

**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 पारेषण कंपनी मर्यादित 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 छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड है। जिसके अधीनस्थ अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) वृत्त कार्यालय है जिसका वर्तमान स्वरूप निम्न है।

(नोट :- यह अभिलेख कंपनी मुख्यालय में ही तैयार किया गया 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 :- अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर

नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित)

07752– 427060

फैक्स नंबर – 427060

### 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	अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	अधीक्षण अभियंता	अति उच्चदाब उपकेन्द्रों का निरीक्षण एवं परी./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 सामग्री क्रय कर उनको आबंटन कराने की व्यवस्था करना अपीलीय अधिकारी कार्य ।	
	-- तदैव --	कार्यपालन अभियंता	कार्यशाखा प्रभार, सभी उच्च दाब उपकेन्द्रों का निरीक्षण, मेन्टेनेंस कार्य, शटडाऊन कार्य, पॉवर कट, मासिक प्रगति रिपोर्ट, बजट निर्माण, विधानसभा, लोकसभा संबंधित कार्य, जनसूचना अधिकारी का कार्य	
	-- तदैव --		सभी 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 ।	
	-- तदैव --		स्थापना, रोकड़, क्रय कार्य 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 ।	
	अधीक्षण अभियंता	सहायक	कार्यपालन अभियंता के सहायक के रूप में कार्य करना एवं तकनीकी कार्यों, लोड	

	(उपकेन्द्र-संचा./संधा.) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	अभियंता	शेडिंग, ट्रिपिंग मासिक प्रगति रिपोर्ट एवं अति उच्चदाब उपकेन्द्रों से संबंधित कार्य करना ।	
	-- तदैव --	अनुभाग अधिकारी	स्थापना, रोकड़, कय में कार्यरत कार्या.सहा.श्रेणी-दो/तीन द्वारा किए गए कार्य, पत्राचार, जानकारी, प्रतिवेदन जांच उपरांत संबंधित कार्यपालन अभियंता के सम्मुख प्रस्तुत करना	सेवानिवृत्ती दिनांक 30.06..22
	-- तदैव --	कार्यालय सहा. श्रे.1	स्थापना, रोकड़, कय, कार्य से संबंधित जानकारी, प्रतिवेदन, पत्राचार, कर्मचारियों के वेतन, अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना, सभी अनुभाग में कार्यरत कार्या. सहा. श्रेणी-तीन के कार्यों में मदद करना, आवक - जावक का कार्य, सहायक जनसूचना अधिकारी का कार्य एवं अधिकारियों द्वारा दिए गए कार्यों का संपादन करना ।	
	-- तदैव --	कार्यालय सहा. श्रे.3	.....	पदस्थ नहीं है ।
	-- तदैव --	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	मेडिकल बिल, यात्रा भत्ता, आवक-जावक शाखा का कार्य देखना, अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना, साथ ही वेतन निर्धारण/ सैप डाटा पेंच करना, एल.टी.सी. उपस्थिति पंजी का निर्धारण एवं रख रखाव, कम्प्युटर से संबंधित टायपिंग का कार्य करना ।	
	-- तदैव --	भृत्य	कार्यालय के सभी अनुभागों की फाइलों के रिकार्ड को व्यवस्थित रखना, फाइलिंग फोटो कापी इत्यादि कार्य करना, 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 एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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 :-  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित)

अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
07752- 427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

**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 संनियन्त्रण (Supervision) एवं जवाबदेही की व्यवस्था	अभ्युक्ति (Remark)
1	स्थापना अनुभाग	मंडल के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं दिषा- निर्देशों के तहत अधिकारी/ कर्मचारियों के वेतन देयकों, अवकाश, यात्रा भत्ता, चिकित्सा, स्थानांतरण इत्यादि कार्यों को क्रियान्वयन करना ।	कार्या.सहा.श्रेणी-एक/दो/कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ।	
2	रोकड़ अनुभाग	मंडल के निर्धारित नियमों, परिपत्र एवं आदेशों के तहत कर्मचारियों के वेतन का वितरण एवं अग्रदाय व रोकड़ से संबंधित कार्यों का लेखा-जोखा रोकड़ में लिखना एवं टेलीफोन बिल के भुगतान संबंधित कार्य ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक/दो, अधीक्षण अभियंता ।	
3	क्रय अनुभाग	मंडल के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नामर्स के अनुसार अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में लगाने वाली सामग्री का उपयोग एवं रखरखाव हेतु सामग्री का क्रय करना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ।	
4	कार्य अनुभाग	मंडल के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नामर्स के अनुसार उपकेन्द्रों में उपकरणों की क्षमता वृद्धि एवं नवीनीकरण के प्रस्तावों पर विचार कर	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ।	

		आवष्यक मंजूरी प्रदान करना ।		
5	तकनीकी अनुभाग	विद्युत की उपलब्धता एवं आपूर्ति को ध्यान में रखते हुए सुचारु रूप से संपूर्ण प्रदेश में विद्युत प्रदाय सुनिश्चित कराना। फाल्ट, ट्रिपिंग 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 ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन/दो	

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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 :-  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित)

अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
07752- 427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

#### 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 कम्प्लेशन ऑफ रेगुलेशन एण्ड स्टेडिंग ऑर्डर्स इस्टेबलिषमेंट मेटर के तहत कार्य करना । अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन देयक, यात्रा भत्ता, चिकित्सा देयक, अवकाश स्वीकृति, अधिसमय देयक भत्ता इत्यादि कार्य ।	
2	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों के तहत रोकड़ का आवक-जावक एवं भुगतान संबंधी कार्य संपन्न करना ।	
3	क्रय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में लगने वाली उपकरणों, अन्य सामग्री का क्रय संबंधी कार्य संपन्न करना ।	
4	कार्य अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत प्राक्कलनों की स्वीकृति एवं अनुपयोगी सामग्रियों की सर्वे-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 ।	

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.—अधीक्षण अभियंता (उप.—संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.द्रा.क.लिमि 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 अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संघा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752– 427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

### 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 ।		
3	क्रय अनुभाग	क्रय से संबंधित आदेश, परिपत्र मंडल के पास उपलब्ध है ।		
4	कार्य अनुभाग	कार्य से संबंधित आदेश, परिपत्र मंडल के पास उपलब्ध है ।		
5	तकनीकी अनुभाग	तकनीकी कार्य से संबंधित जानकारी मंडल 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 कोर्य, राजस्व, उत्पादन, सिविल आदि विषयानुसार प्रत्येक विभागाध्यक्षों द्वारा तैयार कर भेजें ।



**अभिलेख कमांक – 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 अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752- 427060 फैक्स नंबर – 427060

**प्रपत्र – 6**  
**(Format - 6)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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	अधीक्षण अभियंता(उपकेन्द्र-संचा. /संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	स्थापना संबंधी अभिलेख :- (परिपत्र, आर्डर एवं अन्य )	फाइल क्र. 01 .से 100 रजिस्टर 01 से 27	
2		रोकड़ संबंधी अभिलेख:- (केशबुक, परिपत्र, आर्डर)	फाइल क्र. 1 से 09 रजिस्टर 1 से 25 केशबुक सहित	
3		क्रय संबंधी अभिलेख :- (क्रय रजिस्टर, टेंडर रजिस्टर, चेक रजिस्टर, वाहन, विज्ञापन, स्टोक, ए. एम.टी. एवं एम.बी. बुक)	फाइल क्र. 1 से 275 रजिस्टर 1 से 09	
4		कार्य संबंधी अभिलेख :- (आदेश, परिपत्र, इस्टीमेट, सर्वे-रिपोर्ट, दुर्घटना इत्यादि)	फाइल क्र. 01 से 165 रजिस्टर 01. से 13.	
5		आवक-जावक अभिलेख:-	रजिस्टर .01 से 01.	

**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 अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752— 427060 फ़ैक्स नंबर — 427060

**प्रपत्र – 7**  
**(Format - 7)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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				

**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:—अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,बिलासपुर  
पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752-427060, फ़ैक्स नंबर – 427060

**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 एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.—अधीक्षण अभियंता (उप.—संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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 अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752- 427060 फैक्स नंबर – 427060

**प्रपत्र – 9**  
**(Format - 9)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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	अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	अधीक्षण अभियंता	श्री आर. के. अग्रवाल	<b>91335306</b>	
2			कार्यपालन अभियंता	कु0 आरती मधु कुजूर	<b>9331455</b>	
3			सहायक अभियंता	मनीष सिंह ठाकुर	<b>11340261</b>	
4			अनुभाग अधिकारी	श्री डी.सी.बाजपेयी	<b>90331990</b>	सेवानिवृत्ति दिनांक 30.06.2022
5			कार्या.सहा.श्रे.1	श्री ओमप्रकाश सूर्यवंशी	<b>92318797</b>	
6			कार्या.सहा.श्रे.1	श्री पीताम्बर चौहान	<b>9450800</b>	
7			डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	श्री सोमेश कुमार राठौर	<b>19340202</b>	
8			भृत्य	श्री संतोष कुमार सूर्यवंशी	<b>16340032</b>	
9			भृत्य	श्रीमती नम्रता ओक	<b>13910039</b>	

**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 नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :-अधीक्षण अभियंता(उपकेन्द्र-संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
07752- 427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

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 December 2022)	अभ्युक्ति (Remark)
1	बिलासपुर	अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं. लि.,बिलासपुर	अधीक्षण अभियंता	श्री आर. के. अग्रवाल	Rs. 247439.00	
2			कार्यपालन अभियंता	कु0 आरती मधु कूजूर	Rs. 123704.00	
3			सहायक अभियंता	श्री मनीष सिंह ठाकुर	Rs. 165371.00	
4			अनुभाग अधिकारी	श्री डी.सी.बाजपेयी	-----	सेवानिवृत्ति दिनांक 30.06.2022
5			कार्या.सहा.श्रे.1	श्री ओमप्रकाश सुर्यवंशी	Rs. 71401.00	
6			कार्या.सहा.श्रे.1	श्री पीताम्बर चौहान	Rs. 70065.00	
7			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री सोमेश कुमार राठौर	Rs. 33417.00	
8			भृत्य	श्री संतोष कुमार सुर्यवंशी	Rs. 42074.00	
9			भृत्य	श्रीमति नम्रता ओक	Rs. 45849.00	

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 दिसम्बर 2022 तक Details of Compensation (up to 31 <sup>st</sup> Decmeber'2022)	क्षतिपूर्ति देने का कारण (Reasons for extending compensation)	अभ्युक्ति (Remark)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि बिलासपुर

कंडिका 11(अ)

अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) वृत्त 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	अधीक्षण अभियंता	86600-192300	01	01	00
2	कार्यपालन अभियंता	75500-177800	01	01	00
3	सहायक अभियंता	56100-144300	01	01	00
4	निज सचिव	56100-144300	01	00	01
5	अनुभागीय अधिकारी	40500-132000	00	00	00
6	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	32200-112200	00	00	00
7	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	27600-90200	00	00	00
8	कार्यालय सहायक एक	32200-112200	01	02	- 01
9	कार्यालय सहायक दो	27600-90200	01	00	01
10	कार्यालय सहायक तीन	23900-78200	04	00	04
11	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	19800-62600	00	01	- 01
12	दफ्तरी	17800-56500	00	00	00
13	भृत्य	15600-45200	02	02	00
	<b>योग</b>		<b>12</b>	<b>08</b>	<b>04</b>

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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:— अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752— 427060 फ़ैक्स नंबर — 427060

**प्रपत्र –11**  
**(Format - 11)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
क्र. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	योजना का विवरण (Particulars of plans)	अवधि 2022-23 का बजट आवंटन (2022-23) Budget Allocation	प्रस्तावित व्यय (Proposed Expenditure)	राशि वितरण का प्रतिवेदन (Report on Disbursement upto 31.12.22)	अभ्युक्ति (Remark)
1	अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.) वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस. कं.लि. बिलासपुर	स्थापना बजट	<b>2185000</b>	<b>2404300</b>	<b>1010192</b>	
		वर्क ओएण्डएम बजट	—	—	—	

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.—अधीक्षण अभियंता (उप.—संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टेट.पा.ट्रा.क.लिमि 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 नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :—अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
07752-427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

**प्रपत्र –13**  
**(Format - 13)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
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 एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.—अधीक्षण अभियंता (उप.—संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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 नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :-अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
07752-427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

**प्रपत्र – 14**  
**(Format – 14)**

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

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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:- अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752- 427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

**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 एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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:—अधीक्षण अभियंता(उपकेन्द्र—संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 07752— 427060 फ़ैक्स नंबर — 427060

**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	अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र—संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर	कु0 आरती मधु कूजूर	कार्यपालन अभियंता	07752— 427060	श्री ओमप्रकाश सुर्यवंशी	कार्या.सहा. श्रेणी—एक	07752— 427060	

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.—अधीक्षण अभियंता (उप.—संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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 अधीक्षण अभियन्ता (उपकेन्द्र – संचा/संधा)वृत्त 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 आर.के.अग्रवाल अधीक्षण अभियन्ता, 07752-427060	अधीक्षण अभियन्ता (उपकेन्द्र-संचा/संधा) वृत्त छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., तिफरा बिलासपुर

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियन्ता  
कार्या.-अधीक्षण अभियन्ता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि 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 :-अधीक्षण अभियंता (उपकेन्द्र-संचा./संधा.)वृत्त छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752 – 427060 फ़ैक्स नंबर – 427060

प्रपत्र – 17  
(Format – 17)

-----निरंक-----  
-----  
-----  
-----  
-----

जनसूचना अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता  
कार्या.-अधीक्षण अभियंता (उप.-संचा/संधा) वृत्त  
छ.स्टे.पा.ट्रा.क.लिमि बिलासपुर