

**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 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्यादित है।  
जिसके अधीनस्थ कार्यपालन अभियंता (मीटर रिले परीक्षण) संभाग, बिलासपुर 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 :— कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752 427067

**प्रपत्र – 2**  
**(Format - 2)**

क्र. (Sl. No.)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	कर्तव्य एवं अधिकार (Power & Duties)	अभ्युक्ति (Remark)
1	2	3	4	
1	कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं. लिमि., बिलासपुर	कार्यपालन अभियंता	अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में ट्रांसफार्मर कमिशनिंग, ब्रेकर कमिशनिंग , रिले परीक्षण / निरीक्षण एवं संभाग में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारियों का प्रशासनिक नियंत्रण एवं उनके कार्यों की समीक्षा करना तथा कंपनी के नियमों, परिपत्र एवं नीतियों के तहत कार्य को क्रियान्वयन करवाना। संभाग के मांग पत्र के अनुसार सामग्री क्रय हेतु मांग पत्र उच्च कार्यालय को प्रेषित करना। 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 कंपनी को भिजवाना।	

1	2	3	4
2	कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं. लिमि., बिलासपुर	सहायक अभियंता	कार्यपालन अभियंता के सहायक के रूप में कार्य करना एवं अति उच्चदाब उपकेन्द्रों से संबंधित तकनीकी कार्यों को करना साथ ही कार्यालय में उपलब्ध तकनीकी उपकरणों/दस्तावेजों को सुचारु रूप से रखना।
3	-- तदैव --	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन/ डाटा एन्ट्री आपरेटर	स्थापना, रोकड़, क्रय में कार्यरत कार्या.सहा.श्रेणी-दो/तीन द्वारा किए गए कार्य, पत्राचार, जानकारी, प्रतिवेदन जांच उपरांत कार्यपालन अभियंता के सम्मुख प्रस्तुत करना। स्थापना, रोकड़, क्रय, कार्य से संबंधित जानकारी, प्रतिवेदन, पत्राचार, कर्मचारियों के वेतन, अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने विभाग प्रमुख के सम्मुख प्रस्तुत करना। सभी अनुभाग में कार्यरत कार्या.सहा.श्रेणी-दो के कार्यों में मदद करना, आवक- जावक का कार्य एवं अधिकारियों द्वारा दिए गए कार्यों का संपादन करना।
4	-- 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।

**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 :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**प्रपत्र – 3**  
**(Format – 3)**

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	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 कार्यो को क्रियान्वयन करना ।	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, कार्यपालन यंत्री ।	
2	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र एवं आदेशों के तहत कर्मचारियों के वेतन का वितरण एवं अग्रदाय व रोकड़ से संबंधित कार्यो का लेखा जोखा रोकड़ में लिखना एवं टेलीफोन बिल के भुगतान संबंधित कार्य ।	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, कार्यपालन यंत्री ।	

1	2	3	4	5
3	क्रय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नार्म्स के अनुसार अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में लगने वाली सामग्री का उपयोग एवं रखरखाव एवं कार्यालयीन उपयोग हेतु सामग्री का क्रय करना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन / डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, 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 ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन / डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, सहायक यंत्री, कार्यपालन यंत्री ।	
5	तकनीकी अनुभाग	फाल्ट, ट्रिपिंग एवं अवरोध का विश्लेषण कर प्रोटोटिंग सिस्टम को दुरुस्त रखना ।	सहायक अभियंता, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता, मुख्य अभियंता ।	
6	आवक -जावक अनुभाग	कंपनी के विभिन्न कार्यालय एवं अन्य विभागीय कार्यालय से प्राप्त पत्रों को आवक एवं जावक का कार्य करना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन / डाटा एन्ट्री ऑपरेटर ।	

**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 :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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	2	3	4
1	स्थापना अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं कम्प्लेशन ऑफ रेगुलेशनस एण्ड स्टेडिंग ऑर्डर्स इस्टेबलिशमेंट 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।	

1	2	3	4
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 को जावक रजिस्टर में अंकित कर अन्य कार्यालयों को भेजना सुनिश्चित करना ।	

## अभिलेख क्रमांक – पांच

### Manual No. – (v)

विषय:— विभाग द्वारा उपयोग में लाये जाने वाले नियमों, आदेशों, अभिलेखों, अधिनियमों, संहिताओं का विवरण ।  
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

### 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, इस्टेबलिषमेंट मेटर्स। कंपनी के परिपत्र, आदेश एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर कार्यालय में उपलब्ध है ।	संलग्न करना संभव नहीं है।	
2	रोकड़ अनुभाग	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 भेजें।



अभिलेख क्रमांक – छः

Manual No. – (vi)

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

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :– कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752– 427067

प्रपत्र – 6

(Format - 6)

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	2	3	4	5
1	कार्यपालन यंत्रि (मी०रि०परी०) संभाग संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., बिलासपुर	स्थापना संबंधी अभिलेख :- (परिपत्र, आर्डर एवं अन्य )	फाइल क्र. 1 से 87 रजिस्टर 1 से 12 सर्विस बुक 07 जी.पी.एफ. पासबुक / सीपीएफ 02	
2		रोकड़ संबंधी अभिलेख:- (केशबुक, परिपत्र, आर्डर, चेक रजिस्टर, सी.आर.ए. बुक, मनी रिसिप्ट)	फाइल क्र. 1 से 10, रजिस्टर 1 से 10 केशबुक सहित	
3		क्रय संबंधी अभिलेख :- (क्रय रजिस्टर, टेंडर रजिस्टर, वाहन, विज्ञापन, स्टाक, आदेश रजिस्टर)	फाइल क्र. 1 से 17 रजिस्टर 1 से 06	
4		कार्य संबंधी अभिलेख :- (वर्क्स रजिस्टर, परिपत्र, इस्टीमेट, सर्वे-रिपोर्ट, दुर्घटना इत्यादि)	फाइल क्र. 1 से 15 रजिस्टर 1 से 06	
5		आवक-जावक अभिलेख:-	एक-एक नग रजिस्टर	

**अभिलेख क्रमांक – सात**  
**Manual No. – (vii)**

विषय:— नीति निर्धारण या उसके क्रियान्वयन, की प्रक्रिया में सर्वसाधारण जनता से सलाह—मशवरा 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 :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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—मशवरा 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	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —	

**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, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
:— 07752— 427067

**प्रपत्र – 8**  
**(Format - 8)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
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 —	

**अभिलेख क्रमांक – नौ****Manual No. – (ix)**

विषय:- अधिकारियों व कर्मचारियों की डायरेक्ट्री

Subject :- A Directory of its officers &amp; employees.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752-427067

**प्रपत्र – 9****(Format - 9)**

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	2	3	4	5	6	7
1	बिलासपुर	कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ. ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर	कार्यपालन यंत्री	श्री गौतम केनार	09330837	
2			सहायक यंत्री	इंजी.श्रद्धा कश्यप	11340279	
3			सहायक यंत्री	श्री पी. आर. लटियारे	89320468	
4			सहायक यंत्री	श्री बी.बी. विश्वकर्मा	91316306	
5			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री दिलीप कुमार तिकी	03331088	
6			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री प्रदीप साहू	20340024	
7			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	कु. शिखा पाण्डेय	20340038	
8			लाईन सहायक श्रेणी-दो	श्री विजय कुमार वनर्दे	09330373	
9			परिचारक श्रेणी-एक (ला.)	श्री अनिल कुमार लशहे	11340810	
10			परिचारक श्रेणी-दो (ला.)	श्री धनीराम रजक	20340192	
11			कनिष्ठ भृत्य	श्रीमती जानकी गोंड	19340046	

**अभिलेख क्रमांक – दस**

**Manual No. – (x)**

विषय:— 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 :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर

नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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 2022 में वेतन भत्ते सहित कुल प्राप्तियां	अभ्युक्ति (Remark)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1	बिलासपुर	कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं. लिमि., बिलासपुर	कार्यपालन यंत्री	श्री गौतम केनार	₹162946.00	
2			सहायक यंत्री	इंजी.श्रद्धा कश्यप	₹156378.00	
3			सहायक यंत्री	श्री पी. आर. लटियारे	₹135874.00	
4			सहायक यंत्री	श्री बी.बी. विश्वकर्मा	₹120937.00	
5			परी० सहा० श्रेणी-एक	श्री दिलीप कुमार तिकी	₹88110.00	
6			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री प्रदीप साहू	₹39373.00	
7			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	कु. शिखा पाण्डेय	₹32535.00	
8			लाईन सहायक श्रेणी-दो	श्री विजय कुमार वनर्दे	₹69955.00	
9			परिचारक श्रेणी-एक (ला.)	श्री अनिल कुमार लशहे	₹ 50113.00	
10			परिचारक श्रेणी-दो (ला.)	श्री धनीराम रजक	₹ 29540.00	
11			कनिष्ठ भृत्य	श्रीमती जानकी गोंड	₹ 23404.00	

प्रपत्र – 10 (ब)  
Format – 10(B)

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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> Dec. 2022)	क्षतिपूर्ति देने का कारण (Reasons for extending compensation)	अभ्युक्ति (Remark)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**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 नाम :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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.	विभाग / कार्यालय का नाम	योजना का विवरण (Particulars of plans)	अवधि 2022-23 का बजट आवंटन	प्रस्तावित व्यय	राशि वितरण का प्रतिवेदन	अभ्युक्ति (Remark)
1	कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं. लिमि., बिलासपुर	स्थापना बजट	2050000.00	2522952.00	1525980.00	
2	— तदैव —	ओ एंड एम बजट	1745000.00	1745000.00	1500328.00	

कडिका 11(अ)

कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर संकाय हेतु स्वीकृत पदों का सेटअप (दिसम्बर 2022 की स्थिति में)

क्र	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	स्वीकृत पद संख्या	भरे हुए पद संख्या	रिक्त पद
1	कार्यपालन अभियंता	75500-177800	01	01	00
2	सहायक अभियंता	56100-144300	03	03	00
3	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक	32200-112200	01	00	01
4	परीक्षण पर्यवेक्षक श्रेणी दो	32200-112200	03	00	03
5	परीक्षण सहायक श्रेणी एक	27600-90200	03	01	02
6	परीक्षण सहायक श्रेणी दो	23900-78200	03	00	03
7	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	27600-90200	01	00	01
8	कार्या0 सहा0 श्रेणी-तीन	23900-78200	02	00	02
9	डाटा एन्ट्री आपरेटर	19800-62600	00	02	-02
10	लाईन सहायक श्रेणी-दो	23900-78200	00	01	-01
11	परिचारक श्रेणी-एक	19800-62600	00	01	-01
12	परिचारक श्रेणी-दो	17800-56500	03	01	02
13	भृत्य	15600-45200	02	00	02
14	कनिष्ठ भृत्य	14800-33000	00	01	-01
	योग		22	11	11



**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 नाम :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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

**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 :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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 —

**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 :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**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 - - -	

**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 नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
07752- 427067

**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 --

**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 नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
:- 07752- 427067

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	कार्यपालन अभियंता (मी०रि०परी०) संभाग छ.ग.स्टे.पा. ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर	इंजी.श्रद्धा कश्यप	सहायक अभियंता	07752- 427067	श्री प्रदीप साहू	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	07752- 427067	

### 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 कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., 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
इंजी.श्रद्धा कश्यप, सहायक यंत्री 07752-427067	श्री गौतम केनार, कार्यपालन अभियंता 07752-427067	कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.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 नाम :- कार्यपालन अभियंता (मी0रि0परी0) संभाग छ.ग.स्टे.पा.ट्रांस.कं.लिमि., बिलासपुर  
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- 07752- 427067

**प्रपत्र – 17**  
**(Format – 17)**

-----निरंक-----