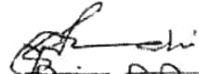


विषय:- संगठन के कार्य एवं कर्तव्य

प्रपत्र- 1

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मंडल का स्वरूप, कार्य एवं कर्तव्य

मुख्यालय स्तर की जानकारी होने के कारण उपलब्ध नहीं है।


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

नोट:- यह अभिलेख मंडल मुख्यालय में ही तैयार किया जाना है।

अभिलेख क्रमांक - दो

विषय:- अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य
जानकारी प्रेषित करने वाले -
कार्यालय का नाम, पता (टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र- 2

क्र.	कार्यालय का नाम	पद	कर्तव्य एवं अधिकार	अभ्युक्ति
1	कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग, छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर	कार्यपालन अभियंता (सि)	सिविल पारे0 कम्पनी से संबंधित समस्त सिविल निर्माण कार्य एवं रख रखाव कार्यो का निस्पादन करना एवं उच्च अधिकारीयो से प्राप्त निर्देशो का पालन करना।	
2	— तदैव —	सहायक अभियंता (सि)	सिविल संबंधी कार्य पूंजीगत, रख रखाव एवं डिपोजिट कार्य, कार्यमात्रा एवं समय समय पर आवश्यक कार्य।	
3	— तदैव —	सहायक अभियंता (सि)	सिविल संबंधी कार्य पूंजीगत रख रखाव एवं डिपोजिट कार्य, कार्यमात्रा भूअर्जिन कार्य एवं समय समय पर आवश्यक कार्य।	
4	— तदैव —	कनिष्ठ अभियंता (सि) प्रशिक्षु	संबंधीत सहायक अभियंता द्वारा निर्देशित कार्यो का निर्वहन करना।	
5	— तदैव —	कनिष्ठ अभियंता (सि) प्रशिक्षु	संबंधीत सहायक अभियंता द्वारा निर्देशित कार्यो का निर्वहन करना।	
6	— तदैव —	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग कांकेर में संभागीय एवं उच्च कार्यालयों के साथ किए जाने वाले प्रशासनिक एवं गोपनीय पत्राचार आदि कार्यो का संपादन, गोपनीय चरित्रावलियों का संधारण। कार्यपालन यंत्रो के द्वारा अन्य सौंपे गये कार्यो एवं निर्देशो का पालन करना। रोकड़ अनुभाग का कार्य,लेखन सामाग्री के आय-व्यय का संधारण एवं समस्त पत्राचारों की कम्प्यूटर टाईपिंग। संभागीय लेखापाल द्वारा सौंपे गये कार्य एवं निर्देशो का पालन करना। स्थापना एवं कय संबंधी प्रकरणों की जांच कर कार्यपालन यंत्रो को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।	

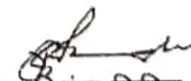

 कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक -तीन

विषय:- निर्णय प्रक्रिया में अनुसरण की जाने वाली कार्यप्रणाली, पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही की व्यवस्था सहित ।
 जानकारी प्रेषित करने वाले - कार्यपालन अभियंता
 कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):- सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
 9926545952

प्रपत्र- तीन

क्र.	कार्य का विवरण	निर्णय लिए जाने के पूर्व की प्रक्रिया	निर्णय से अपेक्षित परिणाम प्राप्त होने के लिए संनियंत्रण एवं जवाबदेही की व्यवस्था	अभ्युक्ति
1.	स्थापना अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं दिशा-निर्देशों के तहत कर्मचारियों के वेतन देयक यात्रा भत्ता देयक, चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयक, अवकाश यात्रा भत्ता, अग्रिम उच्च वेतनमान एवं अन्य स्थापना संबंधित कार्य	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन संभागीय लेखापाल/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	
2.	गोपनीय अनुभाग	कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग कांकेर के द्वारा अधीनस्थ संभागों एवं उच्च कार्यालयों के साथ किये जाने वाले तकनीकी, प्रशासनिक एवं गोपनीय प्रत्राचार आदि कार्यों का संपादन एवं गोपनीय चरित्रावलियों का संधारण	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन संभागीय लेखापाल/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	
3.	रोकड अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं दिशा-निर्देशों के तहत कर्मचारियों के वेतन का वितरण एवं अग्रदाय, अस्थायी अग्रिम व रोकड से संबंधित लेखा जोखा रोकड बही में लिखना व भुगतान संबंधित कार्य	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन संभागीय लेखापाल/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	
4.	कय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं नॉर्मस के अनुसार अधीनस्थ संभागों से प्राप्त कय प्रकरणों में अधीक्षण यंत्री को प्रदत्त शक्ति सीमा के तहत स्वीकृति पत्र तैयार करना	सहायक अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	
5.	आवक - जावक अनुभाग	विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त पत्रों एवं विभिन्न कार्यालयों को प्रेषित किये जाने वाले पत्रों को आवक - जावक पंजी में पंजीकृत करना एवं अग्रप्रेषित करना	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन / डाटा एन्ट्री ऑपरेटर संभागीय लेखापाल	
6.	तकनीकी/ कार्य अनुभाग	अधीनस्थ उपकेन्द्रों से प्राप्त प्राक्कलन एवं सर्वे रिपोर्ट की जांच कर स्वीकृति हेतु कार्यपालन यंत्री को प्रस्तुत करना तथा तकनीकी कार्यों से संबंधित अभिलेखों पर कार्यवाही करना तथा अभिलेख संधारित करना	सहायक अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	


 कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर


अभिलेख क्रमांक - चार

विषय:- कार्य करने का निहित मापदण्ड ।
जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 4

क्र.	कार्य का विवरण	कार्य करने हेतु निर्धारित मापदण्ड	अभ्युक्ति
1.	स्थापना अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं दिशा-निर्देशों के तहत कर्मचारियों के वेतन देयक यात्रा भत्ता देयक, चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयक, अवकाश यात्रा भत्ता, अग्रिम, उच्च वेतनमान एवं अन्य स्थापना संबंधित कार्य	
2.	गोपनीय अनुभाग	कंपनी के द्वारा अधीनस्थ उपकेन्द्रों एवं उच्च कार्यालयों के साथ किये जाने वाले तकनीकी, प्रशासनिक एवं गोपनीय पत्राचार आदि कार्यों का संपादन एवं गोपनीय चरित्रावलियों का संधारण	
3.	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं दिशा-निर्देशों के तहत कर्मचारियों के वेतन का वितरण एवं अग्रदाय, अस्थायी अग्रिम व रोकड़ से संबंधित लेखा जोखा रोकड़ बही में लिखना व भुगतान संबंधित कार्य	
4.	कय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों परिपत्रों आदेशों एवं नॉर्मस के अनुसार अधीनस्थ उपकेन्द्रों से प्राप्त कय प्रकरणों में कार्यपालन यंत्री को प्रदत्त शक्ति सीमा के तहत स्वीकृति पत्र तैयार करना	
5.	आवक - जावक अनुभाग	विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त पत्रों एवं विभिन्न कार्यालयों को प्रेषित किये जाने वाले पत्रों को आवक - जावक पंजी में पंजीकृत करना एवं अग्रेषित करना	
6.	तकनीकी/कार्य अनुभाग	अधीनस्थ उपकेन्द्रों से प्राप्त प्राक्कलन एवं सर्वे रिपोर्ट की जांच कर स्वीकृति हेतु कार्यपालन यंत्री को प्रस्तुत करना तथा तकनीकी कार्यों से संबंधित अभिलेखों पर कार्यवाही करना तथा अभिलेख संधारित करना	


 कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - पाँच

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

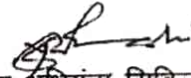
जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 5

क्र.	विभाग/कार्यालय का नाम	संस्था/संगठन के अधिकारियों/कर्मचारियों को अपने दायित्वों के निर्वहन हेतु उपयोग में लाई जाने वाली नियमों, आदेशों, अभिलेखों, संहिताओं का संक्षिप्त विवरण	संलग्नक के संदर्भ का विवरण	अभ्युक्ति
1.	स्थापना अनुभाग	कम्पाईलेशन ऑफ रेगुलेशन एण्ड स्टैंडिंग आर्डर, एस्टेबलिशमेंट मेटर/कंपनी के परिपत्र, आदेश एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर के निर्देशानुसार कार्य		
2.	गोपनीय अनुभाग	कंपनी के आदेश, नियम एवं परिपत्रों के अनुसार कार्य		
3.	रोकड़ अनुभाग	कैश मैनुअल के निर्देशानुसार कार्य		
4.	कय अनुभाग	कंपनी के नॉर्म्स एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर के अनुसार कार्य		
5.	तकनीकी/कार्य अनुभाग	कंपनी के नॉर्म्स एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर के अनुसार कार्य		

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।

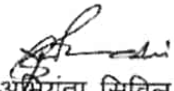

 कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक- 6

विषय:- विभाग के पास उपलब्ध विभिन्न प्रकार के अभिलेखों की सूची तैयार करना।
 जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यपालन अभियंता
 कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):- सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
 9926545952

प्रपत्र- 6

क्र. (S. 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)
01.	कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग, छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर	स्थापना संबंधी अभिलेख (परिपत्र, आदेश एवं अन्य) रोकड़ संबंधित अभिलेख(परिपत्र, आदेश एवं अन्य लघु कय संबंधी अभिलेख	फाईल नं. B-1, फाईल नं. E-45, रजिस्टर नं. NR-20. फाईल नं. E-25, केश बुक 01 नं फाईल नं. I-1, रजिस्टर नं. NR-21.	
02.		कार्य संबंधित अभिलेख	फाईल नं. WR-1 नं.	
03.		आवक-जावक अभिलेख	आवक रजिस्टर नं. A-14 एवं जावक रजिस्टर नं. A-15	
04.		तकनीकी अभिलेख	रजिस्टर B-2 नं.	
05.		गोपनीय अभिलेख	फाईल E-30 नं.	


 कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - सात

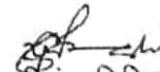
विषय:- नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 7

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	-- निरंक --	-- निरंक --	-- निरंक --	


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - आठ

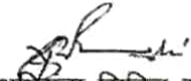
विषय:- दो या दो से अधिक सदस्यों वाली बोर्ड काउंसिल, समिति या समूह का नाम जो संगठन का हिस्सा हो अथवा जिसका गठन मंडल को सलाह देने के लिये किया गया हो और क्या यह समितियों जन सामान्य के खुली है अथवा बैठक की कार्यवाहियों का विवरण जन सामान्य के अवलोकनार्थ उपलब्ध है।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 8

क. (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)	अभ्युक्ति (Remark)
1	-- निरंक --	-- निरंक --	-- निरंक --	


 कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
 छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 9

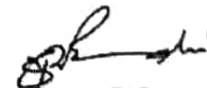
विषय:- अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्ट्री ।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 9

क.	स्थान का नाम	कार्यालय का नाम	पद	अधिकारी व कर्मचारी का नाम	टेलीफोन/मोबाईल नंबर	अभ्युक्ति
01	02	03	04	05	06	07
01	कांकेर	कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग, छ.रा.वि. पारे.कं.मर्या., कांकेर	कार्यपालन यंत्री	श्री यूमन सिंह नागवंशी	9926545952	
02			सहायक यंत्री	श्री राजेश येउलकर	9425525162	
03			सहायक यंत्री	श्री कमलकांत बंजारे	7000251189	
04			कनिष्ठ यंत्री (प्रशिक्षु)	श्री निमेश्वर	7746874114	
05			कनिष्ठ यंत्री (प्रशिक्षु)	श्री विकास	7974842082	
06			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री साबू एस जोनी	9393322218	
07			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री जागेश्वर	7354260768	
08			सिविल परिचारक श्रेणी- एक	श्री रामलाल तिवारी	9407641570	
09			कनिष्ठ भृत्य	श्रीमती चर्मिला कुंजाम	6263870427	

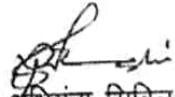

कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

कंडिका-10

विषय:- आयोग के पदाधिकारी, अधिकारी / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन का विवरण :-
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यपालन अभियंता
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):- सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 10

क.	पदाधिकारी, अधिकारी व कर्मचारी का नाम (सर्व श्री)	पदनाम	वेतनमान
1.	श्री यूमन सिंह नागवंशी	कार्यपालन अभियंता	75500- 177800 (O-2)
2	श्री राजेश येसलकर	सहायक यंत्री	56100 - 144300 (O-1)
3.	श्री साबू एस जोनी	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	19800 - 62600 (S-4)


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर


अभिलेख क्रमांक - ग्यारह

विषय:- योजनाओं का विवरण, प्रस्तावित खर्च एवं वास्तविक वितरित राशि दर्शाते हुए विभिन्न विभागों को आबंटित बजट जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 11

क्र.	विभाग / कार्यालय का नाम	योजना का विवरण (Particulars of plans)	वर्ष 2021-22 का वास्तविक	वर्ष 2022-23 में माह मार्च तक	वर्ष 2023-24 में प्रस्तावित	अभ्युक्ति (Remark)
01	02	03	04	05	06	07
1	कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग, छ.रा.वि.पारे. कं.मर्या., कांकेर	स्थापना बजट	16.37(लाख में)	22.13 (लाख में)	22.95 (लाख में)	
		वर्क ओएण्डएम बजट	23.27 (लाख में)	247.50 (लाख में)	191.90 (लाख में)	


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 11(अ)


विषय:- कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग, छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लिमि. कांकेर हेतु स्वीकृत पदों का सेटअप 31 मार्च-2023 की स्थिति में।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 11 (अ)

क्र	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	स्वीकृत पद संख्या	मरे हुए पद संख्या	रिक्त पद	रिमांक
1	कार्यपालन यंत्री	75500-177800	1	1	0	
2	सहायक अभियन्ता	56100-144300	2	2	0	
3	कनिष्ठ अभियन्ता	35400-112400	0	2	0	
4	कनिष्ठ पर्यवेक्षक	32200-112000	1	0	1	
5	परीक्षक सहायक श्रेणी-दो	23900-78200	2	0	2	
6	कार्यालय सहायक श्रेणी-एक	32200-112200	1	0	1	
7	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	27600-90200	1	1	0	
8	कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन/ डाटा एन्ट्री आपरेटर	23900-78200 19800-62600	2	2	0	
9	परिचारक श्रेणी-एक	19800-62600	0	1	(-)1	
10	परिचारक श्रेणी-दो	17800-56500	3	0	3	
11	भृत्य/ कनिष्ठ भृत्य	15600-45200 14800-33000	2	1	1	
	योग		17	8	10	


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - बारह

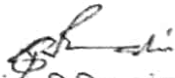
विषय:- अनुदान कार्यक्रम को क्रियान्वित करने की व्यवस्था, आबंटित राशि एवं हितग्राहियों को विवरण सहित।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र -12

क.	विभाग/कार्यालय का नाम	अनुदान कार्यक्रम/योजना का नाम	प्राप्त अनुदान राशि	प्राप्त अनुदान राशि के विरुद्ध व्यय की गई राशि	प्राप्त अनुदान राशि के विरुद्ध भौतिक उपलब्ध	लामान्यित हितग्राहियों का विवरण	अन्य विवरण
01	02	03	04	05	06	07	08
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 13

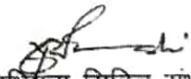
विषय:- मण्डल से छूट, परमिट या आथराइजेशन प्राप्त करने वालों के विवरण ।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 13

1	2	3	4	5
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 ---


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 14

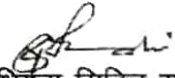
विषय:- ऐसी जानकारी का विवरण जो इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध हो ।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 14

1	2	3
क.	ऐसी सूचना जो इलेक्ट्रानिक फार्म अर्थात् फ्लोपी, सीडी में उपलब्ध है का विवरण	अभ्युक्ति
1	--- निरंक ---	--- निरंक ---


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 15

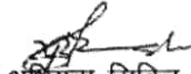
विषय:- जानकारी प्राप्त करने हेतु नागरिकों को उपलब्ध सुविधा का विवरण यदि जनसामान्य के लिए पुस्तकालय अथवा वाचनालय की सुविधा हो तो इसके कार्य के समय सहित ।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 15

1	2	3	4	5
क्र.	विभाग/कार्यालय का नाम	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
1	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —	— निरंक —


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 16

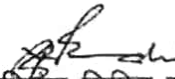
विषय:- जनसूचना अधिकारी का नाम, पदनाम व अन्य विवरण ।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 16

1	2	3	4			5			6
क्र.	स्थान	विभाग / कार्यालय का नाम	जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक			सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम एवं दूरभाष क्रमांक			अभ्युक्ति
			नाम	पद	दूरभाष	नाम	पद	दूरभाष	
1	कांकेर	कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग, छ.रा. वि.पारे.कं. मर्या., कांकेर	श्री राजेश येउलकर	सहायक अभियंता	मोबा. 9425525162	श्री साबू एस जोनी	डाटा एण्ट्री ऑपररेटर	मोबा. 9893322218	


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - 16

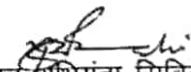
लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) एवं 19(1) के अनुसार कार्यपालन यंत्रि (सिविल)
संभाग, कांकेर के कार्यालय में निम्नलिखित अधिकारियों की नियुक्ति की गई है।

जानकारी प्रेषित करने वाले
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):-

कार्यपालन अभियंता
सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 16

1	2	3
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 राजेश येउलकर, मोबा. 9425525162	श्री यूमन सिंह नागवंशी मो.- 8225021555	कार्यपालन अभियंता, सिविल संभाग, छ.रा.वि. पारे.कं.मर्या., कांकेर

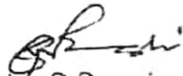

कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर

अभिलेख क्रमांक - सत्रह

विषय :- इस प्रकार के अन्य जानकारी जो प्राधिकृत किया गया हो:-
जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यपालन अभियंता
कार्यालय का नाम, पता(टेलीफोन नं. सहित):- सिविल संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर
9926545952

प्रपत्र - 17

निरंक


कार्यपालन अभियंता सिविल संभाग
छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., कांकेर