

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन
कम्पनी लिमिटेड

सूचना का अधिकार
अधिनियम-2005
के अंतर्गत वांछित जानकारी

वर्ष 2023-24

कार्यालय कार्यपालन अभियंता (सिविल), संभाग
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, भिलाई-3
(छ0ग0)

मेन्युअल अनुक्रमणिका

कं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य	01
2	अधिकारियों के कर्तव्य	02-03
3	कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया, पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व	04
4	कार्य निष्पादन के मापदण्ड, (समय, गुणवत्ता तथा मात्रा)	05
5	कार्यालय के कार्यों से संबंधित उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन, मेन्युअल्स, निर्देश, परिपत्रों की सूची	05
6	कार्यालय में संधारित अभिलेखों की सूची	05-06
7	परामर्शदात्री समितियों की संरचना (अ) समितियों के नाम, उनकी संरचना, दायित्व एवं कर्तव्य, (ब) समितियों के बैठकों का कार्यवाही विवरण	07
8	मंडल, परिशद, समितियों एवं अन्य संस्थाओं की जानकारी	07
9	अधिकारियों की डायरेक्टरी	08
10	मासिक परिलब्धियां	08
11	बजट आवंटन पत्रक	09
12	कार्यक्रम एवं हितग्राहियों की जानकारी	09
13	हितग्राहियों एवं उन्हें प्राप्त सुविधाओं की सूची	09
14	कार्यालय में उपलब्ध जानकारियां	09
15	जानकारियों उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें	10
16	लोक सूचना अधिकारी का विवरण	10
17	अन्य प्रासंगिक जानकारी	10

कंडिका- 1

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

कार्यालय :- कार्यपालन अभियंता (सिविल), छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०कं०लिमि०, भिलाई-3 ।

1. **कर्तव्य एवं कार्य** :- कार्यपालन अभियंता (सिविल) संभाग, छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०कं०लिमि०, भिलाई-3 के विभिन्न कार्यालयों में से एक है। विभिन्न सिविल निर्माण/रखरखाव कार्यों के समय बाध्य निष्पादन एवं पर्यवेक्षण हेतु इस कार्यालय के अधीन दो सहायक अभियंता (सिविल) कार्यरत हैं। इस कार्यालय द्वारा उच्चदाब उपकेन्द्रों के निर्माण हेतु भूअर्जन का कार्य, यार्ड संरचना की नींव संरचना, रिहायशी भवनों, नियंत्रण कक्षों, कार्यालयीन भवनों आदि के रूपांकन एवं मानचित्र संबंधी कार्य तथा सिविल ठेकेदारों के पंजीयन एवं सिविल निर्माण कार्यों हेतु निविदा संबंधी समस्त कार्य निष्पादन किये जाते हैं, समस्त सिविल कार्यों के कार्यान्वयन एवं पर्यवेक्षण का कार्य इस संभागीय कार्यालय द्वारा किया जाता है उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त इस कार्यालय द्वारा स्थापना संबंधी कार्य भी देखे जाते हैं। इसके अतिरिक्त इस कार्यालय द्वारा कंपनी के अंतर्गत संचालित होने वाली विभिन्न टर्न-की परियोजनाओं से संबंधित सिविल निर्माण कार्यों का सुपरविजन इत्यादि एवं सिविल कार्यों की गुणवत्ता एवं प्रगति की समीक्षा कार्य भी निष्पादित किये जाते हैं।

(एस.के. साहू)

कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि.,भिलाई

कड़िका- 2

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य उपमहाप्रबंधक (मानव संसाधन) छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०क०लिमि० के आदेश क्र०-DGM(HR)/CSPTCL/1006, दिनांक 24.12.2010 अनुसार छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०क०लिमि० के दिनांक 24.12.2010 से प्रभावी शक्ति प्रत्यायोजन पुस्तिका में उल्लेखित शक्तियों के आधार पर इस कार्यालय द्वारा विभिन्न प्रकार के कार्यों का निष्पादन किया जाता है।

कार्यपालन अभियंता (सिविल), छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०क०लिमि० भिलाई-3 के कार्यालय के अंतर्गत कार्यपालन अभियंता (सिविल) (01), सहायक अभियंता (सिविल) (04), कनिष्ठ अभियंता (सिविल) (03), मानचित्रकार (सिविल) (01), रेखण कार्या.सहायक श्रेणी-1 (01), कार्यालय सहायक श्रेणी-एक (01), कार्यालय सहायक श्रेणी-दो (01), कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (02), सिविल सहायक श्रेणी-1 (01), सिविल सहायक श्रेणी-2 (03), सिविल परिचारक श्रेणी-1 (06), सिविल परिचारक श्रेणी-2 (34), सिविल परिचारक श्रेणी-3 (05), मुख्य सुरक्षा सैनिक (01), सुरक्षा सैनिक (02), ट्रेक्टर/ट्रेलर चालक (01), खानसामा (02), खानसामा मददगार (02), भृत्य/कनि.भृत्य (02), सफाई कामगार (01), वाहन स्वच्छक (01), फर्नास (01), इत्यादि के विभिन्न पद स्वीकृत है, कार्यालय में पदस्थ विभिन्न अधिकारियों को सौंपे गये कार्यों का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र	अधिकारी का नाम	पदनाम	सौंपे गये कार्य
01.	श्री एस.के.साहू	कार्यपालन अभियंता (सिविल)	समस्त संभागीय कार्यालय के विद्युत पारेषण कंपनी से संबधित सिविल निर्माण एवं रखरखाव कार्यों का संचालन एवं उच्चअधिकारियों से प्राप्त निर्देशों का अनुपालन एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
02.	श्रीमति श्रुति ध्रुव	सहायक अभियंता (सिविल)-एक	400 के.व्ही. उपकेन्द्र खेदामारा स्थित समस्त आवासीय उपकेन्द्र एवं कार्यालयीन परिसर, बेकअप एस.एल.डी.सी., पूर्व से निर्मित 220 के.व्ही. उपकेन्द्र टेलकाडीह, 132 के.व्ही. उपकेन्द्र खैरागढ़, राजनांदगांव, इंदामारा, डोंगरगांव, डोंगरगढ़, मोहला का समस्त पूंजीगत एवं रखरखाव का कार्य एवं नया निर्माणाधीन/प्रस्तावित उपकेन्द्र, 220 के.व्ही. सेमरिया, 132 के.व्ही. महाराजपुर, का निर्माण कार्य।
03.	श्री ए.व्यू. फरीदी	सहायक अभियंता (सिविल)-दो	भिलाई-3 मुख्यालय स्थित आवासीय परिसर, एरिया स्टोर, वर्कशॉप के समस्त कार्य, 220 के.व्ही. उपकेन्द्र भिलाई, 132 के.व्ही. उपकेन्द्र भिलाई, रसमड़ा, रूआबांधा, पुलगांव, कुरुद, 33 के.व्ही. रिमोल्टिंग उपकेन्द्र भिलाई का समस्त पूंजीगत एवं रखरखाव का कार्य एवं नया निर्माणाधीन/प्रस्तावित उपकेन्द्र 132 के.व्ही. छावनी, अहिवारा का निर्माण कार्य।
04.	श्री निशांत कुमार मेश्राम	सहायक अभियंता (सिविल)-तीन	पूर्व से निर्मित 220 के.व्ही. उपकेन्द्र गेंदपुर (कवर्धा), बेमेतरा, 132 के.व्ही. कवर्धा, साजा, पंडरिया, नवागढ़, गंडई, बेरला, धमधा का समस्त पूंजीगत एवं रखरखाव का कार्य एवं नया निर्माणाधीन/प्रस्तावित उपकेन्द्र, 132 के.व्ही. उपकेन्द्र बैजलपुर, बेतर, कुम्हारी, जेवरा सिरसा का कार्य।
05.	सुश्री मनीषा सिंह	सहायक अभियंता (सिविल)-चार	पूर्व से निर्मित 220 के.व्ही. उपकेन्द्र गुरुर, 132 के.व्ही. उपकेन्द्र गुण्डरदेही, बालोद, दल्लीराजहरा, पाटन का समस्त पूंजीगत एवं रखरखाव का कार्य एवं नया निर्माणाधीन/प्रस्तावित उपकेन्द्र, 220 के.व्ही. पाटन (उन्नयन), 132 के.व्ही. उपकेन्द्र जामगांव (आर) एवं अण्डा का निर्माण कार्य।
06.	कु०दीपिका सोनी	कनिष्ठ अभियंता (सिविल) (परिबीक्षा)	सहायक अभियंता (सिविल)-एक के साथ संलग्न।
07.	श्री आकाश राय	कनिष्ठ अभियंता (सिविल) (परिबीक्षा)	सहायक अभियंता (सिविल)-तीन के साथ संलग्न।

	रिक्त 01 पद	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)	
08.	श्री व्ही.व्ही.आर. मूर्ति	अनुभाग अधिकारी	देयक शाखा, रोकड़ शाखा एवं स्थापना शाखा से संबंधित कार्य
	रिक्त 01 पद	का.सहा.श्रे.1	
09.	श्री वानेश्वर कुमार गजपाल	कार्या.सहायक श्रेणी-2	क्रय शाखा से संबंधित कार्य
10.	श्री अनिल कुमार साहू	मानचित्रकार (सिविल)	कार्य शाखा एवं ड्राईंग शाखा से संबंधित कार्य
	रिक्त 01 पद	सहायक मानचित्रकार	
11	श्री दीपक दिल्लीवार	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	स्थापना शाखा से संबंधित समस्त कार्य, जैसे-1. कर्मचारियों के वेतन से संबंधित समस्त कार्य। 2. अर्जित अवकाश/लघुकृत अवकाश/आकस्मिक अवकाश का स्वीकृति संबंधी कार्य। 3. सेवा-पुस्तिका में इंड्राज से संबंधित समस्त कार्य। 4. आयकर की गणना एवं आयकर कटौती से संबंधित कार्य। 5. पैनल/वरिष्ठता सूची से संबंधित कार्य। 6. कार्यालयीन पत्राचार/ कार्यालयीन टीप से संबंधित कार्य एवं समस्त स्थापना शाखा से संबंधित कार्य का निष्पादन एवं आवश्यकतानुसार अधोहस्ताक्षरकर्ता एवं अनुभाग अधिकारी द्वारा निर्देशित अन्य पत्राचार से संबंधित समस्त कार्य।
	रिक्त 01 पद	कार्या.सहायक श्रेणी-3	
12.	श्री गोपाल	सिविल सहा.श्रेणी-2	संभागीय कार्यालय में विभिन्न शाखाओं में सहायक का कार्य
13.	श्री अमर सिंह कंवर	सिविल सहा.श्रेणी-2	सहायक अभियंता (सिविल)-एक के अधीनस्थ विभिन्न कार्य का देखरेख
14.	श्री कमल नारायण वर्मा	सिविल परि. श्रेणी-1	सहायक अभियंता (सिविल)-एक के अधीनस्थ विभिन्न कार्य का देखरेख
15.	श्री तुलाम्बर प्रसाद पटेल	सिविल परि. श्रेणी-1	सहायक अभियंता (सिविल)-दो के अधीनस्थ खेदामारा कालोनी के विभिन्न कार्य का देखरेख
	रिक्त पद 01	सिविल परि. श्रेणी-1	
	रिक्त पद 34	सिविल परि. श्रेणी-2	-
	रिक्त पद 05	सिविल परि. श्रेणी-3	-
16.	श्री जोहत राम कंवर	मुख्य सुरक्षा सैनिक	संभागीय कार्यालय का सुरक्षा कार्य
	रिक्त पद 02	सुरक्षा सैनिक	-
	रिक्त पद 02	खानसामा	-
17.	श्री सुभाष चंद चौहान	खानसामा मददगार	सहायक अभियंता (सिविल)-एक के अधीनस्थ अधिकारी विश्रामग्रह में कार्य
18.	श्रीमति एस. भानूमति	भृत्य	संभागीय कार्यालय में भृत्य का कार्य
19.	श्रीमति मंजू साहू	कनिष्ठ भृत्य	सहायक अभियंता (सिविल)-एक के अधीनस्थ कार्यालय में भृत्य का कार्य
	रिक्त पद 01	फर्शा	-
	रिक्त पद 01	वाहन स्वच्छक	-
	रिक्त पद 01	ट्रेक्टर/ट्रेलर चालक	-

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि.,भिलाई

कंडिका - 3

विनियम करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिससे पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है:-

क्र.	कार्य का विवरण	निर्णय लिये जाने के पूर्व की प्रक्रिया	निर्णय से अपेक्षित परिणाम प्राप्त होने के लिये (नियंत्रण एवं जवाबदेही की व्यवस्था)
1 पूंजीगत कार्य (अ) प्रशासनिक स्वीकृति तकनीकी स्वीकृति	अति उच्च दाब उपकेन्द्र, आगमेटेशन कार्य के निर्माण हेतु कम्पनी द्वारा सिविल संबंधित कार्य बाबत सक्षम प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त कर इस कार्यालय को सूचित किया जाता है। इसी प्रकार इस सिविल संभाग भिलाई से संबंधित कंपनियों द्वारा टर्न की आधार पर कार्यादेश जारीकर कार्य निष्पादित किये जाते हैं। इस सिविल संभाग भिलाई द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों हेतु इस कार्यालय को सक्षम प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त कर तकनीकी स्वीकृति के साथ प्राक्कलन प्राप्त होता है एवं संबंधित कार्य का प्राक्कलन में उच्च कार्यालय द्वारा विभिन्न सिविल कार्यों हेतु बजट का प्रबंधन किया जाता है। तत्पश्चात समस्त संबंधित सिविल कार्यों का निष्पादन समय सीमा के तहत इस संभाग द्वारा पूर्ण कराया जाता है।	विद्युत पारेषण एवं वितरण की सुगम व्यवस्था बनाये रखने हेतु इस संभाग को आर्बिट्रट अति उच्च दाब उपकेन्द्रों का निर्माण से संबंधित सिविल कार्यों का संपादन, इस कार्यालय द्वारा किया जाता है। इसके अतिरिक्त इस संभाग के अंतर्गत विभिन्न प्रशासनिक भवनों, आवासीय भवनों, सड़क, नाली इत्यादि के निर्माण भी संपादित किया जाता है। जिनका सनियंत्रण इस कार्यालय द्वारा किया जाता है।	
(ब) निविदा प्रक्रिया	प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त कार्यों हेतु कंपनी के स्थापित मापदण्डों के आधार पर उपयुक्त टेकदार से निविदाएं आमंत्रित की जाकर न्यूनतम दरों पर कार्य हेतु प्रकरण तैयार कर उच्च कार्यालय को स्वीकृति बाबत प्रेषित किया जाता है।	आशय पत्र एवं अनुबंध के पश्चात् इस कार्यालय द्वारा कार्यदेश जारी कर निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप कार्य संपादित किया जाता है।	
(स) कन्स्ट्रक्शन ड्राइंग का निर्माण एवं स्वीकृति	कार्य की तकनीकी आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए कन्स्ट्रक्शन ड्राइंग का निर्माण एवं स्वीकृति संबंधित कार्य एवं टर्न की आधार पर किये जा रहे कार्यों से संबंधित ड्राइंग उच्च कार्यालय अर्थात् मुख्य अभियंता (सिविल) के द्वारा संपादित किया जाता है एवं संबंधित सिविल कार्य का ड्राइंग प्राप्त कर एवं ड्राइंग का परीक्षण कर सिविल कार्यों का निष्पादन समय सीमा के तहत इस संभाग द्वारा पूर्ण कराया जाता है।	स्वीकृति प्राप्त ड्राइंग के आधार पर सिविल कार्यों का निष्पादन समय सीमा के तहत तकनीकी मापदण्डों के आधार पर कार्य को गुणवत्तापूर्ण इस संभाग द्वारा पूर्ण कराया जाता है।	
(द) कार्य संपादन	इस सिविल संभाग को आर्बिट्रट कंपनी के कार्यों में विभिन्न एजेन्सियों के बीच सामंजस्य बनाये रखने के किये समय-समय पर अन्य उच्चाधिकारियों के साथ बैठकर विभिन्न विषयों पर चर्चा की जाती है एवं कार्य में किसी भी प्रकार के रूकावट को दूर करने का प्रयास किया जाता है।	समय पर कार्य पूर्ण किये जाने हेतु उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर स्थल निरीक्षण कर कार्य की प्रगति का जायजा लिया जाता है एवं कार्य में शामिल विभिन्न एजेन्सियों के बीच बेहतर तालमेल से समय पर कार्यपूर्ण किये जाने के प्रयास किये जाते हैं।	
(इ) सिविल संधारण से संबंधित कार्य	विभिन्न उपकेन्द्रों, आवासीय परिसरों प्रशासनिक भवनों से संबंधित सिविल रखरखाव के कार्य हेतु बजट प्रस्ताव के आधार पर प्राक्कलन स्वीकृत किया जाता	विद्युत पारेषण कंपनी के द्वारा सुगम विद्युत संचालन एवं संधारण सुनिश्चित करने हेतु विभिन्न उपकेन्द्रों, प्रशासनिक भवनों, आवासीय परिसरों का सिविल संधारण मैदानी अधिकारियों द्वारा किया जाता है, जिसकी गुणवत्ता एवं तकनीकी मापदण्डों के अनुरूप कार्य संपादित किये जाने का उत्तरदायित्व मैदानी सहायक अभियंताओं/कनिष्ठ अभियंताओं/कर्मचारियों का होता है। इस कार्यों की प्रगति एवं गुणवत्ता सुनिश्चित किये जाने हेतु समय-समय पर कार्यपालन अभियंता/उच्चधिकारियों द्वारा निरीक्षण कर उचित मार्गदर्शन दिया जाता है।	

(एस.के. साह)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.क.लिभि, भिलाई

कंडिका - 04

कार्य निष्पादन के मापदंड (समय, गुणवत्ता एवं मात्रा)

सिविल से संबंधित निर्माण एवं मरम्मत कार्य आदि का कार्य निविदा प्रपत्र में संलग्न तकनीकी मापदंड, संबंधित मानचित्रों, मंडल/कंपनी द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्रों एवं संबंधित आई०एस० कोड, एस०ओ०आर मानकों के अनुसार किया जाता है। उपरोक्त कार्य दीर्घकालिक होते हैं, अतः आवश्यकता एवं परिस्थिति अनुरूप मात्रा का निर्धारण कर कार्य किया जाता है।

कंडिका - 05

कार्यालय के कार्यों से संबंधित उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन, निर्देश परिपत्रों की सूची

इस कार्यालय के अधीन समस्त कार्यों का संपादन, मंडल/कंपनी द्वारा निर्धारित तथा राज्य शासन द्वारा समय-समय पर पारित एवं मंडल/कंपनी द्वारा ग्रहित अधिनियमों, नियमों परिपत्रों का अनुपालन करते हुए किया जाता है।

कंडिका- 6

लोक प्राधिकारी के नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण :-
कार्यपालन अभियंता (सिविल) के कार्यालय में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों अनुसार विवरण निम्नानुसार है :-

स्थापना खंड

1. एल टीसी रजिस्टर
2. भविष्य निधि पार्ट फाइनल रजिस्टर
3. कम्प्यूटर एडवांस रजिस्टर
4. जीपी एफ एडवांस रजिस्टर
5. टी ए बिल रजिस्टर
6. टीटीए रजिस्टर
7. मेडिकल बुक रजिस्टर
8. मेडिकल रिएम्बर्समेंट रजिस्टर
9. अर्जित अवकाश रजिस्टर
10. बिल रजिस्टर
11. मोटर कार एडवांस रजिस्टर
12. इंक्रीमेंट रजिस्टर
13. डाटा रजिस्टर
14. आयकर कटौती रजिस्टर
15. फीस रिएम्बर्समेंट रजिस्टर
16. ऑफिस इक्वूपमेंट रजिस्टर
17. कर्मचारियों का सर्विस बुक
18. संपत्तिकर पंजी

रोकड़ शाखा

1. चेक रिसीट रजिस्टर
2. चेक इसू रजिस्टर
3. सीआरए/ई.एम.डी./एसडी रजिस्टर
4. पेटीकैश वाउचर रजिस्टर
5. स्टेशनरी रजिस्टर
6. कन्टिजेंसी रजिस्टर
7. इंटरटेनमेंट रजिस्टर
8. डी.डी./पी.ओ./बी.सी. रजिस्टर
9. पोस्टेज स्टॉम्प रजिस्टर

क्रय शाखा

1. टेंडर डाकूमेंट इसू रजिस्टर
2. इन्कवायरी रजिस्टर
3. आर्डर इशू रजिस्टर
4. फाइल इंडक्स रजिस्टर
5. ई.एम.डी. रिलीज रजिस्टर
6. एल. ओ. आई. रजिस्टर

देयक/बिल शाखा

1. बिल रजिस्टर
2. टाइम एक्सटेंशन कार्य
3. सुरक्षा निधि कार्य

कार्य शाखा

1. संपत्ति पंजी
2. प्राक्कलन संबंधी पंजी
3. प्राक्कलन स्वीकृति पंजी
4. कार्य पंजी
5. मानचित्र संबंधी कार्य
6. बीजक मात्रा संबंधी पंजी

आवक/जावक शाखा

1. आवक पंजी
2. जावक पंजी

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि.,भिलाई

7. परामर्शदात्री समितियों की संरचना (जिनके सदस्य जन प्रतिनिधि हैं)
धारा 4.1 (b) (Vii) के अंतर्गत

(अ) समितियों के नाम, उनका गठन, दायित्व एवं कर्तव्य

निरंक

(ब) समितियों के बैठको का कार्यवाही विवरण

निरंक

8. कार्यालय के अंतर्गत आने वाले मंडल, परिषदों, समितियों एवं अन्य संस्थाओं
की जानकारी धारा 4.1 (b) (Vii) के अंतर्गत

सरल क्रमांक	संस्था का नाम	सदस्यों के नाम	अर्हता
1	2	3	4
निरंक			

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि.,भिलाई

कंडिका - 09

कार्यपालन अभियंता (सिविल), छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०कं०लिमि०, भिलाई-3 कार्यालय में कार्यरत
अधिकारियों की डायरेक्टरी :-

क्र०	कर्मचारी का नाम	पद नाम	टेलीफोन नं०	
			ऑफिस	मोबाईल
1	श्री एस.के. साहू	कार्यपालन अभियंता (सिविल)	0788-2284582	8103796601
2	श्रीमति श्रुति धुव	सहायक अभियंता (सिविल) एक	0788-2284582	7089235088
3	श्री ए.क्यू. फरीदी	सहायक अभियंता (सिविल) दो	0788-2284582	9406062640
4	श्री निशांत कुमार मेश्राम	सहायक अभियंता (सिविल) तीन	0788-2284582	8770602023
5	सुश्री मनीषा सिंह	सहायक अभियंता (सिविल) चार	0788-2284582	8085319353
6	श्री व्ही.व्ही.आर मूर्ति	अनुभाग अधिकारी	0788-2284582	9826193240

कंडिका - 10

कार्यपालन अभियंता (सिविल), छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०कं०लिमि०, भिलाई-3 कार्यालय में कार्यरत
अधिकारियों/कर्मचारियों का मासिक वेतन विवरण :-

क्र०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	वेतनमान
1	श्री एस.के. साहू	कार्यपालन अभियंता (सिविल)	86600-192300 (O-3)
2	श्रीमति श्रुति धुव	सहायक अभियंता (सिविल)	56100-144300 (O-1)
3	श्री ए.क्यू. फरीदी	सहायक अभियंता (सिविल)	56100-144300 (O-1)
4	श्री निशांत कुमार मेश्राम	सहायक अभियंता (सिविल)	56100-144300 (O-1)
5	सुश्री मनीषा सिंह	सहायक अभियंता (सिविल)	56100-144300 (O-1)
6	कु०दीपिका सोनी	कनिष्ठ अभियंता (सिविल) (परिवीक्षा)	35400-112400 (S-8)
7	श्री आकाश राय	कनिष्ठ अभियंता (सिविल) (परिवीक्षा)	35400-112400 (S-8)
8	श्री व्ही.व्ही.आर. मूर्ति	अनुभाग अधिकारी	40500-132000 (S-9)
9	श्री अनिल कुमार साहू	मानचित्रकार (सिविल)	40500-132000 (S-9)
10	श्री वानेश्वर कुमार गजपाल	कार्या.सहायक श्रेणी-दो	27600-90200 (S-6)
11	श्री दीपक दिल्लीवार,	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (परिवीक्षा)	19800-62600 (S-4)
12	श्री अमर सिंह कंवर	सिविल सहा.श्रेणी-दो	27600-90200 (S-6)
13	श्री गोपाल	सिविल सहा.श्रेणी-दो	27600-90200 (S-6)
14	श्री कमल नारायण वर्मा	सिविल परि.श्रेणी-एक	27600-90200 (S-6)
15	श्री तुलाम्बर प्रसाद पटेल	सिविल परि.श्रेणी-दो	23900-78200 (S-5)
16	श्री सुभाषचंद चौहान	खानासामा मददगार	23900-78200 (S-5)
17	श्री जोहत राम कंवर	मुख्य सुरक्षा सैनिक	19800-62600 (S-4)
18	श्रीमति एस. भानूमति	भृत्य	17800-56500 (S-3)
19	श्रीमति मंजू साहू	कनिष्ठ भृत्य	14800-33000 (S-1)

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., भिलाई

कंडिका – 11

कार्यपालन अभियंता (सिविल), छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०कं०लिमि०, भिलाई-3 कार्यालय में वर्षानुसार, मदवार, बजट आबंटन तथा उसके उपयोग की जानकारी का विवरण:-

1. मंडल/कंपनी द्वारा स्वीकृत विभिन्न सिविल कार्यों के प्राक्कलन में सिविल कार्यों हेतु किये गये प्रावधानों के अनुसार सिविल निर्माण कार्य कराये जाते हैं ।
2. वर्ष 2021-22 के सिविल कार्यों के लिये स्वीकृत पूंजीगत बजट में रू० 933.33 लाख की राशि का प्रावधान रखा गया है ।

कंडिका – 12

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिनमें आबंटित राशि और कार्यक्रमों के फायदा ग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है :-

-----निरंक-----

कंडिका – 13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्त्ताओं की विशिष्टताएं

-----निरंक-----

कंडिका – 14

किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारिता हो :-

छ०रा०विद्युत कंपनी की वेबसाइट www.cspc.co.in पर उपलब्ध है ।

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि.,भिलाई

कंडिका - 15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मलित है :-

--- निरंक ---

कंडिका- 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5 (i) एवं 19 (i) के अनुसार कार्यपालन अभियंता (सिविल), छ०स्टे०पॉ०ट्रांस०क०लिमि०, में निम्नानुसार लोकसूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है ।

- | | |
|---|--------------|
| 1. श्री व्ही.व्ही.आर. मूर्ति
अनुभाग अधिकारी एवं
सहायक जनसूचना अधिकारी | 0788-2284582 |
| 2. श्री निशांत कुमार मेश्राम
सहायक अभियंता (सि) एवं
जनसूचना अधिकारी | 0788-2284582 |
| 3. श्री एस.के. साहू
कार्यपालन अभियंता (सि) एवं
अपीलीय अधिकारी | 0788-2284582 |

कार्यालय - बिजली नगर कालोनी, भिलाई-3

कंडिका- 17

ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए।

--- निरंक ---

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.क.लिमि.,भिलाई

सारणी - 17-अ-

कम्पनी में मानव संसाधन का विवरण
विभिन्न वेतनमानों के अंतर्गत स्वीकृत पदों की संख्या

श्रेणी	वेतनमान - रूपयों में			तकनीकी पद संख्या	गैर तकनीकी पद संख्या	कुल पद संख्या
प्रथम श्रेणी						
01	75500	-	177800 (O-2)	01	00	01
	योग			01	00	01
द्वितीय श्रेणी						
01	56100	-	144300 (O-1)	04	00	04
	योग			04	00	04
तृतीय श्रेणी						
01	35440	-	112400 (S-8)	03	00	03
02	32200	-	112200 (S-7)	00	01	01
03	27600	-	90200 (S-6)	02	01	03
04	23900	-	78200 (S-5)	02	02	04
05	19800	-	62600 (S-4)	03	00	03
	योग			10	04	14
चतुर्थ श्रेणी						
01	17800	-	56500 (S-3)		34	34
02	15600	-	45200 (S-2)		15	15
	योग				49	49
					49	68

(एस.के. साहू)
कार्यपालन अभियंता (सिविल)
सिविल ट्रांसमिशन, संभाग
छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि.,भिलाई