

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत पारेषण कम्पनी लिमिटेड

सूचना का अधिकार
अधिनियम-2005
के अंतर्गत वांछित जानकारी

वर्ष 2023-24

कार्यालय: कार्यपालन अभियंता (सिविल-पारेषण) संभाग
छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत पारेषण कम्पनी लिमिटेड, रायगढ़
(छ0ग0)

मेन्युअल अनुक्रमणिका

क्र.	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	04-05
4	कार्य निष्पादन के मापदण्ड, (समय, गुणवत्ता तथा मात्रा)	06
5	कार्यालय के कार्यों से संबंधित उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन, मेन्युअल्स, निर्देश, परिपत्रों की सूची	07
6	कार्यालय में सधारित अभिलेखों की सूची	08-09
7	परामर्शदात्री समितियों की संरचना (अ) समितियों के नाम, उनकी संरचना, दायित्व एवं कर्तव्य, (ब) समितियों के बैठकों का कार्यवाही विवरण	10
8	मंडल, परिषद, समितियों एवं अन्य संस्थाओं की जानकारी	11
9	अधिकारियों की डायरेक्टरी	12
10	मसिक परिलब्धियां	13
11	बजट आवंटन पत्रक	14
12	कार्यक्रम एवं हितग्राहियों की जानकारी	15
13	हितग्राहियों एवं उन्हें प्राप्त सुविधाओं की सूची	16
14	कार्यालय में उपलब्ध जानकारियां	17
15	जानकारियों उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें	18
16	लोक सूचना अधिकारी का विवरण	19
17	अन्य प्रासंगिक जानकारी	20


 Executive Engineer (Civil) Dn
 CSPTCL Raigarh

कण्डिका - 1
संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

कार्यालय :- कार्यपालन अभियंता (सिविल) संभाग छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या., रायगढ़।

1. कर्तव्य एवं कार्य :- कार्यपालन अभियंता (सिविल) छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या. रायगढ़ पारेषण कंपनी के विभिन्न कार्यालयों में से एक है। विभिन्न सिविल निर्माण/रखरखाव कार्यों के निष्पादन एवं पर्यवेक्षण हेतु इस कार्यालय के अधीन दो सहायक यंत्री (सिविल) रायगढ़ कार्यरत हैं। इस कार्यालय द्वारा उच्चदाब उपकेन्द्रों के निर्माण हेतु भूअर्जन का कार्य, यार्ड संरचना/संयंत्रों की नींव संरचना, रिहायशी भवनों, नियंत्रण कक्षों, कार्यालयीन भवनों आदि के निर्माण कार्य तथा सिविल के रखरखाव कार्यों के संपादन संबंधी समस्त कार्य किये जाते हैं, समस्त सिविल कार्यों के कार्यान्वयन एवं पर्यवेक्षण का कार्य सहायक यंत्रियों 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 कार्यों का निरीक्षण/गुणवत्ता/संपादन का कार्य भी प्रमुख रूप से किया जाता है।

for *Feedback*
Executive Engineer (Civil) Dn
CSPTCL Raigarh

कण्डिका - 2
अधिकारियों की शक्तियां एवं कर्त्तव्य

उपमहाप्रबंधक (मानव संसाधन) छ.रा.वि.पारे.कं.मर्या. के आदेश क्र. DGM(HR)/CSPTCL/1006, दिनांक 24.12.2010 अनुसार छ.रा.वि.पारेषण कंपनी मर्यादित 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) संभाग छ0रा0वि0पारेषण कंपनी मर्यादित के कार्यालय के अंतर्गत सहायक अभियंता (सिविल), कनिष्ठ अभियंता (सिविल), कार्यालय सहायक श्रेणी - एक, कार्यालय सहायक श्रेणी- दो, कार्यालय सहायक श्रेणी - तीन, इत्यादि के विभिन्न पद स्वीकृत है, कार्यालय में पदस्थ विभिन्न अधिकारियों को सौंपे गये कार्यों का विवरण निम्नानुसार है :-

क्रं.	अधिकारी का नाम	पदनाम	सौंपे गये कार्य
1	श्री एम.आर. बंजारे	कार्यपालन अभियंता (सिविल)	सिविल संभाग रायगढ़ के प्रभारी के रूप में संपूर्ण कार्यक्षेत्र जिसमें राज्य के रायगढ़, जशपुर, सक्ति, सारंगढ़, जांजगीर-चांपा जिलों का समावेश है, के अंतर्गत विद्यमान समस्त उपकेन्द्रों एवं कालोनियों का उन्नयन, रखरखाव, नवीन उपकेन्द्रों का निर्माण, मूअर्जन, विद्यमान उपकेन्द्रों के विस्तार हेतु उपकरणों की नीव संरचना आदि समस्त कार्य का दायित्व है।
2	कु0 नीलिमा सिंह	सहा. अभियंता (सि0)	1) 220/132/33 के0व्ही उपकेन्द्र रायगढ़। 2) 132 के0व्ही0 उपकेन्द्र रायगढ़। 3) 132 के0व्ही0 उपकेन्द्र बरमकेला। 4) 132 के0 व्ही0 सारंगढ़ 5) रायगढ़ कालोनी से संबंधित समस्त सिविल कार्य।

			<p>6) अपने आबंटित क्षेत्रों से संबंधित संभागीय कार्यालय के कार्यालयीन कार्य।</p> <p>7) सिविल संभाग रायगढ़ के समस्त कार्यालयीन कार्य।</p> <p>8) प्रस्तावित 132 के.व्ही. उपकेन्द्र मेडिकल कॉलेज रायगढ़।</p> <p>9) अधोहस्ताक्षकर्ता द्वारा समय-समय पर निर्देशित समस्त कार्य।</p> <p>पाक्षिक प्रगति रिपोर्ट, जन सुचना अधिकारी के समस्त कार्य एवं तकनीकी शाखा, ड्राइंग, टर्न की परियोजना, भूमि संबंधित समस्त प्रकार के दस्तावेजों का संधारण एवं सम्पत्ति कर से संबंधित कार्य।</p>
3	श्री प्रेमलाल उरांव	सहा. अभियंता (सि०)	<p>1) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र कोडातराई</p> <p>2) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र डमरा</p> <p>3) 132 के० व्ही० जैजपुर</p> <p>4) 132 के० व्ही० अडभार</p> <p>5) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र चपले।</p> <p>6) प्रस्तावित 220 के० व्ही० उपकेन्द्र मल्दा (हसौद)।</p> <p>7) 220/132/33 के० व्ही० उपकेन्द्र गेरवानी</p> <p>8) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र घरघोडा</p> <p>9) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र पत्थलगांव</p> <p>10) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र कासाबेल</p> <p>11) 132 के० व्ही० उपकेन्द्र जशपुर</p> <p>12) प्रस्तावित 220 के० व्ही० उपकेन्द्र धरमजयगढ़</p> <p>13) अपने आबंटित क्षेत्रों से संबंधित संभागीय कार्यालय के कार्यालयीन कार्य।</p> <p>14) अधोहस्ताक्षकर्ता द्वारा समय-समय पर निर्देशित समस्त कार्य।</p> <p>तकनीकी शाखा, ड्राइंग, टर्न की परियोजना, भूमि संबंधित समस्त प्रकार के दस्तावेजों का संधारण एवं सम्पत्ति कर से संबंधित कार्य।</p>
4	पद रिक्त	सहायक अभियंता (सि.)	02 पद रिक्त है।


 Executive Engineer (Civil) Dn
 CSPTCL Raigarh

कड़िका - 3

विनिमय 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 (अ)	पूजीगत कार्य प्रशासनिक स्वीकृति एवं तकनीकी स्वीकृति	विद्यमान अति उच्च दाब उपकेन्द्रों में क्षमता वृद्धि/विस्तार कार्यों की तकनीकी स्वीकृति प्राप्त होने पर अनुमानित कार्य का आकलन कर निविदा आमंत्रण एवं उनकी स्वीकृति के प्रस्ताव प्रेषित किये जाते हैं। यही प्रक्रिया रखरखाव कार्यों हेतु भी अपनाई जाती है। विभिन्न कार्यों की निविदा स्वीकृति पश्चात आशय पत्र/करार नामें प्राप्त होने पर कार्यदेश सभाग द्वारा जारी कर कंपनी की स्थापित प्रक्रिया अपनाकर कार्य कराये जाते हैं। टर्न की आधार पर आर्बटित कार्यों के आदेश पारेषण संकाय से जारी होने पर तदनुसार सिविल कार्य कराये जाते हैं। प्रतिवर्ष सभाग के बजट पूर्वनुमान निर्धारित समय पर तैयार कर प्रेषित किये जाते हैं।	विद्युत पारेषण की सुगम व्यवस्था बनाये रखने हेतु अति उच्च दाब उपकेन्द्रों का निर्माण से संबंधित सिविल कार्यों का संपादन, इस कार्यालय द्वारा किया जाता है। इसके अतिरिक्त विभिन्न प्रशासनिक भवनों आवासीय भवनों, सड़क, नाली इत्यादि के निर्माण भी संपादित किये जाते हैं। जिनका सनियंत्रण इस कार्यालय द्वारा किया जाता है।
(ब)	निविदा प्रक्रिया	कंपनी के स्थापित मापदण्डों एवं प्रदत्त शक्तियों के आधार पर उपयुक्त ठेकेदार से निविदाएं आमंत्रित की जाकर न्यूनतम दरों पर कार्य हेतु आशय पत्र दिया जाता है।	आशय पत्र एवं अनुबंध के पश्चात कार्यदेश देकर निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप कार्य संपादित किया जाता है।
(स)	कार्य संपादन	कंपनी के कार्यों में विभिन्न एजेंसियों के बीच सामंजस्य बनाये रखने के किये	समय पर कार्य पूर्ण किये जाने हेतु कार्यपालन यंत्री सहित उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर

		समय-समय पर अन्य उच्चाधिकारियों के मध्य समन्वय कर कार्य में किसी भी प्रकार के रूकावट को दूर कर समय सीमा में कार्य कराने का प्रयास किया जाता है।	स्थल निरीक्षण कर कार्य की प्रगति का जायजा लिया जाता है एवं कार्य में शामिल विभिन्न एजेसियों के बीच बेहतर तालमेल से समय पर कार्यपूर्ण किये जाने के प्रयास किये जाते हैं।
2	सिविल संधारण से संबंधित कार्य	विभिन्न उपकेन्द्रों, आवासीय परिसरों प्रशासनिक भवनों से संबंधित सिविल रखरखाव के कार्य हेतु बजट प्रावधान के अनुसार मद मात्रा निविदा आमंत्रण एवं स्वीकृती हेतु उच्च कार्यालय को प्रेषित किया जाता है। स्वीकृती उपरांत निर्धारित प्रक्रियानुसार कार्य संपन्न कराये जाते हैं।	विद्युत पारेषण कंपनी के द्वारा सुगम विद्युत संचालन सुनिश्चित करने हेतु संभाग के अंतर्गत विभिन्न उपकेन्द्रों, प्रशासनिक भवनों, आवासीय परिसरों का सिविल संधारण इस कार्यालय द्वारा किया जाता है। इन कार्यों की प्रगति एवं गुणवत्ता सुनिश्चित किये जाने हेतु समय-समय पर कार्यपालन यंत्री एवं उच्चधिकारियों द्वारा भी निरीक्षण कर उचित मार्गदर्शन किया जाता है।


 for Executive Engineer (Civil) Dn
 CSPTCL Raigarh

कंडिका - 04

कार्य निष्पादन के मापदंड (समय, गुणवत्ता एवं मात्रा)

अति उच्च दाब उपकेन्द्रों की नीव संरचना, नियंत्रण कक्षों आदि का कार्य निविदा प्रपत्र में सलग्न तकनीकी मापदंड, संबंधित मानचित्रों, मंडल/कंपनी द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्रों एवं संबंधित मानकों के अनुसार किया जाता है। उपरोक्त कार्य दीर्घकालिक होते हैं, अतः आवश्यकता एवं परिस्थिति अनुरूप मात्रा निर्धारण के प्रस्ताव तैयार कर सक्षम स्वीकृती अनुसार कार्यों का संपादन किया जाता है।

A. Fealima
for Executive Engineer (Civil) Dn
CSPTCL Raigarh

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।

for *Neelima*
Executive Engineer (Civil) Dn.
CSPCL Raigarh

कण्डिका - 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. फेस्टिवल एंड ग्रेन एडवांस रजिस्टर
5. आकस्मिक अवकाश रजिस्टर
6. जीपी एफ एडवांस रजिस्टर
7. टी ए बिल रजिस्टर
8. टीटीए रजिस्टर
9. मेडिकल बुक रजिस्टर
10. मेडिकल रिएम्बर्समेंट रजिस्टर
11. अर्जित अवकाश रजिस्टर
12. इकिमेंट रजिस्टर
13. ई.पी.एफ/एनसीपीएस कटौती रजिस्टर
14. डाटा रजिस्टर
15. आयकर कटौती रजिस्टर
16. इन्कम्बैसी रजिस्टर

रोकड शाखा

1. चेक रिसीट रजिस्टर
2. चेक इसू रजिस्टर
3. सीआरए रजिस्टर
4. पेटीकॅश वाउचर रजिस्टर
5. आर्डर इशू रजिस्टर
6. स्टेशनरी रजिस्टर
7. कन्टिजेंसी रजिस्टर
8. डी.डी./पी.ओ./बी.जी. रजिस्टर

वर्क्स सेक्शन (कार्य शाखा)

1. फाइल इंडेक्स रजिस्टर
2. ई.एम.डी. रिलीज रजिस्टर

क्रय शाखा

1. इंकवारी रजिस्टर
2. आशय पत्र रजिस्टर
3. वर्क आर्डर रजिस्टर
4. निविदा रजिस्टर
5. ई.एम.डी. रजिस्टर

देयक शाखा

1. बिल रजिस्टर
2. एस. डी. रजिस्टर

Neelima
Executive Engineer (Civil) Dn
for CSPTCL Raigarh

कण्डिका - 7

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

Neelima
for Executive Engineer (Civil) Dn
C S P T C L Raigarh

कण्डिका - 08

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
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
निरंक			

A. Feilding
for Executive Engineer (Civil) Dn
CSPCL Raigarh

कंडिका - 09

कार्यपालन अभियंता (सिविल) छ०रा०वि०पारे०क० मर्यादित, रायगढ़ कार्यालय में कार्यरत
अधिकारियों का डायरेक्टरी :-

क्र०	कर्मचारी का नाम	पद नाम	टेलीफोन नं०	
			आफिस	मोबाईल
1	श्री एम.आर. बंजारे	कार्यपालन अभियंता (सिविल)		9300439659
2	कु० नीलिमा सिंह	सहायक अभियंता (सिविल)		9770446691
3	श्री प्रेमलाल उरांव	सहायक अभियंता (सिविल)		9827147244
4	श्री योगेश राठिया	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)		9589001488
5	श्री सौरभ आलोक साव	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)		9340254073
6	कु० निवेदिता आचार्या	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)		7805852900

N. Fe. D. M.
for
Executive Engineer (Civil) Dn
CSPTCL Raigarh

कंडिका - 10

कार्यपालन अभियंता (सिविल) छ0रा0वि0पारे0क0मर्यादित, रायगढ़ कार्यालय में कार्यरत
अधिकारियों/कर्मचारियों का मासिक वेतन विवरण :-

क्र.	कर्मचारी का नाम	पद नाम	वेतनमान
1	श्री एम.आर. बंजारे	कार्यपालन अभियंता (सिविल)	75500-177800
2	कु0 नीलिमा सिंह	सहायक अभियंता (सिविल)	56100-144300
3	श्री प्रेमलाल उरांव	सहायक अभियंता (सिविल)	56100-144300
4	श्री योगेश राठिया	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)	35400-112400
5	श्री सौरभ आलोक साव	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)	35400-112400
6	कु0 निवेदिता आचार्या	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)	35400-112400
7	श्री विकास सिंह ठाकुर	कार्या0सहा0 श्रेणी-तीन	23900-78200
8	श्री मनीष कांत हेमराज	कार्या0सहा0 श्रेणी-तीन	23900-78200
9	श्रीमति सुमन सुशीला टोप्पो	कनिष्ठ भृत्य (कार्यभारित)	14800-33000

Nedimq
for Executive Engineer (Civil) Dn
C S P T C L Raigarh

कंडिका-11

कार्यपालन अभियंता (सिविल) छ.रा.वि.पारे.कं.म.र्या., रायगढ़ कार्यालय में वर्षानुसार, मदवार, बजट आबंटन तथा उसके उपयोग की जानकारी का विवरण:-

1. मंडल/कंपनी द्वारा स्वीकृत विभिन्न अति.उच्च दाब कार्यो के प्राक्कलन में सिविल कार्यो हेतु किये गये प्रावधानों के अनुसार सिविल निर्माण कार्य कराये जाते है।
2. वर्ष 2023-24 स्वीकृती अधीन पूंजीगत बजट में छ.रा.वि.पारे.कं.के अंतर्गत सिविल संकाय से संबंधित स्कीम (क्र. 801, 802, 803 एवं 805) के अंतर्गत कुल रू. 925.34 लाख की राशि का बजट प्रस्तावित है जिसके विरुद्ध प्रावधिक रूप से कुल रू. 00.00 लाख प्रथम चरण में आबंटित है एवं शेष राशि बजट स्वीकृती उपरांत आबंटित होना प्रस्तावित है। इसके अतिरिक्त रखरखाव स्कीम (क्र. 851, 852, 853 एवं 855) में प्रावधिक रूप से कुल रूपये 63.10 लाख का बजट प्रस्तावित है।

Neebina
For Executive Engineer (Civil) Dn
CSPCL Raigarh

कडिका - 12

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की शक्ति, जिनमें आवंटित राशि और कार्यक्रमों के फायदा प्राप्तियों के बारे में सम्मिलित है :-

— निरक —

A. G. G. G.
Executive Engineer (Civil) On
CSPICE RAJOURA

कण्डिका - 13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

— निरंक —

N. S. Sharma
For Executive Engineer (Civil) On
CBTCL Ramesh

कण्डिका - 14

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

छ0रा0विद्युत कंपनी की वेबसाइट cseb.gov.in पर उपलब्ध है ।

Neelima
for Executive Engineer (Civil) Dn
CSPTCL Raigarh

कण्डिका - 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 —

Nedima
for Executive Engineer (Civil) Dn
CSPTCL Raigarh

कण्डिका - 18

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5 (i) एवं (i) 19 के अनुसार कार्यपालन अभियंता (सिविल-पारे.), छ0रा0 विद्युत पारेषण कंपनी मर्यादित, में निम्नानुसार लोकसूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी की नियुक्ति की गई है ।

1. श्री एम.आर. बंजारे
कार्यपालन अभियंता (सि.)
एवं
प्रथम अपीलीय अधिकारी
2. कु0 नीलिमा सिंह
सहायक अभियंता (सि.)
एवं
जनसूचना अधिकारी
3. श्री विकास सिंह ठाकुर
कार्या.सहायक श्रेणी- तीन
एवं
सहायक जन सूचना अधिकारी

कार्यालय - 220 के0व्ही0 उपकेन्द्र आवासीय परिसर कोतरा रोड रायगढ़

Neelima
Executive Engineer (Civil) Dn
CSPCL Raigarh

कण्डिका - 17

ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए।

— निरंक —

for Neelima
Executive Engineer (Civil) Dn
CSPTCL Raigarh