

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड,
रायपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(ख)
के अंतर्गत मेन्युअल (17 बिन्दुओं में)

कार्यालय

कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड रायपुर

वर्ष— 2024

(01.01.2024 की स्थिति में)

प्रस्तावना

भारत गणराज्य के छप्पनवें वर्ष में संसद द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को राष्ट्रपति महोदय द्वारा दिनांक 15 जून, 2005 को स्वीकृति प्रदान दी गई है। सूचना का अधिकार अधिनियम सम्पूर्ण भारत में दिनांक 01 अक्टूबर, 2005 से लागू हो चुका है।

सूचना का अधिकार अधिनियम का मूल उद्देश्य नागरिकों को अधिकार संपन्न बनाना, सरकार की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता लाना तथा उत्तरदायित्व का बढ़ावा देना, भ्रष्टाचार को कम करना तथा लोकतंत्र को सही अर्थों में लोगों के हित में काम करने में सक्षम बनाना है।

सूचना ऐसी चीज है, जिसे प्रत्येक नागरिक समाज के जीवन और शासन में भागीदारी करने की अपेक्षा करता है। जितना अधिक सूचना तक नागरिकों की पहुंच होगी, उतना अधिक सामुदायिक आवश्यकता के प्रति शासन का उत्तर होगा। वैकल्पिक रूप से जितना अधिक निर्बंधन होगा, जो पहुंच पर रखे जाते हैं, उतना अधिक शक्तिहीनता और अन्य संक्रमण की भावना होगी। सूचना के बिना लोग पर्याप्त रूप से नागरिकों के रूप में अपने अधिकारों और उत्तरदायित्वों का प्रयोग नहीं कर सकते या सूचित चुनाव नहीं कर सकते।

प्रस्तुत जानकारी सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(ब) के अन्तर्गत है। इस हस्तपुस्तिका का उद्देश्य सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के परिपालन में नागरिकों को छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड से संबंधित जानकारी को उपलब्ध कराकर छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड के क्रियाकलापों में पारदर्शिता लाना है। इस हस्तपुस्तिका में निम्नलिखित सत्रह बिन्दुओं की विवरणिका (Manual) सम्मिलित है।

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

मेन्युअल अनुक्रमणिका

क्रं0	विवरण	पृष्ठ संख्या
01	(अ) अनुक्रमणिका (ब) कार्यालय के कार्य एवं दायित्व	01- 04
02	अधिकारियों के कर्तव्य (परिलब्धियों सहित)	05- 11
03	कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया, पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व	12
04	कार्य निष्पादन के मापदण्ड, (समय, गुणवत्ता तथा मात्रा)	13
05	कार्यालय के कार्यों से संबंधित उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन, मेन्युअल, निर्देश, परिपत्रों की सूची	14- 15
06	कार्यालय में संधारित अभिलेख की सूची	16
07	परामर्शदात्री समितियों की संरचना (अ) समितियों के नाम, उनकी संरचना, दायित्व एवं कर्तव्य (ब) समितियों के बैठकों का कार्यवाही विवरण	17
08	मंडल, परिषद, समितियों एवं अन्य संस्थाओं की जानकारी	18
09	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी	19 - 20
10	मासिक पारिश्रमिक	21- 26
11	बजट आवंटन एवं व्यय पत्रक	27- 29
12	कार्यक्रम एवं हितग्राहियों की जानकारी	30
13	हितग्राहियों एवं उन्हें प्राप्त सुविधाओं की सूची	31
14	कार्यालय में उपलब्ध जानकारियाँ	32
15	जानकारियों उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें	33
16	लोक सूचना अधिकारी का विवरण	34
17	अन्य प्रासंगिक जानकारी	35

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पाँवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यालय की प्रत्येक इकाई/अनुभाग के कार्य एवं दायित्व

क्रं0	इकाई / अनुभाग	कार्य विवरण
1	प्रशासनिक अनुभाग/स्थापना अनुभाग / एवं सामान्य प्रशासन	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालय के समस्त स्थापना संबंधी कार्यों का सम्पादन एवं तत्संबंधी पंजी एवं नस्ती संधारण करना। 2. कार्यालय में प्राप्त प्रतिवेदनों का उत्तर समयावधि में तैयार कर संबंधित कार्यालयों को प्रेषित करना। 3. कार्यालय स्टेशनरी/पोस्टेज कार्यालयीन सामग्री का क्रय एवं व्यवस्था। 4. कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के व्यक्तिगत प्रकरण, वेतन, उच्च वेतनमान, भत्ते, पदोन्नति इत्यादि संबंधी कार्य। 5. छ.ग.स्टे.पाँवर.कंपनियों के अन्य सभी कार्यालयों से सामंजस्य सहयोग बनाना कार्य संबंधी पत्र व्यवहार करना। 6. संसद/विधानसभा प्रश्न एवं उनके उत्तरों की जानकारी समयबद्ध तरीके से देना। 7. सूचना का अधिकार। 8. भर्ती, पदोन्नति।
2	कैश अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. कार्यालय के संचालन हेतु आवश्यक रिवाल्विंग फंड प्राप्त कर उसे आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराना तथा खर्च के उपरांत लेखा प्रस्तुत कर आवश्यक फंड प्राप्त करना। 2. कार्यालय के संचालन हेतु विभिन्न मदों में प्राप्त राशि का लेखा जोखा रखना तथा कैश पंजी बुक को अद्यतन रखना।
3	श्रम कल्याण एवं औद्योगिक संबंध	श्रमिकों के कल्याण हेतु विविध गतिविधियों का संचालन, औद्योगिक संबंध तथा श्रम कानूनों को लागू कराना तथा क्षेत्रीय अधिकारियों को परामर्श प्रदान करना।
4	प्रकाशन एवं जनसम्पर्क	ट्रांसमिशन कंपनी के जनकल्याणकारी योजनाओं का प्रचार-प्रसार, प्रकाशन संबंधी कार्य, जनसंपर्क के कार्य।
5	कर्मचारी स्थापना विभाग	पदोन्नति, सीधी भर्ती, विभागीय सीधी भर्ती, कर्मचारियों के उच्च वेतनमान, अनुकंपा नियुक्ति, उच्चीकरण, पद पुर्णनामांकन संबंधित समस्त कार्य।

मानव संसाधन विभाग :-

छ.ग. शासन, ऊर्जा विभाग द्वारा विद्युत अधिनियम 2003 के छ.ग.वि.मं. अंतरण योजना नियम, 2010 में संशोधन करते हुए छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर होल्डिंग कंपनी लिमिटेड एवं छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रेडिंग कंपनी लिमिटेड, को क्रमशः छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड एवं छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर डिस्ट्रीब्यूशन कंपनी लिमिटेड में विलय किया गया। छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड द्वारा कलेण्डर वर्ष 2023 में पॉवर कंपनीज के प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कुल 163 अधिकारियों/कर्मचारियों के पदोन्नतियाँ आदेश जारी किया गया तथा कुल 21 अधिकारियों/कर्मचारियों को उच्चवेतनमान का लाभ प्रदान किया गया। वर्ष 2023 कार्मिकों को दी गई पदोन्नतियाँ, उच्चवेतनमान, रिक्त पदों पर की गई भर्तियों की संख्या तथा अनुकम्पा नियुक्तियों की संख्या का विवरण निम्नानुसार है :-

क्रमांक	श्रेणी	पदोन्नत किए गए कर्मियों की संख्या	उच्च वेतनमान स्वीकृत किए गए कर्मियों की संख्या	भर्तियों की संख्या	अनुकम्पा नियुक्तियों की संख्या
01	प्रथम श्रेणी	89
02	द्वितीय श्रेणी	34	10
03	तृतीय श्रेणी	39	09	358	03
04	चतुर्थ श्रेणी	01	02	02
	योग	163	21	358	05

- 1/- पॉवर कम्पनी में सहायक अभियंता एवं कनिष्ठ अभियंता के सीधी भर्ती हेतु विज्ञापन जारी किये गये तथा डाटा एन्ट्री ऑपरेटर एवं परिचारक श्रेणी-III (संयंत्र) के सीधी भर्ती हेतु विज्ञापन जारी किये जाने संबंधी कार्यवाही प्रक्रियाधीन है।
- 2/- छ.ग.स्टे.पा.ट्रां.कं.लि. द्वारा अपने कार्मिकों के नियोजन के दौरान कार्य अवधि में दुर्घटनावश मृत्यु होने पर जोखिम राशि रु. 15.00 लाख एवं नियोजन के दौरान अन्य अवधि में दुर्घटनावश मृत्यु होने पर जोखिम राशि रु. 5.00 लाख प्रति कार्मिक सामूहिक व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा एक वर्ष की अवधि

दिनांक 06.05.2023 से 05.05.2024 तक के लिए कराया गया है। (परिपत्र क्र. 124 दिनांक 25.05.2023)

- 3/— पॉवर कंपनीज के कार्मिकों एवं पेशनर्स के चिकित्सा सुविधाओं के दृष्टिगत छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर कंपनीज अंशदायी कौशलसे स्वास्थ्य योजना (CSPCHS) लागू की गई। (परिपत्र क्र. 3930 दिनांक 27.07.2023)
- 4/— सहायक प्रबंधक (वित्त/मा.सं.)/लेखाधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी के पदों में पदोन्नति के कोटे को 50% से बढ़ाकर 70% किये जाने तक आदेश जारी किया गया। (आदेश क्र. 4883 दिनांक 22.09.2023)
- 5/— सीधी भर्ती के पदों पर 03 वर्ष की परिवीक्षा अवधि में प्रथम 03 वर्ष में क्रमशः वेतनमान के न्यूनतम का 70%, 80% व 90% स्टापेण्ड दिये जाने के प्रावधान को समाप्त करने हेतु परिपत्र जारी किया गया। (परिपत्र क्र. 5005 दिनांक 29.09.2023)
- 6/— पॉवर कंपनीज के कार्मिकों के परिवीक्षा अवधि में प्रसूति अवकाश, पितृत्व अवकाश एवं संतान पालन अवकाश के उपयोग पर, कार्मिकों के वरिष्ठता अप्रभावी होने संबंधी परिपत्र जारी किया गया। (परिपत्र क्र. 4887 दिनांक 22.09.2023)
- 7/— पॉवर कंपनीज में पदोन्नति हेतु अर्हकारी सेवा की गणना के संबंध में संशोधन जारी किया गया। (आदेश क्र. 1430 दिनांक 16.03.2023)
- 8/— दिनांक 01.04.2014 की स्थिति में कार्यरत एवं इसके पश्चात् नियुक्त कार्यभारित कार्यालय सहायक श्रेणी-III हेतु डाटा एण्ट्री में 10,000 की गति (Key Depression) की अनिवार्यता को शिथिल कर 5,000 डिप्रेशन प्रतिघण्टा की गति, हिन्दी अथवा अंग्रेजी किसी भी एक भाषा में किया गया है। (परिपत्र क्र. 3908 दिनांक 26.07.2023)
- 9/— पूर्ववर्ती छ.ग.राज्य विद्युत मण्डल एवं वर्तमान पॉवर कंपनीज में वर्ष 2004 में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों जो वर्तमान में एनपीएस (NPS) के सदस्य हैं और जो केन्द्र सरकार के एनपीएस (NPS) संबंधी ज्ञापन अनुसार पुरानी पेंशन नियम (छ.ग.सिविल सेवा पेंशन नियम 1976—यथासंशोधित) का लाभ लिये जाने हेतु दिनांक 31.08.2023 तक एक बार विकल्प (One time option) का अवसर प्रदान किया गया। (परिपत्र क्र. 3291 दिनांक 22.06.2023)

पारेषण कंपनी के कार्य एवं दायित्व :-

- (क) विद्युत पारेषण लाईनों का अर्जन, योजना, स्थापना, निर्माण, स्थापित करना, बिछाना, संचालन, प्रबंध, भाड़े पर लीज, क़य, विक़य, संधारण वृद्धि करने, परिवर्तन करने, कार्य एवं उपयोग, नवीनीकरण, आधुनिकीकरण, विद्युतीय पारेषण लाईने और/या अतिउच्च दाब की संरचना एवं संबंधित उपकेन्द्रो का निर्माण जिसमें ट्रांसफार्मर, ब्रेकर, सी0टी0, पी0टी0, आईसोलेटर एवं अन्य उपकरण तथा केबल, वायर, मीटर्स कम्प्यूटरों एवं पारेषण से संबंधित सामग्री, सहायिकी सेवाओं टेलीकम्यूनिकेशन एवं टेलीमीटरिंग उपकरणों से संबंधित समाग्री शामिल है।
- (ख) अति उच्च दाब लाईनों का प्रबंधन (उपभोक्ताओं व निजी पावर संयंत्रों के लिये डिपाजिट के आधार पर स्थापित करना एवं संचालन, संधारण करना) एवं संबंधित उपकेन्द्रों, उपकरणों, यंत्रों केबलों एवं वायरों का उत्तरदायित्व लेना।
- (ग) छ.ग. राज्य में पारेषण से संबंधित कार्यो, भार प्रेषण के क्रियाकलापों एवं ऐसे अन्य क्रियाकलाप जो कि कंपनी को कानून या शासन या विद्युत व्यवस्था के संचालन से संबंधित शासकीय अधिकृत द्वारा निर्देशित किये गये है का उत्तरदायित्व लेना एवं उत्पादन, पारेषण, वितरण प्रदाय एवं विद्युती ऊर्जा की व्हीलिंग, सहायिकी, समागमित एवं संबद्ध शाखा को सम्मिलित करते हुए अन्य कंपनियों एवं संबंधितों के क्रियाकलापों का समन्वयन, अनुदान एवं सलाह आदि के कार्य।
- (घ) विद्युत दर के निर्धारण हेतु कार्यवाही, बिलिंग एवं उसके संग्रहण को शामिल करते हुए व्हीलिंग पारेषण संचालन के व्यवसाय को चलाना। उत्पादन, पारेषण, वितरण एवं विनिमय कंपनियों, केन्द्रीय एवं राज्य के उत्पादन गृहों, क्षेत्रीय विद्युत मंडलों पड़ोसी राज्यों, निकायों कंपनियों एवं व्यक्तियों आदि से अनुबंध निष्पादित करना।
- (ङ) पारेषण एवं अन्य कंपनियों एवं व्यक्तियों से विद्युत की व्हीलिंग के अनुबंध निष्पादित करना एवं उत्पादन, पारेषण, वितरण प्रदाय एवं विद्युत ऊर्जा की व्हीलिंग में सलग्न सहायिकी, समागमित एवं संबद्ध शाखा के क्रियाकलापों का समन्वयन, अनुदान एवं सलाह आदि के कार्य।
- (च) केन्द्रीय स्वामित्व की विद्युत उत्पादन इकाईयों से राज्य को प्राप्त निश्चित अंश एवं अन्य राज्यों के उपकर्मों से खरीदी गई बिजली को सम्मिलित करते हुए राज्य की विद्युत प्रणाली से संबद्ध समस्त इकाईयों के उत्पादन को व्यवस्थित करना एवं प्रेषित करना एवं भार प्रेषण का संचालन एवं नियंत्रण आदि।
- (छ) राज्य को दिये गये भाग के संबद्ध में और अन्य राज्यों के उपकर्मों से क़य की गई बिजली के संबद्ध में राज्य ऊर्जा व्यवस्था, जिसमें केन्द्रीय स्वामित्व के उत्पादन केन्द्र सम्मिलित है से संबद्ध सभी इकाईयों के उत्पादन केन्द्र सम्मिलित है से संबद्ध सभी इकाईयों के उत्पादन का समय-सारणीयन एवं निर्गम करना।

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा०सं०)

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य :-

कंपनी में अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अलग-अलग श्रेणी/पद है जिनकी संख्या विस्तृत है। सभी अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यालय की जरूरत के अनुसार कर्तव्य पालन करते हैं। कार्यालयों में उपयोग होने वाले पदनाम की संख्या एवं प्रकार अलग-अलग है। इस कार्यालय द्वारा विभिन्न कार्यों का निष्पादन छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर की शक्ति प्रत्योजन पुस्तिका में उल्लेखित शक्तियों के आधार पर किया जाता है जिसका विवरण निम्नानुसार है: -

क्रं	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	आबंटित कार्य संक्षिप्त में
1	2	3	4
1	श्री अशोक कुमार वर्मा	कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)	मानव संसाधन से संबंधित समस्त कार्य, प्रशासनिक नियंत्रण एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी
2	श्री विनोद कुमार अग्रवाल	अति, मुख्य अभियंता (मा.स.)	मानव संसाधन से संबंधित समस्त कार्य, एवं प्रशासनिक नियंत्रण।
3	श्री उमेश कुमार मिश्रा	अति. महाप्रबंधक (जनसम्पर्क)	ट्रांसमिशन कंपनी के जन कल्याणकारी योजनाओं का प्रचार-प्रसार, प्रकाशन से संबंधित कार्य। जनसंपर्क। विभिन्न संचार माध्यमों में कम्पनियों की उपलब्धियों/गतिविधियों का प्रकाशन। 'संकल्प पत्रिका' का प्रकाशन। समाचार पत्रों आदि में प्रकाशन हेतु समाचार बुलेटिन आदि तैयार करना। राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय प्रदर्शनीय आदि के लिए विज्ञापन का संधारण करना। विभिन्न समाचार एजेंसियों द्वारा प्रस्तुत दर, बिल, प्रस्ताव आदि को स्वीकृत करना। प्रेस दौरा, प्रेस कांफ्रेंस, पत्रकार सम्मेलन, ऊर्जा संरक्षण सप्ताह आदि की व्यवस्था करना। पत्र प्रतिनिधियों से निरन्तर सम्पर्क बनाए रखना स्थानीय वरिष्ठ अधिकारियों से सत्त सम्पर्क। नियमित एवं सामयिक विभागीय प्रकाशन एवं मुद्रण में सहयोग। कम्पनी के हित में समाचार प्रकाशन करवाना। विभागीय प्रदर्शनी संबंधित कार्यों का सम्पादन करना।

4	श्री गोपाल खंडेलवाल	उप महाप्रबंधक (औ.सं.)	मजदूर संघों से सौहार्दपूर्ण संबंध स्थापित करना हड़ताल, धरना आदि के समय यथा शासन, श्रम न्यायालय से निर्देश प्राप्त करना एवं हड़ताल के संबंध में कार्यवाही करना। कम्पनी प्रमुख के अनुमोदन उपरान्त श्रम एवं औद्योगिक न्यायालयीन प्रकरणों पर उचित कार्यवाही करना। विद्युत कम्पनियों द्वारा अधिकृत सोसायटियों द्वारा स्कूल, केण्टीन इत्यादि चलाने हेतु अनुदान की अनुशंसा करना। सुरक्षा सप्ताह आदि का क्रियान्वयन करना। विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन करना।
5	डॉ. श्रीमती अल्पना शरत तिवारी	उप महाप्रबंधक (मा.सं.)— एक	ट्रांसमिशन एवं डिस्ट्रीब्यूशन पॉवर कंपनी के विभिन्न संवर्गों एवं पॉवर कंपनीज के कॉमन केडर की प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों की पैनल संधारण तथा पदोन्नति संबंधी कार्य। प्रथम/द्वितीय श्रेणी अधिकारियों से संबंधित पॉवर कंपनीज की नीतिगत निर्णय संबंधी कार्य। अतिविशिष्ट शासकीय पत्रों का उत्तर। गोपनीय चरित्रावली पुनरावलोकन संबंधी अभ्यावेदनों पर कार्यवाही। कंपनी स्थानांतरण से संबंधित प्रकरणों का कार्य व संधारण। सूचना के अधिकार प्रकरणों पर कार्यवाही। न्यायालयीन पत्रों का कार्य व संधारण। अनुसूचित जाति/जनजाति के प्रकरणों पर कार्यवाही। प्रथम श्रेणी अधिकारियों की वरिष्ठता सूची। उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर आदेशित अन्य कार्य। व्ही. आई.पी.संदर्भित प्रकरणों का निष्पादन। प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों की उच्च वेतनमान संबंधी कार्य। म.प्र.वि.मं. एवं छ.रा.वि. मं. के अधिकारियों के बटवारे संबंधी कार्य। पॉवर कंपनी के अधिकारियों के प्रतिनियुक्ति संबंधी कार्य। विद्युत कंपनियों में सेवारत अधिकारियों /कर्मचारियों के स्वीकृत पद संबंधी कार्य। प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों के चल/अचल संपत्ति संबंधी कार्य। अंतरण नियम 2010 संबंधी कार्य। स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति कार्य। उच्च शिक्षा अनुमति संबंधी कार्य। महंगाई भत्ता एवं

			बोनस स्वीकृति संबंधी कार्य। एन.पी.एस. संबंधी कार्य। अनुकंपा नियुक्ति (वर्ष 2000 से पूर्व के प्रकरण) संबंधी कार्य विशेष रूप से किया जाता है।
6	श्रीमती पूर्णिमा कुलदीप	उप महाप्रबंधक (मा.सं.)- तीन	निदेशक मंडल की बैठक से संबंधित कार्य/कंपनी सेक्रेटरी के सहायक के रूप में, प्रबंध संचालक कार्यालय से संबंधित कार्य। जन शिकायत से संबंधित कार्य। ऊर्जा विभाग से संबंधित कार्य। शासकीय पत्राचार, व्हीआईपी संबंधी कार्य। ट्रांसफर, पदोन्नति, उच्च वेतनमान, अनुकम्पा नियुक्ति स्वीकृत आदि कार्य। ग्रेडेशन उच्च वेतनमान स्वीकृत आदि कार्य। ग्रेडेशन लिस्ट, वर्ग 1/2 अधिकारियों का पी.एफ. संबंधी कार्य, चिकित्सा बिल, क्रय आदेश बनाने का कार्य। रिक्त पदों की जानकारी मासिक प्रतिवेदन संबंधी कार्य। संपत्ति क्रय विक्रय की अनुमति, उच्च शिक्षा हेतु अनुमति, चिकित्सा संबंधी, स्थापना संबंधी कार्य इत्यादि। ग्रेडेशन लिस्ट, क्रय संबंधी अनुकंपा नियुक्ति, बाह्य स्रोत तथा अप्रेंटिस भर्ती संबंधी कार्य। स्टाफ पोजिशन का संधारण, नियमितकरण तथा स्थायीकरण, वर्ग III एवं IV कर्मचारियों के उच्च वेतनमान, शासकीय पत्राचार इत्यादि।
7	श्री पंकज सिंह परमार	उप महाप्रबंधक (मा.सं.)- दो	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 एवं विधान-सभा प्रतिउत्तर संबंधी कार्य विशेष रूप से किया जाता है। द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की भर्ती संबंधी कार्य। व्ही.आई.पी. संदर्भित कार्य। तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की पदोन्नति तथा उच्च वेतनमान स्वीकृति संबंधी कार्य। ग्रेडेशन प्रकाशन संबंधी कार्य। तृतीय श्रेणी कर्मचारियों की पदस्थापना। तृतीय श्रेणी कर्मचारियों का गोपनीय प्रतिवेदन का पुनर्विलोकन। न्यायालयीन पत्रों का कार्य व संधारण। स्थापना संबंधी समस्त कार्य।
8	श्री राजेश सिंह	प्रबंधक (क्रय तथा सेवायें)	ट्रांसमिशन कंपनी से संबंधित सभी प्रकार के टेण्डर्स/खरीदी संबंधी कार्य, सुरक्षा ठेका संबंधी कार्य, वाहन किराये पर लेने, व्ही.आई.पी. हेतु वाहनों की व्यवस्था करने तथा संचालक मंडल की बैठक संबंधी कार्य डंगनिया परिसर में कॉफी हाउस का ठेका संबंधी कार्य, दूरभाष एवं मोबाईल संबंधी कार्य एवं बिलों का भुगतान, वेतन पुनरीक्षण

			से संबंधित कार्य, कार्यालयीन स्टेशनरी एवं भंडारण सामग्री संबंधी कार्य, उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
9	श्रीमती स्नेहा सिंह	प्रबंधक (समन्वय व प्रशासन)	लोक सभा/विधान सभा संबंधी कार्य, ऊर्जा विभाग से समन्वय, राजभवन/राज्य शासन/व्ही. आई.पी. से प्राप्त होने वाले पत्राचार, कर्मचारियों के पुरस्कार, कम्प्यूटर अग्रिम स्वीकृति से संबंधित कार्य तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी स्टाफ नियंत्रण सहित दैनंदिनी प्रशासनिक कार्य, राष्ट्रीय समारोह, ट्रांजिट हाऊस, नई दिल्ली से संबंधित सभी कार्य केन्द्रीय ग्रंथालय, गुढ़ियारी एवं डंगनिया स्थित विभागीय आवास एवं रेस्ट हाऊस आबंटन डंगनिया परिसर के शेड, भवन तथा सभा कक्ष के आबंटन का कार्य, IPP's की प्रगति की मॉनिटरिंग, मेडिकल पॉलिसी, CMEC की बैठक से संबंधित कार्य, अन्य चिकित्सालय हेतु रिफरल केस व इलाज स्वीकृति से संबंधित कार्य, प्रायवेट चिकित्सालयों के Empanelment से संबंधी कार्य।
10	श्री अतुल तिवारी	प्रबंधक (औ.सं.) कार्या.- उप महाप्रबंधक (औ.सं.) के अधीन	मजदूर संघों से सौहार्दपूर्ण संबंध स्थापित करना हड़ताल, धरना आदि के समय यथा शासन, श्रम न्यायालय से निर्देश प्राप्त करना एवं हड़ताल के संबंध में कार्यवाही करना एवं उप महाप्रबंधक (औ.सं.) अधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
11	श्री प्रदीप कुमार राठौर	प्रबंधक (मा.सं.) कार्या.- उप महाप्रबंधक (मा.सं.)-तीन, के अधीन	निदेशक मंडल की बैठक से संबंधित कार्य/कंपनी सेकेट्री के सहायक के रूप में, प्रबंध संचालक कार्यालय से संबंधित कार्य। शिकायत से संबंधित कार्य। ऊर्जा विभाग से संबंधित कार्य। शासकीय पत्राचार, व्हीआईपी संबंधी कार्य। ट्रांसफर, पदोन्नति, उच्च वेतनमान, अनुकम्पा नियुक्ति स्वीकृत आदि कार्य। ग्रेडेशन उच्च वेतनमान स्वीकृत आदि कार्य। ग्रेडेशन लिस्ट, वर्ग 1/2 अधिकारियों का पी.एफ. संबंधी कार्य, चिकित्सा बिल, क्रय आदेश बनाने का कार्य। रिक्त पदों की जानकारी मासिक प्रतिवेदन संबंधी कार्य।
12	श्रीमती तृप्ति वर्मा	प्रबंधक (मा.सं.)- चार कार्या.- उप महाप्रबंधक (मा.सं.)- दो, के अधीन	अवकाश यात्रा नगदीकरण। पासपोर्ट हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना। अवकाश अध्ययन एवं स्वीकृति। चल/अचल सम्पत्ति क्रय-विक्रय की अनुमति। वेतन निर्धारण एवं वेतन

			वृद्धि इत्यादि। कर्मचारियों एवं अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत चिकित्सा देयक से संबंधित कार्य।
13	श्री गोविंद सिंह पटेल	प्रकाशन अधिकारी कार्यालय— अति. महाप्रबंधक (जनसम्पर्क) के अधीन	'संकल्प पत्रिका' के प्रकाशन से संबंधित कार्य। समाचार पत्रों आदि में प्रकाशन हेतु समाचार बुलेटिन आदि तैयार करना एवं अति. महाप्रबंधक (जनसम्पर्क) के द्वारा सौंपे गए कार्य।
14	श्री गितेश देवांगन	सहायक अभियंता कार्या.— अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.),	केशलेस/चिकित्सा सुविधा संबंधी कार्य। तथा अतिरिक्त मुख्य अभियंता (मा.सं.), द्वारा सौंपे गये कार्य।
15	श्रीमती पल्लवी शाह मरकाम	सहायक अभियंता (मा.सं.) कार्या.— उप महाप्रबंधक (मा.सं.)—एक, के अधीन	उप महाप्रबंधक (मा.सं.)—एक, द्वारा सौंपे गये कार्य।
16	श्रीमती नीलम अग्रवाल	सहायक प्रबंधक (मा.सं.) कार्या.— उप महाप्रबंधक (मा.सं.)—तीन, के अधीन	संपत्ति क्रय विक्रय की अनुमति, उच्च शिक्षा हेतु अनुमति, चिकित्सा संबंधी, स्थापना संबंधी कार्य इत्यादि।
17	कु. कन्या कुमारी	सहायक प्रबंधक (मा.सं.) कार्या.— उप महाप्रबंधक (मा.सं.)—तीन, के अधीन	विभागीय जॉच संबंधी कार्य। व्ही.आई.पी. संबंधी कार्य। कनिष्ठ अभियंता एवं सहायक अभियंता के नियमितीकरण संबंधी कार्य। स्टॉफ पोजिशन संबंधी कार्य।
18	श्री नरसिंग कुमार साहू	सहायक प्रबंधक (मा.सं.) कार्या.—उप महाप्रबंधक (मा.सं.)—तीन, के अधीन	केशलेस, सूचना का अधिकार, ग्रेडेशन लिस्ट, अनुकंपा नियुक्ति, अप्रेंटिस भर्ती, शासकीय पत्राचार इत्यादि कार्य।
19	श्री कन्हैया लाल देवांगन	सहायक प्रबंधक (मा.सं.) कार्या.— प्रबंधक (समन्वय व प्रशासन)	केशलेस/चिकित्सा सुविधा संबंधी कार्य। तथा प्रबंधक (समन्वय व प्रशासन) द्वारा सौंपे गये कार्य।
20	श्री नीरज मिश्रा	गोपनीय अधिकारी कार्या. — अति.मुख्य अभियंता (मा.सं.), के अधीन	गोपनीय चरित्रावलियों का संधारण संबंधी कार्य।
21	श्री सुनील पटेल	विधि अधिकारी	कम्पनी प्रमुख के अनुमोदन उपरान्त न्यायालयीन प्रकरणों पर अधिकृत अधिकारी (OIC) एवं अधिवक्ता नियुक्त करना। अधिवक्ता द्वारा प्रस्तुत

			फीस का प्रबंध करना/निर्धारण करना। न्यायालयीन प्रकरणों पर मासिक रिपोर्ट तैयार करना। न्यायालयीन प्रकरणों में विधिक सलाह देना एवं कम्पनियों के प्रकरणों में अनुमोदन प्राप्त करना।
22	श्री अभिषेक ताम्रकर	सहा. विधि अधिकारी कार्या- विधि अधिकारी	विधि अधिकारी द्वारा सौंपें गये कार्य।
23	श्रीमती अनामिका मण्डावी	सहा. प्रकाशन अधिकारी कार्या- अति.महाप्रबंधक (जनसंपर्क)	अति. महाप्रबंधक (जनसंपर्क) द्वारा सौंपें गये कार्य।
24	श्री रजनीश चौबे	कनिष्ठ अभियंता (मा.सं.)	प्रबंधक (क्रय तथा सेवायें) द्वारा सौंपे गये कार्य।

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड का पता व कार्यालयीन समय व अवकाश

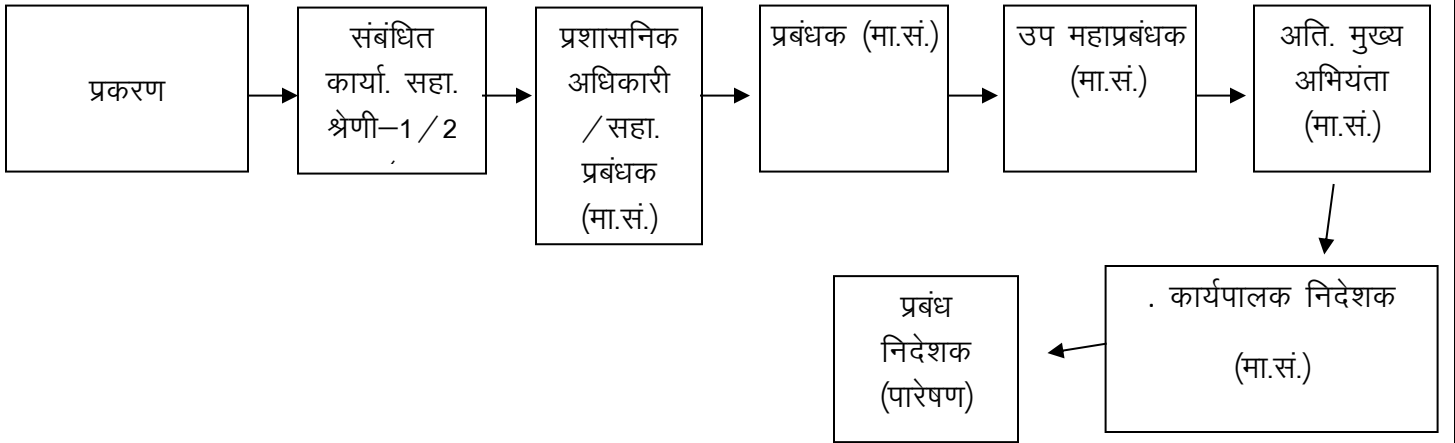
कार्यालयीन पता – द्वितीय तल, विद्युत सेवा भवन
डंगनिया, रायपुर (छ.ग.)
पिन – 492013
दूरभाष – 0771– 2574500– 4066899

कार्यालयीन समय – सुबह 10:00 बजे से शाम 5:30 बजे तक।

अवकाश – प्रत्येक रविवार, शनिवार तथा राज्य शासन द्वारा घोषित सामान्य अवकाश एवं क्षेत्रीय अवकाश।

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

इस कार्यालय द्वारा विभिन्न कार्यों का निष्पादन छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर नवीन प्रत्योजन पुस्तिका में उल्लेखित शक्तियों के आधार पर किया जाता है इस कार्यालय की निर्णय प्रक्रिया का विवरण निम्नानुसार है :-



कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यों के निष्पादन के मापदण्ड

(समय, गुणवत्ता, मात्रा)

गतिविधि/कार्य	समय का मापदण्ड	गुणवत्ता का मापदण्ड	मात्र (एक वर्ष में किये जाने वाले कार्यालयीन कार्य)
<p>1. प्रशासनिक अनुभाग</p> <p>1. कार्यालय के समस्त स्थापना संबंधी कार्यों का सम्पादन एवं तत्संबंधी पंजी एवं संधारण करना</p> <p>2. अन्य कार्यालयों द्वारा समय-समय पर चाही गई स्थापना संबंधी जानकारियाँ संकलित कर प्रेषित करना।</p>	<p>आवश्यकतानुसार</p>		<p>कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा.सं.) विभाग में समस्त कार्यों के प्रकरण यथासंभव समय सीमा में निष्पादित किए जाते हैं। कार्यालय के अंतर्गत आने वाले कार्य जैसे योजना से संबंधित, लोकसभा/विधानसभा तथा स्थापना से संबंधित कार्य सम्मिलित हैं। तथापि कार्य की गंभीरता को देखते हुए उच्च प्राथमिकता वाले कार्यों को अलग से प्राथमिकता के आधार पर निर्धारित समय-सीमा पर निष्पादित किया जाता है।</p>
<p>2. जनसूचना, व्ही. आई.पी. संदर्भ –</p>	<p>नियमानुसार समय सीमा में</p>		

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यालय के कार्यों से संबंधित उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेगुलेशन, मेन्युअल्स,

परिपत्रों की सूची

(छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड की विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं)

1. विद्युत अधिनियम, 2003 ।
2. मध्यप्रदेश / छत्तीसगढ़ मूलभूत नियम ।
3. मध्यप्रदेश / छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 ।
4. मध्यप्रदेश / छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 ।
5. मध्यप्रदेश / छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1958 ।
6. मध्यप्रदेश / छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 ।
7. सामान्य सेवा नियम ।
8. सामान्य भविष्य निधि नियम ।
9. मध्यप्रदेश / छत्तीसगढ़ (Reorganization) पुनर्गठन अधिनियम, 2000 ।
10. वाणिज्यिक लेखा (Commerical Account) मैनुअल ।
11. नगदी लेखा (Cash Account) मैनुअल ।
12. आचार संहिता ।
13. ई.एस.एस.ए.आर., 1985 ।
14. राज्य शासन का नोटिफिकेशन दिनांक 03.06.2006 ।
15. आर.ए.ओ. मैनुअल ।
16. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 ।

नियम:—

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर कंपनियों पर लागू समस्त नियम ।

मेन्युअल :-

1. मेन्युअल आन सर्विस (छ.ग. राज्य विद्युत मंडल)
2. डेलीगेशन ऑफ पावर, (DOP) CSPTCL as amended time to time

प्रपत्र :-

3. राज्य शासन/छ.ग. विद्युत मंडल/छ.ग. स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर द्वारा समय पर प्रसारित आदेश/परिपत्र ।
4. केन्द्रीय विद्युत नियामक आयोग/राज्य विद्युत नियामक आयोग एवं अन्य वैधानिक विद्युत विभाग नियामकों द्वारा प्रसारित आदेश/परिपत्र ।

ट्रांसमिशन कंपनी में प्रभावशील श्रम अधिनियम (यथा संशोधित)

1	मातृत्व हितलाभ अधिनियम 1961
2	व्यवसाय संघ अधिनियम 1926
3	बोनस संदाय अधिनियम 1965
4	कर्मचारी क्षतिपूर्ति अधिनियम 1923
5	न्यूनतम वेतन अधिनियम 1948
6	वेतन भुगतान अधिनियम 1936
7	कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948
8	औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947
9	उपदान संदाय अधिनियम 1972
10	समान वेतन अधिनियम 1976
11	कर्मचारी भविष्य निधि व प्रकीर्ण उपबंध अधिनियम 1952
12	संविदा श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970
13	महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम 2013 एवं अन्य

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यालय में संधारित विभिन्न श्रेणी के अभिलेखों की सूची

सरल क्र०	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार (माइक्रोफिल्म, रजिस्टर, किताब, डिस्क आदि)	अभिलेख की प्रकृति एवं विषय वस्तु	अभिलेख की अवधि
1	2	3	4	5
(1) स्थापना संबंधी लेख				
1	कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका (अधिकारी वर्ग को छोड़कर)	पुस्तिका	कर्मचारी संबंधी समस्त जानकारी	कर्मचारी की नियुक्ति दिनांक से सेवाकाल तक तत्पश्चात लेखा इकाई में।
2	अवकाश अभिलेख / उपस्थिति	पुस्तिका	कर्मचारी संबंधी समस्त जानकारी	5 वर्ष
3	यात्रा भत्ता / अग्रिम	रजिस्टर	कर्मचारी संबंधी समस्त जानकारी	5 वर्ष
4	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	रजिस्टर	कर्मचारी संबंधी समस्त जानकारी	5 वर्ष
5	वर्दी का आवंटन	रजिस्टर	कर्मचारी संबंधी समस्त जानकारी	5 वर्ष
6	न्यायालयीन प्रकरण	रजिस्टर	कर्मचारी संबंधी समस्त जानकारी	निपटारा होने तक
7	कैश बुक	रजिस्टर	कैश आवक जावक विवरण	कार्यालय की पूर्ण अवधि
8	बिल रजिस्टर	रजिस्टर	बिलों का विवरण	कार्यालय की पूर्ण अवधि
9	विभिन्न कार्यालयीन रजिस्टर	रजिस्टर	कार्यालय से संबंधित विभिन्न अभिलेख के विवरण	कार्यालय की पूर्ण अवधि
10	आवक जावक पंजी	रजिस्टर	कार्यालय से भेजे जाने वाले व प्राप्त पत्रों का विवरण	कार्यालय की पूर्ण अवधि
(2) बजट संबंधी अभिलेख				
1	इस्टीमेट फाइल	फाइल	स्वीकृत एस्टीमेट का विवरण	पांच वर्ष
2	बजट फाइल (स्थापना)	फाइल	प्रस्ताव	पांच वर्ष
(3) निदेशक मंडल के बैठक संबंधी				
1	बैठक संबंधी एजेंडा बुक	फाइल	बैठक संबंधी समस्त जानकारी	कार्यालय की पूर्ण आवधि
2	मिनट्स ऑफ मिटिंग	फाइल	बैठक संबंधी समस्त जानकारी	कार्यालय की पूर्ण आवधि
(4) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005				
1	के तहत आवेदन पत्रों का रजिस्टर	रजिस्टर	आवेदन पत्रों की जानकारी	5 वर्ष
2	अपीलों का रजिस्टर	रजिस्टर	अपीलों की जानकारी	5 वर्ष

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

परामर्श समितियों की संरचना
(जिनके सदस्य जन प्रतिनिधि हैं)

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

निरंक

(ब) समितियों की बैठकों का कार्यवाही विवरण

निरंक

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यालय के अंतर्गत आने वाले मंडल, परिषदों, समितियों

एवं अन्य संस्थाओं की जानकारी

सरल क्रमांक	संस्था का नाम	सदस्यों के नाम	अर्हता
1	2	3	4
1	केन्द्रीय चिकित्सा विशेषज्ञ समिति	(1) डॉ. श्री एच.एल.पंचारी (2) डॉ. श्री एस.सी.खरे (3) श्री विनोद कुमार अग्रवाल (4) श्री अनूप सेलेट	मुख्य चिकित्साधिकारी (ट्रांस.कंपनी) अति. मुख्य चिकित्साधिकारी (जन.कं.) अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.) (ट्रांस.कं.) उप महाप्रबंधक (वित्त) (ट्रांस.कं.)
2	क्षेत्रीय चिकित्सा विशेषज्ञ समिति (ट्रांस. कंपनी)	(1) डॉ. श्री निलेश सिंग (2) श्री पंकज सिंह परमार	वरि. चिकित्साधिकारी उप महाप्रबंधक (मा.सं.)—दो (ट्रांस.कं.)

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

प्रमुख अधिकारियों की निर्देशिका

क्रं0	अधिकारी का नाम सर्वश्री	पदनाम	पता	कार्यालय दूरभाष क्रमांक
1	2	3	4	5
1	श्री अशोक कुमार वर्मा	कार्यपालक निदेशक (मा.स.)	कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)	0771- 2574700
2	श्री विनोद कुमार अग्रवाल	अति. मुख्य अभियंता (मा.स.)	कार्या.- कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)	0771- 2574040
3	डॉ. श्री एच.एल. पंचारी	मुख्य चिकित्साधिकारी	कार्या.- कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)	0771 -2574612 94241-54615
4	श्री उमेश कुमार मिश्रा	अति. महाप्रबंधक (जनसम्पर्क)	कार्या.- कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)	0771-2574702
5	श्री गोपाल खंडेलवाल	औद्योगिक संबंध अधिकारी	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574171 94250-93614
6	डॉ. श्रीमती अल्पना शरत तिवारी	उप महाप्रबंधक (मा.सं.) -एक	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771- 2574163 94242-00133
7	श्रीमती पूर्णिमा कुलदीप	उप महाप्रबंधक (मा.सं.) -तीन	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771- 2576599 83192-10361
8	श्री पंकज सिंह परमार	उप महाप्रबंधक (मा.सं.) -दो	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771- 2574157 94250-15018
9	श्री मनोज कोशले	उप सचिव (ऊर्जा विभाग, मंत्रालय)	ऊर्जा विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर, अटल नगर, जिला -रायपुर	0771-2510582 9617000018
10	श्री अतुल तिवारी	प्रबंधक (IR)	कार्या.- अति.मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574671 94062-36356
11	श्री राजेश सिंह	प्रबंधक (P&S)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574115
12	श्रीमती स्नेहा सिंह	प्रबंधक (C&A)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.),	0771-2574113

13	श्रीमती तृप्ति वर्मा	प्रबंधक (मा.सं.)-चार	कार्या.- अति.मुख्य अभियंता (मा.सं.)	99939-08881
14	श्री प्रदीप कुमार राठौर	प्रबंधक (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574298 90390-77554
15	श्री गोविंद सिंह पटेल	प्रकाशन अधिकारी	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574702
16	श्री सुनील कुमार पटेल	विधि अधिकारी	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574023
17	श्री अभिषेक ताम्रकर	सहा.विधि अधिकारी	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-2574023 9685727252
18	श्री गितेश कुमार देवांगन	सहायक अभियंता (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	0771-6060 94255-76060
19	श्रीमती पल्लवी शाह मरकाम	सहायक अभियंता (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	94062-30104
20	श्रीमती नीलम अग्रवाल	सहायक प्रबंधक (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	83054-75256
21	कृ. कन्या कुमारी	सहायक प्रबंधक (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	83054-75256
22	श्री नरसिंग कुमार साहू	सहायक प्रबंधक (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	87708-00819 0771-2576600
23	श्री कन्हैया लाल देवांगन	सहायक प्रबंधक (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	90098-34345
24	श्रीमती अनामिका मण्डावी	सहा. प्रकाशन अधिकारी	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (जनसंपर्क)	7047689822
25	श्री रजनीश चौबे	कनिष्ठ अभियंता (मा.सं.)	कार्या.- अति. मुख्य अभियंता (मा.सं.)	99779-91444

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा.सं.), छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि. रायपुर में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली है की जानकारी

प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति :-

अधिकारियों और कर्मचारियों को देय पारिश्रमिक का निर्धारण कंपनी के निर्धारित नियमावली के अनुसार किया जाता है। भुगतान किए गए मासिक पारिश्रमिक वर्ष 2024 अप्रैल का विवरण निम्नानुसार है :-

OFFICE OF THE ED (HR), CSPTCL, RAIPUR				
INFORMATION REGARDING SALARY				
S.N.	EMP. NO.	NAME OF OFFICER SHRI	DESIGNATION	SALARY
1.	90585935	Shri Ashok Kumar Verma	ED	4,10,205/-
2.	93513891	Shri Vinod Kumar Agarwal	ACE	3,78,249/-
3.	92301661	Dr. Shri H.L.Panchari	C.M.O.	4,01,390/-
4.	93970299	Shri Umesh Kumar Mishra	AGM (PR)	3,70,196/-
5.	9950667	Dr .Smt. Alpana Sharat Tiwari	D.G.M, (HR) -I	1,91,646/-
6.	9950048	Smt. Purnima Kuldeep	D.G.M, (HR)- III	1,91,646/-
7.	9950675	Shri Pankaj Singh Parmar	D.G.M, (HR)- II	1,91,646/-

8.	18901104	Shri Arun Mishra	Company Secretary (Contract)	94,000/-
9.	90018275	Shri Gopal Khandelwal	D.G.M. (IR)	3,81,990/-
10.	92313475	Shri Manoj Koshley	S.E.	2,22,512/-
11.	85976635	Shri Atul Kumar Tiwari	MANAGER (IR)	3,03,030/-
12.	9950832	Smt. Tripti Verma	Manager (HR)	1,72,998/-
13.	15920001	Shri Govind Patel	Manager (PR)	1,10,408/-
14.	9950056	Smt. Sneha Singh	Manager (C&A)	1,86,216/-
15.	92340791	Shri Rajesh Singh	Manager (P&S)	2,74,794/-
16.	9950650	Shri Pradeep Kumar Rathore	Manager (HR)	1,72,998/-
17.	15900005	Shri Sunil Kumar Patel	Law Officer	1,07,384/-
18.	11060190	Smt. Pallavi Shah Markam	Assistant Engineer	1,22,390/-
19.	3330171	Shri Geetesh Kumar Dewangan	Assistant Engineer	1,22,390/-
20.	19920005	Smt. Neelam Agarwal	Assistant Manager	1,07,384/-
21.	19920007	Ku. Kanya Kumari	Assistant Manager	1,07,384/-
22.	10950318	Shri Narsingh Kumar Sahu	Assistant Manager	1,07,384/-
23.	10950342	Shri Kanhiya Lal Dewangan	Assistant Manager	1,07,384/-
24.	89049231	Shri S.R.Kumar	PS	2,55,596/-
25.	99110347	Shri Narendra Diwan	PS	1,52,807/-
26.	85973053	Shirish Athaley	PS	2,61,272/-
27.	92511475	Shri Ravikant Sahu	Sr, Security Officer	2,05,068/-

OFFICE OF THE ED (HR), CSPTCL, RAIPUR
INFORMATION REGARDING SALARY

S. N.	EMP NO.	NAME OF EMPLOYEE SHRI/SMT./KU.	DESIGNATION	SALARY
1.	85970464	K.K.Gupta	Section Officer	2,36,375/-
2.	92510865	Dilip Kumar Agarwal	Section Officer	2,36,375/-
3.	90512020	Shailesh Kumar Soni	Section Officer	1,66,487/-
4.	92510551	Manoj Kumar Verma	Section Officer	1,71,527/-
5.	90049569	Shriniwas Patel	Section Officer	2,16,551/-
6.	92540946	Ajay Kumar Jhariya	Section Officer	1,39,607/-
7.	91511864	Panch Lal	Section Officer	2,22,095/-
8.	92510957	Anant Mistri	Section Officer	1,56,911/-
9.	85975736	Anil K. Thomas	PA	2,01,632/-
10.	90291559	Shrikant Londhe	PA	2,68,496/-
11.	92511566	Niraj Mishra	PA	1,75,400/-
12.	10950375	K M Lalitha	PA	82,805/-
13.	15140016	Smt. Anamika Mandavi	Asst. Pub. Officer	98,279/-
14.	15310007	Abhishek Tamrakar	Asst. Law Officer	95,423/-
15.	15450318	Rajnish Choubey	J.E	76,607/-
16.	93510732	Kamal Bhawar	O.A.GR.I	1,61,615/-
17.	92513752	Shesh Kumar Soni	O.A.GR.I	1,40,225/-
18.	91516848	Radheshyam Kesharwani	O.A.GR.I	1,56,911/-
19.	90517888	Sudhir Ganpat Rao Rajimwale	O.A.GR.I	1,61,615/-

20.	91453918	Pradeep Nandanwan	O.A.GR.I	1,56,911/-
21.	4950043	Smt. Pushpa Poddar	O.A.GR.I	1,11,719/-
22.	4950282	Naveen Kumar Sahu	O.A.GR.I	1,11,719/-
23.	4950795	Jitendra Choudhary	O.A.GR.I	1,11,719/-
24.	04330899	Ramdhan Rathore	O.A. GR.I	93,275/-
25.	05950299	Jitendra Kumar Sahu	O.A. GR.I	1,04,327/-
26.	05950380	Lokeshwar Dewangan	O.A. GR.I	92,903/-
27.	09951004	Rahul Kadam	O.A. GR.I	88,199/-
28.	9950899	T. Anita	O.A.GR.I	85,175/-
29.	09950964	Nandkishor Sahu	O.A. GR.II	82,655/-
30.	09950972	Smt. Sarika Sahu	O.A. GR.II	82,655/-
31.	09950980	Smt. Bharti Pillay	O.A. GR.II	85,175/-
32.	09950246	Yogesh Kumar Farikar	O.A. GR.II	90,215/-
33.	10950011	Sandeep Kumar Agrawal	O.A. GR.II	80,303/-
34.	10950029	Balwant Verma	O.A. GR.II	82,655/-
35.	10950037	Prasanna Kumar Dubey	O.A. GR.II	80,303/-
36.	17920011	Yogesh Chand Yadav	O.A. GR.II	56,967/-
37.	6548076	Prabhu Sharan Singh	SI	85,904/-
38.	93516358	Sanjay Tembe	Assistant Head Photographar	1,11,719/-
39.	18901106	Devendra Kumar Kshatri	O.A. GR.III	42,503/-
40.	20901102	Avinash Banjare	DEO	38,471/-
41.	20901103	Sharda Shandilya	DEO	38,471/-
42.	23920018	Aarti Devi	DEO	19,800/-
43.	4920003	Samiksha Pandey	DEO	19,800/-
44.	23920006	Kajal Verma	DEO	19,800/-

45.	23920007	Varun Kumar Sahu	DEO	19,800/-
46.	23920002	Pankaj Dewangan	DEO	19,800/-
47.	23920017	Rahul Kumar Sahu	DEO	19,800/-
48.	23920011	Harsh Sadhwani	DEO	19,800/-
49.	23920005	Shashank Verma	DEO	19,800/-
50.	23920022	Subham Banchod	DEO	19,800/-
51.	23920004	Vanika Verma	DEO	19,800/-
52.	20531050	Chandan Kumar Verma	DEO	19,800/-
53.	20531072	Ravi Pal	DEO	19,800/-
54.	18901105	Govind Ballabh	Protocol Assistant (C)	36,750/-
55.	17901102	Vinod Arya	House Keeper	53,200/-
56.	87382097	Bhakt Prahlad Dewangan	Motor Driver	1,35,893/-
57.	91374031	Uttam Kumar Pal	Motor Driver	1,48,493/-
58.	16901104	Ramesh Chandila	Motor Driver	49,901/-
59.	89048572	Shesh Narayan Verma	Sr. Security Gaurd	1,57,447/-
60.	94321576	Manik Sharma Kujur	H.S.G	1,25,369/-
61.	89422784	Vijay Lakra	H.S.G	1,24,919/-
62.	4950175	Lal Bahadur Patel	Peon	79,613/-
63.	4950365	Amrit Lal Patel	Peon	72,893/-
64.	5950349	Smt. Uma Sahu	Peon	63,464/-
65.	9950527	Jageshwar Sahu	Peon	53,600/-
66.	9950618	Smt. Santoshi Chauhan	Peon	53,450/-
67.	10950250	Suryabhan Patel	Peon	52,100/-
68.	10950276	Vimlesh Kumar Patel	Peon	52,100/-
69.	10950284	Pyare Lal Yadav	Peon	58,238/-

70.	10950409	S. Bhagirathi Rao	Peon	49,100/-
71.	10950417	Pitamber Kumar Verma	Peon	52,750/-
72.	13900101	Poornima Yadu	Peon	52,319/-
73.	13900104	Mahesh Rathore	Peon	52,544/-
74.	14900003	Laxmi Kashyap	Peon	45,650/-
75.	15900002	Narottam Yadav	Peon	51,032/-
76.	15900006	Shankar Dhanak	Peon	44,300/-
77.	15900003	Smt. Asha Banjare	Peon	51,032/-
78.	85977849	Dayal Singh Netam	Peon	1,36,565/-
79.	92332541	Jagat Pal Yadav	Peon	1,11,365/-
80.	93397551	Smt. Asha Pal	Peon	1,11,365/-
81.	93517298	Manoj Kumar	Peon	81,965/-
82.	93517323	Rajendra Kumar Baghmar	Peon	81,965/-
83.	93517348	Lekh Ram Sahu	Peon	81,965/-
84.	93517414	Dew Kumar Sahu	Peon	79,613/-
85.	93517422	Ambika Pd. Dhiwar	Peon	71,225/-
86.	93517935	Sukhlal Kanojiya	Peon	79,613/-
87.	93518008	Awadh Sharan Patel	Peon	81,965/-
88.	11920014	Chhagan lal chakradhari	Peon	54,878/-

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

BUDGET - 2024-25

CAPITAL EXPENDITURE

Rs in Crore

Sr.No	Scheme Code No.		Interim Budget pproved for first quarter for FY 2024-25
1	2	3	4
1	411	400 KV Line (Scheme Code - 411)	10.00
2	413	220 KV Line (Scheme Code - 413)	10.00
3	415	132 KV Line (Scheme Code - 415)	14.00
TOTAL		1+2+3	34.00
4	421	400 KV S/s (Scheme Code – 421)	5.00
5	423	220/132 KV S/s (Scheme Code – 423)	25.00
6	425	132/33 KV S/s (Scheme Code – 425)	37.00
TOTAL		4+5+6	67.00
7	801	Office Building (Scheme Code – 801)	9.00
8	802	Staff Quarters (Scheme Code – 802)	1.00
9	803	Renovation and alteration work (Scheme Code – 803)	5.00
10	805	Of Roads (Scheme Code – 805)	2.00
TOTAL		7+8+9+10	17.00
11	438	System Strengthening Works (Scheme Code – 438)	80.00
12	440	Load dispatch	1.00
13	453	Other Capital works (furniture's, fixtures etc.) Scheme Code - 453	1.00
TOTAL		11+12+13	82.00
G TOTAL			200.00

REPAIR AND MAINTENANCE

Rs in Lakhs

Sr.No	Scheme Code No.		Interim Budget approved for first quarter for FY 2024-25
1		2	4
1	511	Transmission Scheme 400 KV Lines (Scheme Code – 511)	32.00
2	513	Transmission Scheme 220 KV Lines (Scheme Code – 513)	40.00
3	515	Transmission Scheme 132 KV Lines (Scheme Code – 515)	74.00
TOTAL		1+2+3	146.00
4	521	Transmission Scheme 400 KV S/s (Scheme Code – 521)	66.00
5	523	Transmission Scheme 220 KV S/s (Scheme Code – 523)	280.00
6	525	Transmission Scheme 132 KV S/s (Scheme Code – 525)	776.00
TOTAL		4+5+6	1122.00
7	851	Repair and Maintenance of Office Building (Scheme Code – 851)	104.00
8	852	Repair and Maintenance of Staff Quarters (Scheme Code – 852)	24.00
9	853	Renovation and alteration work (Scheme Code – 853)	38.00
10	855	Repair and Maintenance of Roads (Scheme Code – 855)	2.00
TOTAL		7+8+9+10	168.00
11	540	Repair and Maintenance LD works (Scheme Code – 540)	60.00
12	552	Repair and Maintenance of vehicle (Scheme Code – 552)	4.00
TOTAL		11+12	64.00
G TOTAL			1500.00

ADMINISTRATION AND GENERAL EXPENSES

Rs in Lakh

Sr.No	(A&G EXP) Offices	Amount Alloted for first quarter for FY (2024-25)
1	ED (Transmission)	1,320.00
2	ED (Finance)	20.00
3	Hospital Expenses	
(i)	Medicine Purchase (011)	50.00
(ii)	Hospital Equipment (012)	10.00
	Total	1400.00

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यक्रमों एवं हितग्राहियों की सूची

(अ) कार्यक्रमों की सूची (इलेक्ट्रनिक फार्म में)

(ब) हितग्राहियों के चयन का मापदण्ड

(परिपत्र का मूल पाठ – इलेक्ट्रनिक फार्म में)

(स) विस्तृत जानकारी

सरल क्रमांक	कार्यक्रम का नाम	प्रशासनिक विभाग	वर्ष	आवंटित राशि	हितग्राहियों की संख्या
1	2	3	4	5	6

– लागू नहीं –

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ:-

सरल क्रमांक	सुविधाओं की प्रकृति	नाम	पता	वर्ष	सहायता का प्रकार	सुविधा की अनुमानित कीमत
1	2	3	4	5	6	7

– लागू नहीं –

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

कार्यालय में उपलब्ध जानकारी (इलेक्ट्रानिक फार्म में)

ट्रांसमिशन कंपनी से संबंधित विशिष्ट जानकारी कंपनी की वेबसाइट www.cspc.co.in पर उपलब्ध है।

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

आम नागरिक को सूचना उपलब्ध कराने हेतु सुविधायें
(पुस्तकालय, पब्लिक काउण्टर आदि)

सूचनाओं को जनमानस तक पहुँचाने के लिए विभाग द्वारा निम्नलिखित व्यवस्थाएँ
की गई है :-

- (1) समस्त जानकारी कंपनी की वेबसाइट में उपलब्ध है।
- (2) सूचना पटल।
- (3) अखबारों के माध्यम से।
- (4) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी, छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड, रायपुर कार्यालय में नियमानुसार निर्धारित शुल्क नगद (नगद से आशय कार्यालय में जमा की गई राशि की पावती रसीद) अथवा गैर न्यायिक स्टाम्प/चालान/मनीऑर्डर/बैंक ड्राफ्ट/डिमाण्ड ड्राफ्ट/भारतीय पोस्टल आर्डर के द्वारा जो सहायक प्रबंधक, छ.ग. स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर (Assistant Manager, CSPTCL, Raipur) के नाम से देय हो जमा किए जा सकते हैं।

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

लोकसूचना अधिकारी का पद/कार्य स्थल से संबंधित जानकारी :-

स्तर	सहायक जन सूचना अधिकारी	जन सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4
मुख्यालय	श्री नरसिंग कुमार साहू सहायक प्रबंधक (मा.सं.)	श्री पंकज सिंह परमार उप महाप्रबंधक (मा.सं.) –दो	श्री अशोक कुमार वर्मा कार्यपालक निदेशक (मा.सं.)
दूरभाष क्रमांक	0771- 2576600	0771 -2574157	0771 - 2574700

कार्यालय – कार्यपालक निदेशक (मा0सं0)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, रायपुर

(छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि. में अन्य सूचना जो विहित की जाए प्रकाशित करेगा तत्पश्चात्
प्रत्येक वर्ष अद्यतन करेगा)