

छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड
रायपुर

मैनुअल

सूचना का अधिकार— अधिनियम—2005

31.12.2023

कार्यालय—मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय)
छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कम्पनी लिमिटेड
डंगनिया, रायपुर (छ0ग0)

1.(अ)
मेन्युअल अनुक्रमणिका

कं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	अपने संगठन की विशिष्टताएं कृत्य और कर्तव्य:	03
2	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य:	04-5
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रियां जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है:	06
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	07
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख:	08
6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण:	09
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है:	10
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इसबारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण	11
9	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका:	12-13
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो:	14
11	सभी योजनाओं प्रस्ताविक व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट:	15
12	सहायिकी कार्यक्रम के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरा सम्मिलित है:	16
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां:	17
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो:	18
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों का उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।	19
16	लोक सूचना अधिकारी का विवरण	20
17	ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए।	21

¼1½-अपने संगठन की विशिष्टि; कृ; vkj drD;

Ø-	bdkbz@vu#kkx	dk; Z foof .k
01	प्रशासनिक vu#kkx@OLFkki uk vu#kkx@, oa l keku; प्रशासन	<ol style="list-style-type: none"> 1- dk; kzy; ds l eLr LFkki uk l ca/kh dk; kZ dk l Ei knu , oa rRI ca/kh i ath , oa uLrh l akkj .k djukA 2- dk; kzy; ea AKlr Afrouka dk mRrj l e; kof/k ea तैयार कर संबंधित कार्यालयों को प्रेषित करना। 3- कार्यालय स्टेशनरी/पोस्टेज कार्यालयीन सामग्री का Ø; , oa 0; oLFkk- 4- dk; kzy; ea i nLFk vf/kdkfj; ka@deipkfj; ka ds 0; fDrxr Adj .k] oru] mPp orueku] HkRrj i nktufR bR; kfn l ca/kh dk; Z 5- e. My ds vU; l Hkh dk; kzy; ka l s l ketL; l g; kx cukuk-----dk; Z l ca/kh i = 0; ogkj djukA 6- संसद/विधानसभा प्रश्न एवं उनके उत्तरों की tkudkj h l e; c) rjhds l s nsukA
02	dk; Z vu#kkx	<ol style="list-style-type: none"> 1- पारेषण ykblu , oa vfr mPp nkc fo r mi dltæka ds fuekZ k ds fy, e#kuh {ks= ds ekax ij vk/kkfj r निविदा तैयार करना एवं कार्यादेश जारी करना। 2- {ks=h; HkMkj fHkykbl@fcykl i g l s l kexh mi yC/k djukA
03	कैश अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1- कार्यालय के संचालन हेतु आवश्यक रिokfYoax QM प्राप्त कर उसे आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराना तथा [kpZ ds mi jkar ys[kk ALrr dj आवश्यक फंड प्राप्त djukA 2- कार्यालय के संचालन हेतु पदों में प्राप्त राशि का लेखा जोखा रखना तथा कैश पंजी बुक को अद्यतन रखना

(2) अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य:—

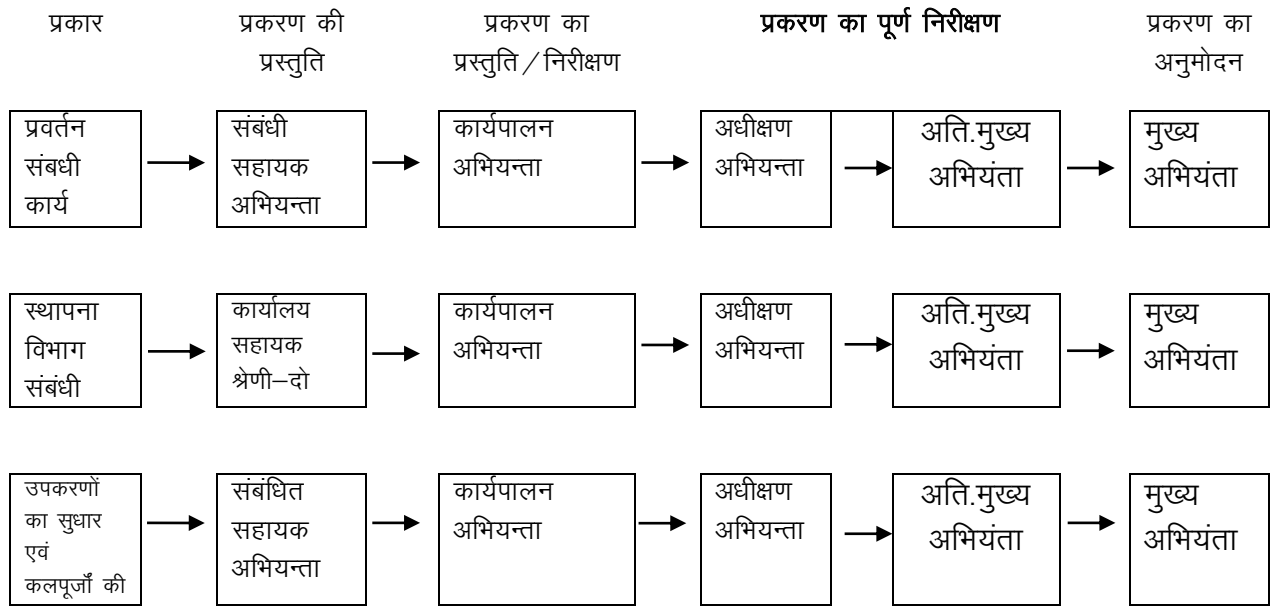
/kkjk 4-1 ¼II½ ds vrxlr

SI. NO.	Name of officer	Designation	Duties
1	2	3	4
1	Mr. R.C. Agrawal	C.E.(S&P)	Monitoring the work of sub-ordinates & administrative control.
2	Mr. K.B.Patre	Addl. C.E.	Monitoring of office work, Scrutiny of tender and other official document submitted by subordinates.
3	Mr. N.K. Bisen	S.E.	All S/s Material related works, All line Material, Establishment, RTI, vidhansabha, all monthly return and work related to all EE working with the office.
5	Er. Manisha Shrivastava	E.E.	Audit compliance, RTI, Cash book, purchase of material through enquiry, Establishment, Acceptance / Released of B.G./EMD against all order issued by this office. Purchase of all line items(Conductor, Hardware etc) through open tender. Purchase of computer, Printer, laptop through, open tender & purchase of misc. item on single tender basis.
6	Mr. Jitendra Kumar Singh	E.E.	Audit compliance, Outsourcing Tender, Meeting folder, Store correspondence, Material Requirement and work related to AE's. Purchase of material through enquiry.
7	Er. Sindhu Laiju Varghese	E.E.	(I) All power transformer, station transformer reactors (II) All PLCC equipment, EDBX, LD (III) All 400/220/132 KV C&R panel (IV) All Circuit Breaker.
8	Er. Swati Tiwari	E.E.	(i) All Protection CT/PT, Metering CT/PT, ABT Meter, Testing equipment, Capacitor Bank (ii) Control Cable, HF Cable (iii) Marshalling Box, JB (iv) Battery & battery charger.

9	Er. Rajni Thakur	A.E.	(i) All Isolators (except 33 KV) (ii) CC, CVT, OPGW, Wave Trap, LMU (iii) BHEL (enquiry), Testing equipment (iv) Station Transformer
10	Er.Ruchi Gupta	A.E.	(I) Release of sub-station & Line material (II) Allotment of fund (III) 33 KV Isolator & 33 KV Breakers (IV) Solid Core Insulator
11	Er. Bharti Verma	A.E	Lightning Arrester, MS section and creation for PO for limited tender.
12	Rajesh Dewangan	P.A	(i) Correspondence to CE (S&P) (ii) CR & Correspondence
13	Wasim Akhtar	P.A	(i) Correspondence to CE (S&P) (ii) Establishment correspondence (iii) Assist the work of EEs/SEs
14	Amiy Kumar Katakwar	OA Gr -II	(I) All works related Establishment. (II) Tender, Enquiry. (III) Release of Security Deposit. (IV) Store related work.
15	Vijay Kumar Patel	OA Gr -III	(I) Cash, bills related etc. (II) Tender, Enquiry, work order Register (III) Release of EMD, GST & C form related.
16	Smt Nilima Sonwani	DEO	Assist in Establishment related work.
17	Shri Suresh Kumbhakar	DEO	Assist in Cash, bills related work.
18	Smt. Jaiwati Bai	Peon	Work of peon

(3) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली

/kkjk 4-1 (III) ds vrxlr



¼4½ vi us d'R; ks ds fuoZgu ds fy, Lo; a }kjk eki eku%
/kkjk 4-1 ¼iv½ ds v'x'r

xrfof/k@dk; Z	l e; dk eki n.M	xq koRrk dk eki n.M	मात्रा (एक वर्ष में किये tkus okys dk; kZy; hu dk; Z
<p>1- प्रशासनिक अनुभाग 2- dk; kZy; ds l eLr LFkki uk l a/kh dk; kZ dk l Eiknu , oa rRl a/kh i ath , oa l a/kj .k djuk 3- vU; dk; kZy; kZ }kjk l e; &l e; ij pkgh xbl LFkki uk l a/kh tkudkfj; kll a dfyr dj i षित करना।</p>	<p>dā uh es i pfyr fu; ekuq kj , oa l e; &2 ij tkjh ifji =ks ds निर्देशानुसार</p>	<p>i pfyr eki nM ds vuq kj</p>	<p>eq[; vfhk; ark ¼HkMkj , oa dz; ½ ea l eLr dk; kZ ds i zdj .k ; Fkkl Hko l e; l hek ea निष्पादित किए जाते है। dk; kZy; ds v'x'r vkus okys dk; Z tS s v- m-nk- ykblu , oa mi dUnz l s l a/f/kr mi dj .kka , oa l kefxz; kZ dk dz; l a/f/kr dk; Z LFkki uk l a l a/f/kr dk; Z l fEefyr gS rFkfi dk; Z dh xHkhjrk dks ns[krs gq mPp i kFkfedrk okys dk; kZ dks vyx l s i kFkfedrk ds vk/kkj ij fu/kkFjr l e; l hek पर निष्पादित किया tkrk gA</p>
2 dz; vuqkkx			
<p>1 ; kstukvka ds vuq kj l ohdr i kDdyuka ds vk/kkj ij vOmOnkc ykbLuka , oa mi dUnka ds fuekZ k dk; kZ l a l a/f/kr mi dj .k , oa vU; l kexh gSrq fufonk, a vkef=r djukA i klr fufonkvka ds vk/kkj ij l kexh@mi dj .k dz; gSrq l {ke vf/kdkjh ds vuqknukFkZ i zdj .k rS kj djukA i zdj .k ij l {ke vf/kdkjh ds vuqknu i klr dj vki frZdrkZ dks आशय पत्र देना।</p>	<p>dā uh es i pfyr fu; ekuq kj , oa l e; &2 ij tkjh ifji =ks ds निर्देशानुसार</p>	<p>&Apfyr eki nM ds vuq kj</p>	
<p>3- Adj .k ij l {ke vf/kdkjh ds vuqknu ds पश्चात आदेश तैयारी कर जारी करना। आदेश जारी fd, x, vki frZdrkZ l s धरोहर राशि जमा djokuk rFkk vuqark l a/kh dk; bkgh djukA</p>			

¼6½ , sl s nLrkostk dš ml ds }kjk /kkfjr ; k ml ds
fu; æ.kk/khu gš Áoxkš dk fooj.k%
/kkjk 4-1 (VI) ds vrbxr

1 jy Ø-	vfhkys[k dk uke	vfhkys[k dk Ádkj ¼ekbØkfQYe] jftLVj] fdrkc] fMLd vkfn½]	vfhkys[k dh Áकृति एवं विषय oLrq	vfhkys[k dh vof/k
1	2	3	4	5
¼1½ Lfkki uk l æ/kh yys[k				
1	deþkj ; k dh l ok i fLrdk ¼vf/kdkjh oxl dks NkM-dj½	i fLrdk	deþkj l æ/kh l eLr tkudkj	deþkj dh fu; fDr fnukd l s l okdky rd
2-	vodk'k vfhkys[k@mi fLFkr	i fLrdk	deþkj l æ/kh l eLr tkudkj	01 वर्ष
3-	; k=k HkRrk@vfxæ	jftLVj	deþkj l æ/kh l eLr tkudkj	01 वर्ष
4-	fpdRI k Áfri frl	Adj.k Okby	deþkj l æ/kh l eLr tkudkj	01 वर्ष
5-	l; k; ky; hu Adj.k	Adj.k Okby	deþkj l æ/kh l eLr tkudkj	fui Vjk gkus rd
6-	कैश बुक	jftLVj	कैश आवक जावक विवरण	वित्तीय वर्ष
7-	fcy jftLVj	jftLVj	fcy k dk fooj.k	वित्तीय वर्ष
8-	l i fRr jftLVj	jftLVj	l i fRr dk fooj.k	dk; kÿ; dh i w kÿ vof/k
9-	fofHku dk; kÿ; hu jftLVj	jftLVj	dk; kÿ; l s l æf/kr fofHku vfhkys[k kka ds fooj.k	dk; kÿ; dh i w kÿ vof/k
10-	vkod tkod iath	jftLVj	dk; kÿ; l s Hksts tkus okys Áklr i =k dk fooj.k	वित्तीय वर्ष
11-	jkðM+ tek i =d	fdrkc	tek jkðM+ dks çd ea ALrq djuk	dk; kÿ; dh i w kÿ vof/k
¼2½ ctV l æ/kh vfhkys[k				
1-	ctV Okby ¼LFkki uk½	Okby	ALrko	पंच वर्ष तक
¼3½ dk; l Áxfr vfhkys[k				
1-	Ekfl d Áxfr fj i kSV	Okby	fooj.k	तीन वर्ष
2-	वार्षिक प्रगति रिपोर्ट	jftLVj	कार्यो का प्राक्कलन, राशि एवं dk; l i w kÿ dk fooj.k	पांच वर्ष

¼7½- किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या
 ml ds कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श
 ds fy, ; k muds }kjk vH; konu ds fy, fo|eku g%
 /kkjk 4-1 (VII) ds vr̄kr

¼v½ I fefr; ka ds uke] mudk xBu] nkf; Ro , oa dRrD;

fujd

¼c½ I fefr; ka dh cBdka dk dk; }kgh fooj .k

fujd

(8) ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण:

धारा 4.1 (VIII) के अंतर्गत

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

← निरंक →

(9) अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निदेशिका:
धारा 4.1 (बी) (ix) के अंतर्गत

क्र.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	पता	कार्यालयीन दूरभाष क्रमांक
1	श्री आर. सी. अग्रवाल	मुख्य अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574240
2	श्री के. बी. पात्रे	अति.मुख्य अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574239
2	श्री एन.के. बिसेन	अधीक्षण अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574236
3	इंजी.मनीषा श्रीवास्तव	कार्य. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574002
4	श्री जितेन्द्र कुमार सिंग	कार्य. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574106
5	इंजी. सिंधू लैजु वर्गीस	कार्य. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574004
6	इंजी. स्वाती तिवारी	कार्य. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574239
7	इंजी. रजनी ठाकुर	सहा. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574247

8	इंजी. रूचि गुप्ता	सहा. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574004
9	इंजी. भारती वर्मा	सहा. अभियंता	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574002
10	श्री राजेश देवांगन	निज सहायक	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574240
11	श्री वसीम अख्तर	निज सहायक	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	9589774044
12	श्री अमिय कुमार कटकवार	कार्या, सहायक श्रेणी- दो	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574104
13	श्री विजय कुमार पटेल	कार्या, सहायक श्रेणी-तीन	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574104
14	श्रीमति नीलिमा सोनवानी	डाटा एंट्री ऑपरेटर	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574104
15	श्री सुरेश कुम्भकार	डाटा एंट्री ऑपरेटर	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	0771-2574104
16	श्रीमती जैवती मांझी	भृत्य	कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर

¼10½ vi us ÁR; sd vf/kdkjh vkj deÞkjh }kjk ÁkIr ekfl d i kfj Jfed] ftl ds vUrxr Áfrdj dh Á.kkyh Hkh gS tks ml ds fofu; eka ea ; Fkk mi cf/kr gks

/kkjk 4-1 (X) ds varxir

S.I. No.	Name of Officer/Employees	Designation	Monthly Basic Pay	Concession
1	2	3	4	5
1.	Mr. R.C. Agrawal	C.E.(S&P)	213400/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
2.	Mr.K.B.Patre	Adll.C.E.	204700/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
3.	Mr. N.K. Bisen	S.E. (S&P)	204700/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
5.	Er. Manisha Shrivastava	E.E. (S&P)	123500/-	-
6.	Mr. Jitendra kumar singh	E.E. (S&P)	85000/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
7.	Er. Sindhu Laiju Varghese	E.E. (S&P)	98600/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
8.	Er. Swati Tiwari	E.E. (S&P)	98600/-	-
9.	Er. Rajni Thakur	A.E. (S&P)	65000/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
10.	Er. Ruchi Gupta	A.E. (S&P)	67000/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
11.	Er. Bharti Verma	A.E. (S&P)	80000/-	-
12.	Rajesh Dewangan	(PA)	144300/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
13.	Wasim Akhtar	(PA)	101400/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
14.	Mr. A.K.Katakwar	(OA-Gr-II)	59600/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
15.	Mr. Vijay Kumar Patel	(OA-Gr-III)	28500/-	Fifty Percent free electricity of consume unit
16.	Smt Nilima Sonwani	DEO	21600/-	-
17	Shri Suresh Kumbhakar	DEO	19800/-	-
18	Mrs. Jawati Mnajhi	Peon	44600/-	-

11½ सभी योजनाओं प्रस्ताविक व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट:

/kkjk 4-1 (xi) ds vrtkr

1	2	3	4	5	6	7
क.	विभाग/कार्यालय का नाम	योजना का विवरण	अवधि 2023-24 का बजट आबंटन(लाख में)	प्रस्तावित व्यय (लाख में)	राशि वितरण का प्रतिवेदन	अभ्युक्ति
1	मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग.स्टे.पॉ.ट्रांस.कं.लिमि., डंगनिया रायपुर	प्रशानिक , oa l kekl; LFkki uk vks .M, e ctV	41.06	49.52		
		i wthxr	2.13	5.00		

(12.) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है:

धारा 4.1 (xii) के अंतर्गत

(अ) कार्यक्रमों की सूची (इलेक्ट्रानिक फार्म में)

(ब) हितग्राहियों के चयन का मापदण्ड
(परिपत्र का मूल पाठ – इलेक्ट्रानिक फार्म में)

(स) विस्तृत जानकारी

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

—लागू नहीं —

(13.) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां:

धारा 4.1 (xiii) के अंतर्गत

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

14-1/2 fdl h by fDVkfud : i ea l ipuk ds l ca/k ea C; kjs tks ml dks mi yC/k
 gks ; k ml ds }kjk /kkfjr gk%
 /kkjk 4-1 (xiv) ds vr&r

सरल क्रमांक	श्रेणी	हार्ड कापी	इलेक्ट्रानिक फार्म
1	2	3	4
1	कैश बुक	रजिस्टर	निरंक
2	सर्विस बुक	रजिस्टर	निरंक
3	बिल रजिस्टर	रजिस्टर	निरंक
4	संपत्ति रजिस्टर	रजिस्टर	निरंक
5	व्यक्तिगत नस्ती	नस्ती	निरंक
6	विभिन्न कार्यालयीन रजिस्टर	रजिस्टर	निरंक
7	आवक-जावक पंजी	रजिस्टर	निरंक
8	भुगतान पावती	किताब	निरंक

(15). सूचना अभिप्राय करने के लिए नागरिको का उपलब्ध सुविधाओ की विशिष्टियों, जिनमे किसी पुस्तकालय या वाचक कक्ष के, यदि लोग उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो,कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।

धारा 4.1 (xv) के अंतर्गत

सरल क्रमांक	सुविधायें	प्रभारी का नाम	खुलने की अवधि	दूरभाष क्रमांक
1	2	3	4	5
← निरंक →				

1/16½ yksd I ipuk vf/kdkfj ; k ds uke] i nuke vkj vU;
विशिष्टियां

/kkj k 4-1 (xvi) ds varxr

1) सहायक जन सूचना अधिकारी

नाम	– श्रीमति भारती वर्मा
पदनाम	– सहायक अभियंता
दूरभाषा क्रमांक	– 0771-2574002
कार्यस्थल एवं पता	– कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग. स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कं. लिमि रायपुर

2) जन सूचना अधिकारी

नाम	– कु. मनीषा श्रीवास्तव
पदनाम	– कार्यपालन अभियंता
दूरभाषा	– 0771-2574002
कार्यस्थल एवं पता	– कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग. स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कं. लिमि रायपुर

3) अपीलीय अधिकारी

नाम	– श्री के.बी. पात्रे
पदनाम	– अति.मुख्य अभियंता
दूरभाषा क्रमांक	– 0771-2574239
कार्यस्थल एवं पता	– कार्यालय – मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) छ.ग. स्टेट पॉवर ट्रांसमिशन कं. लिमि रायपुर

आम नागरिक से – दोपहर 3 से 4 बजे तक (अवकाश दिवसों को छोड़कर)
मिलने का समय !

(17). ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए।

(आम नागरिक की सुविधाओं से संबंधित)
धारा 4.1 के अंतर्गत

निरंक