

अभिलेख क्रमांक – एक
Manual No. – (i)

विषय:—संगठन के कार्य एवं कर्तव्य
Subject : - The Particulars of its organization, function & duties.

प्रपत्र – 1
(Format - 1)

छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड का स्वरूप, कार्य एवं कर्तव्य

छत्तीसगढ़ राज्य पॉवर कंपनीज का विखंडन करने पर उसे 03 कंपनी में विभाजित किया गया है। जिसमें से एक कंपनी छत्तीसगढ़ स्टेट पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड है। जिसके अधीनस्थ कार्यपालक निदेशक(ट्रांसमिशन) रायपुर कार्यालय है जिसका वर्तमान स्वरूप निम्न है।

(नोट :- यह अभिलेख कंपनी मुख्यालय में ही तैयार किया गया है।)

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या. कार्यपालक निदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – दो
Manual No. – (ii)

विषय:— अधिकारियों व कर्मचारियों के अधिकार एवं कर्तव्य
Subject : - The Power & Duties of its officers & Employees

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- कार्यपालक निदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र – 2
(Format - 2)

1	2	3	4	5
क्र. (Sl. No.)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	कर्तव्य एवं अधिकार (Power & Duties)	अभ्युक्ति (Remark)
1	कार्यपालक निदेशक (ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा. ट्रांस.कं.लि., रायपुर	कार्यपालक निदेशक(ट्रांसमिशन)	अति उच्चदाब 400 के.व्ही. उपकेन्द्रों का निरीक्षण एवं परी./संचार संकाय में कार्यरत अधिकारी/ कर्मचारियों में प्रशासनिक नियंत्रण एवं उनके कार्यों की समीक्षा करना तथा कंपनी के नियमों, परिपत्र एवं नीतियों के तहत कार्य को क्रियान्वयन करवाना । वृत्त से मांग पत्र के अनुसार सामग्री क्रय कर उनको आबंटन कराने की व्यवस्था करना ।	
2.	— — तदैव — —	अधीक्षण अभियंता	सभी अनुभागों में किये गये कार्यों की जांच-पड़ताल करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा किए गए कार्य, जानकारी एवं प्रतिवेदनों को जांच उपरांत, वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करने के उपरांत कंपनी को भिजवाना, टेक्निकल साध्यता, अपीलीय अधिकारी कार्य, स्थापना/कार्यशाखा प्रभार, सभी उच्च दाब 400 के.व्ही. उपकेन्द्रों का निरीक्षण, मेन्टेन्स कार्य, शटडाऊन कार्य,, मासिक प्रगति रिपोर्ट, बजट निर्माण, विधानसभा, लोकसभा संबंधित कार्य ।	
3.	— — तदैव — —	कार्यपालन अभियंता	स्थापना, रोकड़, क्रय कार्य एवं तकनीकी कार्य, कार्यालय में कार्यरत कार्यालय, सहायक श्रेणी-एक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर द्वारा किये गये कार्यों की जांच कर, अपने वरिष्ठ अधिकारियों के सम्मुख जानकारी, प्रतिवेदन इत्यादि प्रस्तुत करना ।	
4	कार्यपालक निदेशक (ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा. ट्रांस.कं.लि., रायपुर	सहायक अभियंता	कार्यपालन अभियंता के सहायक के रूप में कार्य करना एवं तकनीकी कार्यों, CPP/IPP, ट्रिपिंग एवं अति उच्चदाब उपकेन्द्रों से संबंधित कार्य करना ।	

5	-- तदैव --	निज सचिव	अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली का रिकार्ड रखना, गोपनीय पत्र, टीप इत्यादि के आवक, जावक का कार्य संपन्न करना तथा संबंधित अधिकारियों के निर्देशों का पालन करना एवं उनके द्वारा दी गई डिक्टेशन व टाइपिंग करना ।
6.	-- तदैव --	अनुभाग अधिकारी	स्थापना, रोकड़, क्रय में कार्यरत कार्या.सहा. श्रेणी-एक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर द्वारा किए गए कार्य, पत्राचार, जानकारी, प्रतिवेदन जांच उपरांत संबंधित कार्यपालन अभियंता के सम्मुख प्रस्तुत करना ।
7.	-- तदैव --	कार्यालय सहा. श्रे. एक	प्रतिवेदन, पत्राचार, कर्मचारियों के वेतन, अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना ।
8.	-- तदैव --	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	रोकड़ कार्य, क्रय कार्य, प्रतिवेदन, बाह्य स्रोत कर्मचारियों के वेतन, अन्य देयकों के भुगतान संबंधी कार्य कर अपने वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना ।
09.	-- तदैव --	भृत्य	कार्यालय को समय पर खोलना, बंद करना, पानी एवं सफाई व्यवस्था की देख-रेख एवं सभी कार्यालयों में डाक वितरण का कार्य करना ।

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – तीन
Manual No. – (iii)

विषय :- निर्णय प्रक्रिया में अनुसरण की जाने वाली कार्यप्रणाली, पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही की व्यवस्था सहित ।
Subject :- The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision & accountability.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र – 3
(Format – 3)

1	2	3	4	5
क्र. (Sl. No.)	कार्य का विवरण (Nature of work)	निर्णय लिए जाने के पूर्व की प्रक्रिया (Procedure followed in decision making)	निर्णय से अपेक्षित परिणाम (out come) प्राप्त होने के लिए संनियन्त्रण (Supervision) एवं जवाबदेही की व्यवस्था	अभ्युक्ति (Remark)
1	स्थापना अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं दिशा-निर्देशों के तहत अधिकारी / कर्मचारियों के वेतन देयकों, अवकाश, यात्रा भत्ता, चिकित्सा, स्थानांतरण इत्यादि कार्यों को क्रियान्वयन करना ।	कार्या.सहा.श्रेणी-एक,कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता, कार्यपालक निदेशक ।	
2	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र एवं आदेशों के तहत कर्मचारियों के वेतन का वितरण एवं अग्रदाय व रोकड़ से संबंधित कार्यों का लेखा-जोखा रोकड़ में लिखना एवं टेलीफोन बिल के भुगतान संबंधित कार्य ।	अनुभाग अधिकारी / डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, कार्यपालन अभियंता ।	
3	क्रय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नामर्स के अनुसार 400के.व्ही.उपकेन्द्रों में लगाने वाली सामग्री का उपयोग एवं रखरखाव हेतु सामग्री का क्रय करना ।	अनुभाग अधिकारी, कार्या.सहा.वर्ग-एक ,सहायक अभियंता, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण- अभियंता, कार्यपालक निदेशक ।	

4	कार्य अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्र, आदेशों एवं नार्म्स के अनुसार उपकेन्द्रों में उपकरणों की क्षमता वृद्धि एवं नवीनीकरण के प्रस्तावों पर विचार कर आवश्यक मंजूरी प्रदान करना ।	अनुभाग अधिकारी, कार्या.सहा.वर्ग –एक ,सहायक अभियंता, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता, कार्यपालक निदेशक ।
5	तकनीकी अनुभाग	विद्युत की उपलब्धता एवं आपूर्ति को ध्यान में रखते हुए कार्यपालक निदेशक (पारिषण)के अंतर्गत आने वाली अतिउच्च दाब (400के.व्ही)उपकेन्द्रों में सुचारु रूप से विद्युत प्रदाय सुनिश्चित कराना। फाल्ट, ट्रिपिंग एवं अवरोध का विश्लेषण कर प्रोटेक्शन सिस्टम को दुरुस्त रखना ।	कनिष्ठ अभियंता, कार्यपालन अभियंता, अधीक्षण अभियंता ,कार्यपालक निदेशक ।
6	आवक –जावक अनुभाग	कंपनी के विभिन्न कार्यालय एवं अन्य विभागीय कार्यालय से प्राप्त पत्रों के आवक एवं जावक का कार्य करना ।	कार्यालय सहायक श्रेणी–एक/डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/दफ्तरी

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – चार

Manual No. – (iv)

विषय:— कार्य करने का निहित मापदण्ड।

Subject : - The norms set by it for the discharge of its function.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :—कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771– 2574410

प्रपत्र – 4

(Format - 4)

1	2	3	4
क्र. (Sl. No.)	कार्य का विवरण (Details of function)	कार्य करने हेतु, निर्धारित मापदण्ड (The norms set to discharge the function)	अभ्युक्ति (Remark)
1	स्थापना अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं कम्पलेशन ऑफ रेगूलेशन एण्ड स्टेडिंग ऑर्डर्स इस्टेबलिशमेंट मेटर के तहत कार्य करना । अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन देयक, यात्रा भत्ता, चिकित्सा देयक, अवकाश स्वीकृति, अधिसमय देयक भत्ता इत्यादि कार्य।	
2	रोकड़ अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों के तहत रोकड़ का आवक-जावक एवं भुगतान संबंधी कार्य संपन्न करना ।	
3	क्रय अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत अति उच्चदाब उपकेन्द्रों में लगाने वाली उपकरणों, अन्य सामग्री का क्रय संबंधी कार्य संपन्न करना ।	
4	कार्य अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर में दी गई शक्तियों के तहत प्राक्कलनों की स्वीकृति एवं अनुपयोगी सामग्रियों की सर्वे-रिपोर्ट स्वीकृत करना ।	
5	तकनीकी अनुभाग	कंपनी के निर्धारित नियमों, परिपत्रों, आदेशों के तहत कार्य करना एवं विद्युत प्रदाय, फाल्ट, ट्रिपिंग इत्यादि कार्यों की समीक्षा करना ।	

6	आवक—जावक अनुभाग	विभिन्न कार्यालयों से प्राप्त पत्रों को आवक रजिस्टर में अंकित कर संबंधित अनुभाग/अधिकारी को प्रस्तुत करना एवं कार्यालय के पत्रों जावक रजिस्टर में अंकित कर अन्य कार्यालयों को भेजना सुनिश्चित करना ।	
---	-----------------	---	--

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – पांच
Manual No. – (v)

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

Subject : - The Rules, Regulations, Instructions, Manuals & Records, held by it or under its control or used by its employees for discharging Its functions.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र – 5
(Format - 5)

1	2	3	4	5
क्र. (Sl. No.)	विभाग / कार्य का नाम (Name of Department / office)	संस्था / संगठन के अधिकारियों / कर्मचारियों को अपने दायित्वों के निर्वहन हेतु उपयोग में लायी जाने वाली नियमों, आदेशों, अभिलेखों, संहिताओं की संक्षिप्त विवरण (The Rules, Regulations, Instructions, Manuals & Records, held by it or under its control or used by its employees for discharging Its functions)	संलग्नक के संदर्भ का विवरण (Reference of enclosure)	अभ्युक्ति (Remark)
1	स्थापना अनुभाग	कंप्लीशन ऑफ रेग्यूलेशन एण्ड स्टेडिंग ऑर्डर्स, इस्टेबलिशमेंट मेटर्स। कंपनी के परिपत्र, आदेश एवं डेलीगेशन ऑफ पॉवर कार्यालय में उपलब्ध है ।	संलग्न करना संभव नहीं है अपितु कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध है।	
2	रोकड़ अनुभाग	केश मेनुअल एवं आदेश परिपत्र कंपनी के पास उपलब्ध है ।		
3	क्रय अनुभाग	क्रय से संबंधित आदेश, परिपत्र कंपनी के पास उपलब्ध है ।		
4	कार्य अनुभाग	कार्य से संबंधित आदेश, परिपत्र कंपनी के पास उपलब्ध है ।		
5	तकनीकी अनुभाग	परिपत्र, नियम एवं आदेश की प्रति संलग्न है ।		

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।

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – छः

Manual No. – (vi)

विषय:- विभाग के पास उपलब्ध विभिन्न प्रकार के अभिलेखों की सूची तैयार करना।

Subject :- A Statement of the categories of document that are held by it or under its control .

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
0771- 2574410

प्रपत्र – 6
(Format - 6)

1	2	3	4	5
क्र. (Sl. 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)
1	कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर	स्थापना संबंधी अभिलेख :- (परिपत्र, आर्डर एवं अन्य)	फाइल क्र. 01 से 102 रजिस्टर 01 से 16	
2		रोकड़ संबंधी अभिलेख:- (केशबुक, परिपत्र, आर्डर)	फाइल क्र. 01 से 24 रजिस्टर 01 से 11 केशबुक सहित	
3		क्रय संबंधी अभिलेख :- क्रय रजिस्टर, टेंडर रजिस्टर, डीडी रजिस्टर, इत्यादि	फाइल क्र. 01 से 32 रजिस्टर 01 से 05	
4		कार्य संबंधी अभिलेख :- (आदेश, परिपत्र, इस्टीमेट, सर्वे-रिपोर्ट, दुर्घटना इत्यादि)	फाइल क्र. 01 से 05 रजिस्टर क्र. 01	
5		आवक-जावक अभिलेख:-	रजिस्टर 01 से 05	

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – सात
Manual No. – (vii)

विषय:— नीति निर्धारण या उसके क्रियान्वयन, की प्रक्रिया में सर्वसाधारण जनता से सलाह-मशविरा करने की कोई व्यवस्था हो, तो उसका उल्लेख ।

Subject : - The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र – 7
(Format - 7)

1	2	3	4	5
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				
2	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---	
3				

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – आठ
Manual No. – (viii)

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 ।

Subject : - A Statement of the Boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र – 8
(Format - 8)

1	2	3	4	5	6
क्र. (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)	क्या बैठक की कार्यवाही का विवरण जनसामान्य के अवलोकन के लिए उपलब्ध है (The minutes of such meetings are accessible for public)	अभ्युक्ति (Remark)
1	— N/A —	— N/A —	— N/A —	— N/A —	

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – नौ
Manual No. – (ix)

विषय:— अधिकारियों व कर्मचारियों की डायरेक्ट्री।
Subject :- A Directory of its officers & employees.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र – 9
(Format - 9)

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	स्थान का नाम (Place of posting)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	अधिकारी व कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	कर्मचारी संख्या (Employee No.)	अभ्युक्ति (Remark)
1	रायपुर	कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर	कार्यपालक निदेशक	श्री आर.सी अग्रवाल	93513735	(मार्च-2023 की स्थिति में)
2			अधीक्षण अभियंता	श्री पी.के.कोमेजवार	92516359	
3			अधीक्षण अभियंता	श्री करुणेश कुमार यादव	04511142	
4			कार्यपालन अभियंता	श्री अर्जुन प्रसाद	5370150	
5			कार्यपालन अभियंता	श्री सिद्धार्थ भावसार	11520160	
6			सहायक अभियन्ता	श्रीमती ज्योति कुमारी शर्मा सिंह	1870413	
7			कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती आकांक्षा गजपाल	13920002	
8			निज सचिव	श्री सुशील कुमार मिश्रा	85391298	
9			अनुभाग अधिकारी	श्री मोहम्मद यूसुफ खान	91549699	
10			कार्या.सहा.श्रे.-एक	श्रीमती रेणुका मोड़क	10950334	

11			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री दुर्गेश कुमार देवांगन	20920007	
12			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्रीमती अमिता ठाकुर	4950309	
13			दफ्तरी	श्री बंसत कुमार विश्वकर्मा	91376060	
14			कनिष्ठ भृत्य	श्रीमती संध्या देवांगन	20920011	
15.			आउट सोर्स भृत्य	यंशवत साहू नितिश यादव		

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – दस
Manual No. – (x)

विषय:— अधिकारियों / कर्मचारियों को मिलने वाली मासिक परिलब्धियां, नियमानुसार क्षतिपूर्ति की व्यवस्था सहित ।
Subject : - The monthly remuneration received by each of its officers & employees, including the system of compensation as provided in its regulation.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
0771- 2574410

प्रपत्र – 10 (अ)
Format – 10(A)

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	स्थान का नाम (Place of posting)	कार्यालय का नाम (Name of office)	पद (Designation)	अधिकारी व कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	माह मार्च-2024 में वेतन भत्ते सहित कुल प्राप्तियां (Remuneration received in the month of March-2024)	अभ्युक्ति (Remark)
1	रायपुर	कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर	कार्यपालक निदेशक	श्री आर.सी.अग्रवाल	420625 / -	(मार्च-2024 की स्थिति में)
2			अति. मुख्य अभियंता	-		
3			अधीक्षण अभियंता	श्री पी.के.कोमेजवार	354025 / -	
4			अधीक्षण अभियंता	श्री करुणेश कुमार यादव	287021 / -	
5			कार्यपालन अभियंता	श्री अर्जुन प्रसाद	201425 / -	
6			कार्यपालन अभियंता	श्री सिद्धार्थ भावसार	182384 / -	
7			सहायक अभियन्ता	श्रीमती ज्योति कुमारी शर्मा सिंह	174713 / -	
8			कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती आकांक्षा गजपाल	110482 / -	

9			निज सचिव	श्री सुशील कुमार मिश्रा	259992 / -	
10			अनुभाग अधिकारी	श्री मोहम्मद यूसुफ खान	161737 / -	
11			कार्या.सहा.श्रे.-एक	श्रीमती रेणुका मोड़क	78997 / -	
12			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री दूर्गेश कुमार देवागंन	38327 / -	
13			डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्रीमती अमिता ठाकुर	72992 / -	
14			दफ्तरी	बसंत कुमार विश्वकर्मा	147697 / -	
15			भृत्य	श्रीमती संध्या देवागंन	28439 / -	

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

प्रपत्र – 10 (ब)
Format – 10 (B)

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	कार्यालय का नाम (Name of office)	अधिकारी / कर्मचारी का नाम (Name of officer & employee)	पद (Designation)	क्षतिपूर्ति का विवरण 31 मार्च 2024 तक Details of Compensation (up to 31 st March 2024)	क्षतिपूर्ति देने का कारण (Reasons for extending compensation)	अभ्युक्ति (Remark)
1	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

कंडिका 11(अ)

कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर संकाय हेतु स्वीकृत पदों का सेटअप

क्र.	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	स्वीकृत पद संख्या	भरे हुए पद संख्या	रिक्त पद
1	कार्यपालक निदेशक	116900-223800	1	1	0
2	अतिरिक्त मुख्य अभियंता	100800-204700	1	0	01
3	अधीक्षण अभियन्ता	86600-192300	2	2	0
4	कार्यपालन अभियन्ता	75500-177800	2	2	0
6	सहायक अभियन्ता	56100-144300	2	1	01
7	कनिष्ठ अभियन्ता	56100 -144300	0	1	-1
8	निज सचिव	56100 -144300	1	1	0
9	शीघ्रलेखक ग्रेड-एक	40500-132000	1	0	1
10	अनुभाग अधिकारी	40500-132000	1	1	0
11	कार्यालय सहायक एक	32200-112200	1	1	0
12	कार्यालय सहायक दो	23900-78200	02	0	2
13	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	23900-78200	02	2	0
14	दफ्तरी	23900-78200	0	1	-1
15	कनिष्ठ, भृत्य	15600-45200	0	1	-1
16	आउट सोर्स भृत्य	10620 / -	3	2	01
	योग		19	16	03

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – ग्यारह (ब)

Manual No. - (xi)

विषय:— योजनाओं का विवरण, प्रस्तावित खर्च एवं वास्तविक वितरित राशि दर्शाते हुए विभिन्न विभागों को आबंटित बजट।
Subject :- The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and report on disbursement made.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक (ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
0771- 0771- 2574410

**प्रपत्र -11
(Format - 11)**

1	2	3	4	5	6	7
क्र. (Sl. No.)	विभाग/कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	योजना का विवरण (Particulars of plans)	अवधि 2023-24 का बजट आबंटन (2023-24) Budget Allocation	प्रस्तावित व्यय (Proposed Expenditure)	राशि वितरण का प्रतिवेदन (Report on Disbursement upto 31.03.2024)	अभ्युक्ति (Remark)
1	कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि. ,रायपुर	स्थापना बजट वर्क ओएण्डएम बजट	30.00 लाख NIL	30.00 लाख NIL	16.00 लाख NIL	

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – बारह
Manual No. - (xii)

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

Subject : - The manner of execution of subsidy programme, including the amount allocated and the details of beneficiaries of such programme.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
0771- 2574256

प्रपत्र –12
(Format - 12)

1	2	3	4	5	6	7	8
क्र. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	अनुदान कार्यक्रम / योजना का नाम	प्राप्त अनुदान राशि	प्राप्त अनुदान राशि के विरुद्ध व्यय की गई राशि	अनुदान राशि के विरुद्ध भौतिक उपलब्धि	लाभान्वित हितग्राहियों की विवरण (Details of beneficiaries)	अन्य विवरण
1	— N/A —	— N/A —	— N/A —	— N/A —	— N/A —	— N/A —	— N/A —

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – तेरह
Manual No. - (xiii)

विषय:— कंपनी से छूट, परमिट या आथराइजेशन प्राप्त करने वालों के विवरण।

Subject : - The Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,रायपुर 0771- 2574410

प्रपत्र –13
(Format - 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	— N/A —	— N/A —	— N/A —	— N/A —

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – चौदह

Manual – (xiv)

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

Subject : - Details in respect of the information, available to as held by it, reduced in an electronic form:

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि.,रायपुर
0771- 2574410

प्रपत्र – 14
(Format – 14)

1	2	3
क्र. (Sl. No.)	ऐसी सूचना जो इलेक्ट्रॉनिक फार्म अर्थात् फ्लॉपी, सीडी, में उपलब्ध है – का विवरण	अभ्युक्ति (Remark)
1	– – – – N/A – – – –	

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – पन्द्रह

Manual – (xv)

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

Subject :- The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
0771- 2574410

प्रपत्र – 15
(Format – 15)

1	2	3	4	5
क्र. (Sl. No.)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	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 (Remark)
1	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---	--- N/A ---

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – सोलह
Manual No. - (xvi)

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

Subject : - The names, designations and other particulars of the Public Information Officers;

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का:— कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) 0771- 2574410

प्रपत्र –16
(Format - 16)

1	2	2	3			4			5
क्र. (Sl. No.)	स्थान (Place)	विभाग / कार्यालय का नाम (Name of Department & Office)	जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक (Name of public information officer)			सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम पदनाम एवं दूरभाष क्रमांक (Name of Asstt. Public information officer)			अभ्युक्ति (Remark)
			नाम	पद	दूरभाष	नाम	पद	दूरभाष	
1	मुख्यालय रायपुर	कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर	अर्जुन प्रसाद	कार्यपालन अभियंता	0771- 2574450	श्री मोहम्मद यूसुफ खान	अनुभाग अधिकारी	0771- 2574450	

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टेट0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

कंडिका – 16 (अ)

लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) एवं 19(1) के अनुसार कार्यपालक निदेशक (ट्रांस) रायपुर के कार्यालय में निम्नलिखित अधिकारियों की नियुक्ति की गई है।

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
अर्जुन प्रसाद कार्यपालन अभियन्ता, 0771-2574450	श्री पी.के.कोमेजवार अधीक्षण अभियन्ता, 0771- 2574414	कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

अभिलेख क्रमांक – सत्रह

Manual – (xvii)

विषय :- इस प्रकार के अन्य जानकारी जो प्राधिकृत किया गया हो:-

Subject : - Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year.

जानकारी प्रेषित करने वाले कार्यालय का नाम, पता (टेलिफोन नं. सहित) :- कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन) छ.ग.स्टेट पा.ट्रांस.कं.लि., रायपुर
0771- 2574410

प्रपत्र – 17
(Format – 17)

.....निरंक.....
.....
.....
.....
.....

सहायक जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर

जनसूचना अधिकारी
कार्या.कार्यपालकनिदेशक(ट्रांसमिशन)
छ0ग0स्टे0पा0ट्रांस0कं0लिमि0रायपुर