

म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड,सागर
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
के अन्तर्गत

वांछित जानकारी वर्ष 2016–2017

कार्यालय

मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)

म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लि.सागर

बिन्दु क्रं. 1 – कार्यालय का नाम एवं संगठनात्मक ढांचा
कार्यालय का नाम:- मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)
म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर

1. अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) सागर वृत्त :-
 - (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, सागर
 - (2) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, बीना
 - (3) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, रहली
 - (4) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, बण्डा
 - (5) कार्यपालन अभियंता (नगर) संभाग, सागर
 - (6) कार्यपालन अभियंता (एसटीसी) संभाग, सागर
 - (7) कार्यपालन अभियंता (एसटीएम) संभाग, सागर
 - (8) कार्यपालन अभियंता (मूल्यांकन) संभाग, सागर
 - (9) कार्यपालन अभियंता (भण्डार) संभाग, सागर
 - (10) वरिष्ठ लेखाधिकारी, सागर
2. अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) दमोह वृत्त :-
 - (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) उत्तर संभाग, दमोह
 - (2) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) दक्षिण संभाग, दमोह
 - (3) कार्यपालन अभियंता (एसटीएम) संभाग, दमोह
3. अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) छतरपुर वृत्त
 - (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, छतरपुर
 - (2) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, पन्ना
 - (3) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, खजुराहो
 - (4) कार्यपालन अभियंता (एसटीसी) संभाग, छतरपुर
 - (5) कार्यपालन अभियंता (एसटीएम) संभाग, छतरपुर
 - (6) क्षेत्रीय लेखाधिकारी, छतरपुर
4. अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) टीकमगढ़ वृत्त :-
 - (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, टीकमगढ़
 - (2) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, पृथ्वीपुर
 - (3) कार्यपालन अभियंता (एसटीएम) संभाग, टीकमगढ़
5. अधीक्षण अभियंता (सिविल) वितरण वृत्त, सागर
6. कार्यपालन अभियंता (मीटर परीक्षण) संभाग, सागर

बिन्दु क्रं. 1(अ) –

कार्यालय का नाम एवं संगठनात्मक ढांचा
कार्यालय का नाम:- मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)
म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर

1. मुख्य अभियंता
2. अधीक्षण अभियंता
3. कार्यपालन अभियंता
4. सहायक अभियंता
5. वरि.प्रशासनिक अधिकारी,
6. वरि. लेखाधिकारी
7. मानव संसाधन एवं प्रशासन अधिकारी
8. वरिष्ठ शीघ्रलेखक
9. कनिष्ठ शीघ्रलेखक
10. कल्याण सहायक
11. विधि सहायक
12. प्रोग्रामर
13. कार्यालय सहायक श्रेणी-एक
14. कार्यालय सहायक श्रेणी-दो
15. कार्यालय सहायक श्रेणी-तीन
16. सुरक्षा सैनिक
17. दफ्तरी
18. भृत्य

बिन्दु क्रं. 1(ब) – कार्यालय का नाम:- मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) म.प्र. पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर के विभिन्न प्रभागों के कार्य एवं दायित्वों का विवरण :

1	प्रशासनिक प्रभाग	मुख्य अभियंता एवं अधीक्षण अभियंता द्वारा कार्यालय का प्रशासनिक कार्य किया जाता है । इस कार्यालय में स्थापना, राजस्व, कार्य, बिल, क्रय, विधिक, शिकायत, कल्याण सहायक, रोकड़ आदि प्रभाग कार्यरत हैं । इसके अलावा अन्य कार्य भी मुख्य अभियंता कार्यालय में किये जाते हैं ।
2	स्थापना कक्ष	स्थापना-एक – इस कक्ष में स्थानांतरण संबंधी कार्य ।
		स्थापना-दो – इस कक्ष में प्रथम श्रेणी एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों के अवकाश स्वीकृति, स्टेप अप, स्टेगनेश, कार्यालय के कर्मचारियों का वेतन, वेतनवृद्धि स्वीकृति, अवकाश स्वीकृत, चिकित्सा प्रतिपूर्ति देयक, यात्रा देयक, भविष्य निधि भुगतान आदि कार्य किये जाते हैं । आदि कार्य किये जाते हैं ।
		स्थापना तीन- इस कक्ष में कर्मचारियों के उच्च वेतनमान, सेवानिवृत्त, अनुकम्पा नियुक्ति, लेखा परीक्षा, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की

		विभागीय जांच संबंधी कार्य किये जाते हैं ।
		स्थापना चार – पेनल, वरिष्ठता पदक्रम सूची, नियमितीकरण वर्कचार्ज एवं एन.एम.आर. कर्मचारियों का स्थायीकरण संबंधी कार्य किये जाते हैं ।
		पेंशन – सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन एवं अन्य भुगतान संबंधी कार्य ।
3	राजस्व कक्ष	उच्चदाब एवं निम्नदाब उपभोक्ताओं से संबंधित राजस्व कार्य, पम्प क्लेम, अनुदान आदि । मण्डल एवं कम्पनी के परिपत्र/आदेशों के तहत उच्चदाब एवं निम्नदाब उपभोक्ताओं की बिलिंग, मासिक एवं दैनिक प्रगति संबंधी जानकारी प्रेषित करने से संबंधित कार्य किये जाते हैं । एमपीईआरसी से संबंधित जानकारी, एवं पत्राचार ।
4	कार्य कक्ष	इस कक्ष में फेल ट्रांसफार्मर के सुधार से संबंधित कार्य, ए.पी.डी.आर.पी. योजना, ए.डी.बी. योजना, प्राक्कलन स्वीकृति, सामग्री व्यवस्था, सामग्री प्रदाय आदि कार्य के साथ-साथ मासिक एवं दैनिक प्रगति संबंधी कार्य किये जाते हैं ।
5	क्रय/बिल कक्ष	इस कक्ष में सामग्री के क्रय से संबंधित कार्य किये जाते हैं, जैसे इन्क्वायरी, रेट कान्ट्रक्ट अवार्ड, फर्मों को रजिस्ट्रेशन प्रदाय की जाने वाली सामग्री का अनुमोदन, वाहन को किराये पर लगाये जाने एवं बिल स्वीकृति करने संबंधी कार्य किये जाते हैं ।
6	विधिक कक्ष	इस कक्ष में सभी प्रकार के न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा, स्वीकृति, अपील एवं विधिक प्रकरणों की मासिक/त्रैमासिक जानकारियाँ आदि कार्य किये जाते हैं । सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित आवेदन, आवेदनों का निराकरण एवं जानकारी ।
7	कल्याण कक्ष	इस कक्ष में कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित कार्य जैसे – खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, ज्ञापन, श्रमिक समस्याओं का निराकरण आदि ।
8	सामान्य कक्ष	इस कक्ष में भूमि अधिगृहण, सिविल कार्य, टेलीफोन, मण्डल आवासगृहों का आवंटन,
9	शिकायत कक्ष	इस कक्ष में सभी प्रकार की शिकायतों की जांच एवं परिपालन, जन शिकायत निवारण, सी.एम.हेल्प लाइन, उपभोक्ता शिकायत निवारण फोरम, म.प्र. विद्युत नियमक आयोग, आदि से संबंधित शिकायतों का निराकरण एवं पत्राचार आदि कार्य किये जाते हैं ।
10	गोपनीय कक्ष	गोपनीय चरित्रावली, विभागीय जांच, मुख्य अभियंता, अधीक्षण अभियंता की आशुलिपि के माध्यम से

		पत्राचार आदि कार्य किये जाते हैं ।
11	रोकड़ कक्ष	इस कक्ष में आर.एफ. से संबंधित कार्य, खुदरा क्रय, स्टेशनरी कक्ष आदि कार्य किये जाते हैं ।
12	जावक कक्ष	इस कक्ष में कार्यालय से बाहर जाने वाली डाक प्रेषित की जाती है ।
13	आवक कक्ष	इस कक्ष में कार्यालय में आयी हुई डाक प्राप्त की जाती है ।

2. मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर के अधीन कार्यरत अधिकारियों के कार्यभार का वितरण का विवरण :-

क्रं.	नाम	पदनाम	कुल वेतन (परिलब्धियों)		कार्य
1	श्री प्रकाश कावड़े	मुख्य अभि.	मूलवेतन 65450 / - ग्रेड पे 8900 / -	कुल प्राप्ति 1,62,827 / -	कार्यालय के प्रमुख हैं एवं सभी प्रकार के सागर क्षेत्र के कार्य का नियंत्रण करते हैं ।
2	श्री एम.सी.गुप्ता	अधी. अभि.	60980 / - ग्रेड पे 7600 / -	1,60,680 / -	स्थापना, क्रय,कार्य, विधिक, सामान्य, कल्याण सहायक ,शिकायत,राजस्व, पेंशन,केश, ट्रांसफार्मर रिपेरिंग, राजस्व, फीडर सेपरेशन
3	श्री डी.के. जैन	सहा. अभि.	38460 / - ग्रेड पे 6600 / -	1,03,134 / -	राजस्व, एमपीईआरसी, आर.एम.एस. फेन्चायजी डेव्लपमेंट, सूचना का अधिकार आदि ।

3. मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर कार्यालय में कार्य निपटाने निर्णय लेने संबंधी विवरण :-

कक्ष के कर्मचारियों द्वारा नस्ति को शुरूआती प्रस्तुत करना	प्रत्येक अधिकारी के अधीन फाईल का निराकरण हेतु स्तर	डेलीगेशन ऑफ पॉवर पुस्तिका के अनुसार निर्णय
कार्यालय सहायक श्रेणी तीन-दो एवं एक द्वारा नस्ति का प्रस्तुतिकरण	क्षेत्रीय कार्यालय के मानव संसाधन अधि. /सहायक अभियंता/अधीक्षण अभि./ मुख्य अभियंता	1 प्रबंध संचालक (पूर्व क्षेत्र) जबलपुर, वित्तीय सलाहकार, अध्यक्ष एवं सचिव कुछ विशेष प्रकरणों में
		2 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर
		3 मुख्य अभियंता (सा.क्षे) सागर कार्यालय के अधीक्षण अभियंता द्वारा ।

4 (अ) मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर कार्यालय में समय-सीमा में कार्य का निर्णय :-

कम्पनी मुख्यालय द्वारा किसी भी प्रकरण के निराकरण हेतु समय-सीमा का निर्धारण नहीं किया गया है । परन्तु माननीय न्यायालय के निर्णयानुसार न्यायालयीन प्रकरणों का निराकरण समय-सीमा में किया जाता है ।

(ब)कार्यालय में समय-सीमा में कार्य का निर्णय :-

मण्डल मुख्यालय द्वारा किसी भी प्रकरण के निराकरण हेतु कार्य की मात्रा का निर्धारण नहीं किया गया है ।

(स) गुणवत्ता निर्धारण में कार्य को करना :-

मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर द्वारा किसी भी प्रकार की कार्य गुणवत्ता का निर्धारण नहीं किया गया है ।

5 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर कार्यालय में उपयोग किये जाने वाले अधिनियम, नियम, विनियम, नियमावली तथा परिपत्र :-

(अ) अधिनियम – (1) विद्युत सुधार अधिनियम,

(2) विद्युत अधिनियम 2003

(ब) नियम – नियम 1956 अथवा तत्पश्चात् उसमें किये गये आवश्यक सुधार अन्य जो कि म.प्र.रा.वि.मं./म.प्र.पूर्व क्षेत्र वि.वि.कं.लि. द्वारा लागू किये गये हैं ।

(स)विनियम – (1) म.प्र.विद्युत सप्लाई कोड 2004,2013

(2) कंडिशन ऑफ डिस्ट्रीब्यूटर्स, लाइसेंसी

(3) विद्युत वितरण कोड,

(4) म.प्र.वितरण परफार्मेंशन स्टेण्डर्ड,

(5) रेग्युलेशन ऑफ अभिकरण एवं फोरम,

(6) सुरक्षा निधि जमा नियमावली,

(7) अपीलेंट अथारिटी रेग्युलेशन,

(8) म.प्र.विद्युत नियामक आयोग द्वारा जारी टेरिफ आर्डर ।

(द) नियमावली –

म.प्र.पूर्व क्षेत्र वि.वि.कं.लि. द्वारा जारी डेलीगेशन ऑफ पॉवर पुस्तिका में निहित प्रावधानानुसार ।

(इ) परिपत्र –

समय-समय पर म.प्र.राज्य विद्युत मण्डल/म.प्र.पूर्व क्षेत्र वि.वि.कं.लि. द्वारा जारी परिपत्र ।

6 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर अन्तर्गत रखे जाने वाले विभिन्न अभिलेखों का विवरण :-

क्रं0	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज का प्रकार	दस्तावेज का स्वरूप	रिकार्ड की अवधि
-------	-----------------	--------------------	--------------------	-----------------

1	स्थापना	सर्विस बुक, रजिस्टर एवं फाइल्स	कर्मचारियों की सर्विस बुक एवं भविष्य निधि, यात्रा देयक, चिकित्सा देयक, अवकाश, जीपीएफ कटौती, वेतनवृद्धि की स्वीकृतियाँ रजिस्टर एवं फाइल्स । नियुक्तियों, पदोन्नति, सीनांतरण, सेवानिवृत्ति लाभ, मृत्यु उपरांत लाभ आदि नस्तियों एवं रजिस्टर, इन-कम्पेंसी रजिस्टर आदि, पेंनल ग्रेडेशन नस्ति एवं उच्च वेतनमान नस्तियाँ एवं रजिस्टर, सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पेंशन संबंधी नस्तियाँ एवं रजिस्टर	कर्मचारियों की सेवा प्रारंभ से
2	राजस्व	रजिस्टर एवं फाइल्स	उच्चदाब/निम्नदाब परिपत्र, उच्चदाब उपभोक्ताओं के अनुबंध, उपभोक्ताओं की फाइल्स, सतर्कता/आडिट फाइल्स, अनुदान ड्यूज सेटिलमेंट अधि., फाइल्स, निरीक्षण फाइल्स, मासिक प्रगति रिपोर्ट, भार स्वीकृति प्रगति संबंधी रिपोर्ट एवं रजिस्टर फाइल्स, एम.पी.ई.आर.सी. से संबंधित याचिकाओं की नस्तियाँ एवं रजिस्टर, मासिक/त्रैमासिक जानकारियाँ रजिस्टर एवं फाइल्स	कार्यालय के प्रारंभ होने से
3	कार्य	रजिस्टर एवं फाइल्स	एपीडीआरपी/ एडीबी योजना, प्राक्कलन स्वीकृति रजिस्टर, सामग्री वितरण, सर्वे रिपोर्ट स्वीकृति, (संचा/संधा) कार्य संबंधी प्राक्कलन स्वीकृति 33/11 के.व्ही. सब-स्टेशन एवं लाईन फाइल्स एवं रजिस्टर, एसटीएन कार्य एवं अन्य योजनाओं से संबंधित पत्राचार फाइल्स, ट्रांसफार्मर रिपेरिंग से संबंधित पत्राचार एवं फाइल्स	कार्यालय के प्रारंभ होने से
4	बिल/क्रय	रजिस्टर एवं फाइल्स	निविदा, क्रय रजिस्टर एवं फाइल्स, किराये के वाहन स्वीकृति रजिस्टर एवं फाइल्स, फर्मो का रजिस्ट्रेशन एवं सप्लायर्स ई.डी.एम./एस.डी. रजिस्टर, न्यूज पेपर विज्ञापन रजिस्टर, टेलीफोन बिल, वाहन बिल रजिस्टर एवं फाइल्स तथा अन्य पत्राचार संबंधी फाइल्स ।	कार्यालय के प्रारंभ होने से
5	विधिक कक्ष	रजिस्टर एवं फाइल्स	समस्त प्रकार के न्यायालयीन प्रकरणों की स्वीकृति, विशेष न्यायालय केस, श्रम, फोरम, फाइल्स एवं रजिस्टर, अधिवक्ता शुल्क स्वीकृति रजिस्टर, डिक्लीटल राशि भुगतान स्वीकृति भुगतान रजिस्टर आदि	कार्यालय के प्रारंभ होने से
6	सामान्य कक्ष	रजिस्टर एवं फाइल्स	भूमि अधिगृहण प्रकरण, भू-भाटक एवं प्रीमियम भुगतान/ स्वीकृति रजिस्टर एवं फाइल्स, सिविल कार्य टेलीफोन स्वीकृति, मण्डल आवासगृह स्वीकृति, की नस्तियाँ एवं रजिस्टर	कार्यालय प्रारंभ होने से

7	कल्याण सहायक	रजिस्टर एवं फाइल्स	श्रमिक कल्याण से संबंधित प्रकरणों की नस्तियों, विभिन्न संघों के पत्राचार संबंधी नस्तियों, खेलकूद संबंधी पत्राचार नस्तियों एवं रजिस्टर	कार्यालय प्रारंभ होने से
8	शिकायत कक्ष	रजिस्टर एवं फाइल्स	सामान्य, व्ही.आई.पी, सी.एम.हेल्प लाइन, जन शिकायत निवारण, उपभोक्ता शिकायत निवारण फोरम शिकायतों से संबंधित रजिस्टर एवं फाइल्स, अन्य पत्राचार से संबंधित नस्तियों	कार्यालय प्रारंभ होने से
9	रोकड़ एवं स्टेशनरी	रजिस्टर एवं फाइल्स	केश-बुक, एम्प्रेस्ट केश बुक, डुप्लीकेट की-रजिस्टर, खुदरा क्रय रजिस्टर, स्टेशनरी वितरण रजिस्टर एवं फाइल्स	कार्यालय प्रारंभ होने से
10	गोपनीय कक्ष	रजिस्टर एवं फाइल्स	गोपनीय चरित्रावली संबंधी फाइल्स, विभागीय जांच रजिस्टर एवं फाइल्स, अधिकारी एवं कर्मचारियों की शिकायत संबंधी जांच, अन्य पत्राचार संबंधी फाइल्स एवं रजिस्टर	कार्यालय प्रारंभ होने से
11	जावक कक्ष	रजिस्टर	जावक रजिस्टर	कार्यालय प्रारंभ होने से
12	आवक कक्ष	रजिस्टर	आवक रजिस्टर	कार्यालय प्रारंभ होने से

- 7 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर अन्तर्गत जनप्रतिनिधि एवं सदस्य जो संवैधानिक कमेटी के अंतर्गत उनकी रचना की गई हो :-
“ निरंक ”
- 8 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर अन्तर्गत मण्डल का नाम, समिति, कमेटी एवं उनके सदस्यों की शैक्षणिक योग्यता :-
“ निरंक ”

9 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों की दूरभाष निर्देशिका :-

क्रं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	टेलीफोन नं०
1	श्री प्रकाश कावड़े	मुख्य अभियंता (सा.क्षे.) सागर	07582-261214
2	श्री एम.सी.गुप्ता	अधीक्षण अभियंता	07582-261229
3	श्री डी.के. जैन	सहायक अभियंता	07582-261311
4	श्री जे.पी.शर्मा	लेखाधिकारी,आंतरिक अंकेक्षक	07582-261311
5	श्री बलराम बारिया	मानव संसाधन अधि.	07582-261229
6	श्री आदिल अहमद अंसारी	प्रोग्रामर	07582-261229
7	श्री डी.आर. दक्ष	वरि. शीघ्रलेखक	07582-261311
8	श्री एन.आर. अहिरवार	कार्या.सहा.श्रेणी- एक	07582-261311
9	श्री आर.के. यादव	कार्या.सहा.श्रेणी- एक	07582-261311
10	श्री जे.के. जैन	अति. वरि.शीघ्रलेखक	07582-261311
11	श्री आर.के.गुप्ता	अति.वरि.शीघ्रलेखक	07582-261311
12	श्री यू.के. वाखले	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-एक	07582-261311
13	श्री ए.के.गुप्ता	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-एक	07582-261311
14	श्री डी.डी. चौरसिया	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-एक	07582-261311
15	श्री संजय पाराशर	कार्या.सहा.श्रेणी- दो	07582-261311
16	श्री एम.एल. सोनी	कार्या.सहा.श्रेणी- दो	07582-261311
17	श्री प्रदीप सिंग	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
18	श्री एस.सी. साहू	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
19	श्री मुह. असलम सिद्दीकी	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
20	श्री के.के. श्रीवास्तव	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
21	श्री पी.के.सिंघई	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
22	श्री सी.एस. कोष्टी	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
23	श्री श्रीकान्त बांगर	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
24	श्री एम.के. जैन	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	07582-261311
25	श्री कन्हैयालाल चौबे	अति. प्रवर सुरक्षा	07582-261311
26	श्री साबिर खान	भृत्य	07582-261311
27	श्री विनोद कुमार कन्नौजिया	भृत्य	07582-261311
28	श्री सुनील कुमार सेन	भृत्य	07582-261311

29	श्रीमती चन्दा बाई	भृत्य	07582-261311
30	श्री राकेश धारू	सफाईगार	07582-261311

10 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों का मासिक पारिश्रमिक एवं क्षतिपूर्ति संबंधी जानकारी :-

क्रं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	कुल परिलब्धियाँ	क्षतिपूर्ति
1	श्री प्रकाश कावड़े	मुख्य अभि.(सा.क्षे.) सागर	1,62,827 / -	
2	श्री एम.सी.गुप्ता	अधीक्षण अभियंता	1,60,680 / -	
3	श्री डी.के. जैन	सहायक अभियंता	1,03,134 / -	
4	श्री जे.पी.शर्मा	लेखा,आंतरिक अंकेक्षक	82,612 / -	
5	श्री बलराम बारिया	मानव संसाधन अधि.	48,883 / -	
6	श्री आदिलअहमद अंसारी	प्रोग्रामर	35,606 / -	
7	श्री डी.आर. दक्ष	वरि. शीघ्रलेखक	68,086 / -	
8	श्री एन.आर. अहिरवार	कार्या.सहा.श्रेणी- एक	44,842 / -	
9	श्री आर.के. यादव	कार्या.सहा.श्रेणी- एक	78,886 / -	
10	श्री जे.के. जैन	अति. वरि.शीघ्रलेखक	68,730 / -	
11	श्री आर.के.गुप्ता	अति.वरि.शीघ्रलेखक	68,848 / -	
12	श्री यू.के. वाखले	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-एक	68,810 / -	
13	श्री ए.के.गुप्ता	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-एक	71,701 / -	
14	श्री डी.डी. चौरसिया	अति. का.सहा.श्रेणी-एक	72,127 / -	
15	श्री संजय पाराशर	कार्या.सहा.श्रेणी- दो	66,604 / -	
16	श्री एम.एल. सोनी	कार्या.सहा.श्रेणी- दो	68,274 / -	
17	श्री प्रदीप सिंग	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	66,804 / -	
18	श्री एस.सी. साहू	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	66,604 / -	
19	श्री मुह. असलम सिद्दीकी	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	66,604 / -	
20	श्री के.के. श्रीवास्तव	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	65,338 / -	
21	श्री पी.के.सिंघई	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	61,676 / -	
22	श्री सी.एस. कोष्टी	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	61,676 / -	
23	श्री श्रीकान्त बांगर	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	46,786 / -	
24	श्री एम.के. जैन	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	48,826 / -	
25	श्री कन्हैयालाल चौबे	अति. प्रवर सुरक्षा	45,088 / -	
26	श्री साबिर खान	भृत्य	42,766 / -	
27	श्री विनोद कन्नौजिया	भृत्य	32,486 / -	
28	श्री सुनील कुमार सेन	भृत्य	31,678 / -	

29	श्रीमती चन्दा बाई	भृत्य	31,778 /—	
30	श्री राकेश धारू	सफाईगार	30,859 /—	

11 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर का वार्षिक बजट एवं व्यय विवरण :-
“ निरंक ”

12 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर के कार्यक्रम एवं सुविधाएँ :-
“ लागू नहीं ”

13 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर कार्यालय द्वारा संचालित कार्यक्रमों हेतु हितग्राहियों को छूट एवं सुविधाएँ :-

कम्पनी/शासन के नियमानुसार

14 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर में जानकारी की उपलब्धता :-

“ कार्यालय के प्रत्येक कक्ष में जानकारी रजिस्टर, फाइल्स, एवं इलेक्ट्रॉनिक रूप से उपलब्ध रहती है ।”

15 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) सागर में जानकारी उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधाएँ (वाचनालय, पब्लिक काउन्टर आदि) :-

क्रं.	सुविधा	प्रभारी का नाम	समय	सम्पर्क सूत्र टेलीफोन नम्बर
1	पब्लिक काउन्टर	श्री डी.के. जैन, सहायक अभियंता कार्यालय मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र)सागर	3:00 से 4:00 सायं	07582-261311

16 मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर के अधीन कार्यरत लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारी

सहायक लोक सूचना अधिकारी

1. नाम :- बलराम बारिया
2. पदनाम :- मानव संसाधन अधिकारी
3. दूरभाष क्रमांक :- 07582-261229
4. कार्यालय का पता :- मुख्य अभियंता(सा. क्षे.) नरसिंहपुर रोड,मकरोनिया,सागर
5. मिलने का समय :- दोपहर 03 बजे से शाम 04 बजे तक
6. कार्यानुभव:- 5 वर्ष

लोक सूचना अधिकारी

1. नाम :- श्री डी. के. जैन
2. पदनाम :- सहायक अभियंता
3. दूरभाष क्रमांक :- 07582-261311
4. कार्यालय का पता :- मुख्य अभियंता(सा. क्षे.) नरसिंहपुर रोड,मकरोनिया,सागर
5. मिलने का समय :- दोपहर 03 बजे से शाम 04 बजे तक
6. कार्यानुभव:- 30 वर्ष

लोक सूचना अपीलीय अधिकारी

1. नाम :- श्री एम.सी.गुप्ता,
2. पदनाम :- अधीक्षण अभियंता
3. दूरभाष क्रमांक :- 07582-261229
4. कार्यालय का पता :- मुख्य अभियंता(सा. क्षे.) नरसिंहपुर रोड,मकरोनिया,सागर
5. मिलने का समय :- दोपहर 03 बजे से शाम 04 बजे तक
6. कार्यानुभव:- 30 वर्ष
17. मुख्य अभियंता (सागर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड सागर ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए :-
“ निरंक ”