

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

वांछित जानकारी वर्ष 2016–2017

कार्यालय
मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र)
म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमि.जबलपुर

1- मुख्य अभियंता (ज.क्षे.) जबलपुर :-

- (1) अधीक्षण अभियंता (सिविल) वितरण वृत्त, जबलपुर
- (2) कार्यपालन अभियंता (एम.टी.) संभाग, जबलपुर
- (3) वरिष्ठ लेखाधिकारी (ज.वृ.), जबलपुर

2- अधीक्षण अभियंता (शहर) जबलपुर वृत्त :-

- (1) कार्यपालन अभियंता (शहर) पूर्व संभाग, जबलपुर
- (2) कार्यपालन अभियंता (शहर) पश्चिम संभाग, जबलपुर
- (3) कार्यपालन अभियंता (शहर) उत्तर संभाग, जबलपुर
- (4) कार्यपालन अभियंता (शहर) दक्षिण संभाग, जबलपुर
- (5) कार्यपालन अभियंता (शहर) विजयनगर संभाग, जबलपुर
- (6) कार्यपालन अभियंता (शहर) एसटीएम संभाग, जबलपुर

3- अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) जबलपुर वृत्त :-

- (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, जबलपुर
- (2) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, पाटन
- (3) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, सिहोरा
- (4) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.सी) संभाग, जबलपुर
- (5) कार्यपालन अभियंता (एसटीएम) संभाग, जबलपुर

4- अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) कटनी वृत्त

- (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, कटनी
- (2) कार्यपालन अभियंता (शहर) संभाग, कटनी
- (3) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.एम.) संभाग, कटनी

5- अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) मण्डला वृत्त

- (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, मण्डला
- (2) कार्यपालन अभियंता (शहर) संभाग, डिण्डोरी
- (3) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.एम.) संभाग, मण्डला

6- अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) नरसिंहपुर वृत्त

- (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, नरसिंहपुर
- (2) कार्यपालन अभियंता (शहर) संभाग, गाडरवारा
- (3) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.सी.) संभाग, नरसिंहपुर

7- अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) सिवनी वृत्त

- (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) संभाग, सिवनी
- (2) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, बालाघाट
- (3) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, लखनादौन
- (3) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, वारासिवनी
- (4) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, बैहर
- (5) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.सी.) संभाग, सिवनी
- (6) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.एम.) संभाग, सिवनी

8- अधीक्षण अभियंता (संचा/संधा) छिंदवाड़ा वृत्त

- (1) कार्यपालन अभियंता (संचा/संधा) पूर्व संभाग, छिंदवाड़ा
- (2) कार्यपालन अभियंता (शहर) संभाग, छिंदवाड़ा
- (3) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, अमरवाड़ा
- (4) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, परासिया
- (5) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, सौसर
- (6) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, पांदुरना
- (7) कार्यपालन अभियंता (संचा./संधा.) संभाग, जुन्नारदेव
- (8) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.एम.) संभाग, छिंदवाड़ा
- (9) कार्यपालन अभियंता (एस.टी.सी.) संभाग, छिंदवाड़ा
- (10) वरिष्ठ लेखाधिकारी, छिंदवाड़ा
- (11) कार्यपालन अभियंता (एम.टी.) संभाग, छिंदवाड़ा
- (12) कार्यपालन अभियंता (सिविल) संभाग, छिंदवाड़ा

बिन्दु क्रं. 1 (अ)–

कार्यालय का नाम एवं संगठनात्मक ढांचा

कार्यालय का नाम:– मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र)

म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर

- 1- मुख्य अभियंता
- 2- अधीक्षण अभियंता
- 3- कार्यपालन अभियंता
- 4- सहायक अभियंता
- 5- प्रबंधक (मानव संसाधन)
- 6- कल्याण अधिकारी
- 7- प्रोग्रामर
- 8- कार्यालय सहायक श्रेणी—एक
- 9- कार्यालय सहायक श्रेणी—दो
- 10- कार्यालय सहायक श्रेणी—तीन
- 11- सुरक्षा उपनिरीक्षक
- 12- वरिष्ठ सुरक्षा सैनिक
- 13- भृत्य

बिन्दु क्रं. 1(ब) –कार्यालय का नाम:- मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र. पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर 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, 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 । इस कक्ष में प्रथम श्रेणी एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों के अवकाश स्वीकृति, स्टेप अप, स्टेगनेशन, 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-दो – इस कक्ष में कर्मचारियों के उच्च वेतनमान, सेवानिवृत्त, अनुकम्पा नियुक्ति, लेखा प्रशिक्षण, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की विभागीय जांच संबंधी कार्य किये जाते हैं । 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 कान्ट्रैक्ट 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 जानकारी 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 (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर के अधीन कार्यरत अधिकारियों के कार्यभार का वितरण का विवरण :-

क्रं.	नाम	पदनाम	कुल वेतन (परिलब्धियों)		कार्य
1	श्री पी.के.सिन्हा	मुख्य अभि.	मूलवेतन 67,000 / - ग्रेड पे 8900 / -	कुल प्राप्ति 1,73,811 / -	कार्यालय के प्रमुख हैं एवं सभी प्रकार के जबलपुर क्षेत्र के कार्य का नियंत्रण करते हैं ।
2	श्री आनन्द सिंह	अधी. अभि.	62,660 / - ग्रेड पे 7600 / -	1,61,420 / -	स्थापना, क्रय, कार्य, विधिक, सामान्य, कल्याण, शिकायत, राजस्व, पेंशन, केश, ट्रांसफार्मर रिपेरिंग, राजस्व, फीडर सेपरेशन
3	श्री प्रकाश दुबे	अधी. अभि. (प्रवर्तन)	62,730 / - ग्रेड पे 7600 / -	1,54,223 / -	राजस्व, एमपीईआरसी, आर.एम.एस. फ्रेन्चायजी डेवलपमेंट, सूचना का अधिकार, प्रवर्तन आदि ।
4	श्री सुनन्दा सिंहल	कल्याण अधि.	59,290 / - ग्रेड पे 7,600 / -	1,53,578 / -	कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित कार्य जैसे - खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, ज्ञापन, श्रमिक समस्याओं का निराकरण आदि ।
5.	श्री प्रफुल्लकांत पाटिल	सहा.अभि.	16,230 / - ग्रेड पे 5,400 / -	50,733 / -	कार्य कक्ष से संबंधित कार्यों का निष्पादन ।
6	श्री शुभम यादव	सहा.अभि.	16,230 / - ग्रेड पे 5,400 / -	48,570 / -	राजस्व कक्ष से संबंधित उच्चदाब निम्नदाब उपभोक्ताओं से संबंधित राजस्व कार्य ।
7	श्री अजय कुमार नामदेव	सहा.अभि. (संविदा)	34,606 / - 500+500	35,600 / -	कार्य कक्ष से संबंधित कार्यों का निष्पादन ।
9	श्री घनश्याम प्रसाद पाण्डेय	प्रबंधक (मा.सं.)	16,880 / - ग्रेड पे 5,400 / -	52,221 / -	सहायक लोकसूचना अधिकारी एवं स्थापना प्रभारी कक्ष के कार्यों का निष्पादन ।
10	श्रीमती वंदना पटेल	प्रोग्रामर (संविदा)	31,460 / - +500+500	32,460 / -	ई.आर.पी. से संबंधित कार्य ।

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

कक्ष के कर्मचारियों द्वारा नस्ति को धुरुआती 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 (जबलपुर क्षेत्र) जबलपुर
		3 मुख्य अभियंता (ज.क्षे) जबलपुर कार्यालय के अधीक्षण अभियंता द्वारा ।

- 4 (अ) मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर 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 (जबलपुर क्षेत्र) जबलपुर द्वारा किसी भी प्रकार की कार्य गुणवत्ता का निर्धारण नहीं किया गया है ।

- 5 मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर 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 (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर 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 स्वीकृतियां रजिस्टर एवं फाइल्स। नियुक्तियों, पदोन्नति, स्थानांतरण, सेवानिवृत्ति लाभ, मृत्यु उपरांत लाभ आदि नस्तियों एवं रजिस्टर, इन-कम्पेंसी रजिस्टर आदि, पेंशन ग्रेडेशन नस्ति एवं उच्च वेतनमान नस्तियों एवं रजिस्टर, सेवानिवृत्त कर्मचारियों की पेंशन संबंधी नस्तियों 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 नस्तियों एवं रजिस्टर, मासिक/त्रैमासिक जानकारियां 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, डिक्रीटल 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 नस्तियों एवं रजिस्टर	कार्यालय प्रारंभ होने से
7	कल्याण अधिकारी	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 (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर अन्तर्गत जनप्रतिनिधि एवं सदस्य जो संवैधानिक कमेटी के अंतर्गत उनकी रचना की गई हो :-

“ निरंक ”

8 मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर अन्तर्गत मण्डल का नाम, समिति, कमेटी एवं उनके सदस्यों की शैक्षणिक योग्यता :-

“ निरंक ”

9 मुख्य अभियंता (ज.क्षे.)जबलपुर में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों की दूरभाष निर्देशिका :-

क्रं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	टेलीफोन नं०
1	श्री पी.के.सिन्हा	मुख्य अभियंता (ज.क्षे.) जबलपुर	9425805960
2	श्री आनन्द सिंह	अधीक्षण अभियंता	9425805959
3	श्री प्रकाश कुमार दुबे	अधीक्षण अभियंता (प्रवर्तन)	9425805958
4	श्रीमती सुनन्दा सिंहल	कल्याण अधिकारी	9425805977
5	श्री प्रफुल्लकांत पाटिल	सहायक अभियंता	9425805908
6	श्री शुभम यादव	सहायक अभियंता	9425806251
7	श्री अजय कुमार नामदेव	सहायक अभियंता (संविदा)	9425806199
8	श्री जी.व्ही.रमन	कनिष्ठ अभियंता	9425806232
9	श्रीमती श्रद्धा सोनी	कनिष्ठ अभियंता	9425806367
10	श्री घनश्याम प्रसाद पाण्डेय	प्रबंधक (मा.संसा.)	9425806249
11	श्रीमती वंदना पटेल	प्रोग्रामर (संविदा)	9425805899
12	श्री जी.पी.नायक	अनुभाग अधिकारी	9425806368
13	श्रीमती निशा सक्सेना	अनुभाग अधिकारी (राजस्व)	9752224976
14	श्री जे.पी.राय	कार्या.सहा.श्रेणी-एक	9329337662
15	श्री जी.पी.बक्षी	कार्या.सहा.श्रेणी-दो	9425806041

16	श्री ईश्वर सिंह ठाकुर	कार्या.सहा.श्रेणी- दो	9425806217
17	श्री रविन्द्र पणिकर	कार्या.सहा.श्रेणी- दो	9425389039
18	श्री दीपक खरे	कार्या.सहा.श्रेणी-दो	0761-2702379
19	श्री अजय कुमार तिवारी	कार्या.सहा.श्रेणी-दो	0761-2702379
20	मोहम्मद वाहिद	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	8305986568
21	श्री जागेश्वर प्रसाद रैदास	उप सुरक्षा अधिकारी	8889899803
22	श्री राजेश खैमरिया	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9425806219
23	श्री आर.के.शर्मा	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9425806369
24	श्रीमती राजकुमारी गुप्ता	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9755376318
25	श्री शरीफ खान	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9981734284
26	श्री व्ही.के.तिवारी	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9425806805
27	श्री अनन्त कुमार पनके	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9425806371
28	श्री अतुल कुमार चट्टे	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9407059814
29	श्री एस.के.पाण्डेय	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	9752061897
30	श्री अजय कुमार श्रीवास्तव	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	7582833434
31	श्री वंशपति प्रसाद पटेल	भृत्य	9752248245
32	श्री ओम प्रकाश सोंधिया	भृत्य	9425704317
33	श्री रामलाल वर्मा	भृत्य	9575879673
34	श्री हीरालाल जायसवाल	भृत्य	7509322804
35	श्री चन्द्रमणि प्रसाद पाठक	भृत्य	9300013833
36	श्री अजय कुमार राजपूत	भृत्य	9424951631
37	श्रीमती रमा पाण्डेय	भृत्य	9713556351
38	श्री गौरीशंकर विश्वकर्मा	भृत्य	9826345594
39	श्री मुन्नालाल चढ़ार	क्लीनर	9302596527
40	श्री श्यामलाल पटेल	मुख्य सुरक्षा सैनिक	9826513133
41	श्री डेलन प्रसाद मिश्रा	सुरक्षा सैनिक	9301939262

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

क्रं.	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद नाम	कुल परिलब्धियाँ	क्षतिपूर्ति
1	श्री पी.के.सिन्हा	मुख्य अभियंता (ज.क्षे.) जबलपुर	173811/-	
2	श्री आनन्द सिंह	अधीक्षण अभियंता	161420/-	
3	श्री प्रकाश कुमार दुबे	अधीक्षण अभियंता (प्रवर्तन)	154023/-	
4	श्रीमती सुनन्दा सिंहल	कल्याण अधिकारी	153578/-	
5	श्री प्रफुल्लकांत पाटिल	सहायक अभियंता	50733/-	
6	श्री शुभम यादव	सहायक अभियंता	48570/-	
7	श्री अजय कुमार नामदेव	सहायक अभियंता (संविदा)	35606/-	
8	श्री घनश्याम प्रसाद पाण्डेय	प्रबंधक (मा.संसा.)	52221/-	
9	श्रीमती वंदना पटेल	प्रोग्रामर (संविदा)	32460/-	
10	श्री जी.व्ही.रमन	कनिष्ठ अभियंता	59308/-	
11	श्रीमती श्रद्धा सोनी	कनिष्ठ अभियंता	94495/-	
12	श्री जी.पी.नायक	अनुभाग अधिकारी	65112/-	
13	श्रीमती निशा सक्सेना	अनुभाग अधिकारी (राजस्व)	83762/-	
14	श्री जे.पी.राय	कार्या.सहा.श्रेणी—एक	81152/-	
15	श्री जी.पी.बक्षी	कार्या.सहा.श्रेणी—दो	73434/-	
16	श्री ईश्वर सिंह ठाकुर	कार्या.सहा.श्रेणी— दो	62946/-	
17	श्री रविन्द्र पणिकर	कार्या.सहा.श्रेणी— दो	64664/-	
18	श्री दीपक खरे	कार्या.सहा.श्रेणी—दो	62946/-	
19	श्री अजय कुमार तिवारी	कार्या.सहा.श्रेणी—दो	66664/-	
20	श्री मोहम्मद वाहिद	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	56534/-	
21	श्री जागेश्वर प्रसाद रैदास	उप सुरक्षा अधिकारी	40893/-	
22	श्री राजेश खैमरिया	अति. कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	66427/-	
23	श्री आर.के.शर्मा	अति. कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	64664/-	
24	श्रीमती राजकुमारी गुप्ता	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	60206/-	
25	श्री शरीफ खान	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	62946/-	
26	श्री व्ही.के.तिवारी	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	61114/-	
27	श्री अनन्त कुमार पनके	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	46802/-	
28	श्री अतुल कुमार चट्टे	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	45634/-	
29	श्री एस.के.पाण्डेय	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	61114/-	
30	श्री अजय कुमार श्रीवास्तव	कार्या.सहा.श्रेणी—तीन	44767/-	
31	श्री वंशपति प्रसाद पटेल	भृत्य	44666/-	
32	श्री ओम प्रकाश सोंधिया	भृत्य	45770/-	
33	श्री रामलाल वर्मा	भृत्य	47849/-	
34	श्री हीरालाल जायसवाल	भृत्य	47849/-	
35	श्री चन्द्रमणि प्रसाद पाठक	भृत्य	47999/-	
36	श्री अजय कुमार राजपूत	भृत्य	33116/-	
37	श्रीमती रमा पाण्डेय	भृत्य	32466/-	
38	श्री गौरीशंकर विश्वकर्मा	भृत्य	37185/-	
39	श्री मुन्नालाल चढ़ार	क्लीनर	31466/-	
40	श्री श्यामलाल पटेल	मुख्य सुरक्षा सैनिक	44716/-	
41	श्री डेलन प्रसाद मिश्रा	सुरक्षा सैनिक	63987/-	

11 मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) जबलपुर का वार्षिक बजट एवं व्यय विवरण :-

“ निरंक ”

12 मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) जबलपुर के कार्यक्रम एवं सुविधाएँ :-

“ लागू नहीं ”

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

कम्पनी/शासन के नियमानुसार

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

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

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

“ निरंक ”

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

- | | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | नाम :- | श्री घनश्याम प्रसाद पाण्डेय |
| 2. | पदनाम :- | प्रबंधक (मानव संसाधन) |
| 3. | दूरभाष क्रमांक :- | 0761-2702379 |
| 4. | कार्यालय का पता :- | मुख्य अभियंता (ज.क्षे.) रामपुर, शेड़ क्रमांक-3 जबलपुर |
| 5. | मिलने का समय :- | दोपहर 03 बजे से शाम 04 बजे तक |
| 6. | कार्यानुभव:- | 3 वर्ष |
| | लोक सूचना अधिकारी | |
| 1. | नाम :- | श्रीमती सुनन्दा सिंहल |
| 2. | पदनाम :- | कल्याण अधिकारी |
| 3. | दूरभाष क्रमांक :- | 0761-2702342 |
| 4. | कार्यालय का पता :- | मुख्य अभियंता (ज.क्षे.) रामपुर, शेड़ क्रमांक-3 जबलपुर |
| 5. | मिलने का समय :- | दोपहर 03 बजे से शाम 04 बजे तक |
| 6. | कार्यानुभव:- | 30 वर्ष |

लोक सूचना अपीलीय अधिकारी

- | | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | नाम :- | आनंद सिंह |
| 2. | पदनाम :- | अधीक्षण अभियंता |
| 3. | दूरभाष क्रमांक :- | 0761-2702342 |
| 4. | कार्यालय का पता :- | मुख्य अभियंता (ज.क्षे.) रामपुर, शेड़ क्रमांक-3 जबलपुर |
| 5. | मिलने का समय :- | दोपहर 03 बजे से शाम 04 बजे तक |
| 6. | कार्यानुभव:- | 35 वर्ष |

17. मुख्य अभियंता (जबलपुर क्षेत्र) म.प्र.पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड जबलपुर ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए :-

“ निरंक ”

लोक सूचना अधिकारी
कार्या-मुख्य अभियंता (ज.क्षे.)
म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं.लिमि.जबलपुर