

मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल,
सूचना का अधिकार अधिनियम
2005

विवरणिका(MANUAL)

.....

अनुक्रमिका (Index)

क्रं.	विवरण	पेज नं.
1	प्रस्तावना	3
2	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य	5
3	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	17
4	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	19
5	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण	20
6	लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (categories) के अनुसार विवरण	21
7	बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण	31
8	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां	33
9	निर्णय लेने की प्रक्रिया	34
10	अधिकारियों की निर्देशिका	35
11	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	41
12	प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	77
13	अनुदान / राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	78
14	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण	79
15	कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियम	80
16	इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें	81
17	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	82
18	अन्य उपयोगी जानकारियां	83

अध्याय 1

प्रस्तावना

- 1.1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के दिनांक 21.06.2005 से अस्तित्व में आने के उपरांत अधिनियम की धारा 4(1) के अनुसार 17 बिन्दु विवरणिका (Manual) बनाया जाना प्रावधित है। तत्संबंध में भारत सरकार द्वारा तैयार हस्तपुस्तिका के आदर्श प्रारूप के आधार पर म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल से संबंधित 17 बिन्दु विवरणिका (Manual) की यह हस्तपुस्तिका तैयार की गई है।
- 1.2 इस हस्तपुस्तिका का उद्देश्य सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के परिपालन में नागरिकों को म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल से संबंधित जानकारी को मण्डल की वेबसाइट पर उपलब्ध कराना है।
- 1.3 यह हस्तपुस्तिका भारत के सभी नागरिकों (जम्मू एवं काश्मीर राज्य को छोड़कर) के उपयोग हेतु है।
- 1.4 इस हस्तपुस्तिका में निम्नलिखित 17 बिन्दु विवरणिका (Manual) सम्मिलित हैं :-

क्रमांक	विवरण
1	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य
3	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख
4	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण
5	लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण
6	बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण
7	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां
8	निर्णय लेने की प्रक्रिया
9	अधिकारियों की निर्देशिका
10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति
11	प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट
12	अनुदान / राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
13	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण
14	कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियम
15	इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें
16	सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
17	अन्य उपयोगी जानकारियां

- 1.5 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये श्री सी.बी. ब्यौहार, लोक सूचना अधिकारी एवं संयुक्त सचिव, (कार्मिक) कार्यालय अतिरिक्त सचिव, (कार्मिक)–एक, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, ब्लाक नं. 14, शक्तिभवन, जबलपुर से संपर्क किया जा सकता है ।

अध्याय 2 (मैनुअल-1)

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य :-

2.1 संगठन का उद्देश्य एवं मिशन /विजन

वर्तमान में शेष म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल द्वारा अपनी उत्तरवर्ती कंपनियाँ, जो बिजली के उत्पादन, पारेषण, वितरण तथा ट्रेडिंग से संबंधित कार्य में स्वतंत्र रूप से कार्यरत हैं, के नगद प्रवाह प्रबंधन, अधिकारियों /कर्मचारियों के स्थापना संबंधी सामान्य एवं नीतिगत मुद्दे तथा अधिकारियों /कर्मचारियों के छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मण्डल आवंटन से संबंधित कार्य इत्यादि किया जा रहा है। चूंकि मण्डल की उत्तरवर्ती कंपनियाँ प्रदेश के समस्त उपभोक्ताओं को युक्तिसंगत दरों पर, गुणवत्ता पूर्ण विद्युत के सतत् प्रदाय करने की दिशा में कार्यरत हैं अतः शेष मण्डल का उद्देश्य भी अपरोक्ष रूप से कम्पनियों के उद्देश्य के समरूप है।

2.2 संक्षिप्त इतिहास एवं गठन का प्रसंग

विद्युत प्रदाय अधिनियम 1948 के अंतर्गत वर्ष 1957 में म.प्र. विद्युत मण्डल की स्थापना हुई। नवम्बर 2000 में म0प्र0 राज्य पुर्नगठन के पश्चात विभाजित म0प्र0 की परिसीमाओं के अंतर्गत विद्युत ऊर्जा संबंधित कार्यों के निष्पादन हेतु दिनांक 01.01.2001 से म0प्र0 राज्य विद्युत मंडल का गठन किया गया, जो 15 अप्रैल 2001 से क्रियाशील हुआ।

इसी अवधि में संपूर्ण देश में लागू हुए विद्युत सुधार कार्यक्रम के परिप्रेक्ष्य में अधिनियमित म0प्र0 विद्युत सुधार अधिनियम 2000 के प्रावधान अनुसार म0प्र0रा0वि0मं0 के उत्पादन, पारेषण तथा वितरण संबंधी कृत्यों के निर्वहन हेतु पांच कंपनियों यथा – म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कं. लिमि. जबलपुर /म.प्र. पावर जनरेटिंग कं. लिमि. जबलपुर / म.प्र. पूर्व क्षे.वि.वि.कं. लिमि.,जबलपुर /म.प्र. पश्चिम क्षे.वि.वि.कं. लिमि. इंदौर एवं म.प्र. मध्य क्षे.वि. वि.कं. लिमि.,भोपाल का गठन एवं पंजीकरण कंपनी एक्ट 1956 के तहत कराया गया।

तदुपरांत राज्य शासन द्वारा विद्युत मंडल की विभिन्न उत्तरवर्ती कंपनियों को मंडल के आस्तियों, दायित्व, कृत्य तथा कार्मिकों के अंतरण हेतु प्रथम अंतरण योजना नियम 2003 संबंधी अधिसूचना 30 सितम्बर 2003 (संशोधन दिनांक 13 जून 2005) को जारी की गई।

राज्य शासन की अधिसूचना क्रमांक 3679/एफ.आर.एस. /18/तेरह/2002 दि. 31 मई 2005 के द्वारा पांचों कम्पनियों और शेष मध्यप्रदेश राज्य विद्युत मण्डल को प्रावधिक ओपनिंग बैलेंस शीट सौंपी गई एवं सभी पांचों कम्पनियों द्वारा स्वतंत्र रूप से कार्य प्रारंभ कर दिया गया।

विद्युत के थोक क्रय-विक्रय संबंधी कृत्य संपादित करने हेतु राज्य शासन के निर्णयानुसार विद्युत के थोक क्रय-विक्रय (ट्रेडिंग) करने हेतु शासन के स्वामित्व वाली एक कम्पनी यथा – म.प्र. पावर ट्रेडिंग कम्पनी लिमिटेड(ट्रेडको) का गठन तथा पंजीकरण किया गया। तत्संबंध में राज्य शासन की अधिसूचना दि. 03.06.2006 द्वारा जारी अंतरण नियम के अनुसार सभी कम्पनियों के राजस्व पर मध्यप्रदेश राज्य विद्युत मण्डल का नियंत्रण पूर्वानुसार बना रहेगा।

2.3 कर्तव्य

वर्तमान में सौंपे गये उत्तरवर्ती कम्पनियों के मध्य नगद प्रवाह प्रबंधन, अधिकारियों/ कर्मचारियों के स्थापना तथा मध्यप्रदेश राज्य के पुनर्गठन होने पर मध्यप्रदेश राज्य विद्युत मण्डल एवं छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मण्डल के मध्य आस्तियों एवं दायित्वों के निर्धारण से संबंधित कार्यों का सुचारू रूप से संचालन।

2.4 मुख्य कृत्य

मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल के अंतर्गत विभिन्न कार्यालयों के अंतर्गत किये जा रहे विभिन्न कार्यों का विवरण निम्नानुसार हैं :-

क्र.	विभाग/कार्यालय	कार्य
1	अध्यक्ष	सामान्य प्रशासन, सचिवालय तथा स्थापना संबंधी मुद्दे, प्रेस एवं जनसंपर्क, केन्द्रीय पुस्तकालय, अतिथि गृह एवं विश्राम गृह, नीति एवं समन्वय, प्रशासनिक सुधार, बोर्ड तथा कौंसिल से संबंधित मुद्दे, राज्य शासन से सम्पर्क, सतर्कता एवं सुरक्षा, मण्डल से संबंधित विधिक प्रकरण, क्रय संबंधी मामलों के अनुमोदन एवं अधीक्षण यंत्री एवं उससे उच्च स्तर के अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली स्वीकार करना
2	वित्तीय सलाहकार	बजट तथा वित्तीय विवरण, वित्त एवं लेखा, ऋण, संसाधनों का मूल्यांकन, भंडार लेखा, अनुज्ञप्तिधारक के लेखे, राजस्व लेखा, कम्प्यूटर उपयोगिता एवं सुधार संबंधित गतिविधियां
3	सचिव	मण्डल की बैठकों में समन्वय कर, बैठक ब्यौर तैयार करना। साथ ही वे मण्डल के दैनादिनी कार्यकलापों में अपनाई जा रही प्रक्रिया पर सतत् निगरानी रखने हेतु उत्तरदायी हैं। इसके अतिरिक्त सचिवालय के विभिन्न अनुभाग जिनमें कार्यपालक निदेशक (कार्मिक) सचिवालय, कार्यपालक निदेशक (कार्मिक), कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)-दो, अतिरिक्त सचिव (कार्मिक)-एक, जो मण्डल के प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मियों से संबंधित प्रकरणों का संपादन करते हैं, सचिव के अधीन हैं। साथ ही मण्डल के प्रशासनिक मुद्दों से संबंधित कार्य भी सचिव के सीधे नियंत्रणाधीन हैं। वर्तमान में

		शेष मण्डल के सभी विभाग प्रमुखों के प्रकरण भी सचिव के माध्यम से ही संपादित होते हैं।
4	निदेशक (सर्तकता एवं सुरक्षा)	मण्डल के अधिकारी/कर्मचारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों की जांच निदेशालय के आंतरिक सुरक्षा प्रकोष्ठ द्वारा की जाकर प्रतिवेदन मण्डल को प्रस्तुत करना, मण्डल में कार्यरत अधिकारी/ कर्मचारियों की यूनियन की गतिविधियों पर निगरानी रखना, केन्द्रीय एवं राजकीय औद्योगिक संस्थान की सुरक्षा शर्तों के अनुरूप मण्डल के विद्युत गृहों के अधिकारियों/ कर्मचारियों को सुरक्षा एवं सर्तकता संबंधी क्रियान्वयन बाबद सहायता प्रदान करना एवं उक्त नियमों के अंतर्गत दिये गये निर्देशों का परिपालन नियमानुसार करना, अपराधिक चोरी संबंधी प्रकरणों की जानकारी प्राप्त कर मण्डल को सूचित करना एवं मण्डल में आपदा, विपदा, दंगा, बलवा, उपद्रवों, झगड़ा आदि में योजनाबद्ध तरीके से समयानुकूल के अनुकूल योजना बनाकर सेवाएं लेना।
5	प्रमुख (वित्त एवं लेखा)	राज्य शासन के नोटिफिकेशन दिनांक 3.6.2006 के अनुसार मंडल एवं उत्तरावर्ती कंपनियों द्वारा प्राप्त किये गये राजस्व का कंपनियों के मांग पर फंड ट्रांसफर करना एवं उसका लेखा जोखा रखना। उत्तरावर्ती कंपनियों के लिये साख पत्र एवं एस्करो अनुबंधों के संपादन में मध्यस्थता करना। मंडल एवं उत्तरावर्ती कंपनियों द्वारा लिये गये ऋणों का ब्याज एवं पुर्नभुगतान उनकी ओर से करना, शेष बचे मंडल के वार्षिक लेखों का संकलन करना एवं आडिट महालेखाकार कार्यालय ग्वालियर से लेखों को अंकेक्षित करवाना, शेष बचे मंडल एवं उत्तरावर्ती कंपनियों के महालेखाकार (लेखा परीक्षा) के अंकेक्षण संबंधी आपत्तियां एवं इन आपत्तियों के निराकरण हेतु उत्तरवर्ती कंपनियों से फालोअप करना, शेष बचे म0 प्र0 रा0 वि0मं0 के मुख्यालय स्थित विभागों द्वारा प्रस्तुत कय प्रस्तावों की वित्तीय जांच करना, पूर्व में अधिकारियों एवं कर्मचारियों को जारी किए गए कार अग्रिम एवं भूखंड, भवन निर्माण, भवन कय अग्रिम तथा अन्य अग्रिमों से संबंधी कार्य, शेष बचे म0 प्र0 राज्य विद्युत मंडल मुख्यालय के सभी केन्द्रीय कार्यालयों के कर्मचारियों/अधिकारियों के वेतन देयक, यात्रा देयक चिकित्सा देयक, इत्यादि भुगतान हेतु पारित कर चेक के माध्यम से भुगतान करना तथा पेंशनरों को पेंशन के भुगतान की व्यवस्था केन्द्रीय लेखा इकाई द्वारा की जाती है।
6	कार्यपालक निदेशक(सीपीजी)	म0 प्र0 विद्युत सुधार कार्यक्रम से संबंधित शेष कार्य तथा राजस्व प्रबंधन प्रणाली के क्रियान्वयन से संबंधित कार्य।

7	कार्यपालक निदेशक—(कार्मिक) सचिवालय	मंडल की बैठक/आंतरिक बैठक का आयोजन, केन्द्र / राज्य शासन के साथ बैठक, टेलीफोन/वाहन का आवंटन, लोक सभा/ राज्य सभा/विधान सभा प्रश्नों के उत्तर, गणतंत्र दिवस/स्वतंत्रता दिवस समारोह का आयोजन, विभिन्न नियम/अधिनियम/मूल भूत नियम एवं राज्य शासन के विभिन्न नियमों को अधिग्रहण करना, अधिकारों का प्रत्यायोजन, सचिवालय के स्थापना संबंधी कार्य, विभिन्न समितियों का गठन, मंडल के अतिथि गृह/ विश्राम गृह/ आवास /कार्यालय/प्रेक्षागृह का आवंटन, विशिष्ट अतिथियों/उच्च अधिकारियों के अतिथि सत्कार हेतु उचित प्रबंध, दवाइयों एवं चिकित्सालय के आवश्यक उपकरण के क्रय संबंधी प्रक्रिया, मंडल की विभिन्न बैठकों में किये गये व्यय की स्वीकृति एवं राज्य के अंदर/बाहर चिकित्सा उपचार की स्वीकृति ।
8	कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)	नीति विषयक मामलों को मंडल के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करना तथा मंडल के अनुमोदन के अनुसार अधिसूचना/आदेश/परिपत्र एवं दिशा निर्देश जारी करना, राज्य शासन के विभिन्न नियमों/अधिनियमों का अधिग्रहण, पदों का सृजन/समाप्त/उच्चीकरण/पुनर्नियोजन/आबंटन, कार्यालयों का सृजन/समाप्तिकरण, विद्यमान नियमों पर स्पष्टीकरण प्रदान करना, मध्य प्रदेश विद्युत मंडल अभियन्ता संघ से संबंधित मामलों का निष्पादन, द्वितीय एवं प्रथम श्रेणी अधिकारियों की पदोन्नति/मंडल से कंपनियों में स्थानान्तरण /अन्तर कंपनी स्थानान्तरण, द्वितीय एवं प्रथम श्रेणी अधिकारियों के अन्य स्थापना संबंधी कार्य यथा परिवीक्षा अवधि का नियमितिकरण/स्थाईकरण, उच्च शिक्षा संबंधी अग्रिम वेतन वृद्धि, अध्ययन अवकाश, अन्य अवकाश, कनिष्ठ अभियन्ताओं को पार्ट टाइम डिग्री कोर्स की अनुमति, प्रावधिक पेंशन/प्रावधिक पेंशन का नियमितिकरण, न्यायालयीन प्रकरण, सेवानिवृत्त अधिकारियों को लायसेंस/रोजगार करने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र, प्रतिनियुक्ति, स्वैच्छिक/अधिवार्षिकीय/अनिवार्य सेवानिवृत्ति, सी.पी.जी., अचल/चल संपत्ति क्रय/विक्रय करने हेतु सूचना का अंकन, उच्च वेतनमान, वेतन उत्क्रमण इत्यादि, लोक सभा, राज्य सभा, विधान सभा के प्रश्नों का उत्तर एवं राज्य शासन/नियामक आयोग एवं व्ही. आई. पी. प्रकरणों का निष्पादन, द्वितीय श्रेणी अधिकारियों एवं प्रथम श्रेणी के अधीक्षण अभियन्ता स्तर तक के अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली का रख-रखाव, मंडल में कार्यरत अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली में अंकित प्रतिकूल टिप्पणी संबंधी प्रकरणों का निष्पादन एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत

		बांछित जानकारी लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध कराना।
9	कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)-दो,	पूर्व में मण्डल के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही इस कार्यालय द्वारा संपादित की जाती थी, तदोपरांत मण्डल के आदेश दिनांक 08-01-2001 के द्वारा अधिकारों को विकेन्द्रीकृत किया गया। तथापि लंबित प्रकरणों पर कार्यवाही इस कार्यालय द्वारा की जाती रही है, म0प्र0 राज्य शासन के आदेश दिनांक 11-07-2002 के द्वारा म0प्र0रा0वि0मं0 की उत्तरवर्ती कंपनियों के सी0एम0डी0 को अधीक्षण अभियंता स्तर तक के अधिकारियों पर दण्ड अधिरोपित करने के अधिकार प्रदत्त किये गये हैं। उक्त आदेश के अनुसार अधीक्षण अभियंता से ऊपर के अधिकारी पर दीर्घशास्ति अधिरोपित करने का अधिकार पूर्णतः मण्डल के पास निहित है। म0प्र0रा0वि0मं0 में कार्यरत अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रकरणों को इस कार्यालय द्वारा संपादित किया जा रहा है। म0प्र0रा0वि0मं0 को प्राप्त होने वाली शिकायतें एवं शासकीय संदर्भों पर कार्यवाही। अधिकारियों एवं कर्मचारियों संवर्ग के कुल 136 पदों की वरिष्ठता सूची तैयार करना। (जिसमें कर्मचारी संवर्ग 3 एवं 4 जो कि केन्द्रीय कार्यालय में पदस्थ हैं भी सम्मिलित है)।
10	अतिरिक्त सचिव (कार्मिक) एक	मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल/ मंडल की उत्तरवर्ती कंपनियों के क्षेत्राधिकार में कार्यरत तृतीय श्रेणी-(गैर तकनीकी)तृतीय श्रेणी -(तकनीकी) के सेवाविवरण से संबंधित कार्यों का निष्पादन, कार्मिक एवं सचिवालय के अंतर्गत कार्यरत चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की स्थापना संबंधी कार्य, मंडल/कंपनी चिकित्सालयों/औषधालयों के चतुर्थ एवं तृतीय श्रेणी के चिकित्सकीय कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थानान्तरण एवं उच्च वेतनमान संबंधी प्रकरणों का निष्पादन, म0प्र0 राज्य विद्युत मंडल एवं छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मंडल के बीच कर्मचारियों, देनदारियों /लेनदारियों से संबंधित कार्य, अधिकारियों /कर्मचारियों के वेतन पुनरीक्षण संबंधी कार्य, संपर्क अधिकारी से संबंधित अनु0 जाति एवं अनु0 जनजाति वर्ग के प्रकरणों का निपटारा, फास्ट ट्रेक एक्शन कमेटी (अनु0जा0/अनु0ज0जा0) एवं आरक्षण प्रकोष्ठ की मीटिंग आयोजित करना, प्रांतीय/राष्ट्रीय अनु0जाति/अनु0जनजाति से प्राप्त पत्रों पर कार्यवाही, आरक्षित वर्ग की समस्याओं के निराकरण का प्रयास करना, पदोन्नति/सीधी भर्ती से संबंधित अर्द्धवार्षिक जानकारी एकत्र/समेकित कर राज्य शासन को प्रेषित करना, विभागीय

		<p>कर्मचारियों को कनिष्ठ यंत्री (प्रशिक्षु) के पद पर नियुक्त करना, कर्मचारियों का अंतर क्षेत्रीय स्थानान्तरण, लोकसभा राज्यसभा विधानसभा के प्रश्नों का उत्तर एवं राज्यशासन /नियामक आयोग/ व्हीआईपी प्रकरणों का निपटारा प्रशासनिक नियंत्रण में कार्यरत कर्मचारियों के अवकाश स्वीकृत करना/स्वैच्छिक/ अनिवार्य सेवा प्रदान करना, मंडल/कंपनी कार्यालयों के अनुभाग नियुक्ति संबंधी प्रकरणों पर कार्यवाही पुस्तकालय का रखरखाव, जिसमें 6000 पुस्तकें एवं 20,000 मैगजीनबद्ध हैं।</p> <p>इस कार्यालय में इन सवर्गों के स्थापना संबंधी कार्य किये जाते हैं:-</p> <p>i- परीक्षण सहायक श्रेणी-दो (उ0वे0मा0) परी0सहा0 श्रेणी-एक, परी0पर्यवेक्षक श्रेणी-दो, परी0 पर्यवेक्षक श्रेणी-एक, सब स्टेशन सुपरवाइजर, सब स्टेशन मेण्टेनेंस आफिसर सिविल सहायक श्रेणी-दो, (उ0वे0मा0) सिविल सहायक श्रेणी-एक,</p> <p>ii- सिविल पर्यवेक्षक श्रेणी-तीन, सिविल पर्यवेक्षक श्रेणी-दो/एक, स्वच्छता निरीक्षक, सहायक ड्रिलर, ड्रिलर, ड्रिलिंग फोरमैन, सर्वेयर सुपरवाइजर श्रेणी-दो।</p> <p>iii- संयंत्र सहायक श्रेणी-दो (उ0वे0मा0), संयंत्र सहायक श्रेणी-एक, संयंत्र पर्यवेक्षक श्रेणी-तीन/दो/एक, मेण्टेनेंस आफिसर,</p> <p>iv- लाइन सहायक श्रेणी-दो, (उ0वे0मा0), लाइन सहायक श्रेणी-एक, लाइन पर्यवेक्षक श्रेणी-तीन/दो /एक एवं मेन्स आफिसर।</p> <p>v- कनिष्ठ अभियंता ।</p> <p>vi- रेखण कार्यालय सहायक श्रेणी-एक, (केन्द्रीय कार्यालय), सहायक मानचित्रकार/मानचित्रकार/वरिष्ठ मानचित्रकार / मुख्य मानचित्रकार/तकनीकी अधिकारी</p> <p>vii- कार्या0सहा0 श्रेणी-तीन, (केन्द्रीय कार्यालय), कार्या0सहा0 श्रेणी-एक , (उ0वे0मा0)/अनुभाग अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/लेखाधिकारी</p> <p>viii- स्टाफ नर्स, नर्स, फार्मासिस्ट, वार्ड ब्वाय एवं अन्य अस्पताल कर्मचारी/वाहन चालक /परिचालक व्हीकल फोरमैन / भृत्य, फर्शा, (केन्द्रीय कार्यालय), दैनिक वेतनभोगी कर्मचारी/अर्दली</p>
11	लोक सूचना अधि. (सूचनाकाअधिकार)	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत प्रस्तुत आवेदनों का नियमानुसार निराकरण।

12	औद्योगिक संबंध अधिकारी	म0प्र0रा0वि0मंडल (मुख्यालय) से संबंधित श्रम/औद्योगिक न्यायालयीन प्रकरणों पर कार्यवाही एवं श्रमिकों/श्रम संगठनों से प्राप्त होने वाली शिकायतें एवं शासकीय संदर्भों पर कार्यवाही, जबलपुर स्थित कल्याण भवन का आबंटन एवं औद्योगिक संबंध शांतिपूर्ण बनाये रखना।क
13	जनसंपर्क अधिकारी	मध्यप्रदेश राज्य विद्युत मण्डल और इसकी कंपनियों की महत्वपूर्ण गतिविधियों, जनकल्याणकारी नीतियों, सूचनाओं और कार्यक्रमों के प्रचार-प्रसार का कार्य जनसंपर्क विभाग द्वारा किया जाता है, विभाग से समाचार पत्रों, समाचार एजेंसियों, आकाशवाणी, दूरदर्शन और अन्य टी.वी. चैनल्स को नियमित रूप से समाचार, लेख, संदर्भ और फोटो ग्राफ्स प्रकाशन/प्रसारण के लिए भेजे जाते हैं, विकास के क्षेत्र में प्राप्त उपलब्धियों को जनसामान्य के सामने लाने का कार्य तो विभाग द्वारा किया ही जाता है, समाचार पत्रों में प्रकाशित होने वाले भ्रामक और तथ्यहीन समाचारों का प्रतिवाद भेजने की कार्रवाई भी की जाती है, इसके लिए विभागों से प्रमाणिक जानकारी प्राप्त कर समाचार पत्रों को वास्तविक तथ्यों से अवगत कराया जाता है, विज्ञापन देने के लिए विभाग स्तर पर संधारित अनुमोदित सूची की दरों का समय-समय पर पुनरीक्षण किया जाता है, आवश्यकता अनुसार समाचार पत्रों में विज्ञापन का प्रकाशन, समाचार पत्रों और पत्रिकाओं में प्रकाशित विद्युत मण्डल से संबंधित समाचारों का परिनिरीक्षण किया जाता है। समाचारों की कतरनें विद्युत मण्डल के अध्यक्ष तथा सचिव और कंपनियों के अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक को भेजी जाती है, विशेष समारोह एवं प्रदर्शनी में विद्युत मण्डल और इसकी कंपनियों के लिए समन्वय व सहयोग।
14	विधि अधिकारी	म0प्र0रा0वि0मं0 से संबंधित न्यायालयीन प्रकरणों का परीक्षण एवं कार्यवाही।
15	कार्यपालक निदेशक (संपर्क) भोपाल	इस कार्यालय में राज्य शासन तथा भोपाल स्थित अन्य शासकीय विभागों से मण्डल का सम्पर्क से संबंधित कार्य का संपादन होता है।
16	मुख्य अभियंता (संचा0संधा0)	क्षेत्रीय कार्यालयों के दैनिक राजस्व संग्रहण एवं रेमिटेंस की रिपोर्ट दूरभाष /पीएलसीसी पर एकत्र कर संकलित करना व अध्यक्ष, वितरण कंपनियों के अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक तथा सचिव को प्रस्तुत करना. अस्थाई कृषि पंप कनेक्शनों की स्थिति की जानकारी एकत्रित/संकलित करना, प्रदेश के लिए संपूर्ण पारेषण एवं वितरण हानियों की गणना. विद्युत संयोगों

		<p>की सतर्कता जांच की प्रगति एकत्रित/संकलित करना, विद्युत नियम/रूल्स/रेग्युलेशन/ एमपीईआरसी/सप्लाई कोड आदि के विविध प्रकरण देखना तथा मैदानी अधिकारियों को मानकीकरण के संबंध में मार्गदर्शन प्रदान करना, मैदानी कार्यालयों से संबंधित न्यायालयीन प्रकरण. संपूर्ण प्रदेश के लिए मंडल की ओर से विधान सभा/लोक सभा/राज्य सभा प्रश्नों तथा उनसे संबंधित कार्यों के लिए बतौर नोडल एजेन्सी कार्य तथा प्रदेश स्तर के विधान सभा/लोक सभा/राज्य सभा प्रश्नों के उत्तर तैयार/प्रेषित करना. महामहिम राज्यपाल महोदय के अभिभाषण से संबंधित विधायकों के प्रश्नों के जवाब/विधान सभा बजट कटौती प्रस्ताव/शून्यकाल की सूचना/याचिका/विधान सभा में दिए गए आश्वासनों के संबंध में मैदानी कार्यालयों से पत्राचार एवं जानकारी शासन/विधान सभा को उपलब्ध कराना, मुख्य मंत्री जी/मंत्रीगण/व्हीआईपी/शासकीय संदर्भों की मानीटरिंग तथा प्रत्युत्तर प्रेषित करना, मंडल सामग्री/संपत्ति की चोरी तथा क्षति संबंधी जानकारी मैदानी कार्यालयों से एकत्र कर संकलित करना, महालेखाकार द्वारा की गई लेखापरीक्षा में संपूर्ण प्रदेश के लिए की गई अडिट आपत्तियों के संबंध में जानकारी एकत्र कर अध्यक्ष/अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशकों से अनुमोदित करवाकर उत्तर प्रेषित करना तथा विधान सभा की सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति द्वारा दिए गए दिशा-निर्देशों का पालन करवाना, ऊर्जा वित्त निगम से पोषित/एपीडीआरपी/नाबार्ड योजनाओं की मानीटरिंग-प्रगति। वर्ग-1 तथा 2 के अधिकारियों की कार्यमुक्ति तथा कार्यग्रहण संबंधी प्रतिवेदनों का संधारण तथा चिकित्सा/यात्रा देयकों से संबंधित कार्यवाही, कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्ती तथा गोपनीय नस्तियों का संधारण. विभागीय जांच प्रकरणों पर कार्यवाही, न्यायालयीन प्रकरणों के लिए प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति. परीक्षण सहायक श्रेणी-1 के उच्च वेतनमान बाबत, पेनल के संबंध में सुपरसेशन अवधि संबंधी जानकारी उपलब्ध कराना।</p>
17	मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय)	<p>मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल के विभिन्न कार्यालयों एवं अस्पतालों के लिए स्टेशनरी व दवाओं का निविदा आमंत्रित कर क्रय करना। मंडल के विभिन्न कार्यालयों द्वारा बुलाई जाने वाली निविदाओं की निविदा सूचना के प्रकाशन /विज्ञापन हेतु समाचार पत्रों के नाम देना, मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल द्वारा पूर्व में जारी क्रय आदेशों की देयताओं का निपटारा /निराकरण कर संबंधित क्रय आदेशों की नस्तियां बंद कर फर्मों की जमा सुरक्षा /अमानत राशि वापिस करना, विधान</p>

		सभा प्रश्नों के उत्तर तैयार/प्रेषित करना। महामहिम राज्यपाल महोदय के अभिभाषण से संबंधित विधायकों के प्रश्नों के जवाब, शून्यकाल की सूचना, याचिका, विधान सभा में दिए गए आश्वासनों के संबंध में मैदानी कार्यालयों से पत्राचार एवं जानकारी शासन/विधान सभा को उपलब्ध कराना, मुख्य मंत्री जी/मंत्रीगण/व्हीआईपी/शासकीय संदर्भों का प्रत्युत्तर प्रेषित करना, महालेखागार द्वारा लेखा परीक्षा की आडिट आपत्तियों के संबंध में जानकारी /टिप्पणियां प्रेषित करना, सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत इस कार्यालय से संबंधी जानकारी मण्डल के लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध कराना, कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों का चिकित्सा /यात्रा देयक/छुट्टियों /वेतन निर्धारण के प्रकरणों का निपटान, म0प्र0 राज्य विद्युत मंडल /कम्पनियों के सभी कार्यालयों को सी /डी फार्म भेजना तथा उसका लेखा सेल्स टेक्स विभाग को प्रेषित करना।
18	प्रमुख (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन) एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी (सूचना का अधिकार)	मंडल एवं उत्तरावर्ती कम्पनीयों के वाणिज्यिक कार्यों का कम्प्यूटरीकरण एवं लोक सूचना अधिकारी, मप्रराविमं. जबलपुर द्वारा पारित निर्णय से असंतुष्ट हो प्रस्तुत की गई अपीलों का प्रावधानों के अनुसार निराकरण।
19	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	चिकित्सालय में उपयोग होने वाले उपकरणों का निर्धारण, चिकित्सालय/औषधालयों में दवाईयों एवं उपकरणों की व्यवस्था कराना, जबलपुर चिकित्सालय हेतु आवश्यकतानुसार बजट निर्धारण हेतु अनुशांसा करना, मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा मण्डल के समस्त चिकित्सालयों/औषधालयों के कार्यकलापों की देखभाल/निरीक्षण एवं उनके बीच उचित समन्वय एवं इस हेतु अधीनस्थ कार्यालय को दिशा निर्देश जारी करना, विभिन्न चिकित्सालय/औषधालय में लगने वाली सामग्री का चयन स्वीकृति एवं उनके मांग पत्रों के अनुसार सामग्री को केन्द्रीकरण करना एवं अनुमोदन पश्चात् क्रय अनुभाग को भेजना, मण्डल के कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों को केन्सर निदान होने की स्थिति में टाटा मेमोरियल अस्पताल, मुंबई एवं जवाहर लाल नेहरू केन्सर अस्पताल में इलाज हेतु अनुमति देना, परिवार कल्याण नियोजन एवं राज्य स्वास्थ्य विभाग के सहयोग से नसबंदी शिविरों का आयोजन, कर्मचारियों के चिकित्सा देयक के परीक्षण हेतु गठित केन्द्रीय, क्षेत्रीय, एवं वृत्त स्तरीय समितियों में मण्डल के समस्त चिकित्सा अधिकारियों को पदेन सदस्य नामजद किया गया है,

		उक्त समितियों द्वारा देयकों के परीक्षण में सहयोग प्रदान करना, लोकसभा, राज्य सभा एवं विधानसभा प्रश्नों तथा शासकीय संदर्भों का विधिवत् जबाब देना, प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी चिकित्सा अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली का मूल्यांकन कर सचिवालय प्रेषित करना, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के गोपनीय चरित्रावली का रखरखाव, तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के अवकाश प्रकरण, नियमितीकरण वेतन वृद्धि, सेवा निवृत्ति प्रकरणों का निष्पादन, न्यायालयीन प्रकरणों का निष्पादन एवं चल-अचल सम्पत्ति क्रय-विक्रय की सूचना का अंकन।
20	अधीनकारी (सिविल) मुख्यालय	प्रशासनिक एवं स्थापना संबंधी कार्य, रोकड़, देयक इत्यादि का कार्य, स्टेशनरी संबंधी कार्य, समस्त अभिलेखों से संबंधित कार्य, निविदा संबंधी कार्य, अनुबंध निष्पादन का कार्य इत्यादि, सिविल संभाग-(एक) म.प्र.रा.वि.मं.-रामपुर, नयागाँव स्थित कार्यालय, आवास गृह एवं अन्य भवन, शेड जल शोधन गृह, नर्मदा जैकवेल से संबंधित रखरखाव के कार्य, प्रशासनिक भवन, संधारण संभाग, शक्तिभवन, तरंग ऑडिटोरियम, शक्तिभवन की मुख्य सड़क एवं शक्तिभवन, रामपुर, नयागाँव स्थित कार्यालय, बंगले इत्यादि का उद्यान रखरखाव का कार्य एवं रा.अं.बा.सा.जल विद्युत गृह, बरगी नगर का सिविल संधारण कार्य।
21	रेसीडेंट अभियंता नई दिल्ली	यह कार्यालय द्वारा नई-दिल्ली स्थित भारत सरकार के विभिन्न संबंधित कार्यालयों से सम्पर्क का कार्य एवं मण्डल के गेस्ट हाउस का संचालन तथा देखभाल संबंधी कार्य भी संपादित होते हैं।

2.5 मण्डल का संगठनात्मक ढांचा

मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल के उपरोक्त कार्य निम्नांकित प्रशासनिक के ढांचे के अनुसार किया जाता है।

अध्यक्ष			
वित्तीय सलाहकार	सचिव		निदेशक सर्तकता एवं सुरक्षा
प्रमुख (वित्त एवं लेखा)	कार्यपालक निदेशक— (कार्मिक) सचिवालय	कार्यपालक निदेशक (संपर्क) भोपाल	
कार्यपालक निदेशक(सीपीजी)	कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)	मुख्य अभियंता (संचा0संधा0)	
	कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)—दो,	मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय)	
	अतिरिक्त सचिव (कार्मिक) एक	प्रमुख (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन) एवं	
	लोक सूचना अधिकारी (सूचना का अधिकार)	प्रथम अपीलीय अधिकारी (सूचना का अधिकार)	
	औद्योगिक संबंध अधिकारी	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	
	जनसंपर्क अधिकारी	अधी0यंत्री (सिविल) मुख्यालय	
	विधि अधिकारी	रेसीडेंट अभियंता नई दिल्ली	

2.6 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते

क्र.	विभाग / कार्यालय	कार्यालय का पता
1	अध्यक्ष	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
2	वित्तीय सलाहकार	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
3	सचिव	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
4	निदेशक (सर्तकता एवं सुरक्षा)	चेयरमेन आफिस ब्लाक, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर

5	प्रमुख (वित्त एवं लेखा)	ब्लाक नं. 11, प्रथम मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
6	कार्यपालक निदेशक(सीपीजी)	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
7	कार्यपालक निदेशक–(कार्मिक) सचिवालय	ब्लाक नं. 15, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
8	कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)	ब्लाक नं. 14, द्वितीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
9	कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)–दो,	ब्लाक नं. 14, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
10	अतिरिक्त सचिव (कार्मिक) एक	ब्लाक नं. 14, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
11	लोक सूचना अधिकारी (सूचना का अधिकार)	ब्लाक नं. 14, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
12	औद्योगिक संबंध अधिकारी	ब्लाक नं. 14, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
13	जनसंपर्क अधिकारी	ब्लाक नं. 14, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
14	विधि अधिकारी	ब्लाक नं. 14, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
15	कार्यपालक निदेशक (संपर्क) भोपाल	अरेरा कालोनी, भोजपुर क्लब के सामने मप्रराविमं. भोपाल।
16	मुख्य अभियंता (संचा0संधा0)	ब्लाक नं. 2, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
17	मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय)	ब्लाक नं. 8, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
18	प्रमुख (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन) एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी (सूचना का अधिकार)	चेयरमेन आफिस ब्लाक, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
19	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	मण्डल चिकित्सालय, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
20	अधी0यंत्री (सिविल) मुख्यालय	ब्लाक नं. 1, प्रथम, मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
21	रेसीडेंट अभियंता, नई दिल्ली	एम-13, ग्रीन पार्क, मैन, साउथ ब्लाक एक्टेणशन, नई-दिल्ली।

2.6 कार्यालय के खुलने/बंद होने का समय

खोलने का समय – प्रातः 10.30 बजे
बंद होने का समय – सायं 5.30 बजे

अध्याय 3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

संगठन में अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अलग-अलग श्रेणी/पद हैं, जिनकी संख्या विस्तृत है। सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों उनके कार्यालय की जरूरतों के अनुसार कर्तव्यपालन करते हैं। कार्यालयों में उपयोग होने वाले पदनाम की संख्या एवं प्रकार अलग-अलग हैं। तथापि मण्डल के विभिन्न कार्यालयों यथा अध्यक्ष, वित्तीय सलाहकार, सचिव, प्रमुख (वित्त एवं लेखा), कार्यपालक निदेशक(सीपीजी), कार्यपालक निदेशक(कार्मिक)-सचिवालय, कार्यपालक निदेशक (कार्मिक), कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)-दो, कार्यपालक निदेशक(संपर्क), अतिरिक्त सचिव(कार्मिक)-एक, मुख्य अभियंता(संचा.संधा), मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय), लोक सूचना अधिकारी, मुख्य चिकित्सा अधिकारी, अधीक्षण यंत्री (सिविल), औद्योगिक संबंध अधिकारी विधि अधिकारी एवं रेसीडेंट इंजीनियर को मंडल के आदेश क्रमांक 01-01/II/219/32 दिनांक 20.3.1985 एवं समय समय पर किये गये संशोधनों द्वारा अधिकारियों को अपने कर्तव्य के निष्पादन हेतु अधिकार प्रदान किये हैं।

इस संबंध में मण्डल के अन्य कार्यालयों की जानकारी का विवरण निम्नानुसार है :-

निदेशक (सतर्कता एवं सुरक्षा)

(1) निदेशक सतर्कता एवं सुरक्षा – बिन्दु क्रमांक 1 में दर्शाए समस्त कार्य का संचालन एवं प्रबंधन।

(2) कार्यपालन यंत्री (सिविल) –

(अ) आंतरिक सतर्कता प्रकोष्ठ के प्रभारी एवं आंतरिक सतर्कता प्रकोष्ठ के अंतर्गत प्राप्त शिकायतों की जांच एवं अन्य अधिकारियों द्वारा की गई जांच को निदेशक सतर्कता एवं सुरक्षा की ओर मण्डल को प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।

(ब) वर्तमान में अतिरिक्त निदेशक सतर्कता एवं सुरक्षा का स्थायी प्रभार के रूप में कार्य करना। जबलपुर मुख्यालय में पदस्थ समस्त सुरक्षा से संबंधित अधिकारी/ कर्मचारियों की स्थापना एवं समस्त प्रकार के कार्यालय में प्राप्त होने वाले दस्तावेज का उचित निदान करने के प्रभारी।

(3) सहायक यंत्री (सिविल) –

(अ) आंतरिक सतर्कता प्रकोष्ठ में प्राप्त होने वाली शिकायत के संबंध में जांच कर जांच प्रतिवेदन कार्यपालन यंत्री के माध्यम से निदेशक सतर्कता एवं सुरक्षा को प्रस्तुत करना।

(ब) निदेशक सतर्कता एवं सुरक्षा कार्यालय से संबंधित कर्मचारियों द्वारा दायर न्यायालयीन प्रकरण के प्रकरण प्रभारी एवं अन्य न्यायालयीन प्रकरण का पत्राचार करना

(स) सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त होने वाले आवेदनों के अनुरूप जानकारी प्रदान करना ।

(4) वरिष्ठ सुरक्षा अधिकारी –

(अ) मुख्यालय में पदस्थ समस्त सुरक्षा संबंधी कार्यों के प्रभारी ।

(ब) कार्यालय निदेशक सतर्कता एवं सुरक्षा की स्थापना संबंधी प्रभारी ।

प्रमुख (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन)

1. **प्रमुख (सी.एस.एंड ए)** :- कार्यालय का प्रबंधन मंडल एवं उत्तरावर्ती कम्पनियों के कम्प्यूटरीकरण एवं सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग हेतु समन्वय
2. **पद्धति प्रबंधक** :- विभिन्न पद्धतियों की रुपरेखा तैयार करवाना एवं उनके कम्प्यूटरीकरण में समन्वय करना
3. **वरिष्ठ पद्धति विश्लेषक** :- विभिन्न पद्धतियों की रुपरेखा तैयार करवाना एवं कम्प्यूटरीकरण करवाना
4. **पद्धति विश्लेषक** :- पद्धति को समझना उसकी रुपरेखा बनाना एवं प्रोग्रामिंग करवाना
5. **प्रोग्रामर** :- प्रोग्रामिंग करना
6. **वरिष्ठ ई.डी.पी. अधिकारी** :- पद्धति को समझना, विभिन्न पद्धतियों के संधारण में समन्वय, स्थापना प्रकोष्ठ सम्भालना
7. **ई.डी.पी. अधिकारी** :- विभिन्न पद्धतियों का क्रियान्वयन एवं संधारण सहयोग
8. **पर्यवेक्षक** :- विभिन्न पद्धतियों का पर्यवेक्षण एवं विभिन्न कम्प्यूटर केन्द्रों में क्रियान्वित कम्प्यूटरीकृत पद्धतियों को सिस्टम एवं ऑपरेशन सपोर्ट करना
9. **ऑपरैटर** :- कम्प्यूटरीकृत पद्धतियों का क्रियान्वयन एवं संचालन करना

जनसंपर्क अधिकारी

मण्डल एवं कंपनी की गतिविधियों का कवरेज और उनके समाचारों का प्रमुखता से प्रकाशन, पत्र प्रतिनिधियों से सतत संपर्क बनाए रखना। मण्डल हित में समाचार प्रकाशन करवाना। स्थानीय वरिष्ठ अधिकारियों से सतत संपर्क, नियमित एवं सामयिक विभागीय प्रकाशन एवं मुद्रण में सहयोग, स्थानीय/बाह्य समाचार पत्रों में विद्युत से संबंधित समाचार पत्रों की छान-बीन, लेखन एवं उन्हें मण्डल को भेजे जाने के लिए तैयार करना। मण्डल के इतिहास विषयक सामग्री, पुस्तकें, स्मारिका, फोटोग्राफ्स, पम्पलेट, ब्रोशर आदि का संकलन तथा उनका समुचित रखरखाव। फोटो कवरेज पत्रकारवार्ता एवं प्रेस, टूर की व्यवस्था, मण्डल की विज्ञापन नीति के अनुसार समाचार पत्रों का अनुमोदन, स्मारिकाओं, विशेष अवसरों पर समाचार पत्रों को देय विज्ञापन हेतु सामग्री निर्माण, प्रेषण तथा मण्डल के प्रदर्शन विज्ञापन का प्रारूप तैयार करना। समाचार पत्रों की विज्ञापन दरों में होने वाले परिवर्तन संबंधी पत्र व्यवहार, विज्ञापन देयक भुगतान संबंधी कार्य। विभागीय प्रदर्शनी संबंधी कार्यों का संपादन करना।

अध्याय 4 (मैनुअल-3)

कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

1. विद्युत प्रदाय अधिनियम 1948
2. विद्युत अधिनियम 2003
3. म.प्र.मूलभूत नियम
4. म.प्र.सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965
5. म.प्र.सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966
6. म.प्र.सिविल सेवा(चिकित्सा परिचर्या) नियम 1958
7. म.प्र.सिविल सेवा(अवकाश) नियम 1977
8. सामान्य सेवा नियम
9. सामान्य भविष्य निधि नियम
10. स्टैंडर्ड स्टैंडिंग आदेश
11. कारखाना अधिनियम 1948
12. एम पी रिफार्मस एक्ट 2000
13. एम पी रिआर्गनाईजेशन एक्ट 2000
14. कामर्शियल एकाउंटिंग मैनुअल
15. कैश एकाउंटिंग मैनुअल
16. आचार संहिता
17. ई.एस.एस.ए.आर. 1985
18. राज्य शासन का नोटिफिकेशन दिनांक 03.06.2006
19. आर.ए.ओ. मैनुअल
20. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

उपरोक्त नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी, मप्रराविमं. जबलपुर के कार्यालय में निर्धारित शुल्क जमा कर प्राप्त किये जा सकते हैं।

अध्याय 5 (मैनुअल-4)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण तथा तत्संबंधी क्रियान्वयन हेतु जनता या जन प्रतिनिधि से/को परामर्श/भागीदारी का प्रावधान दर्शाता प्रारूप निम्नानुसार है :-

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता को भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था
	निरंक	लागू नहीं	लागू नहीं

अध्याय 6 (मैनुअल-5)

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

मण्डल के नियंत्रणाधीन प्रमुख कार्यालयों से संबंधित उपरोक्त बिन्दु का ब्यौरा :-

1. निदेशक (सतर्कता एवं सुरक्षा)

- 1 गोपनीय चरित्रावली व्यक्तिगत फाइल (पर्सनल फाइल)
- 2 प्रापर्टी रजिस्टर
- 3 सर्विस बुक (कर्मचारियों के)
- 4 आवक पंजी
- 5 जावक पंजी
- 6 लोकल परचेस फाइल
- 7 कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी
- 8 टी.ए.बिल.मेडीकल एवं अन्य फाइलें एवं रजिस्टर
- 9 सुरक्षा कर्मचारियों के पदोन्नति एवं उच्चवेतनमान संबंधी प्रकरण नस्ती
- 10 मण्डल सम्पत्ति की चोरी/अपराध से संबंधित नस्ती
- 11 वर्दी, , वर्दी सामग्री क्रय एवं आवंटन नस्ती

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

2. प्रमुख (वित्त एवं लेखा)

- 1 मंडल के वार्षिक लेखों की मुद्रित प्रतियों
- 2 वार्षिक लेखों को तैयार करने में जारी किये गये आदेश /परिपत्र ।
- 3 स्थापना से संबंधित समस्त दस्तावेजों (जैसे गोपनीय चरित्रावली, सेवा पुस्तिका व्यक्तिगत नस्तियां आदि)
- 4 कार्यालय का प्रापर्टी रजिस्टर ।
- 5 स्थापना संबंधी मंडल के नियम एवं परिपत्रों की नस्तियों का रखरखाव ।
- 6 सभी प्रकार के अग्रिमों को प्राप्त करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की प्रकरण फाइलों (संपत्ति के मूल दस्तावेजों सहित) का रखरखाव ।
- 7 आवक पंजी
- 8 जावक पंजी
- 9 कैश बुक
- 10 कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी

- 11 टीए बिल/टीए अग्रिम/मेडिकल बिल की फाईलें एवं रजिस्टर
- 12 सप्लायर्स बिल एवं रजिस्टर एवं अन्य बिल रजिस्टर
- 13 पेंशनरों के पेंशन से संबंधित सभी दस्तावेज
- 14 ऋण रजिस्टर

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

3. कार्यपालक निदेशक (सीपीजी)

म0 प्र0 विद्युत सुधार कार्यक्रम से संबंधित शेष कार्य एवं राजस्व प्रबंधन प्रणाली के क्रियान्वयन से संबंधित दस्तावेज ।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

4. कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)–सचिवालय

1. मंडल की बैठक/आंतरिक बैठक का आयोजन.
2. केन्द्र / राज्य शासन के साथ बैठक.
3. टेलीफोन/वाहन का आवंटन.
4. लोकसभा/राज्य सभा/विधान सभा प्रश्नों के उत्तर.
5. गणतंत्र दिवस/स्वतंत्रता दिवस समारोह का आयोजन.
6. विभिन्न नियम/अधिनियम/मूल भूत नियम एवं राज्य शासन के
7. विभिन्न नियमों को अधिग्रहण करना ।
8. अधिकारों का प्रत्यायोजन
9. सचिवालय के स्थापना संबंधी कार्य
10. विभिन्न समितियों का गठन
11. मंडल के अतिथि गृह/ विश्राम गृह/ आवास /कार्यालय/प्रेक्षागृह का आवंटन।
12. विशिष्ट अतिथियों/उच्च अधिकारियों के अतिथि सत्कार हेतु उचित प्रबंध ।
13. दवाइयों एवं चिकित्सालय के आवश्यक उपकरण के क्रय संबंधी प्रक्रिया ।
14. मंडल की विभिन्न बैठकों में किये गये व्यय की स्वीकृति ।
15. राज्य के अंदर/बाहर चिकित्सा उपचार की स्वीकृति ।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

5. कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)

1. नीति विषयक मामलों को मंडल के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत करना तथा मंडल के अनुमोदन के अनुसार अधिसूचना/आदेश/परिपत्र एवं दिशा निर्देश जारी करना.
2. राज्य शासन के विभिन्न नियमों/अधिनियमों का अधिग्रहण.
3. पदों का सृजन/समाप्त/उच्चीकरण/पुनर्नियोजन/आवंटन.
4. कार्यालयों का सृजन/समाप्तिकरण.
5. विद्यमान नियमों पर स्पष्टीकरण प्रदान करना।
6. मध्य प्रदेश विद्युत मंडल अभियन्ता संघ से संबंधित मामलों का निष्पादन.
7. द्वितीय एवं प्रथम श्रेणी अधिकारियों की पदोन्नति/मंडल से कंपनियों में स्थानान्तरण/अन्तर कंपनी स्थानान्तरण.
8. द्वितीय एवं प्रथम श्रेणी अधिकारियों के अन्य स्थापना संबंधी कार्य यथा परिवीक्षा अवधि का नियमितिकरण/स्थाईकरण, उच्च शिक्षा संबंधी अग्रिम वेतन वृद्धि, अध्ययन अवकाश, अन्य अवकाश, कनिष्ठ अभियन्ताओं को पार्ट टाइम डिग्री कोर्स की अनुमति, प्रावधिक पेंशन/प्रावधिक पेंशन का नियमितिकरण, न्यायालयीन प्रकरण, सेवानिवृत्त अधिकारियों को लायसेंस/रोजगार करने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र, प्रतिनियुक्ति, स्वैच्छिक/अधिवार्षिकीय/अनिवार्य सेवानिवृत्ति, अचल/चल संपत्ति क्रय/विक्रय करने हेतु सूचना का अंकन, उच्च वेतनमान, वेतन उत्क्रमण इत्यादि.
9. लोक सभा, राज्य सभा, विधान सभा के प्रश्नों का उत्तर एवं राज्य शासन/नियामक आयोग एवं व्ही. आई. पी. प्रकरणों का निष्पादन.
10. द्वितीय श्रेणी अधिकारियों एवं प्रथम श्रेणी के अधीक्षण अभियन्ता स्तर तक के अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली का रख-रखाव.
11. मंडल में कार्यरत अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली में अंकित प्रतिकूल टिप्पणी संबंधी प्रकरणों का निष्पादन.
12. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत बांछित जानकारी,, लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध कराना.

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

6. कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)–दो

1. पूर्व में मण्डल के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही इस कार्यालय द्वारा संपादित की जाती थी, तदोपरांत मण्डल के आदेश दिनांक 08-01-2001 के द्वारा अधिकारों को विकेन्द्रीकृत किया गया। तथापि

लंबित प्रकरणों पर कार्यवाही इस कार्यालय द्वारा की जाती रही है। म0प्र0 राज्य शासन के आदेश दिनांक 11-07-2002 के द्वारा म0प्र0रा0वि0मं0 की उत्तरवर्ती कंपनियों के सी0एम0डी0 को अधीक्षण अभियंता स्तर तक के अधिकारियों पर दण्ड अधिरोपित करने के अधिकार प्रदत्त किये गये हैं। उक्त आदेश के अनुसार अधीक्षण अभियंता से ऊपर के अधिकारी पर दीर्घशास्ति अधिरोपित करने का अधिकार पूर्णतः मण्डल के पास निहित है। म0प्र0रा0वि0मं0 में कार्यरत अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रकरणों को इस कार्यालय द्वारा संपादित किया जा रहा है।

2. म0प्र0रा0वि0मं0 को प्राप्त होने वाली शिकायतें एवं शासकीय संदर्भों पर कार्यवाही।
3. अधिकारियों एवं कर्मचारियों संवर्ग के कुल 136 पदों की वरिष्ठता सूची तैयार करना। (जिसमें कर्मचारी संवर्ग 3 एवं 4 जो कि केन्द्रीय कार्यालय में पदस्थ हैं) भी सम्मिलित है।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

7. अतिरिक्त सचिव (कार्मिक)–एक

1. मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल/ मंडल की उत्तरवर्ती कंपनियों के क्षेत्राधिकार में कार्यरत तृतीय श्रेणी- (गैर तकनीकी) तृतीय श्रेणी -(तकनीकी) के सेवा विवरण से संबंधित कार्यों का निष्पादन।
2. कार्मिक एवं सचिवालय के अंतर्गत कार्यरत चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की स्थापना संबंधी कार्य।
3. मंडल/कंपनी चिकित्सालयों/औषधालयों के चतुर्थ एवं तृतीय श्रेणी के चिकित्सकीय कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थानान्तरण एवं उच्च वेतनमान संबंधी प्रकरणों का निष्पादन।
4. म0प्र0 राज्य विद्युत मंडल एवं छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मंडल के बीच कर्मचारियों, देनदारियों / लेनदारियों से संबंधित कार्य।
5. अधिकारियों / कर्मचारियों के वेतन पुनरीक्षण संबंधी कार्य।
6. संपर्क अधिकारी से संबंधित अनु0 जाति एवं अनु0 जनजाति वर्ग के प्रकरणों का निपटारा।
7. फास्ट ट्रेक एक्शन कमेटी (अनु0जा0/अनु0ज0जा0) एवं आरक्षण प्रकोष्ठ की मीटिंग आयोजित करना, प्रांतीय/राष्ट्रीय अनु0जाति /अनु0जनजाति से प्राप्त पत्रों पर कार्यवाही, आरक्षित वर्ग की समस्याओं के निराकरण का प्रयास करना।
8. पदोन्नति/सीधी भर्ती से संबंधित अर्द्धवार्षिक जानकारी एकत्र/समेकित कर राज्य शासन को प्रेषित करना।
9. सूचना के अधिकार के अंतर्गत सूचना उपलब्ध करना।
10. विभागीय कर्मचारियों को कनिष्ठ यंत्री (प्रशिक्षु) के पद पर नियुक्त करना।

11. कर्मचारियों का अंतर क्षेत्रीय कंपनी स्थानान्तरण।
12. लोकसभा राज्यसभा विधानसभा के प्रश्नों का उत्तर एवं राज्यशासन /नियामक आयोग /व्हीआईपी प्रकरणों का निपटारा।
13. प्रशासनिक नियंत्रण में कार्यरत कर्मचारियों के अवकाश स्वीकृत करना /स्वैच्छिक /अनिवार्य निवृत्ति सेवा प्रदान करना।
14. मंडल /कंपनी कार्यालयों के अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी प्रकरणों पर कार्यवाही।
15. पुस्तकालय का रखरखाव, जिसमें 6000 पुस्तकें एवं 20,000 मैगजीन हैं।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों / रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

8. लोक सूचना अधिकारी

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत प्रस्तुत आवेदनों के पंजीकरण एवं निराकरण से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों / रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

9. कार्यपालक निदेशक (संपर्क)

इस कार्यालय में राज्य शासन तथा भोपाल स्थित अन्य शासकीय विभागों से मण्डल का सम्पर्क से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों / रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

10. मुख्य अभियंता (संचा0संधा0)

1. क्षेत्रीय कार्यालयों के दैनिक राजस्व संग्रहण एवं रेमिटेंस की रिपोर्ट दूरभाष /पीएलसीसी पर एकत्र कर संकलित करना व अध्यक्ष, वितरण कंपनियों के अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक तथा सचिव को प्रस्तुत करना. अस्थाई कृषि पंप कनेक्शनों की स्थिति की जानकारी एकत्रित /संकलित करना. प्रदेश के लिए संपूर्ण पारेषण एवं वितरण हानियों की गणना. विद्युत संयोगों की सतर्कता जांच की प्रगति एकत्रित /संकलित करना. विद्युत नियम /रूल्स /रेग्युलेशन / एमपीईआरसी / सप्लाई कोड आदि के विविध प्रकरण देखना तथा मैदानी अधिकारियों को मानकीकरण के संबंध में मार्गदर्शन प्रदान करना।
2. मैदानी कार्यालयों से संबंधित न्यायालयीन प्रकरण. संपूर्ण प्रदेश के लिए मंडल की ओर से विधान सभा /लोक सभा /राज्य सभा प्रश्नों तथा उनसे संबंधित कार्यों के लिए बतौर नोडल एजेन्सी कार्य तथा प्रदेश स्तर के विधान सभा /लोक सभा /राज्य सभा प्रश्नों के उत्तर तैयार /प्रेषित करना. महामहिम राज्यपाल महोदय के अभिभाषण से संबंधित विधायकों के प्रश्नों के जवाब /विधान सभा बजट कटौती प्रस्ताव /शून्यकाल की सूचना /याचिका /विधान सभा में दिए गए आश्वासनों के

- संबंध में मैदानी कार्यालयों से पत्राचार एवं जानकारी शासन/विधान सभा को उपलब्ध कराना. मुख्य मंत्री जी/मंत्रीगण/व्हीआईपी/शासकीय संदर्भों की मानीटरिंग तथा प्रत्युत्तर प्रेषित करना.
3. मंडल सामग्री/संपत्ति की चोरी तथा क्षति संबंधी जानकारी मैदानी कार्यालयों से एकत्र कर संकलित करना. महालेखाकार द्वारा की गई लेखापरीक्षा में संपूर्ण प्रदेश के लिए की गई आडिट आपत्तियों के संबंध में जानकारी एकत्र कर अध्यक्ष/अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशकों से अनुमोदित करवाकर उत्तर प्रेषित करना तथा विधान सभा की सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति द्वारा दिए गए दिशा-निर्देशों का पालन करवाना।
 4. ऊर्जा वित्त निगम से पोषित/एपीडीआरपी/नाबार्ड योजनाओं की मानीटरिंग-प्रगति।
 5. वर्ग-1 तथा 2 के अधिकारियों की कार्यमुक्ति तथा कार्यग्रहण संबंधी प्रतिवेदनों का संधारण तथा चिकित्सा/यात्रा देयकों से संबंधित कार्यवाही. कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्ती तथा गोपनीय नस्तियों का संधारण. विभागीय जांच प्रकरणों पर कार्यवाही. न्यायालयीन प्रकरणों के लिए प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति. परीक्षण सहायक श्रेणी-1 के उच्च वेतनमान बाबत, पेनल के संबंध में सुपरसेशन अवधि संबंधी जानकारी उपलब्ध कराना।
 6. "सूचना का अधिकार" के तहत इस कार्यालय से संबंधित जानकारी मंडल के लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध कराना.

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

11. मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय)

1. मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल के विभिन्न कार्यालयों एवं अस्पतालों के लिए स्टेशनरी व दवाओं का निविदा आमंत्रित कर क्रय करना।
2. मंडल के विभिन्न कार्यालयों द्वारा बुलाई जाने वाली निविदाओं की निविदा सूचना के प्रकाशन /विज्ञापन हेतु समाचार पत्रों के नाम देना।
3. मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) मध्य प्रदेश राज्य विद्युत मंडल द्वारा पूर्व में जारी क्रय आदेशों की देयताओं का निपटारा /निराकरण कर संबंधित क्रय आदेशों की नस्तियां बंद कर फर्मों की जा सुरक्षा /अमानत राशि वापिस करना।
4. विधान सभा प्रश्नों के उत्तर तैयार/प्रेषित करना। महामहिम राज्यपाल महोदय के अभिभाषण से संबंधित विधायकों के प्रश्नों के जवाब, शून्यकाल की सूचना, याचिका, विधान सभा में दिए गए आश्वासनों के संबंध में मैदानी कार्यालयों से पत्राचार एवं जानकारी शासन/विधान सभा को उपलब्ध कराना। मुख्य मंत्री/मंत्रीगण/व्हीआईपी/ शासकीय संदर्भों का प्रत्युत्तर प्रेषित करना.
5. महालेखाकार द्वारा लेखा परीक्षा की आडिट आपत्तियों के संबंध में जानकारी / टिप्पणियां प्रेषित करना।

6. सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत इस कार्यालय से संबंधी जानकारी मण्डल के लोक सूचना अधिकारी का उपलब्ध कराना।
7. कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों का चिकित्सा /यात्रा देयक/छुट्टियों /वेतन निर्धारण के प्रकरणों का निपटान।
8. म0प्र0 राज्य विद्युत मंडल /कम्पनियों के सभी कार्यालयों को सी /डी फार्म भेजना तथा उसका लेखा सेल्स टेक्स विभाग को प्रेषित करना।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

12. प्रमुख (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन)

1. गोपनीय चरित्रवली
2. व्यक्तिगत फाईल (पर्सनल फाईल)
3. प्रापर्टी रजिस्टर
4. सर्विस बुक (कर्मचारियों के)
5. कम्प्यूटरीकृत पद्धतियों से संबंधित दस्तावेज फाईल
6. आवक पंजी
7. जावक पंजी
8. लोकल परचेस फाईल
9. कैश बुक
10. कर्मचारियों की उपस्थिति पंजी
11. टी.ए.बिल ,मेडीकल एवं अन्य फाइलें एवं रजिस्टर

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

13. प्रथम अपीलीय अधिकारी(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005)

लोक सूचना अधिकारी, मप्रराविमं. जबलपुर द्वारा पारित निर्णय से असंतुष्ट हो प्रस्तुत की गई अपीलों का प्रावधानों के अनुसार उनका पंजीकरण एवं निराकरण से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

14. मुख्य चिकित्साधिकारी

1. चिकित्सालय मे उपयोग होने वाले उपकरणों का निर्धारण, चिकित्सालय/ औषधालयों मे दवाईयों एवं उपकरणों की व्यवस्था कराना।
2. जबलपुर चिकित्सालय हेतु आवश्यकतानुसार बजट निर्धारण हेतु अनुशंसा करना।

3. मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा मण्डल के समस्त चिकित्सालयों/औषधालयों के कार्यकलापों की देखभाल/निरीक्षण एवं उनके बीच उचित समन्वय एवं इस हेतु अधीनस्थ कार्यालय को दिशा निर्देश जारी करना।
4. विभिन्न चिकित्सालय/औषधालय में लगने वाली सामग्री का चयन स्वीकृति एवं उनके मांग पत्रों के अनुसार सामग्री को केन्द्रीकरण करना एवं अनुमोदन पश्चात् क्रय अनुभाग को भेजना।
5. मण्डल के कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों को केन्सर निदान होने की स्थिति में टाटा मेमोरियल अस्पताल, मुंबई एवं जवाहर लाल नेहरू केन्सर अस्पताल में इलाज हेतु अनुमति देना।
6. परिवार कल्याण नियोजन एवं राज्य स्वास्थ्य विभाग के सहयोग से नसबंदी शिविरों का आयोजन।
7. कर्मचारियों के चिकित्सा देयक के परीक्षण हेतु गठित केन्द्रीय, क्षेत्रीय, एवं वृत्त स्तरीय समितियों में मण्डल के समस्त चिकित्सा अधिकारियों को पदेन सदस्य नामजद किया गया है। उक्त समितियों द्वारा देयकों के परीक्षण में सहयोग प्रदान करना।
8. लोकसभा, राज्य सभा एवं विधानसभा प्रश्नों तथा शासकीय संदर्भों का विधिवत् जबाब देना।
9. प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी चिकित्सा अधिकारियों की गोपनीय चरित्रावली का मूल्यांकन कर सचिवालय प्रेषित करना।
10. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के गोपनीय चरित्रावली का रखरखाव।
11. तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के अवकाश प्रकरण, नियमितीकरण वेतन वृद्धि, सेवा निवृत्ति प्रकरणों का निष्पादन, न्यायालयीन प्रकरणों का निष्पादन एवं चल-अचल सम्पत्ति क्रय-विक्रय की सूचना का अंकन।
12. सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत नोडल अधिकारी के द्वारा वांछित जानकारी लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध कराना।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

15. औद्योगिक संबंध अधिकारी

1. म0प्र0रा0वि0मं0 को प्राप्त होने वाली कर्मचारियों की समस्याओं से संबंधित शिकायतें एवं शासकीय संदर्भों पर कार्यवाही।
2. वर्तमान में उत्तरवर्ती कंपनियों(उत्पादन,पारेषण एवं वितरण) के द्वारा कर्मचारियों से संबंधित श्रम/औद्योगिक न्यायालय एवं उच्च न्यायालय में प्रस्तुत प्रकरणों पर कार्यवाही स्वतंत्र रूप से की जा रही है। पूर्व में इस कार्यालय द्वारा संपादित किये जाते रहे प्रकरणों पर स्थिति के अनुसार कार्यवाही की जाती है, साथ ही म.प्र.रा.वि.

- मंडल के कॉमन पूल एवं जबलपुर मुख्यालय के कर्मचारियों से संबंधित श्रम न्यायालयीन प्रकरणों पर कार्यवाही इस कार्यालय द्वारा की जा रही है ।
3. कर्मचारी/अधिकारी संगठनों/संघों की मांगों पर कार्यवाही तथा औद्योगिक संबंध बनाये रखने का कार्य ।
 4. सचिव, कल्याण भवन प्रबंध समिति म.प्र.रा.वि.मं. की हैसियत से जबलपुर मुख्यालय स्थित, म.प्र.राज्य विद्युत मंडल के कल्याण भवन का आबंटन ।
 5. म.प्र. राज्य विद्युत मंडल की कल्याणकारी गतिविधियों का पर्यवेक्षण ।
 6. "सहकारी साख समितियों " के संबंध में म.प्र.राज्य विद्युत मंडल को प्राप्त होने वाले प्रकरणों पर कार्यवाही ।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

16. अधीक्षण अभियंता (सिविल) –मुख्यालय

1. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका
2. व्यक्तिगत नस्ती.
3. रोकड़ पुस्तिका.
4. देयक
5. ठेकेदारों का पंजीयन.
6. म.प्र.रा.वि.मं.,रामपुर/नयागांव एवं शक्तिभवन से संबंधित संचारण/संधारण कार्य के सभी प्रकार के रिकॉर्ड

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

17. जनसम्पर्क अधिकारी

निम्नलिखित कार्यों के संपादन हेतु प्रयुक्त दस्तावेजों का संधारण किया जाता है :-

1. मध्यप्रदेश राज्य विद्युत मण्डल और इसकी कंपनियों की महत्वपूर्ण गतिविधियों, जनकल्याणकारी नीतियों, सूचनाओं और कार्यक्रमों के प्रचार-प्रसार का कार्य। विभाग से समाचार पत्रों, समाचार एजेंसियों, आकाशवाणी, दूरदर्शन और अन्य टी.वी. चैनल्स को नियमित रूप से समाचार, लेख, संदर्भ और फोटो ग्राफ्स प्रकाशन/प्रसारण। विकास के क्षेत्र में प्राप्त उपलब्धियों को जनसामान्य के सामने लाने का कार्य । समाचार पत्रों में प्रकाशित होने वाले भ्रामक और तथ्यहीन समाचारों का प्रतिवाद भेजने की कार्रवाई।
2. विज्ञापन देने के लिए विभाग स्तर पर एक अनुमोदित सूची संधारित की जाने वाली दरों का समय-समय पर पुनरीक्षण एवं आवश्यकता अनुसार समाचार पत्रों में विज्ञापन का प्रकाशन।

3. समाचार पत्रों और पत्रिकाओं में प्रकाशित विद्युत मण्डल से संबंधित समाचारों का संकलन।
4. विशेष समारोह एवं प्रदर्शनी में विद्युत मण्डल और इसकी कंपनियों के लिए समन्वय व सहयोग।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

18. विधि अधिकारी

म0प्र0रा0वि0मं0 से संबंधित न्यायालयीन प्रकरणों का परीक्षण एवं कार्यवाही संबंधित दस्तावेज।

उपरोक्त विषय से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

19. रेसीडेंट इंजीनियर

इस कार्यालय द्वारा नई-दिल्ली स्थित भारत सरकार के विभिन्न संबंधित कार्यालयों से सम्पर्क का कार्य एवं मण्डल के गेस्ट हाउस का संचालन तथा देखभाल संबंधी कार्य से संबंधित दस्तावेजों का संधारण, फाइलों/ रजिस्ट्रों के माध्यम से किया जाता है।

अध्याय 7 (मैनुअल-6)

बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण

म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल

संस्था का नाम एवं पता	म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, शक्तिभवन, जबलपुर
संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद समिति, निकाय या अन्य)	मंडल
संस्था का संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य)	<p>विद्युत प्रदाय अधिनियम 1948 के अंतर्गत वर्ष 1957 में म.प्र. विद्युत मण्डल की स्थापना। नवम्बर 2000 में राज्य के विभाजन के पश्चात् म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल 15 अप्रैल 2001 से क्रियाशील हुआ।</p> <p>वर्तमान में शेष म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल द्वारा अपनी उत्तरवर्ती कंपनियां, जो बिजली के उत्पादन, पारेषण, वितरण तथा ट्रेडिंग से संबंधित कार्य में स्वतंत्र रूप से कार्यरत हैं, के नगद प्रवाह प्रबंधन, अधिकारियों /कर्मचारियों के स्थापना संबंधी सामान्य एवं नीतिगत मुद्दे तथा अधिकारियों /कर्मचारियों के छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मण्डल आवंटन से संबंधित कार्य इत्यादि किया जा रहा है। चूंकि मण्डल की उत्तरवर्ती कंपनियां प्रदेश के समस्त उपभोक्ताओं को युक्तिसंगत दरों पर, गुणवत्ता पूर्ण विद्युत के सतत प्रदाय करने की दिशा में कार्यरत हैं अतः शेष मण्डल का उद्देश्य भी अपरोक्ष रूप से कम्पनियों के उद्देश्य के समरूप है।</p>
संस्था की भूमिका	<p>वर्तमान में उत्तरवर्ती कम्पनियों के मध्य नगद प्रवाह प्रबंधन, अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थापना संबंधी सामान्य एवं नीतिगत मुद्दे। म.प्र. के पुनर्गठन होने पर म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल एवं छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मण्डल के आस्तियों एवं देयता संबंधित मुद्दे।</p>

स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य	<p>म.प्र.राज्य विद्युत मंडल के सदस्य :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. श्री आर.सी.साहनी (भा.प्र.से.) – अध्यक्ष एवं मुख्य सचिव, म.प्र.शासन 2. श्री आर.के.वर्मा– अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक म.प्र.पावर ट्रांसमिशन कं.लि. जबलपुर (पदेन सदस्य) 3. श्री डी.एन.प्रसाद – अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, म.प्र.पावर जनरेटिंग कं.लि.जबलपुर (पदेन सदस्य) 4. श्री संजय कुमार शुक्ला (भा.प्र.से.)–अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, म.प्र.मध्य क्षेत्र वि.वि कं. लि.भोपाल (पदेन सदस्य) 5. श्री पंकज अग्रवाल(भा.प्र.से.) – अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, म.प्र.पूर्व क्षेत्र वि.वि कं.लि. जबलपुर (पदेन सदस्य) 6. श्री अशोक दास(भा.प्र.से.)–प्रमुख सचिव (वित्त) म.प्र.शासन (पदेन सदस्य) 7. श्री संजय बंदोपाध्याय(भा.प्र.से.)– सचिव (ऊर्जा) म.प्र.शासन, भोपाल (आमंत्रित सदस्य)
मुख्य अधिकारी का नाम	श्री राकेश साहनी, अध्यक्ष, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल
मुख्य कार्यालय का पता	शक्तिभवन, रामपुर, जबलपुर
बैठक की आवृत्ति	लगभग प्रतिमाह
क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?	नहीं
क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ?	जी हां।
क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां तो प्रक्रिया का विवरण दें।	वर्तमान में प्रावधान नहीं हैं।

अध्याय 8 (मैनुअल-7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

सहायक लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	सुधीर कुमार पाण्डेय	सम्पर्क अधिकारी एवं कार्यपालन अभियंता (सिविल)	0761	2702898		2661696	sssp_pandey@yahoo.co.in	कार्या.अति. सचिव, (कार्मिक)-एक ब्लॉक नं. 14, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर

लोक सूचना अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	सी.बी. ब्यौहार	संयुक्त सचिव (कार्मिक)	0761	2702393 मोबा. 94251- 55422		2661696	c.b.beohar@gmail.com	कार्या.अति.सचिव, (कार्मिक)-एक, ब्लॉक नं. 14, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर

प्रथम अपीलीय अधिकारी

क्र.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	ज्ञान प्रकाश शर्मा	प्रमुख, (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन),	0761	2660884 2702760 मोबा. 94251- 51248	2702761 2665750	2661696	chiefcsa2000@yahoo.com	प्रमुख, (कम्प्यूटर पद्धति एवं संचलन), चेयरमेन आफिस ब्लॉक, भूतल, शक्तिभवन म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर

अध्याय – 9 (मैनुअल-8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया

विवरणिका क्रमांक 2 के अंतर्गत प्रदत्त अधिकारों के अनुसार, प्रकरण में अनुमोदन प्राप्त करने के लिये उचित माध्यम से अधिकृत अधिकारियों को प्रस्तुत किया जाता है।

अध्याय – 10 (मैनुअल-9)

अधिकारियों की निर्देशिका

क्र.	नाम	पदनाम	कार्यालयीन दूरभाष नंबर	कार्यालय का पता
1	श्री राकेश साहनी, आईएएस.	अध्यक्ष	0761 – 2663251	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री एस.सी. गुप्ता	अधीक्षण अभियंता	0761 – 2702007	
	एन.आर. नायर	स्टाफ आफीसर	0761 – 2702004	
2	श्री पंकज अग्रवाल आईएएस.	वित्तीय सलाहकार	0761 – 2702802	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
3	श्री पी.के. वैश्य	सचिव	0761 – 2663252	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री राजीव श्रीवास्तव	अधी.यंत्री	0761 – 2702025	
	श्री सुनील सिंघई	कार्य.यंत्री	0761 – 2702025	
	श्री के.के. शुक्ला	निज सचिव	0761 – 2702012	
4	श्री राजेश चावला, आईपीएस.	निदेशक (सर्तकता एवं सुरक्षा)	0761 – 2702056	चेयरमेन आफिस ब्लाक, भूतल, शक्तिभवन, म. प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री सुनील कुमार जैन	कार्य.यंत्री	0761 – 2702079	
	श्री एन.एस. रघुवंशी	वरि.सुरक्षा अधि.	0761 – 2702066	
	श्री व्ही.पी. दुबे	सहा.यंत्री	0761 – 2666001	
	श्री टी.पी.जी. पिल्लई	निज सचिव	0761 – 2426368	
5	श्री एस.सी. सूद	प्रमुख(वित्तएवं लेखा)	0761 – 2702930	ब्लाक नं. 11, प्रथम मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री सी.के. जायसवाल	संयुक्त निदेशक(लेखा)	0761 – 2702924	
	श्री शिशिर कु. तिवारी	उप निदेशक	0761 – 2702935	
	श्री मुकुल मेहरोत्रा	उप निदेशक	0761 – 2702918	
	श्री पी.के. नेमा	कार्य.यंत्री	0761 – 2702846	
	श्री एम.पी. सेन	लेखाधिकारी	0761 – 2702937	
	श्री एम.पी. साहू	लेखाधिकारी	0761 – 2702965	
	श्री व्ही. के. भाटिया	लेखाधिकारी	0761 – 2702923	
	श्री वासुदेव सोनी	लेखाधिकारी	0761 – 2702909	
	श्री आर.सी. कोष्टा	लेखाधिकारी	0761 – 2702950	
	श्री डी.के. सक्सेना	लेखाधिकारी	0761 – 2702941	
	श्री थामस वर्गिस	निज सचिव	0761 – 2702962	

6	श्री पी. के. वैश्य	कार्यपालक निदेशक (सीपीजी)	0761 – 2663152 0761 – 2702010	चेयरमेन आफिस ब्लाक, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री उमेश माथुर	संयुक्त निदेशक	0761 – 2702378	
	श्री जे. एस. पसरीचा	कार्य.यंत्री	0761 – 2702477	
	श्री आर. के. जैन	कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री अजश्र गुप्ता	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702391	
	श्री अरविन्द सक्सेना	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री अरुण नौटियाल	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री अनुराग मिश्रा	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री अब्राहम वर्गीस	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री बी. आर. भटनागर	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री एफ. ए. खान	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री प्रशान्त गुप्ता	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
	श्री वी. के. अग्रवाल	अति. कार्य.यंत्री	0761 – 2702335	
7	श्री एस.के. तिवारी	कार्य.निदेशक (का) सचिवालय	0761 – 2660361	ब्लाक नं. 15, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री ए.के. श्रीवास्तव	संयुक्त सचिव(तक.)	0761 –2702035	
	श्री राजेश गोवर	उप सचिव	0761 – 2702047	
	श्री एम.एस. ठाकुर	प्रशासनिक अधिकारी	0761 – 2702037	
	श्री पी.एस.राव	प्रशासनिक अधिकारी	0761 –2702038	
8	श्री एस. के. तिवारी	कार्यपालक निर्देशक (कार्मिक)	0761 – 2660371	ब्लाक नं. 14, द्वितीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री ए. के. श्रीवास्तव	संयुक्त सचिव	0761 – 2702035	
	श्री व्ही. के. साहू	उप सचिव (का)– तीन/ सात	0761 – 2702052	
	श्री एच. एस. ठाकुर	उप सचिव (का)	0761 – 2702030	
	श्री देवेन्द्र मेहता	उप सचिव (का)–एक	0761 – 2702051	
	श्री एस. के. कनकने	प्रशासनिक अधिकारी	0761 – 2702055	
9	श्री एस.के. तिवारी	कार्य.निदेशक(का)–दो	0761 – 2667772 0761 – 2702018	ब्लाक नं. 14, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री अनूप श्रीवास्तव	उप सचिव –एक	0761 – 2702878	
	श्री राजेश गोवर	उप सचिव –दो	0761 – 2702048	
	श्री ए. सी. दीवान	प्रशासनिक अधिकारी	0761 – 2702059	
	श्री आलोक श्रीवास्तव	विधि अधिकारी (चालू प्रभार)	0761 – 2702059	

10	श्री एम0सी0गुप्ता	अति0सचिव(कार्मिक)	0761 – 2660362 0761 – 2702016	ब्लाक नं. 14, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री सी0बी0ब्योहार	संयुक्त सचिव(का.)	0761 – 2702393	
	श्री आर0के0 चौकसे	उपसचिव(का.)-पांच	0761 – 2702032	
	श्री अशोक दुबे	उपसचिव (वेपुप्र)	0761 – 2702392	
	श्री विनोद बिल्थरे	उपसचिव(का.)-छै'	0761 – 2702042	
	श्री संतोष गुप्ता	उपसचिव (का.)-चार	0761 – 2702227	
	श्री सुधीर कुमार पांडे	संपर्क अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी	0761 – 2702898	
	श्री एस0के0 तलरेजा	कार्य0अभियंता-चार	0761 – 2702856	
	श्री पूरनसिंह	औद्यो.संबंध अधिकारी	0761 – 2702044	
	श्री के0बी0एल0चौकसे	कल्याण अधिकारी	0761 – 2702064	
	श्री एस0सी0मिश्रा	कल्याण अधिकारी	0761 – 2702064	
	श्री शैलेन्द्र महाजन	अति0अधी0यंत्री (वाहनसंभाग)	0761 – 2702326	
	श्री एम0जे0थामस	सहायक यंत्री (वाहन संभाग)	0761 – 2702327	
	श्रीआर0नागेशकुमार	सहायक यंत्री (वाहन संभाग)	0761 – 2702327	
	श्री एस0डी0वासवानी	प्रशासनिक अधिकारी	0761 – 2702898	
श्री एन0 डी0 प्रधान	प्रशासनिक अधिकारी	0761 – 2702068		
श्री बच्चा तिवारी	प्रशासनिक अधिकारी	0761-2702068		
श्री एस.के. भट्ट	प्रशासनिक अधिकारी	0761 – 2702084		
11	लोक सूचना अधिकारी (सूचना का अधिकार)	संयुक्त सचिव (कार्मिक)	0761 – 2393	ब्लाक नं. 14, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
12	श्री पूरन सिंह	औद्योगिक संबंध अधिकारी	0761 – 2702044	ब्लाक नं. 14, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
13	श्री राकेश पाटक	जनसंपर्क अधिकारी	0761 – 2702053	ब्लाक नं. 14, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री पंकज स्वामी	प्रकाशन अधिकारी	0761 – 2702053	

14	श्री राजीव मेहता	विधि अधिकारी	0761 – 2702046	ब्लाक नं. 14, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
15	श्री ए.के. श्रीवास्तव	कार्यपालक निदेशक (संपर्क) भोपाल	0755 –2461898	ई-4, अरेरा कालोनी, भोजपुर क्लब के सामने मप्रराविमं. भोपाल।
16	श्री जी.पी. आचार्या	मुख्य अभियंता (संचा0संधा0) अतिरिक्त प्रभार	0761 – 2666071 0761 – 2702300	ब्लाक नं. 2, तृतीय मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री पी.एस. बुन्देला	अति. अधी. अभियंता	0761 – 2702324	
	श्री जी.आर. राव	अति. अधी. अभियंता	0761 – 2702322	
	श्री पी.के. दुबे	अति. अधी. अभियंता	0761 – 2702498	
	श्री आनन्द तिवारी	कार्यपालन अभियंता	0761 – 2702318	
	श्री ए.के. अग्रवाल	अति. कार्य. अभियंता	0761 – 2702339	
	श्री अब्दुल वकील	सहायक अभियंता	0761 – 2702324	
	श्रीमति रचना वर्मा	सहायक अभियंता	–	
	एस.आर. अली	अति. अधी. अभियंता, अधीक्षण अभियंता एसटीसी सेल (अतिरिक्त प्रभार)	0761 – 2702458	
17	श्री जी.पी. आचार्या	मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय) अतिरिक्त प्रभार	0761 – 2661430 0761 – 2702466	ब्लाक नं. 8, चतुर्थ मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	ए. के. अग्रवाल	कार्यपालन अभियंता	0761 – 2702413	
	आर के साहू	कार्यपालन अभियंता	0761 – 2702452	
	कृ. पी.एम. मीनाक्षी	निज सचिव	0761 – 2702432	
18	श्री जी पी शर्मा	चीफ(सी.एस.एन्ड ए.) एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी (सूचना का अधिकार)	0761 – 2660884 0761 – 2702760 मोबा. 94251-51248	चेयरमेन आफिस ब्लाक, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री एस एन रक्ताले	सिस्टम मैनेजर	0761 – 2702772	
	श्री राजीव सिन्हा	सिस्टम मैनेजर	0761 – 2702774	
	श्री एन.एम.सप्तऋषि	सीनि. सिस्टम एनालिस्ट्	0761 –2702764	
	श्री विपिन धगट	सीनि. सिस्टम एनालिस्ट्	0761 – 2702766	
	श्री विवेक मेहता	सिस्टम एनालिस्ट्	0761 – 2702768	

	श्री आर.आर.कुशवाहा	सीनि. ई.डी.पी.ओ.	0761 – 2702763	चेयरमेन आफिस ब्लाक, भूतल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री अनीश कुमार	सिस्टम एनालिस्ट	0761 – 2702778	
	श्री एस के बेनर्जी	सिस्टम एनालिस्ट	0761 – 2702777	
	श्री साबू के मैथ्यू	प्रोग्रामर	0761 – 2702778	
	श्री सन्जीव सेठ	प्रोग्रामर	0761 – 2702778	
	श्री एस पी मिश्रा	ई.डी.पी.ओ.	0761 – 2702780	
	श्री एम जी मोयदे	ई.डी.पी.ओ.	0761 – 2702770	
	श्री व्ही जी निरखे	ई.डी.पी.ओ.	0761 – 2702770	
	व्ही व्ही सावरीकर	ई.डी.पी.ओ.	0761 – 2702783	
19	डा. प्रवीण कुमार	मुख्य चिकि. अधि.	0761 – 2702580	मण्डल चिकित्सालय, म. प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	डा. आर. के. सेठ	सहा.मुख्य चिकि.अधि.	0761 – 2702585	
	डा. एम. आई. खान	उप मुख्य चिकि.अधि.	0761 – 2702583	
	डा.श्रीमति नीरा कुमार	वरि. चिकित्सा अधि.	0761 – 2702586	
	डा. समीर जैन	अति.वरि.चिकि. अधि.	0761 – 2702596	
	डा. असित गुईन	अति.वरि.चिकि.अधि.	0761 – 2702515	
	डा. सरिता बदलानी	चिकित्सा अधिकारी	0761 – 2702590	
	डा. संतोष नेमा	चिकित्सा अधिकारी	0761 – 2702543	
20	श्री एस. के. शर्मा	अधीक्षण अभियंता (सिविल)–मुख्यालय	0761 – 2702829	ब्लाक नं. 1, प्रथम, मंजिल, शक्तिभवन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, रामपुर, जबलपुर
	श्री अनिल कुमार गर्ग	अति.अधी. अभि. (सि)	0761 – 2702888	शेड नं. 9, रामपुर जबलपुर
	श्री अरुण कुमार दुबे	अति.अधी. अभि. (सि)	0761 – 2706000	उपसंभाग–एक, रामपुर, जबलपुर
	श्री रमण मेहता	कार्यपालन अभियंता (सि)	0761 – 2702864	ब्लॉक नं. 10, शक्तिभवन, जबलपुर
	श्री एम.के. गुप्ता	कार्य.अभि. (सि)	0761 – 2702099,	उपसंभाग–दो, रामपुर, जबलपुर
	श्री के.जी. मुरलीधरन	कार्य.अभि. (सि)	0761 – 2702964	उपसंभाग–जलप्रदाय, रामपुर, जबलपुर
	श्री पी. सी. साहू	अति. कार्य. अभि. (सि)	0761 – 2702875	उपसंभाग–एक, रामपुर, जबलपुर
	श्री आर.डी. गर्ग	अति.कार्यपालन अभियंता (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702858	ब्लॉक नं. 10, शक्तिभवन, जबलपुर
	श्री डी. एस. खराटे	सहायक अभियंता (सि)	0761 – 2702859	

	श्री अजय श्रीवास्तव	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702858	ब्लॉक नं. 10, शक्तिभवन, जबलपुर
	श्री ज्ञान सनोरिया	उद्यान शास्त्री	0761 – 2702859	
	श्री एस.के. भण्डारी	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702858	
	श्री राजीव कुमार सरैया	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702854	
	श्री व्ही.पी.साहू	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702864	
	श्री अमित सन्याल	सहा. अभि. (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702888	शेड नं. 9, रामपुर जबलपुर
	श्री दीपक चौबे	सहा. अभि. (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702976	उपसंभाग–नयागांव, भार प्रेषण भवन के पास, जबलपुर
	श्री राकेश कुमार सोनी	सहा. अभि. (सि) टीबीपीएस	0761 – 2702976	
21	श्री शैलेन्द्र जर्नादन	रेसीडेंट अभियंता, नई दिल्ली	011 – 26567276	एम-13, ग्रीन पार्क, मैन, म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल, नई-दिल्ली।

अध्याय – 11 (मैनुअल-10)

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

अधिकारियों और कर्मचारियों को देय पारिश्रमिक का निर्धारण मण्डल के निर्धारित नियमावली के अनुसार किया जाता है। फरवरी, 08 की स्थिति में उन्हें भुगतान किए गए मासिक पारिश्रमिक का विवरण निम्नानुसार है :-

क्रमांक	नाम	पदनाम	कुल मासिक पारिश्रमिक (रुपये में)
अध्यक्ष			
1.	श्री राकेश साहनी, आईएएस.	अध्यक्ष	—
2.	श्री एस.सी. गुप्ता	अधीक्षण अभियंता	54544 /—
3.	श्री एन.आर. नायर	स्टाफ आफीसर	40026 /—
4.	श्री जे०के० पाठक	निज सहायक	37627 /—
5.	श्री पी०सी० नेमा	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	30621 /—
6.	श्री बी.एल. यादव	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	30203 /—
7.	श्री विश्राम दास वर्मा	भृत्य	15928 /—
/—8.	श्री मूलचंद यादव	भृत्य	13142 /—
9.	श्री ओम प्रकाश कुशवाहा	भृत्य	12196 /—
10.	श्री टुक बहादुर केसी	भृत्य	11786 /—
वित्तीय सलाहकार			
1.	श्री पंकज अग्रवाल, आईएएस	वित्तीय सलाहकार	39036 /—
2.	श्री डी०के०मेंहदीरत्ता	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	23291 /—
सचिव			
1	श्री पी.के. वैश्य	सचिव	30000 /—
2	श्री राजीव श्रीवास्तव	अधी.यंत्री	50958 /—
3	श्री सुनील सिंघई	कार्य.यंत्री	53658 /—

4	श्री के.के. शुक्ला	निज सचिव	42355 / –
	श्री पी.के.जी. नायर	निज सहायक	37547 / –
	श्री वाई.के. पटवारी	अति.वरि.शीघ्रलेखक	24652 / –
	श्री एस.के. उपाध्याय	अति.का.स.श्रे.एक	27863 / –
	श्री जोतराम यादव	भृत्य	13635 / –
	श्री अशोक कुमार यादव	भृत्य	12199 / –
	श्री इंद्रराज गिरी	भृत्य	10530 / –
	श्री कैलाश कुमार वर्मा	भृत्य	11341 / –
	श्री लक्ष्मण प्रसाद यादव	भृत्य	9326 / –
	कार्यालय निदेशक (सतर्कता एवं सुरक्षा)		
1	श्री राजेश चावला, आईपीएस.	निदेशक सत.एवं सुरक्षा	43107 / –
2	श्री सुनीलकुमार जैन	कार्यपालन यंत्री	47856 / –
3	श्री एन.एस.रघुवंशी	वरि. सुरक्षा अधिकारी	35734 / –
4	श्री व्ही.पी.दुबे	सहायक यंत्री	41998 / –
5	श्री टी.पी.जी.पिल्ले	निज सचिव	34276 / –
6	श्री आर.के.एस.ठाकुर	अनुभाग अधिकारी	27325 / –
7	श्री एच.एल.चावला	निज सहायक	32159 / –
8	श्री गुलाम अम्बिया	अति निज सहायक	30442 / –
9	श्रीमती निर्मला खरे	का. सहा.श्रेणी एक	21893 / –
10	श्रीमती पदमाजा गूजर	का. सहा श्रेणी एक	26366 / –
11	श्री एन.के.पाण्डेय	का. सहा श्रेणी एक	27325 / –
12	श्री व्ही के आरस	का. सहा श्रेणी एक	27325 / –
13	श्री पी.सी.दिवाकर	का. सहा श्रेणी एक	26366 / –
14	श्री एफ एम अंसारी	का. सहा श्रेणी दो	25408 / –
15	श्री अविनाश नेरकर	का. सहा श्रेणी दो	25408 / –
16	श्री आर.के.जैन	का. सहा श्रेणी दो	21893 / –
17	श्री ए.के.कोरी	का. सहा श्रेणी दो	14651 / –
18	श्री ए.एम.कादरी	वरि. शीघ्र लेखक	17420 / –
19	श्री एस.के.श्रीवास्तव	का. सहा श्रेणी तीन	21893 / –
20	श्री अजय खराटे	का. सहा श्रेणी तीन	19190 / –
21	श्री मनोज पसीने	का.सहा श्रेणी तीन	14225 / –

22	श्री सी.पी.पटेल	दफतरी	15756 / –
23	श्री धरणी कटांडी	सिविल सहा दो	11629 / –
24	श्रीगंगाराम	भृत्य	11629 / –
25	श्री भुवनेशपुरी	भृत्य	9250 / –
26	श्री राम भरोसे	भृत्य	8612 / –
27	श्रीसंतोष कुमार द्विवेदी	भृत्य	6938 / –
28	श्री आर.एस.शर्मा	सुरक्षा निरीक्षक	15716 / –
29	श्री शरद कुमार राघव	सुरक्षा निरीक्षक	15221 / –
30	श्री जे.एस.सोनकेशरिया	सुरक्षा निरीक्षक	15716 / –
31	श्री कमलेश पटेरिया	सुरक्षा निरीक्षक	16310 / –
32	श्री रामनारायण यादव	सु उप निरीक्षक	15716 / –
33	श्री एम.एस. गिडियन	सु उप निरीक्षक	12548 / –
34	श्री कृष्ण कुमार मीणा	सु उप निरीक्षक	14546 / –
35	श्री मोतीलाल जायसवाल	मुख्य सु सैनिक	14315 / –
36	श्री अवधेश सिंह	अति व सु सै	13340 / –
37	श्री ओ पी बिलौहा	सुरक्षा सैनिक	13340 / –
38	श्री ओमप्रकाश कनौजिया	सुरक्षा सैनिक	12957 / –
39	श्री अश्विनी कुमार पांडेय	अति व.सु.सै	14315 / –
40	श्री अशोक कुमार पांडेय	वरि.सु.सै	14315 / –
41	श्री अनिल कुमार चतुर्वेदी	सु. सै.	11280 / –
42	श्री अशोक कुमार अवस्थी	सु. सै.	14315 / –
43	श्री वृंदावन साहू	अति व.सु.सै	14315 / –
44	श्री बैजनाथ शर्मा	अति व. सु.सै	14315 / –
45	श्री बद्रीप्रसाद पांडेय	अति. व.सु.सै	11280 / –
46	श्री ओंकार प्रसाद तिवारी	अति व.सु.सै	14315 / –
47	श्री भीष्म प्रसाद रजक	वरि.सु.सै	14315 / –
48	श्री भगवान दास पटैल	सु. सै.	14315 / –
49	श्री भगवानदास जंघेला	अति व.सु. सै	14315 / –
50	श्री चन्द्रबिहारी कुररिया	अति व.सु.सै	13340 / –
51	श्री चरणसिंह ठाकुर	अति व.सु.सै	14315 / –

52	श्री चमन लाल यादव	सु. सै.	11280 / –
53	श्री दीनदयाल दहायत	सु. सै	12105 / –
54	श्री गजराज सिंह राय	वरि.सु. सै.	14315 / –
55	श्री गंगादत्त पांडेय	वरि.सु.सै.	13340 / –
56	श्री गणेश प्रसाद चौबे	वरि.सु. सै.	14315 / –
58	श्री गौतम प्रसाद झारिया	सु.सै.	10827 / –
57	श्री गोविन्द राव भोपटे	सु.सै.	14315 / –
59	श्री गौरीशंकर तिवारी	सु.सै.	13340 / –
60	श्री हुब्बीलाल दुबे	वरि.सु.सै.	14315 / –
61	श्री हुकुम सिंह पटैल	अति.व.सु.सै.	13340 / –
62	श्री इन्द्रकुमार पांडेय	सु.सै.	14315 / –
63	श्री जिनेन्द्र कुमार दुबे	वरि.व.सु.सै.	14315 / –
64	श्री जगदीशप्रसाद पटैल	अति.व.सु. सै.	14315 / –
65	श्री जे0पी0वंशकार	वरि.सु.सै.	14315 / –
66	श्री जुक्त बहादुर	वरि.सु.सै.	12944 / –
67	श्री कंधीलाल यादव	वरि.सु.सै.	14315 / –
68	श्री कृष्ण कुमार मिश्रा	वरि.सु.सै.	13340 / –
69	श्री कृष्ण कुमार साहू	अति.वरि.सु.सै.	12957 / –
70	श्री कालीचरण पण्डा	अति व.सु.सै.	13340 / –
71	श्री केशवसिंह ठाकुर	अति. व.सु.सै.	14315 / –
72	श्री कृपा शंकर पांडेय	सु.सै.	13889 / –
73	श्री कृपाल सिंह भान	सु.सै.	9300 / –
74	श्री किशन लाल गुप्ता	अति.व.सु.सै.	14315 / –
75	श्री खेत सिंह चौधरी	वरि. सु. सै.	14315 / –
76	श्री लक्ष्मण प्रसाद तिवारी	अति.व.सु.सै.	14315 / –
77	श्री लोचन सिंह ठाकुर	अति.व.सु.सै.	12957 / –
78	श्री लक्ष्मीनारायण विश्वकर्मा	सु.सै.	14315 / –
79	श्री लाखन सिंह ठाकुर	व.सु.सै.	11253 / –
80	श्री लक्ष्मी प्रसाद काछी	अति.व.सु.सै.	13340 / –
81	श्री मुल्लू सिंह	व.सु.सै.	13340 / –

82	श्री मोलई प्रसाद पटैल	व.सु.सै.	14315 / –
83	श्री मदनसिंह सिंगरौरे	व.सु.सै.	14315 / –
84	श्री मूलचंद अहिरवार	व.सु.सै.	14315 / –
85	श्री मंगलसिंह राजपूत	व.सु.सै.	14315 / –
86	श्री मक्खू लाल कोल	व.सु.सै.	12957 / –
87	श्री मो० मुबीन खान	अति व.सु.सै.	12105 / –
88	मो० महबूब खान	अति व.सु.सै.	12105 / –
89	श्री मदन लाल पटैल	सु.सै.	11679 / –
90	श्री मनोज कुमार कटारिया	सु.सै.	11679 / –
91	श्री नसरुदीन	अति व.सु.सै	14315 / –
92	श्री नर्मदा प्रसाद दुबे	व.सु.सै.	13340 / –
93	श्री निजाम सिंह बैस	व.सु.सै.	14315 / –
94	श्री नोनेलाल चौधरी	व.सु.सै.	13340 / –
95	श्री नोहर लाल बरमैया	व.सु.सै.	14315 / –
96	श्री निरंजन कुमार मिश्रा	व.सु.सै.	12280 / –
97	श्री प्रकाश सेन	सु.सै.	13340 / –
98	श्री प्रीतम लाल यादव	व.सु.सै.	14315 / –
99	श्री प्रभात सिंह ठाकुर	अति व सु.सै.	13340 / –
100	श्री प्रभुदयाल चौधरी	अति व.सु.सै	14315 / –
101	श्री पूनम चंद विश्वकर्मा	अति व स सै	12072 / –
102	श्री प्रेम बहादुर सिंह	अति व सु सै	13340 / –
103	श्री प्रदीप कुमार रैकवार	अति व सु सै	14315 / –
104	श्री पुरुषोत्तम सिंह	अति व सु सै	13340 / –
105	श्री प्रवीण लाल ठाकुर	व.सु.सै	12531 / –
106	श्री पंचम लाल ठाकुर	व सु सै	14315 / –
107	श्री पदम सिंह मरावी	व सु सै	11676 / –
108	श्री फूलचंद पासी	सु सै	14315 / –
109	श्री रामशरण मिश्रा	अति व सु सै	14315 / –
110	श्री रामदास बैरागी	व सु सै	14465 / –
111	श्री राजाराम दुबे	व सु सै	13340 / –

112	श्री रामकुमार विश्वकर्मा	व सु सै	14315 / –
113	श्री रामशंकर शुक्ला	अति व सु सै	14315 / –
114	श्री रामभरोस रजक	व सु सै	14315 / –
115	श्री राजेन्द्र कुमार पटैल	अति व सु सै	14315 / –
116	श्री रामसिंह ठाकुर	अति व सु सै	14315 / –
117	श्री राजकुमार रजक	अति व सु सै	14315 / –
118	श्री राजेन्द्र श्रीवास	अति व सु सै	14315 / –
119	श्री रामनारायण पांडेय	अति व सु सै	13340 / –
120	श्री रविन्द्र कुमार स्थापक	अति व सु सै	12957 / –
121	श्री रविन्द्र सिंह बागरी	अति व सु सै	11676 / –
122	श्री राजेन्द्र प्रकाश रजक	अति व सु सै	14465 / –
123	श्री रघुवीर सिंह कुलदीप	अति व सु सै	14315 / –
124	श्री रघुवीर सिंह भोगल	अति व सु सै	12531 / –
125	श्री आर पी शर्मा	अति व सु सै	14315 / –
126	श्री रमेश कुमार मेहरा	अति व सु सै	11676 / –
127	श्री सूरज प्रसाद काछी	अति व सु	14315 / –
128	श्री सुनील कुमार	अति व सु सै	14315 / –
128	श्री सेनीलाल	व सु सै	12957 / –
130	श्री सुभाष कुमार गौड	व सु सै	12105 / –
131	श्री सीता राम सिंगरौरे	अति व सु सै	14315 / –
132	श्री सिद्धनाथ सिंह	अति व सु सै	14315 / –
133	श्री सरफराज अहमद	अति व सु सै	12105 / –
134	श्री सुरेश प्रसाद कोरी		14315 / –
135	श्री सुरेन्द्र कुमार सोनी	अति व सु सै	14315 / –
136	श्री संतोष कुमार चौबे	अति व सु सै	14315 / –
137	श्री सुग्रीव प्रसाद बागरी	व सु सै	12105 / –
138	श्री सुखराम रघुवंशी	व सु. सै	13340 / –
139	श्री सुशील कुमार वाजपेयी	व सु सै	14315 / –
140	श्री श्याम लाल राजभर	सु सै	11280 / –
141	श्री शिव चरण काछी	सु सै	14315 / –

142	श्री शेरसिंह गौड	व सु सै	12105 / –
143	श्री शेख हमीद	अति व सु सै	14315 / –
144	श्री श्याम लाल राय	व सु सै	14315 / –
145	श्री श्रीराम भूमिया	व सु सै	13340 / –
146	श्री शालिगराम खम्परिया	व सु सै	14315 / –
147	श्री संजय सिंहमान	सु सै	12105 / –
148	श्री सरजूसिंह	व सु सै	14420 / –
149	श्री तेजलाल लिहारे	सु सै	15315 / –
150	श्री उमेश कुमार चौरसिया	अति व सु सै	14315 / –
151	श्री ठकरलाल जधेला	व सु सै	14315 / –
152	श्री विजयसिंह सिंगरौरे	व सु सै	14315 / –
153	श्री विशाल मेहरा	अति व सु सै	12531 / –
154	श्री विश्वनाथ सिंह चंद्रवंशी	सु सै	14315 / –
155	श्री गनेश राम धानक	सु सै बैण्ड	11280 / –
156	श्री एम बी पीटर	सु सै बैण्ड	14089 / –
157	श्री ओमप्रकाश बस्तवार	सु सै बैण्ड	13889 / –
158	श्री परसराम बैन	सु सै बैण्ड	13889 / –
159	श्री शंकरलाल बैन	सु सै बैण्ड	13889 / –
160	श्री सुरेश कुमार लोढिया	सु सै बैण्ड	13889 / –
161	श्री सुमेरलाल	सु सै बैण्ड	12957 / –
162	श्री हुकुमचंद बैन	सु सै बैण्ड	12957 / –
163	श्री रमेश चंद रघुवंशी	वाहन चालक	15806 / –
164	श्री जे के सेवलानी	वाहन चालक	23531 / –
165	श्री बिहारी लाल	वाहन चालक	15756 / –
166	श्री सुखलाल	वाहन चालक	20016 / –
167	श्री राजकुमार पाठक	सु सै	11679 / –
168	श्री अरविन्द कुमार मिश्रा	सु सै	12105 / –
प्रमुख (वित्त एवं लेखा)			
	सर्वश्री		
1	एस0 सी0 सूद	प्रमुख (वित्त एवं लेखा)	51477 / –

2	सी के जायसवाल	संयुक्त निदेशक (लेखा)	46684 /—
3	शिशिर कुमार तिवारी	उप-निदेशक	40827 /—
4	मुकुल मेहरोत्रा	उप-निदेशक	27427 /—
5	पी के नेमा	कार्यपालन अभियंता	45513 /—
6	एम पी0सेन	लेखाधिकारी	34076 /—
7	एम0 पी0 साहू	लेखाधिकारी	34076 /—
8	व्ही के भाटिया	लेखाधिकारी	31200 /—
9	वासूदेव सोनी	लेखाधिकारी	34076 /—
10	आर सी कोष्टा	लेखाधिकारी	31200 /—
11	डी0 के सक्सेना	लेखाधिकारी	31200 /—
12	थामस वर्गिस	निज सचिव	34076 /—
13	श्रीमती पूर्णिमा चौहान	अनुभाग अधिकारी	27325 /—
14	एस0 एल0 द्विवेदी	—तदैव—	27325 /—
15	जूजर हुसैन	—तदैव—	27325 /—
16	टी0 सी0 नायक	—तदैव—	27325 /—
17	श्री एस.के.खरे	अनुभाग अधिकारी	27325 /—
18	श्रीमती शुभ्रा मुखर्जी	अनुभाग अधिकारी	27325 /—
19	एम.एस.मेहतो	अनुभाग अधिकारी	27325 /—
20	सी.आर.बैनर्जी	अनुभाग अधिकारी	27325 /—
21	एस.एम. नेरकर	अनु. अधिकारी	27325 /—
22	जे. सी. गुलाटी	अनु. अधिकारी	27325 /—
23	एन. पी. बर्मन	अनु. अधिकारी	27325 /—
24	श्रीमती निर्मला जी.नायर	निज सहायक	33076 /—
25	व्ही0 जी0 के0 मूर्ती	वरि0 भीघलेखक	27325 /—
26	श्रीमति अंजु शर्मा	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	23491 /—
27	वाय.के.भावसार	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	31159 /—
28	एस एम सिक्का	वरि0 शीघ्रलेखक	30200 /—
29	श्रीमति प्रतिमा सोनी	अति0 वरि0 शीघ्रलेखक	16249 /—
30	दिनेश पंडया	कनि0 शीघ्रलेखक	16249 /—
31	आर0 के0 पटेल	कनि0 शीघ्रलेखक	21122 /—
32	पी0 एन0 दावने	का0स0श्रे0 एक	21254 /—
33	आर0 के0 शुक्ला	तदैव	27325 /—
34	पी0 के0 साहा	तदैव	27325 /—
35	ए0 एच0 खान	तदैव	26366 /—
36	बी0 पी0 ओझा	तदैव	25427 /—
37	एस0 के0 पांडे	तदैव	26366 /—
38	विश्वनाथ कनकने	तदैव	27325 /—

39	यू.एस. तिवारी	तदैव	25427 / –
40	एस.एस. ठाकुर	तदैव	27325 / –
41	एम.जी. ठेंगडी	तदैव	27325 / –
42	आनन्द सेमुअल	तदैव	27325 / –
43	एम.के.पिठवा	तदैव	27325 / –
44	विनोद सप्रे	तदैव	27325 / –
45	एस.के.नामदेव	तदैव	25408 / –
46	आर.के.पगारे	तदैव	27325 / –
47	एम.जी.गुप्ता	तदैव	27325 / –
48	एस.के.नेमा	तदैव	27325 / –
49	एन.एल रावत	तदैव	27325 / –
50	एस सी पांडेय	तदैव	27325 / –
51	श्रीमति आशा खरे	तदैव	27325 / –
52	श्रीमति उषा श्रीवास्तव	तदैव	27325 / –
53	श्रीमति शोभा पवार	तदैव	26366 / –
54	श्रीमति किरन तिवारी	तदैव	27325 / –
55	सी. जी. बावसे	तदैव	27325 / –
56	श्रीमति उषा लखेरा	तदैव	27325 / –
57	बी०एस० त्रिपाठी	का०स०श्रे०दो (टीबीपीएस)	20972 / –
58	एस० के० भार्मा	अति० का०स०श्रे० एक	27325 / –
59	एन० के० गुप्ता	तदैव	27325 / –
60	ए० एम० गर्ग	तदैव	25408 / –
61	आर ० पी० भुक्ला	तदैव	27325 / –
62	ए० के० दुबे	तदैव	26366 / –
63	सिद्धार्थ खरे	तदैव	25408 / –
64	एस० के० पंडया	तदैव	27325 / –
65	एस० के० तिवारी	तदैव	23491 / –
66	जी० पी० गौतम	तदैव	23491 / –
67	पी० पी० भोयरकर	तदैव	27325 / –
68	अक्षय कुमार जैन	तदैव	22532 / –
69	श्रीमति आनी थामस	तदैव	23491 / –
70	एस० के० यादव	तदैव	10178 / –
71	के.व्ही.व्ही.आयंगर	तदैव	26366 / –
72	एन.सी.श्रीवास्तव	तदैव	25408 / –
73	एम.व्ही. शुक्ल	तदैव	23491 / –
74	आर.आर.सोनी	अति.का.सहा.श्रेणी एक	27325 / –
75	एस.डी.अंसारी	अति.का.सहा.श्रेणी एक	27325 / –

76	मो.नशीर खान	अति.का.सहा.श्रेणी एक	23491 /—
77	योगराज शर्मा	अति.का.सहा.श्रेणी एक	27325 /—
78	श्रीमती सुषमा चौबे	अति.का.सहा.श्रेणी दो	23491 /—
79	जे.एस.ठाकुर	अति.का.सहा.श्रेणी एक	27325 /—
80	डी.के.तिवारी	अति.का.सहा.श्रेणी एक	25408 /—
81	श्रीमति चंद्रा जोशी	अति.का स श्रे.एक	27325 /—
82	आर के मनोचा	अति.का स श्रे.दो	21254 /—
83	ए0 एंथोनी	अति.का स श्रे.एक	27325 /—
84	सन्तोष कुमार दबे	अति.का स श्रे.एक	25408 /—
85	एस.के. पाण्डे	अति.का स श्रे.एक	26366 /—
86	श्रीमति सुशीला राय	का स श्रे.दो	22532 /—
87	श्रीमति पूजा दुबे	अति.का स श्रे.एक	27325 /—
88	श्रीमति मधुमति शर्मा	का स श्रे.तीन	18059 /—
89	पी. के. भौमिक	का स श्रे.दो	18059 /—
90	सुनील कुमार नशीने	अति.का स श्रे.एक	25408 /—
91	श्रीमति प्रतिभा खरे	का स श्रे.दो	21893 /—
92	एस. सी. घोष	अति.का स श्रे.एक	23491 /—
93	श्रीमति रेखा दशपुत्रे	का स श्रे.एक	25408 /—
94	आर. के. अग्रवाल	अति.का स श्रे.एक	27325 /—
95	एस.डब्ल्यू खोंडे	अति.का स श्रे.एक	27325 /—
96	श्रीकांत मिश्रा	अति.का स श्रे.दो	15716 /—
97	श्रीमति रचना बैनर्जी	का स श्रे.तीन	14141 /—
98	श्रीमति रेखा विलियम	अति.का स श्रे.एक	23491 /—
99	पी.के.खत्री	अति.का.सहा.श्रेणी दो	21254 /—
100	पी.एस.राय	अति.का.सहा.श्रेणी दो	20615 /—
101	श्रीमती एम.अलवारो	कार्या.सहा.श्रेणी दो	19976 /—
102	हेमन्त राजेश्वर	का0स0श्रे0 दो	21254 /—
103	एस के चौकसे	—तदैव—	21893 /—
104	श्रीमति जे के डडियाला	—तदैव—	21254 /—
105	श्रीमति ममता ठाकुर	—तदैव—	14651 /—
106	अनूप सिंह चौहान	अति0 का0 सहा0श्रे0 -दो	21254 /—
107	केदारनाथ गूजर	—तदैव—	19976 /—
108	श्रीमति शोभा राठौर	—तदैव—	19337 /—
109	श्रीमति विजया कुमारी राठौर	—तदैव—	21254 /—
110	श्रीधर श्रीनिवास	—तदैव—	14225 /—
111	श्रीमति सरोज कुमारी त्रिपाठी	—तदैव—	13799 /—
112	बी0 एम0 तिवारी	—तदैव—	15626 /—

113	आर० डी० पांडेय	—तदैव—	21254 /—
114	जे० डब्ल्यू० खारपाटे	—तदैव—	20615 /—
115	जी० डी० यादव	—तदैव—	21254 /—
116	व्ही० के० यादव	का० सहा० श्रेणी तीन	15716 /—
117	श्रीमती गीता भट्टाचार्या	अति.कार्या. स०श्रे० दो	20615 /—
118	एन.बी. क्षेत्रीय	तदैव	19976 /—
119	एच० सी० बाल्मिकी	दफ्तरी	14265 /—
120	श्री मुन्नीलाल वर्मा	दफ्तरी	15756 /—
121	सत्यनारायण पटेल	दफ्तरी	14265 /—
122	डी० के० चौबे	भृत्य	14265 /—
123	जयहिन्द खरे	भृत्य	14265 /—
124	सुदर्शन प्रसाद मिश्रा	भृत्य	14265 /—
125	एस० के० विश्वकर्मा	भृत्य	12055 /—
126	इकबाल खान	भृत्य	14265 /—
127	डी० पी० कुशवाहा	भृत्य	14265 /—
128	श्रीमति राजकली सेन	भृत्य	10351 /—
129	अंबिका प्रसाद तिवारी	भृत्य	14265 /—
130	चन्द्रमणि प्रसाद पाठक	भृत्य	14265 /—
131	रतन कुमार वर्मा	भृत्य	9925 /—
132	सुन्दरलाल बारी	भृत्य	14265 /—
133	एच एस परिहार	भृत्य	14265 /—
134	बी एन झा	भृत्य	14265 /—
135	सुरेश कुमार पाठक	भृत्य	10351 /—
136	रामदरश कुशवाहा	भृत्य	10138 /—
137	विनोद कुमार साहू	भृत्य	13839 /—
138	रामनरेश पटेल	भृत्य	14265 /—
139	श्रीमति कमला शुक्ला	फरार्श	10042 /—
कार्यपालक निदेशक (सीपीजी)			
1.	श्री उमेश माथुर	संयुक्त निदेशक	54923 /—
2.	श्री जे. एस. पसरीचा	कार्य.यंत्री	49840 /—
3.	श्री आर. के. जैन	कार्य.यंत्री	48647 /—
4.	श्री अजश्र गुप्ता	अति. कार्य.यंत्री	46296 /—
5.	श्री अरविन्द सक्सेना	अति. कार्य.यंत्री	44253 /—
6.	श्री अरुण नौटियाल	अति. कार्य.यंत्री	44196 /—
7.	श्री अनुराग मिश्रा	अति. कार्य.यंत्री	45166 /—
8.	श्री अब्राहम वर्गीस	अति. कार्य.यंत्री	45244 /—

9.	श्री बी. आर. भटनागर	अति. कार्य.यंत्री	45244 /—
10.	श्री एफ. ए. खान	अति. कार्य.यंत्री	43184 /—
11.	श्री प्रशान्त गुप्ता	अति. कार्य.यंत्री	43178 /—
12.	श्री वी. के. अग्रवाल	अति. कार्य.यंत्री	46425 /—
13.	श्री एच. के. श्रीवास्तव	कनिष्ठ अभियंता	36334 /—
14.	श्री एस. के. देवलिया	कनिष्ठ अभियंता	28517 /—
15.	श्री ए. के. विश्वकर्मा	कनिष्ठ अभियंता	27591 /—
16.	श्री डी. एस. मरडवार	ए. पी. आर. एस.	36359 /—
17.	श्री आर. पी. पाण्डे	डी. पी. एस.	34070 /—
18.	श्री जे. पी. साहू	डी. पी. एस.	34070 /—
19.	श्री सी. के. दवे	के. पी. ओ. एस. जी.	27682 /—
20.	श्री एम. के. मुकुन्दवार	अति.कार्या0सहा0श्रेणी-एक	29661 /—
21.	श्रीमति लता झा	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	25671 /—
22.	श्रीमति के. आर. प्रसाद	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	25663 /—
23.	श्री ए. सुरेश मेनन	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	24606 /—
24.	श्री मनोज कुमार गुप्ता	अति. का.सहा.श्रेणी-दो	15247 /—
25.	श्री सीता शरण पटेल	भृत्य	15921 /—
26.	श्री विजय कुमार बर्मन	भृत्य	10493 /—
27.	श्री एम. पी. कनौजिया	भृत्य	15925 /—
28.	श्री जागेश्वर प्रसाद रैदास	अति. वरिष्ठ सुरक्षा सैनिक	12775 /—
29.	श्री मोहन लाल पटेल	अर्दली भृत्य	8663 /—
कार्यपालक निदेशक (कार्मिक) सचिवालय			
सर्वश्री			
1	संतोष तिवारी	कार्य.निदे.(का.)	59315 /—
2	ए.के. श्रीवास्तव	संयु.सचिव	53625 /—
3	राजेश ग्रोवर	उप सचिव	49853 /—
4	एम.एस. ठाकुर	प्रशा.अधि.	34198 /—
5	पी.एस.राव	प्रशा.अधि.	34250 /—
6	सुदेवन बी.के.	निज सचिव	37972 /—
7	एस.के. श्रीवास्तव	अनु.अधि.	30034 /—
8	बी.एल. कोष्टा	अनु.अधि.	30243 /—
9	चेतन सिंह ठाकुर	का.स.श्रे.-1	30323 /—
10	श्रीमती उषा देशकर	अ.का.स.श्रे.-2	30045 /—
11	ए.के. सिंह	अ.का.स.श्रे.-2	29817 /—
12	पी.के. रजक	अ.का.स.श्रे.-2	30045 /—
13	एच.के. चौपड़ा	अ.का.स.श्रे.-2	28800 /—

14	आर.एस. राठौर	अ.का.स.श्रे.-2	27698 / -
15	डी.के. पारे	अ.का.स.श्रे.-2	25927 / -
16	एस.एस. राजपूत	अ.का.स.श्रे.-2	25812 / -
17	श्रीमती नीता श्रीवास्तव	अ.का.स.श्रे.-2	25787 / -
18	रजनीश तिवारी	का.स.श्रे.-2	25683 / -
19	ए.के. रजक	का.स.श्रे.-2	24712 / -
20	एस.के. मिश्रा	सहा.मान.चित्र.	25671 / -
21	एफ.बी. राड्रिग्स	अ.का.स.श्रे.-2	23996 / -
22	एस.के. शुक्ला	अ.का.स.श्रे.-2	23985 / -
23	एन.के. शुक्ला	अ.का.स.श्रे.-2	23311 / -
24	आर.डी. रजक	अ.का.स.श्रे.-2	23297 / -
25	एस.पी. सिंह	अ.का.स.श्रे.-2	21798 / -
26	आर.पी. टोंटे	अ.का.स.श्रे.-2	22619 / -
27	आर.के. वर्मा	अ.का.स.श्रे.-2	19067 / -
28	संजय पोल	अ.का.स.श्रे.-2	15252 / -
29	आर.के. साकल्ले	का.स.श्रे.-3	15914 / -
30	संजय आनंद	का.स.श्रे.-3	14827 / -
31	पी.ए. जानसन	निज सचिव	37548 / -
32	श्रीमती सुमित्रा पांडे	अति.वरि.शीघ्र.	24593 / -
33	जीवनलाल रजक	दपतरी	15928 / -
34	विजय कुमार बाल्मीक	भृत्य	15928 / -
35	सोमनाथ सेन	भृत्य	15802 / -
36	एन.पी. प्रधान	भृत्य	15927 / -
37	कंधीलाल काछी	भृत्य	15749 / -
38	शिवभान पटेल	भृत्य	13223 / -
39	गंगादीन वर्मा	भृत्य	12634 / -
40	जे.पी. कुर्मी	भृत्य	10529 / -
41	आर.के. यादव	भृत्य	11351 / -
42	लालमन कुशवाहा	भृत्य	9773 / -
कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)			
सर्वश्री			
1	व्ही.के.साहू	उप सचिव (का)-सात	49027 / -
2	एच.एस.ठाकुर	उप सचिव (का)	49027 / -
3	देवेन्द्र मेहता	उप सचिव (का)-एक	47856 / -
4	एम.पी.पटैल	गोप.अधि.	37951 / -
5	के.शिव प्रसाद	गोप.अधि.	37951 / -

6	व्ही.एन.चंदेल	प्रशा.अधि.	31200 / –
7	एस.के.कनकने	प्रशा.अधि.	31200 / –
8	टी.पी.चौरसिया	निज सहा.	34076 / –
9	कु. ए. आयशा	निज सहा.	29991 / –
10	एस.के.सेन	अनु.अधि.	27325 / –
11	ए.के.दुबे	अनु.अधि.	27325 / –
12	आर.के.परसाई	अनु.अधि.	25427 / –
13	एच.एल.सैनी	अनु.अधि.	27325 / –
14	आर.सी.केशवानी	का.स.श्रे.1	27325 / –
15	आर.बी.सोनी	का.स.श्रे.1	27325 / –
16	बी.बी.गुप्ता	का.स.श्रे.1	27325 / –
17	बी.बी.चौकसे	का.स.श्रे.1	26366 / –
18	वब्वन कामले	का.स.श्रे.1	26366 / –
19	अशोक कु. दुबे	का.स.श्रे.1	27325 / –
20	आर.पी.अवस्थी	का.स.श्रे.1	27325 / –
21	डी.के.गुप्ता	अ.का.स.श्रे.1	23491 / –
22	एल.पी.गौतम	अ.का.स.श्रे.1	24449 / –
23	एस.के.सोनी	अ.का.स.श्रे.1	23491 / –
24	यू.के.सक्सेना	अ.का.स.श्रे.1	27325 / –
25	जे.पी.पटैल	अ.का.स.श्रे.1	25408 / –
26	ए.एस.मलहोत्रा	अ.का.स.श्रे.1	23491 / –
27	एस.के.विश्वकर्मा	अ.का.स.श्रे.1	24536 / –
28	एम.एल.जैन	अ.व.शी.ले.	24536 / –
29	एम.ए.बेग	अ.व.शी.ले.	20972 / –
30	सुधीर कु. सोनी	अ.व.शी.ले.	22532 / –
31	के.बी.एस.सेंगर	का.स.श्रे.2	21254 / –
32	एम.के.सोनी	क.शी.ले.	17420 / –
33	आर.पी.सक्सेना	अ.का.स.श्रे.2	19976 / –
34	अजय उशेकवार	अ.का.स.श्रे.2	16781 / –
35	एम.पी.नामदेव	अ.का.स.श्रे.2	21893 / –
36	श्रीमती सतनाम कौर भांमरा	अ.का.स.श्रे.2	18596 / –
37	आर.के.वर्मा	अ.का.स.श्रे.2	19976 / –
38	रजनीश शर्मा	का.स.श्रे.3	12867 / –
कार्यपालक निदेशक (कार्मिक)–दो			
1.	श्री संतोष तिवारी	कार्य0निदे0का0–दो	59315 / –
2	श्री अनूप श्रीवास्तव	उप सचिव(एक)	53625 / –

3.	श्री राजेश ग्रोवर	उप सचिव(दो)	49853 / –
4.	श्री अविनाश चन्द्र दीवान	प्रशा0अधि0(चालू प्रभार)	30075 / –
5	श्री आलोक श्रीवास्तव	विधि अधि0(चालू प्रभार)	28660 / –
6.	श्रीमती सावित्री विश्वनाथ	निज सहायक	37785 / –
7.	श्री यू0आर0सिलारे	वरि0शीघ्रलेखक	30702 / –
8.	श्रीमती गोमती गौहर	वरि0शीघ्रलेखक	18329 / –
9.	श्रीमती राधा सेंगर	कार्या0सहा0श्रे0–एक	25686 / –
10.	श्री एस0एस0चंदेल	कार्या0सहा0श्रे0–एक	30358 / –
11.	श्री शम्भू सिंह ठाकुर	कार्या0सहा0श्रे0–एक	23998 / –
12	श्रीमती संध्या विके	अति0वरि0शीघ्रलेखक	24602 / –
13	श्री डी0एम0सज्जनवार	अति0कार्या0सहा0श्रे0–एक	27651 / –
14.	श्री एल0एन0रामजे	अति0कार्या0सहा0श्रे0–एक	27651 / –
15.	श्री जी0पी0शुक्ला	अति0कार्या0सहा0श्रे0–एक	27698 / –
16.	श्री एस0पी0सेन	अति0कार्या0सहा0श्रे0–एक	28770 / –
17.	श्री गंगाधर ढोकेकर	अति0कार्या0सहा0श्रे0–एक	28785 / –
18.	श्री राजेश गुप्ता	अति0कार्या0सहा0श्रे0–दो	25686 / –
19.	श्रीमती राजकुमारी विश्वकर्मा	अति0कार्या0सहा0श्रे0–दो	14140 / –
20.	श्रीमती उषा गुप्ता	अति0कार्या0सहा0श्रे0–दो	23987 / –
21.	श्रीमती अनिमा झा	अति0कार्या0सहा0श्रे0–दो	15250 / –
22.	श्री एच0बी0शेरेकर	अति0कार्या0सहा0श्रे0–दो	15250 / –
23.	वीरभान प्रसाद पटेल	भृत्य	10309 / –
24.	श्री एल0एल0कुशवाह	भृत्य	15928 / –
25.	श्री मुकेश कुमार प्रजापति	भृत्य	15323 / –
26.	श्री रमेश कुमार हनवत	भृत्य	15928 / –
	अतिरिक्त सचिव (कार्मिक)–एक		
	सर्वश्री		
01.	एम0सी0गुप्ता	अति0सचिव(कार्मिक)–एक	53464 / –
02.	सी0बी0ब्यौहार	संयुक्त सचिव(कार्मिक)	55036 / –
03.	आर0 के0चौकसे	उपसचिव(कार्मिक)–पांच	54028 / –
04.	अशोक दुबे	उपसचिव (वेपुप्र)	53774 / –
05.	विनोद बिथरे	उपसचिव(कार्मिक)–छैः	53758 / –
06.	संतोष गुप्ता	उपसचिव कार्मिक)–चार	53692 / –
07.	सुधीर कुमार पांडे	संपर्क अधिकारी	49840 / –
08.	एस0 के0 तलरेजा	कार्य0अभियंता–चार	46331 / –
09.	शैलेन्द्र महाजन	अति0अधी0यंत्री(वाहनसंभाग)	54925 / –
10.	एम0जे0थामस	सहायक यंत्री वाहनसंभाग)	45138 / –

11.	आर०नागेशकुमार	सहायक यंत्री वाहनसंभाग)	44203 /—
12.	एस०डी० वासवानी	प्रशासनिक अधिकारी (संपर्क) एवं नोडलअधिकारी सूचना का अधिकार, अति. सचिव(कार्मिक)—एक	34268 /—
13.	एन० डी० प्रधान	प्रशासनिक अधिकारी	36450 /—
14.	बच्चा जी तिवारी	प्रशासनिक अधिकारी	34019 /—
15.	दिलीप चतुर्वेदी	ग्रंथपाल एवं नोडल अधिकारी सूचना का अधिकार, मप्रराविमं.	28665 /—
16.	आर०एस०गालने	निज सहायक	37543 /—
17.	श्रीमती सुमनलता दीक्षित	निज सहायक	36468 /—
18.	एस०के०सिजारिया	अनुभाग अधिकारी	35204 /—
19.	ए०एस०शुक्ला	अनुभाग अधिकारी	30352 /—
20.	ए०एच०शाह	अनुभाग अधिकारी	30035 /—
21.	एम०के०नाइक	अ०नि०स०	35220 /—
22.	व्ही०के०देशपाण्डे	अ०नि०स०	31922 /—
23.	के०एल०चंदेलकर	का०सहा०श्रेणी—एक	25686 /—
24.	श्रीमती एन०सी०कोरी	का०सहा०श्रेणी—एक	24003 /—
25.	श्रीमती माया नागेश	का०सहा०श्रेणी—एक	24000 /—
26.	आर०के०जैन	का०सहा०श्रेणी—एक	29918 /—
27.	आर०बी०गुप्ता	का०सहा०श्रेणी—एक	30075 /—
28.	ए०के०वर्मा	का०सहा०श्रेणी—एक	30335 /—
29.	नीरज दुबे	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	25656 /—
30.	श्रीमती अरुणा बोरिया	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	17353 /—
31.	श्रीमती रंजना पेंडोर	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	14781 /—
32.	डी०एल०पटेल	अति०का०सहा०श्रेणी—एक	28679 /—
33.	आर०एन०बहल	अति०का०सहा०श्रेणी—एक	29850 /—
34.	श्री बी०एन०दास	अति०का०सहा०श्रेणी—एक	29887 /—
35.	आर०के०अग्रवाल	अति०का०सहा०श्रेणी—एक	27666 /—
36.	एस०पी०टोले.	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	27698 /—
37.	श्रीमती मधुलिका नेमा	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	30045 /—
38.	एस०के०भट्टाचार्य	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	29875 /—
39.	डी०के०चौधरी	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	26619 /—
40.	आर०के०बाजपेयी	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	28757 /—
41.	पी०के०एस०परिहार	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	25793 /—
42.	श्रीमती ममता काजवे	अति० का०सहा०श्रेणी—एक	25787 /—

43.	एम0के0कोष्टी	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	25708 / -
44.	व्ही0के0पांडे	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	25718 / -
45.	आर0के0मिश्रा	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	25707 / -
46.	व्ही0के0कश्यप	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	25674 / -
47.	एम0एस0दुबे	का0सहा0श्रेणी -दो	25676 / -
48.	आर0ए0वर्मा	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	22874 / -
49.	आर0के0तिवारी	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	25698 / -
50.	एम0के0श्रीवास	अति0 का0सहा0श्रेणी-एक	25718 / -
51.	जे0पी0 यादव	कार्या0सहा0श्रेणी-दो	25678 / -
52.	श्रीमती चंद्रप्रभा मसीह	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	25720 / -
53.	एस0के0चौकसे	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	25603 / -
54.	श्रीमती बलविंदर कपूर	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	24580 / -
55.	बु0अनीता कोठाले	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	22497 / -
56.	अरुण कुमार यादव	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	18433 / -
57.	श्रीमती संध्या अग्रवाल	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	18329 / -
58.	बी0बी0 खम्परिया	अति0वरिष्ठशीघ्रलेखक	17096 / -
59.	एस0के0पुणेवार	अति0 का0सहा0श्रेणी-दो	23299 / -
60.	व्ही0व्ही0खंडालकर	अति0 का0सहा0श्रेणी-दो	23259 / -
61.	पी0के0गोस्वामी	अति0 का0सहा0श्रेणी-दो	21827 / -
62.	एस0के0शर्मा	अति0 का0सहा0श्रेणी-दो	23275 / -
63.	आर0एन0शर्मा	अति0 का0सहा0श्रेणी-दो	22530 / -
64.	आर0जी0दुबे	अति0 का0सहा0श्रेणी-दो	21334 / -
65.	श्रीमती भारती श्रीवास्तव	कार्या0सहा0श्रेणी-तीन	19888 / -
66.	एस0के0चौकसे	कार्या0सहा0श्रेणी-तीन	14235 / -
67.	आर0के0नामदेव	कार्या0सहा0श्रेणी-तीन	19997 / -
68.	निकोलस राजन	लाईन सुपरवाइजर श्रेणी-तीन	31003 / -
69.	अरविंद मसीह	कार्या0 सहा0 श्रेणी-एक	29474 / -
70.	जी0पी0साहू	कार्या0 सहा0 श्रेणी-एक	31908 / -
71.	आर0आर0गोस्वामी	अति0कार्या0सहा0श्रेणी-एक	27349 / -
72.	एन0के0रजक	अति0कार्या0सहा0श्रेणी-एक	17701 / -
73.	एन0पी0तिवारी	आर्टिजेन श्रेणी-दो	22525 / -
74.	सुखतीरथ काछी	वाहन चालक	24651 / -
75.	सुरेश कुमार	वाहन चालक	27392 / -
76.	सी0पी0यादव	वाहन चालक	18395 / -
79.	तापेश्वरी प्रसाद	वाहन चालक	23209 / -
80.	छोटेला कहार	वाहन चालक	25069 / -

81.	मुन्नीलाल सोनी	वाहन चालक	26757 /—
82.	प्यारेलाल	वाहन चालक	24117 /—
83.	भगवादीन सोधिया	वाहन चालक	24794 /—
84.	गणेशप्रसाद मौर्य	वाहन चालक	24619 /—
85.	ए0के0नायडु	वाहन चालक	22212 /—
85.	रविशंकर सक्सेना	वाहन चालक	25346 /—
86.	बंशीलाल सिंह	वाहन चालक	27846 /—
89.	रामप्रसाद	वाहन चालक	27387 /—
90.	कुंजलप्रसाद	वाहन चालक	25359 /—
91.	कुबेर काछी	वाहन चालक	25305 /—
92.	धर्मचंद	वाहन चालक	27392 /—
93.	कंधीलाल सोधिया	वाहन चालक	24614 /—
94.	लिंगन्ना	वाहन चालक	24614 /—
95.	शंकरलाल बस्तवाल	वाहन चालक	22943 /—
96.	वीरेन्द्रसिंह	वाहन चालक	26337 /—
97.	अब्दुल रहमान	वाहन चालक	26358 /—
98.	पुरुषोत्तम प्रजापति	वाहन चालक	24510 /—
99.	एच0एन0पाठक	वाहन चालक	24662 /—
100.	सत्यपाल सिंह	वाहन चालक	24651 /—
101.	विनोद कुमार	वाहन चालक	22537 /—
102.	आर0एस0घोषी	वाहन चालक	22537 /—
103.	संजय एडवर्ड	वाहन चालक	24951 /—
104.	एस0एल0श्रीवास्तव	वाहन चालक	22475 /—
105.	भरत निस्वारे	वाहन चालक	22291 /—
106.	राजकुमार काछी	वाहन चालक	22214 /—
107.	ई0ए0डायस	वाहन चालक	19494 /—
108.	मुरारी सिंह	वाहन चालक	27389 /—
109.	गोपाल सिंह	वाहन चालक	24235 /—
110.	श्यामकुमार यादव	वाहन चालक	27822 /—
111.	राजेश कुमार सेन	वाहन चालक	23859 /—
112.	अशोक कुमार गोंटिया	वाहन चालक	23948 /—
113.	अजयशर्मा	वाहन चालक	16623 /—
114.	ए0लारेंस	वाहन चालक	17895 /—
115.	श्यामलाल सोधिया	वाहन चालक	17663 /—
116.	एम0एल0सोनी	वाहन चालक	26374 /—
117.	शंकरलालप्रजापति	वाहन चालक	24639 /—
118.	छोटेराल राजपूत	वाहन चालक	19583 /—

119	विजयसिंह ठाकुर	वाहन चालक	25310 /—
120	लालजी सोनी	वाहन चालक	22563 /—
121	गणेशसिंह यादव	वाहन चालक	18749 /—
122	के0एल0सोनी	वाहन चालक	16577 /—
123	गणेशप्रसाद कहार	क्लीनर	16577 /—
124	रवीन्द्र शंकरन	क्लीनर	16512 /—
125	उदित नारायण	क्लीनर	10799 /—
126	राजेश सोंधिया	क्लीनर	10799 /—
127	विजयकुमार वर्मा	क्लीनर	11145 /—
128	मंगलेश्वरसिंह	क्लीनर	11102 /—
129	सी0एम0चौबे	परिचालक श्रेणी—एक	21070 /—
130	कौशलप्रसाद वर्मा	परिचालक श्रेणी—एक	21057 /—
131	सरमनकुमार केवट	परिचालक श्रेणी—एक	18351 /—
132	मोहनलाल जायसवाल	परिचालक श्रेणी—एक	18401 /—
133	रामभान विश्वकर्मा	परिचालक श्रेणी—एक	18401 /—
134	लक्ष्मीनारायण मौर्य	परिचालक श्रेणी—एक	18401 /—
135	रंजीतसिंह	परिचालक श्रेणी—एक	16756 /—
136	विजूडेनियल	परिचालक श्रेणी—एक	18399 /—
139	के0सी0रजक	भृत्य	16756 /—
140	तेजभान प्रसाद कुर्मवंशी	दफतरी	16756 /—
141	तारासिंह ठाकुर	दफतरी	16753 /—
142	तुलसीराम यादव	भृत्य	16139 /—
143	रामपाल विश्वकर्मा	भृत्य	16756 /—
144	बलीराम किरमे	भृत्य	16756 /—
145	शत्रुघन प्रसाद शर्मा	भृत्य	16139 /—
146	श्रीमती रंजीत कौर लाम्बा	भृत्य	10002 /—
147	उदयभान कुशवाहा	अर्दली भृत्य	8887 /—
148	राजेन्द्र कुमार वर्मा	अर्दली भृत्य	8928 /—
149	संदीप कुमार पराते	अर्दली भृत्य	6947 /—
150	रवि वर्षे	भृत्य	14093 /—
151	रामकुशल वर्मा	अर्दली भृत्य	12938 /—
152	श्रीमती सावित्री बाई झारिया	फर्राश	16580 /—
औद्योगिक संबंध अधिकारी			
1.	श्री पूरन सिंह	औद्योगिक संबंध अधिकारी	47654 /—
2.	श्री के.बी.एल. चौकसे	कल्याण अधिकारी	39985 /—
3.	श्री एस.सी. मिश्रा	कल्याण अधिकारी	38977 /—

4.	श्री एस.के. भट्ट	प्रशा. अधिकारी	34019 / –
5	श्री आई.के.अग्रवाल	अनु.अधिकारी	30243 / –
6.	श्रीमति एम.आर.वरन	निज सहा.	34132 / –
7.	श्री एम.पी.तिवारी	अति.कार्या.सहा.श्रे.एक	28609 / –
8.	श्री आर..बी.सोनी	अति.कार्या.सहा.श्रे.एक	25663 / –
9.	श्री एस.आर. फडनवीस,	अति.कार्या.सहा.श्रे.एक	25663 / –
10.	श्रीमति अलका शर्मा	अति.वरि.शीघ्रलेखक	25542 / –
11.	श्री रवीन्द्र अवस्थी	अति.वरि.शीघ्रलेखक	16602 / –
12	श्री बी.एस. राजपूत	अति.वरि.शीघ्रलेखक	18430 / –
13	श्रीमति सुनेत्रा खडसन	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	10560 / –
14.	श्री मथुरा प्रसाद शुक्ला	भृत्य	15928 / –
15.	श्री एस.एम.तिवारी	भृत्य	15928 / –
16.	श्री मिथलेश कुमार मेहरा	अर्दली भृत्य	6601 / –
प्रकाशन अधिकारी			
01	श्री राकेश पाठक	जनसंपर्क अधिकारी	38618 / –
02	श्री पंकज स्वामी	प्रकाशन अधिकारी	26671 / –
03	श्री के.के. गुप्ता	कार्यालय सहा. श्रेणी-एक	30145 / –
04	श्री एस.के. पशीने	अति0कार्या0सहा0श्रेणी-एक	25425 / –
05	श्री सी.पी. जायसवाल	अति0कार्या0सहा0श्रेणी- दो	23993 / –
06	श्री एस.के. तेलंग	दफ्तरी	15925 / –
07	श्री रमेश कुमार वर्मा	भृत्य	11098 / –
08	श्री रावेन्द्र कुमार वर्मा	भृत्य	9307 / –
विधि अधिकारी			
सर्वश्री			
1.	राजीव मेहता	विधि अधिकारी	24853 / –
2	जयराम पटैल	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	25744 / –
3.	एस.के. पाठक	अति.का.स.श्रे.एक	29855 / –
4.	आर.के. परसाई	का.स.श्रे.-दो	24567 / –
5	सुहास कोरडे	अति.का.स.श्रे.दो	15249 / –
6.	अशोक कुमार केवट	अति.का.स.श्रे.दो	14798 / –
7.	गोविन्द प्रसाद ठाकुर	दफ्तरी	15925 / –
8.	कंधीलाल पाल	भृत्य	15925 / –
9.	कैलाश कुमार पाठक	अर्दली भृत्य	10371 / –
कार्यपालक निदेशक (सम्पर्क) – भोपाल			

	सर्वश्री		
01.	ए.के. श्रीवास्तव	कार्यपालक निदेशक (सम्पर्क)	27733 / –
02.	डी.जी. गोलवलकर	अधीक्षण अभियंता	53829 / –
03.	मनोहर चेलानी	अधीक्षण अभियंता	50618 / –
04.	सी.एस. यादव	उप सचिव	15769 / –
05.	मुकुल धारीवाल	उप सचिव	50976 / –
06.	आर.के. कटारे	उप सचिव	53799 / –
07.	राजेश चौरसिया	उप सचिव	54266 / –
08.	एस.एस. अग्रवाल	कार्यपालन अभियंता	52440 / –
09.	एस.के. जैन	कार्यपालन अभियंता	53674 / –
10.	नीरज अग्रवाल	कार्यपालन अभियंता	49578 / –
11.	व्ही.के. गौर	सहायक अभियंता	51037 / –
12.	पी.एन. यादव	सहायक अभियंता	41981 / –
13.	एम.के. भूषण	सहायक अभियंता	40891 / –
14.	एस.के.तिवारी	सहायक अभियंता	35200 / –
15.	के.आर. करथा	कनिष्ठ अभियंता (उत्पा)	31620 / –
16.	एम.के. नेमा	कनिष्ठ अभियंता (सिविल)	32685 / –
17.	जयंत अरगरे	प्रकाशन सहायक	28644 / –
18.	एस.एस. रेड्डी	अति. निज सहायक	32971 / –
19.	के.एन. गुप्ता	वरिष्ठ शीघ्र लेखक	31643 / –
20.	डी.के. आरसे	वरिष्ठ शीघ्र लेखक	19590 / –
21.	एम.एस. भट्टाचार्य	कार्यालय सहा.श्रेणी-1	27677 / –
22.	बी.बी. शर्मा	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	28764 / –
23.	एम.के. वैष्णव	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	29779 / –
24.	एस.एन. काले	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	27794 / –
25.	ए.के. सराफ	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	28626 / –
26.	सी.एस. राजन	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	28781 / –
27.	ए.के. उपाध्याय	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	28573 / –
28.	के.के. जैन	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	26577 / –
29.	एस.व्ही. जोशी	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25644 / –
30.	एस.सी. दुबे	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25429 / –
31.	एस.सी. तिवारी	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	27745 / –
32.	आर.पी. साहू	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	24667 / –
33.	आर.के. मूलचंदानी	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	23988 / –
34.	एस.एच. सिद्दकी	अति .कार्या.सहा. श्रेणी-दो	22822 / –
35.	निखिल पचपोरे	अति .कार्या.सहा. श्रेणी-दो	15235 / –

36.	राकेश जैन	अति.कार्या.सहा. श्रेणी-दो	15690 /—
37.	डब्ल्यू.आर. देशमुख	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	19588 /—
38.	रजनीश पवार	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	19048 /—
39.	के.एस. पाण्डेय	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	17005 /—
40.	मनोज नायर	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	22579 /—
41.	सी.एफ. विल्सन	कनिष्ठ शीघ्रलेखक	22554 /—
42.	गुलाब सिंह	वाहन चालक	20023 /—
43.	लाल जी राम	भृत्य	15814 /—
44.	महेश बाथम	भृत्य	15637 /—
45.	रामयश शुक्ला	भृत्य	14647 /—
46.	एस.एन. पाण्डेय	भृत्य	14590 /—
47.	चन्दन सिंह	भृत्य	12595 /—
48.	साहेब राव	भृत्य	10820 /—
49.	आर.पी. पटैल	भृत्य	8603 /—
50.	व्ही.आर. देशमुख	एल.ए. ग्रेड-दो	15872 /—
51	नवराज राय	एल.ए. ग्रेड-तीन	9433 /—
मुख्य अभियंता (संचा.संधा.)			
सर्वश्री			
01.	जी.पी. आचार्या	मुख्य अभियंता	54875 /—
02.	एस.आर. अली	अति. अधीक्षण अभियंता	53758 /—
03.	पी.एस. बुन्देला	अति. अधीक्षण अभियंता	48598 /—
04.	जी.आर. राव	अति. अधीक्षण अभियंता	49027 /—
05.	पी.के. दुबे	अति. अधीक्षण अभियंता	49942 /—
06.	आनन्द तिवारी	कार्यपालन अभियंता	51063 /—
07.	ए.के. अग्रवाल	अति. कार्यपालन अभियंता	44207 /—
08.	अब्दुल वकील	सहायक अभियंता	41938 /—
09.	श्रीमति रचना वर्मा	सहायक अभियंता	दि. 23.1.2007 से लगातार अपने कर्तव्य से चिकित्सा के आधार पर अनुपस्थित
10.	ए.के. मिश्रा	कार्यालय सहा. श्रेणी-एक	30085 /—
11.	एल.एस. ठाकुर	अति. निज सहायक	33940 /—
12.	नरेन्द्र जीत सिंह	वरिष्ठ शीघ्र लेखक	27762 /—

13.	सी.एस. बर्मन	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	28741 / -
14.	श्रीमति व्हीव्ही सूर्य कुमारी	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	28770 / -
15.	श्रीमति नर्मदा यादव	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	27675 / -
16.	एस.के. गुप्ता	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	27698 / -
17.	यू.के. देशपांडे	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25806 / -
18.	आर.के. सांधिया	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	29869 / -
19.	श्रीमति चित्रा वैद्य	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	27677 / -
20.	आर.एस. चौकसे	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25927 / -
21.	एम.के. डे	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25806 / -
22.	एल.के. मिश्रा	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25806 / -
23.	एस.एल. विश्वकर्मा	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25713 / -
24.	सी.एस. हिरडे	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25806 / -
25.	आर.के.एस. राजपूत	अति.कार्यालय सहा.श्रेणी-1	25723 / -
26.	एन.एस. ठाकुर	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	26446 / -
27.	श्रीमति अबीरा बैनर्जी	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	26648 / -
28.	अनिल कुमार हर्ष	कार्यालय सहायक श्रेणी-दो	20656 / -
29.	श्रीमति नीलिमा राणा	अति.कार्या.सहा. श्रेणी-दो	23959 / -
30.	एन.के. तिवारी	अति.कार्या.सहा. श्रेणी-दो	23263 / -
31.	श्रीमति ऊषा जी नायर	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	26601 / -
32.	आर.एन. घोघरे	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	20180 / -
33.	एम.के. तिवारी	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	22532 / -
34.	ए.के. सोनी	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	18431 / -
35.	यू.एस. साहू	सहायक मानचित्रकार	23324 / -
36.	जेड.वाय. खान	अतिरिक्त सहा.मानचित्रकार	16198 / -
37.	श्रीमति रोशम्मा वर्गिस	वरिष्ठ शीघ्र लेखक	25681 / -
38.	शरद जोशी	अतिरिक्त मानचित्रकार	27937 / -
39.	एस.के. खरे	कार्या.सहा.श्रेणी -दो (टीबीपीएस)	24682 / -
40.	आर.के. कोष्टा	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-दो	21929 / -
41.	मनोहर लाल कनोजिया	दफ्तरी	15928 / -
42.	रामेश्वर प्रसाद गोंड	भृत्य	15920 / -
43.	रोहिणी प्रसाद पाठक	भृत्य	15919 / -
44.	रामायण प्रसाद पटैल	भृत्य	15918 / -
45.	अनन्त कुमार कुशवाहा	भृत्य	13157 / -
46.	रामदयाल काछी	भृत्य	15743 / -
मुख्य अभियंता (भंडार एवं क्रय)			

	सर्वश्री		
01.	जी.पी. आचार्या	मुख्य अभियंता संचा.संधा. अति.प्रभार	54875 /—
02.	ए. के. अग्रवाल	कार्यपालन अभियंता	52344 /—
03.	आर के साहू	कार्यपालन अभियंता	51031 /—
04.	कु. पीएम मीनाक्षी	निज सचिव	40628 /—
05.	ए सी श्रीवास्तव	अनुभाग अधिकारी	30176 /—
06.	आर के खोलापुरे	कार्या. सहा. श्रेणी –एक	28800 /—
07.	मनोहर जांगडे	अति.कार्या.सहा. श्रेणी –एक	29887 /—
08.	वाय के खरे	अति.कार्या.सहा. श्रेणी –एक	29850 /—
09.	बी के सोनी	कार्या. सहा. श्रेणी – दो	20056 /—
10.	श्रीमति उषा जोशी	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	29600 /—
11.	दिनेश नायर	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	25651 /—
12.	आर के खम्परिया	अति. वरिष्ठ शीघ्रलेखक	22647 /—
13.	एस के काले	अति.कार्या.सहा. श्रेणी – दो	23993 /—
14.	विनोद वाशिंगटन	अति.कार्या.सहा. श्रेणी – दो	20049 /—
15.	एस के सौंधिया	अति.कार्या.सहा.श्रेणी – दो	22476 /—
16.	बी एल पटेल	अति.कार्या.सहा. श्रेणी – दो	21150 /—
17.	देवीसिंह राजपूत	भृत्य	15298 /—
18.	मुरलीधर हीरा	भृत्य	10032 /—
19.	श्रीमति मीराबाई पटेल	भृत्य	11028 /—
20.	अशोक कुमार शुक्ला	भृत्य	8641 /—
	प्रमुख (सी एस एन्ड ए)		
1	श्री जी पी शर्मा	चीफ (सी एस एन्ड ए)	51595 /—
2	श्री एस एन रक्ताले	सिस्टम मैनेजर	48019 /—
3	श्री राजीव सिन्हा	सिस्टम मैनेजर	51477 /—
4	श्री एन एम सप्तक्रिषि	सीनि. सिस्टम एनालिस्ट्	49027 /—
5	श्री विपिन धगट	सीनि. सिस्टम एनालिस्ट्	41386 /—
6	श्री विवेक मेहता	सिस्टम एनालिस्ट्	44341 /—
7	श्री आर आर कुशवाहा	सीनि. ई.डी.पी.ओ.	41998 /—
8	श्री अनीश कुमार	सिस्टम एनालिस्ट्	33664 /—
9	श्री एस के बेनर्जी	सिस्टम एनालिस्ट्	45513 /—
10	श्री साबू के मैथ्यू	प्रोग्रामर	36034 /—
11	श्री सन्जीव सेठ	प्रोग्रामर	36034 /—
12	श्री एस पी मिश्रा	ई.डी.पी.ओ.	36993 /—
13	श्री एम जी मोयदे	ई.डी.पी.ओ.	37951 /—
14	श्री व्ही जी निरखे	ई.डी.पी.ओ.	37951 /—

15	श्री व्ही व्ही सावरीकर	ई.डी.पी.ओ.	37951 /—
16	श्री एच के साहूकार	ई.डी.पी.ओ.	37951 /—
17	श्री जेनीफर परिहार	सीनियर स्टेनो	24449 /—
18	श्री नरेन्द्र सिंह	सीनियर स्टेनो	25408 /—
19	श्री रोसम्मा चेरियन	एडी. सीनियर स्टेनो	24449 /—
20	श्री डी एल बाबू	आपरेशान सुपरवाइजर	34076 /—
21	श्री डी जी गट्टेवार्	आपरेशान सुपरवाइजर	36034 /—
22	श्री एस सी मोतीवाले	आपरेशान सुपरवाइजर	32159 /—
23	श्री एम के गुप्ता	पंच रुम सुपरवाइजर	33117 /—
24	श्री एम सी रॉय	पंच रुम सुपरवाइजर	34076 /—
25	श्री आर बी श्रीवास्तव	पंच रुम सुपरवाइजर	34076 /—
26	श्रीमती लता भिडे.	पंच रुम सुपरवाइजर	34076 /—
27	श्री पी के नेरकर	पंच रुम सुपरवाइजर	36993 /—
28	श्री पी के धारकर	पंच रुम सुपरवाइजर	31773 /—
29	श्री व्ही के ब्यौहार	एडी. पी. आर. एस.	34076 /—
30	श्री बी एम कपूर	एडी. पी. आर. एस.	34076 /—
31	श्री व्ही बी दत्ता	एडी. पी. आर. एस.	34076 /—
32	श्री टी के चक्रवर्ती	एडी. पी. आर. एस.	33117 /—
33	श्री दिनेश सहाय	एडी. पी. आर. एस.	31200 /—
34	श्री आर डी तेलंग	एडी. पी. आर. एस.	33117 /—
35	श्री ए जी राऊलवार	एडी. पी. आर. एस.	33117 /—
36	श्री दिनेश तिवारी	एडी. पी. आर. एस.	33117 /—
37	श्री राकेश मेहता	के.पी.ओ. एस. जी.	23491 /—
38	श्री व्ही के दुबे	एडी. पी. आर. एस.	33117 /—
39	श्री बी पी गौतम	एडी. ऑप्रे. सुपरवाइजर	32159 /—
40	श्री परवेज आलम	एडी. ऑप्रे. सुपरवाइजर	30242 /—
41	श्री सतीश देवकर	एडी. ऑप्रे. सुपरवाइजर	30242 /—
42	श्री कल्लोल साहा	एडी. ऑप्रे. सुपरवाइजर	28325 /—
43	श्री बी के मिश्रा	एडी. ऑप्रे. सुपरवाइजर	26408 /—
44	श्री आर बी सेलट	एडी. ऑप्रे. सुपरवाइजर	24645 /—
45	श्री पी डी पुरेकर	डी. पी. एस.	31200 /—
46	श्री एस के शर्मा	डी. पी. एस.	30242 /—
47	श्री आर एस ठाकुर	डी. पी. ए. (एस. जी.)	32159 /—
48	श्री सरोज गर्ग	डी. पी. ए. (एस. जी.)	27325 /—
49	श्री बी एन मिश्रा	डी. पी. ए. (एस. जी.)	27325 /—
50	श्री व्ही के सिंह	डी. पी. ए. (एस. जी.)	27325 /—
51	श्री ए के ज्योतिषी	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	25408 /—

52	श्री एस के दुबे	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	24449 / –
53	श्रीमती राज के सिक्का	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	25408 / –
54	श्रीमती सन्धया चौबे	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	25558 / –
55	श्रीमती रेनु सैनी	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	24449 / –
56	श्रीमती अमृत देशमुख	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	22532 / –
57	श्री आसिफ अली	एडी. सीनि. डी. पी. ए.	18596 / –
58	श्री आर पी परोहा	ओ. ए. ग्रेड – 1	27325 / –
59	श्री आर के विश्वकर्मा	ओ. ए. ग्रेड – 2	22532 / –
60	श्री बी डी पटेल	ओ. ए. ग्रेड – 3	20615 / –
61	श्री जे एन तिवारी	भृत्य	14265 / –
62	श्री हीरालाल जायसवाल	भृत्य	14265 / –
63	श्री नोनेलाल गडारी	भृत्य	14265 / –
64	श्री अशोक पटेल	भृत्य	14265 / –
65	श्री सी बी पी शर्मा	भृत्य	14265 / –
66	श्री राममिलन यादव	भृत्य	14265 / –
67	श्री आई डी शुक्ला	भृत्य	14265 / –
68	श्री सी एल काछी	भृत्य	14265 / –
69	श्री आर डी पटेल	भृत्य	14265 / –
70	श्री जी पी चौबे	भृत्य	9017 / –
71	श्री एम ए अन्सारी	भृत्य	14265 / –
72	श्रीमती इन्दो बाई	फर्राश	12055 / –
73	श्रीमती चन्दा बाई	फर्राश	11629 / –
74	श्री दिलीप बन्डीवार	अर्दली	9677 / –
मुख्य चिकित्सा अधिकारी			
1	डा० प्रवीण कुमार	मुख्य चिकित्सा अधिकारी	52977 / –
2	डा० आर०के०सेठ	सहा०मु०चिकि०अधिकारी	50527 / –
3	डा० एम०आई०खान	उप०मुख्य चिकि०अधिकारी	50527 / –
4	डा० (श्रीमती)नीरा कुमार	वरिष्ठ चिकि०अधिकारी	50527 / –
5	डा० समीर जैन	अति०वरिष्ठ चिकि०अधि०	45841 / –
6	डा०अशित गुईन	अति०वरिष्ठ चिकि०अधि०	44670 / –
7	डा० सरीता बदलानी	चिकित्सा अधिकारी	40410 / –
8	डा० संतोष नेमा	चिकित्सा अधिकारी	40410 / –
9	श्री ए०के०सालुंके	का०सहा०श्रेणी एक	27525 / –
10	श्री जी०आर०पटेल	का०सहा०श्रेणी एक	27325 / –
11	श्री पी०के०नेमा	अति०का०सहा०श्रेणी एक	27325 / –
12	श्रीमती सरला सुभाष	अति०का०सहा०श्रेणी एक	24536 / –

15	श्रीमती शिप्रा दत्ता	अति०का०सहा०श्रेणी एक	23491 /—
13	श्री यू०के०जैन	का०सहा०श्रेणी .दो	22532 /—
14	श्री व्ही०के०शुक्ला	का०सहा०श्रेणी दो	23491 /—
15	श्री बी०एस०लोधी	अति०का०सहा०श्रेणी दो	21893 /—
16	श्री के०सी०काछी	अति०का०सहा०श्रेणी दो	19976 /—
17	श्री ए०झिंगरन	फार्मासिस्ट	27365 /—
18	श्री पी०के० श्रीवास्तव	फार्मासिस्ट	27365 /—
19	श्री एम०एल०पटेल	फार्मासिस्ट	22572 /—
20	श्री एम०के०अग्रवाल	फार्मासिस्ट	24489 /—
21	श्री रंजीत राय	फार्मासिस्ट	25467 /—
22	श्री के०के०श्रीवास्तव	फार्मासिस्ट	26406 /—
23	श्री डी०के०अम्बाडे	फार्मासिस्ट	18738 /—
24	श्री एन०एम०कुरेशी	फार्मासिस्ट	22572 /—
25	श्री पी०के०सिंग	फार्मासिस्ट	16289 /—
26	श्री दिलीप सिंग	फार्मासिस्ट	22572 /—
27	श्रीमती हेमलता फ्रांसिस	मुख्य परिचारिका	27365 /—
28	श्रीमती उषा चढार	मुख्य परिचारिका	15171 /—
29	श्रीमती उषा मिश्रा	परिचारिका	23531 /—
30	श्रीमती सुधा ईप्पन	परिचारिका	26406 /—
31	श्रीमती उषा एस० पाल	परिचारिका	26406 /—
32	कु० ए०एम०एम्ब्रोस	परिचारिका	23531 /—
33	श्रीमती शिरोमणी सिंह	परिचारिका	17448 /—
34	श्रीमती एक०श्रीवास्तव	परिचारिका	15171 /—
35	श्रीमती पी०आर०सिंह	परिचारिका	21933 /—
36	श्रीमती एक०पाटिल	परिचारिका	21903 /—
37	श्रीमती सी०एस०नायर	परिचारिका	21933 /—
38	श्रीमती के०डी०चंदेल	परिचारिका	21933 /—
39	श्रीमती एस० वासुकुट्टन	प्रयोगशाला तकनीशियन	27365 /—
40	श्रीमती पी०श्रीवास्तव	प्रयोगशाला तकनीशियन	27365 /—
41	श्री जी०पी दुबे	प्रयोगशाला तकनीशियन	25448 /—
42	श्री व्ही०के०पांडे	प्रयोगशाला तकनीशियन	27365 /—
43	श्रीमती मृदुला वर्मा	प्रयोगशाला तकनीशियन	16289 /—
44	श्री जे०पी०पटेल	रेडियोग्राफर	27515 /—
45	श्रीमती शशीकला शर्मा	ई०सी०जी०तकनीशियन	21933 /—
46	श्री सैयद आरिफ अली	का०भा०ई०सी०जी०तकनी०	8621 /—
47	श्री आर०एस०शर्मा	पट्टी वंधक	23531 /—
48	श्री आर०पी०कोरी	पट्टी वंधक	23531 /—

49	श्री प्रताप गोटिया	वाहन चालक	18042 /—
50	श्री लालमन सोधिया	वाहन चालक	21933 /—
51	श्री एस0एल0श्रीवास्तव	वाहन चालक	18042 /—
52	श्री सुनील दयाल	वाहन चालक	20655 /—
53	श्री व्ही0बी0सिंह	कक्ष सेवक	14265 /—
54	श्री धनराज दांडडे	कक्ष सेवक	14265 /—
55	श्री अमृत लाल केवट	कक्ष सेवक	14265 /—
56	श्री के0के0 यादव	कक्ष सेवक	13839 /—
57	श्री शेख गुलाम	कक्ष सेवक	9726 /—
58	श्री ज्योति राव	कक्ष सेवक	10431 /—
59	श्री मुनीर खान	कक्ष सेवक	13290 /—
60	श्री विष्णु प्रसाद सोनी	कक्ष सेवक	10431 /—
61	श्री रमेश प्रसाद वर्मा	कक्ष सेवक	11709 /—
62	श्री रिकेश राज बालमिक	कक्ष सेवक	9132 /—
63	श्री अजय कुमार तिवारी	कक्ष सेवक	10431 /—
64	श्रीमती सुखमती बाई	आया	14265 /—
65	श्रीमती प्रेम बाई गौतम	आया	14265 /—
66	श्रीमती पुष्पा बाई	आया	11283 /—
67	कु0 आशा गंगराज	आया	10431 /—
68	श्रीमती ताहिरा बी	आया	8940 /—
69	श्री अंकैया	सफाई कर्मचारी	14265 /—
70	श्री भुल्ली प्रसाद	सफाई कर्मचारी	14265 /—
71	श्री मालकुंडडया	सफाई कर्मचारी	13290 /—
72	श्री रमेश कुमार	सफाई कर्मचारी	14265 /—
73	श्री मानिक लाल	सफाई कर्मचारी	10914 /—
74	श्री श्याम कुमार	सफाई कर्मचारी	10005 /—
75	श्रीमती तृप्तम्मा	महिला सफाई कर्मचारी	14265 /—
76	श्री मोतीलाल शर्मा	भृत्य	14265 /—
77	श्री वाय0के0दुबे	भृत्य	13290 /—
78	श्री एस0के0सोधिया	भृत्य	10218 /—
अधीक्षण यंत्रि(सिविल)			
1	श्री एस. के. शर्मा	अधीक्षण अभियंता (सिविल)—मुख्यालय	54636 /—
2	श्री अनिल कुमार गर्ग	अति.अधी. अभि. (सि)	48767 /—
3	श्री अरुण कुमार दुबे	अति.अधी. अभि. (सि)	42900 /—
4	श्री रमण मेहता	कार्यपालन अभियंता (सि)	54308 /—
5	श्री एम.के. गुप्ता	कार्य.अभि. (सि)	47000 /—

6	श्री के.जी. मुरलीधरन	कार्य.अभि. (सि)	50000 / –
7	श्री पी. सी. साहू	अति. कार्य. अभि. (सि)	46525 / –
8	श्री आर.डी. गर्ग	अति.कार्यपालन अभियंता (सि) टीबीपीएस	41354 / –
9	श्री डी. एस. खराटे	सहायक अभियंता (सि)	46302 / –
10	श्री अजय श्रीवास्तव	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	45251 / –
11	श्री ज्ञान सनोरिया	उद्यान शास्त्री	47487 / –
12	श्री एस.के. भण्डारी	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	40040 / –
13	श्री राजीव कुमार सरैया	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	39711 / –
14	श्री व्ही.पी.साहू	सहायक अभियंता (सि) टीबीपीएस	41981 / –
15	श्री अमित सन्याल	सहा. अभि. (सि) टीबीपीएस	41948 / –
16	श्री दीपक चौबे	सहा. अभि. (सि) टीबीपीएस	41948 / –
17	श्री राकेश कुमार सोनी	सहा. अभि. (सि) टीबीपीएस	39900 / –
18	श्री सुधीर चतुर्वेदी	कनिष्ठ अभियंता (सि)	33940 / –
19	श्रीअरुणकुमार श्रीवास्तव	कनिष्ठ अभियंता (सि)	36184 / –
20	श्री धर्मेन्द्र कुमार वर्मा	कनिष्ठ अभियंता (सि)	33951 / –
21	श्रीएस.के. कुलकर्णी	कनिष्ठ अभियंता (सि)	25624 / –
22	श्री मिलिन्द व्ही. चौधरी	कनिष्ठ अभियंता (सि)	26773 / –
23	श्रीसरबजीतकौर जस्वाल	कनिष्ठ रसायनज्ञ	31718 / –
24	श्री व्ही.के. श्रीवास्तव	सेनेटरी इंस्पेक्टर	18432 / –
25	श्रीमती अर्चना श्रीवास्तव	कार्या.सहा.श्रेणी-1	30045 / –
26	श्रीमती शारदा खरे	अति. वरि. शीघ्रलेखक	25579 / –
27	श्रीमती सरोज श्रीवास्तव	कार्या.सहा.श्रेणी-दो	27611 / –
28	श्रीमती श्रुति परांजपे	कार्या.सहा.श्रेणी-2 टीबीपीएस	24667 / –
29	श्री बी.के. गंगवार	उद्यान सहायक	17097 / –
30	श्री ए.के. दीवान	उद्यान सहायक	22817 / –
31	श्रीमती प्रमिला सिद्धराऊ	वरिष्ठ शीघ्रलेखक	12604 / –
32	श्री सुनील कोरडे	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-दो	22631 / –
33	आर.डी. गौतम	अति.कार्या.सहा. श्रेणी-1	25674 / –
34	सी.के. द्विवेदी	कार्या.सहा.श्रेणी-2	24677 / –
35	राकेश कुमार पटैल	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-2	21968 / –
36	आर.के. विश्वकर्मा	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-2	23274 / –
37	पीटर हैड्रिक्स	अति. कार्या.सहा.श्रेणी-2	20291 / –

38	एच.आर. पटले	अति. मानचित्रकार	23807 / –
39	एल.आर. तेलासे	अति. मानचित्रकार	25598 / –
40	श्री रोहित पाण्डेय	कार्या.सहा.श्रेणी-3	15248 / –
41	श्री आर.के. जैन	कार्या.सहा.श्रेणी-3	24051 / –
42	श्रीमती रुचिरा नेरकर	कार्या.सहा.श्रेणी-3	15250 / –
43	श्रीमती गायत्री भूरिया	कार्या.सहा.श्रेणी-तीन	15229 / –
44	रामलाल गौड़	सि.सहा.श्रेणी-1	24155 / –
45	रामेश्वर राम	सि.सहा.श्रेणी-1	24155 / –
46	श्री ए.एस. दामले	सि. सहा.श्रेणी-1	27855 / –
47	श्री बी.के. मिश्रा	सि.सहा.श्रेणी-1	24146 / –
48	श्री सुभाष सिंह	सि.सहा.श्रेणी-1	24146 / –
49	श्री एम.एल. रजक	सि.सहा.श्रेणी-2	23458 / –
50	श्री अशोक कुमार शर्मा	सि.सहा.श्रेणी-2	23467 / –
51	श्री हरप्रसाद पटैल	सि.सहा.श्रेणी-2	23454 / –
52	श्री सुंदरलाल रघुवंशी	सि.सहा.श्रेणी-2	23454 / –
53	श्री एम0 के0 दत्ता	सि.सहा.श्रेणी-2	17495 / –
54	श्री एस.के. त्रिपाठी	सि.सहा.श्रेणी-2	21114 / –
55	श्री बैजनाथ पटैल	सि.सहा.श्रेणी-2	11416 / –
56	श्री एम.के. चौधरी	सि.सहा.श्रेणी-2	24142 / –
57	श्रीए.एन. झा	सि.सहा.श्रेणी-2	24146 / –
58	श्री ज्ञानेश्वर सहाडे	सि.सहा.श्रेणी-2	24146 / –
59	श्री ज्ञानप्रकाश सालोमन	सि.सहा.श्रेणी-2	24146 / –
60	श्री के.बी. शर्मा	सि.सहा.श्रेणी-2	22773 / –
61	श्री रामप्रकाश सिंह	सि.सहा.श्रेणी-2	24142 / –
62	श्री एस.के. डोसतवार	सि.सहा.श्रेणी-2	24146 / –
63	श्री राजेन्द्र सिंह सोधिया	वाहन चालक	23403 / –
64	श्री रामदत्त दुबे	वाहन चालक	18481 / –
65	श्री ओंकार विश्वकर्मा	वाहन चालक	25711 / –
66	श्री तुलसीराम दाहिया	वाहन चालक	25711 / –
67	श्री गंगाराम पटैल	वाहन चालक	23367 / –
68	श्री रामसिंह	वाहन चालक	20407 / –
69	श्री हरवंश सिंह	वाहन चालक	18481 / –
70	श्री चन्द्रिका प्रसाद शर्मा	सि.परि.श्रेणी-1	18586 / –
71	श्री शिवधनी शर्मा	सि.परि.श्रेणी-1	17516 / –
72	श्री मोहनसिंह	सि.परि.श्रेणी-1	16033 / –
73	श्री ईश्वरी प्रसाद डेहरिया	सि.परि.श्रेणी-1	17568 / –
74	श्रीहल्के प्रसाद विश्वकर्मा	सि.परि.श्रेणी-1	18586 / –

75	श्रीलालबहादुर विश्वकर्मा	सि.परि.श्रेणी-1	17450 / -
76	श्री सुधाकर राव धोनी	सि.परि.श्रेणी-1	17521 / -
77	श्री ओमप्रकाश छत्री	सि.परि.श्रेणी-2	16574 / -
78	श्री मोहन / बाबूलाल प्रजापति	सि.परि.श्रेणी-2	16305 / -
79	श्री सुखरी लाल गौड़	सि.परि.श्रेणी-2	17569 / -
80	श्री अशोक छोटेला	सि.परि.श्रेणी-2	17537 / -
81	श्री सूरज प्रसाद पाण्डेय	सि.परि.श्रेणी-2	16228 / -
82	श्री सुखराम / गणेश	सि.परि.श्रेणी-2	16296 / -
83	श्री मानू / बनमाली	सि.परि.श्रेणी-2	16296 / -
84	श्री रामदेव / पूरन	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
85	श्री नरबद काछी	सि.परि.श्रेणी-2	17568 / -
86	श्री जगन्नाथ राव	सि.परि.श्रेणी-2	16298 / -
87	श्री शेषमणि पटैल	सि.परि.श्रेणी-2	17540 / -
88	श्री सुनील चौधरी	सि.परि.श्रेणी-2	17511 / -
89	श्री भैयालाल प्रजापति	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
90	श्री दशरथ अहिरवार	सि.परि.श्रेणी-2	16078 / -
91	श्री सुरेश वर्मा	सि.परि.श्रेणी-2	15387 / -
92	श्री आर.पी. तिवारी	सि.परि.श्रेणी-2	17521 / -
93	श्री उदय देशपाण्डेय	सि.परि.श्रेणी-2	17037 / -
94	श्री वेंकट व्ही. राव	सि.परि.श्रेणी-2	14365 / -
95	रामलखन जायसवाल	सि.परि.श्रेणी-2	17511 / -
96	श्रीपाल पासी	सि.परि.श्रेणी-2	17546 / -
97	श्री अशोक / भैयालाल	सि.परि.श्रेणी-2	17570 / -
98	श्रीओमप्रकाश / उमाशंकर	सि.परि.श्रेणी-2	17570 / -
99	श्री देवराज / अम्बादास	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
100	श्रीबलराम / रामब्रिज सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
101	श्री मोह. इब्राहिम	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
102	श्री इन्द्र कुमार बाबूलाल	सि.परि.श्रेणी-2	17720 / -
103	श्री अशोक देशमुख	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
104	श्री अशोक / शंकरलाल	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
105	श्रीयोगेन्द्र सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	12824 / -
106	श्री दुलीचंद / धनीराम	सि.परि.श्रेणी-2	17567 / -
107	श्री छोटेला / सीताराम	सि.परि.श्रेणी-2	15900 / -
108	श्री छोटेला / सुखदेव	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
109	श्री जानकी प्रसाद पटैल	सि.परि.श्रेणी-2	17521 / -
110	श्री महाराजू प्रजापति	सि.परि.श्रेणी-2	17570 / -

111	श्री फूलचंद जायसवाल	सि.परि.श्रेणी-2	16078 / -
112	श्री पुरुषोत्तम साहू	सि.परि.श्रेणी-2	16010 / -
113	श्री राजेश कुमार चौधरी	सि.परि.श्रेणी-2	9990 / -
114	श्रीमोहनलाल / भगवानदास	सि.परि.श्रेणी-2	15975 / -
115	श्री रतनलाल / नन्हेलाल	सि.परि.श्रेणी-2	15954 / -
116	श्री कछेदीलाल / चौधरी	सि.परि.श्रेणी-2	17454 / -
117	श्रीरमाशंकर / श्यामकिशोर	सि.परि.श्रेणी-2	17569 / -
118	श्री रामपथ / ननकू	सि.परि.श्रेणी-2	16078 / -
119	श्री रामनाथ / बुद्धू	सि.परि.श्रेणी-2	16078 / -
120	श्री शिवराम / लल्लाराम	सि.परि.श्रेणी-2	17535 / -
121	श्री मुंशीराम / रामदास	सि.परि.श्रेणी-2	16078 / -
122	श्री पन्नालाल / हीरालाल	सि.परि.श्रेणी-2	17529 / -
123	श्री सुरेश नवनीतराम	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
124	श्री रमेश / रामसिंह	सि.परि.श्रेणी-2	17567 / -
125	श्री कुंदन / गणेश	सि.परि.श्रेणी-2	17567 / -
126	श्री पुरुषोत्तम / बनमाली	सि.परि.श्रेणी-2	17567 / -
127	श्रीमती देवकी बाई	सि.परि.श्रेणी-2	15999 / -
128	श्री श्रीराम / जी.बलैया	सि.परि.श्रेणी-2	13831 / -
129	श्री शालिकराम केवट	सि.परि.श्रेणी-2	12244 / -
130	श्री श्यामलाल प्रजापति	सि.परि.श्रेणी-2	17442 / -
131	श्री इन्दल प्रसाद वर्मा	सि.परि.श्रेणी-2	14728 / -
132	श्री मुन्ना अहिरवार	सि.परि.श्रेणी-2	16016 / -
133	श्री कंधीलाल / सुकल सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	17383 / -
134	श्री बिरजू / सीताराम	सि.परि.श्रेणी-2	13862 / -
135	श्री ओमप्रकाश कोल	सि.परि.श्रेणी-2	16038 / -
136	श्री बिरजू कुशवाहा	सि.परि.श्रेणी-2	17569 / -
137	श्री नरेन्द्र कुमार जैन	सि.परि.श्रेणी-2	16078 / -
138	श्री रामराज / धीरज सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	17568 / -
139	श्री प्रेमसिंह	सि.परि.श्रेणी-2	10692 / -
140	श्री जेम्स पॉल	सि.परि.श्रेणी-2	10001 / -
141	श्री दिलीप राऊत	सि.परि.श्रेणी-2	14356 / -
142	श्री रामशंकर बिसेन	सि.परि.श्रेणी-2	10412 / -
143	श्री बाबूलाल / भूपत	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
144	श्री रिखीराम	सि.परि.श्रेणी-2	16304 / -
145	श्री गोकुलदास मेहरा	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
146	श्री नाथूराम / करनसिंह	सि.परि.श्रेणी-2	15744 / -
147	श्री श्यामलाल कोरी	सि.परि.श्रेणी-2	15103 / -

148	श्री सूरज सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	14795 / -
149	श्री राजेन्द्र कु./चिंतामणि	सि.परि.श्रेणी-2	17514 / -
150	श्री भागवत/सीताराम	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
151	श्री कल्लूप्रसाद पासी	सि.परि.श्रेणी-2	13882 / -
152	श्री हीरालाल/मंगल	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
153	श्री जे.पी. तिवारी	सि.परि.श्रेणी-2	17014 / -
154	श्री शंकरलाल पवार	सि.परि.श्रेणी-2	17440 / -
155	श्री चन्द्रप्रकाश प्रजापति	सि.परि.श्रेणी-2	17571 / -
156	श्री कीरत लाल पटैल	सि.परि.श्रेणी-2	17561 / -
157	श्री भगवानदीन शर्मा	सि.परि.श्रेणी-2	17569 / -
158	श्री मुन्नालाल यादव	सि.परि.श्रेणी-2	17572 / -
159	श्री मकरन सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	17501 / -
160	श्री दरयाब सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	17501 / -
161	श्री गणेश प्रसाद सोंधिया	सि.परि.श्रेणी-2	17569 / -
162	श्री राजे सिंह	सि.परि.श्रेणी-2	15927 / -
163	श्री रमेश कुमार रजक	सि.परि.श्रेणी-2	17572 / -
164	श्री सुरेन्द्र प्रसाद वर्मा	सि.परि.श्रेणी-2	10692 / -
165	श्री मुन्नालाल सोनी	सि.परि.श्रेणी-2	17569 / -
166	श्री जे. इक्का	खानसामा	15928 / -
167	श्री बेंजामिन खेस	खानसामा	15919 / -
168	श्री गोपाल राम	खानसामा मददगार	14763 / -
169	श्री मंगल मसीह	खानसामा मददगार	14775 / -
170	श्री दूधनाथ मौर्य	खानसामा मददगार	15795 / -
171	श्री श्रीराम कुमार पटैल	खानसामा मददगार	14365 / -
172	श्री अश्विनी के. राव	खानसामा मददगार	14397 / -
173	श्री सुनील के. स्वामी	खानसामा मददगार	14391 / -
174	श्री एम.एल. कतकू	खानसामा मददगार	13333 / -
175	श्री संजीव के. पटैल	क्लीनर	10799 / -
176	श्री नरेश सिंह	भृत्य	13727 / -
177	श्री झूमकलाल दाहिया	भृत्य	16078 / -
178	श्री घनश्याम यादव	भृत्य	13323 / -
179	श्री माधव सिंह रघुवंशी	भृत्य	15928 / -
180	श्री रविशंकर पटैल	भृत्य	15919 / -
181	श्री लोटन सिंह	माली	15928 / -
182	श्री सुरेश कुमार राय	माली	15928 / -
183	श्री दुलीचंद	माली	15928 / -
184	श्री जगदीश प्रसाद	माली	15926 / -

185	श्री दौलत सिंह	माली	15928 / –
186	श्री मनोसिंह	माली	15928 / –
187	श्री रणधीर सिंह	माली	15735 / –
188	श्री सुधीर दास	माली	14757 / –
189	श्री बालकिशन	माली	15918 / –
190	श्री सूरज प्रसाद	माली	15919 / –
191	श्री सीताराम / छोटेला	माली	15918 / –
192	श्री रामप्रसाद / जग्गनाथ	माली	15928 / –
193	श्री पंचमलाल प्रजापति	माली	15915 / –
194	श्री राजू / कोदूलाल	माली	15841 / –
195	श्री रामदास यादव	माली	15915 / –
196	श्री महेन्द्र सिंह	माली	15915 / –
197	श्री रामसिंह	माली	10473 / –
198	श्री धनेश्वर प्रसाद	माली	14767 / –
199	श्री कैलाश सिंह	माली	15919 / –
200	श्री गणेश प्रसाद	माली	15855 / –
201	श्री समरजीत सिंह	माली	15915 / –
202	श्री रामकृपाल वर्मा	माली	15928 / –
203	श्री दुलारे सिंह	माली	15915 / –
204	श्री बलराम सराठे	माली	12808 / –
205	श्री धनराज सिंह	माली	15919 / –
206	श्री बाल्मीक / बुद्धू	माली	14339 / –
207	श्री गेंदालाल / छोटेला	माली	15913 / –
208	श्री भगवत प्रसाद	माली	15919 / –
209	श्री सीताराम भगवानदास	माली	15919 / –
210	श्री सुधीर कुमार माहुरकर	सुरक्षा सैनिक	15915 / –
211	श्री यगैया	स्वीपर	15928 / –
212	श्री राजू / तानसेन	स्वीपर	12978 / –
213	श्री रामू / अंकैया	स्वीपर	15919 / –
214	श्रीमती काशीबाई	स्वीपर	15860 / –
215	श्रीमती भगवती बाई	स्वीपर	15852 / –
216	श्री खेमचंद / कंधी	स्वीपर	13084 / –
217	श्री देवकीनंदन / ननकू	स्वीपर	15918 / –
218	श्री दीपचन्द / सुम्मी	स्वीपर	14749 / –
219	श्री ओमप्रकाश / सरजू	स्वीपर	14751 / –
220	श्री कंधीलाल / सरजू	स्वीपर	13473 / –
221	श्री रामदयाल / सुखलाल	स्वीपर	14705 / –

222	श्री भगवानदास / मूलचंद	स्वीपर	15928 / -
223	श्री मोहनलाल / समुन्द्रे	स्वीपर	11323 / -
224	श्री कोण्डैया / सिंगरैया	स्वीपर	15902 / -
225	श्री राजकुमार	स्वीपर	13372 / -
226	श्री गंगाराम / बाल्मीकी	स्वीपर	10130 / -
227	श्री जीवन घसिया	स्वीपर	12122 / -
228	श्री महेश / हेमराज	स्वीपर	15250 / -
229	श्री रमैया / रोसैया	स्वीपर	15749 / -
230	श्री मलयाद्री	स्वीपर	14749 / -
231	श्री विजय बाबू	स्वीपर	10556 / -
232	श्री अगम्मा	स्वीपर	14391 / -
233	श्री पिदेया / अंकैया	स्वीपर	15906 / -
234	श्री कुण्डैया / सुब्बैया	स्वीपर	15821 / -
235	श्री आनन्द बाबू ग्रान्या	स्वीपर (एन.एम.आर.)	3087 / -
236	श्री राजेन्द्र कुमार	स्वीपर (एन.एम.आर.)	3087 / -
237	श्री चिनैया	स्वीपर (एन.एम.आर.)	3087 / -
रेसीडेंट इंजीनियर, नई-दिल्ली			
सर्वश्री			
1.	शैलेन्द्र जर्नादन	रेसीडेंट इंजीनियर	50466 / -
2.	व्ही. सुब्बा राव	प्रोटोकाल आफिसर	35898 / -
3.	श्रीमती सुधा जैन	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-एक	24232 / -
4.	अरुण सहाणे	अति.कार्या.सहा.श्रेणी-दो	17344 / -
5.	राम कुमार	वाहन चालक	29537 / -
6.	जस बहादुर	सुरक्षा सैनिक	17739 / -
7.	एस.आर. साहू	अति. सी. ए. ग्रेड - एक	19305 / -
8.	छवि नायक	अति.सी. ए. ग्रेड - एक	17970 / -
9.	जीवन सिंह	अति. सी. ए. ग्रेड - एक	19230 / -
10.	के.के. राव	सी. ए. ग्रेड - दो	11612 / -
11.	एम. वीरंजन	सी. ए. ग्रेड - दो	11612 / -

अध्याय – 12 (मैनुअल-11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट.

..... निरंक

अध्याय – 13 (मैनुअल-12)

अनुदान /राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

वर्तमान में मण्डल स्तर पर अनुदान /राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति का निर्धारण नहीं किया जाता है अतः इस बिन्दु के अंतर्गत जानकारी निरंक है।

अध्याय – 14 (मैनुअल-13)

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

निरंक है।

अध्याय – 15 (मैनुअल-14)

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक /नियम

म.प्र.राज्य विद्युत मंडल में समस्त प्रकरण यथासंभव समय-सीमा का पालन करते हुए प्राथमिकता के आधार पर स्वयं के द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार निष्पादित किए जाते हैं, जिनमें मण्डल के अंतर्गत समस्त कार्मिक, बोर्ड मीटिंग से संबंधित कार्यवाही, ऊर्जा विभाग, विधानसभा, व्ही.आई.पी. संदर्भ, न्यायालयीन प्रकरण इत्यादि सम्मिलित हैं।

अध्याय – 16 (मैनुअल-15)

इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

म.प्र.राज्य विद्युत मंडल की वेबसाइट www.mp.gov.in/energy/mpseb में उपलब्ध है।

अध्याय – 17 (मैनुअल-16)

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

सूचनाओं को जनमानस तक पहुंचाने के लिये विभाग द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण निम्नानुसार है :-

- म.प्र.राज्य विद्युत मंडल की वेबसाईट
- अखबारों के माध्यम से
- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण
- दस्तावेजों की प्रति, प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- विभाग द्वारा प्रसारित किए गए आदेश एवं निर्देश।

अध्याय – 18 (मैनुअल-17)

अन्य उपयोगी जानकारी

- सूचना प्राप्त करने के संबंध में आवेदन पत्र का प्रकार निम्नानुसार है :-

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत आवेदन पत्र का प्रारूप

1. आवेदक का नाम _____
2. पूरा पता / ई-मेल / फ़ैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है _____
3. दूरभाष क्रमांक _____
4. आवेदन देने का दिनांक _____
5. कार्यालय का नाम _____
6. चाही गई जानकारी का विवरण _____
7. क्या चाहते हैं – नकल/निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/ रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना ।
8. आवेदन के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फी रूपये 10/- नगद/स्टाम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं) रसीद क्रमांक _____ एवं दिनांक _____
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं – हाँ / नहीं
यदि हां तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक _____ अंकित करें।

(आवेदनकर्ता)

टीप :- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रु. 10/- का नाम ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुए स्वयं का पता अंकित करते हुए आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें।

- दस्तावेज प्राप्ति हेतु आवश्यक शुल्क प्रावधानानुसार निम्न प्रकार से है :-
 - (क) तैयार किये गये या प्रतिलिपि किये गये प्रत्येक ए-4 ,या ए-3 आकार काम के लिये दो रूपये ।
 - (ख) बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि या वास्तविक प्रभार या लागत कीमत
 - (ग) नमूनों या माडलों के लिये वास्तविक लागत या कीमत और
 - (घ) डिस्कट या फ्लापी मे सूचना उपलब्ध कराने के लिए,प्रति डिस्कट या फ्लापी पचास रूपये और
 - (इ) मुद्रित प्रारूप में दी गयी सूचना के लिए,ऐसे प्रकाशन के लिये नियत कीमत पर या ऐसे प्रकाशन से उद्धरणों की फोटो प्रति के प्रति पृष्ठ के लिये दो रूपये ।
- उपरोक्तानुसार वर्णित अभिलेखों/दस्तावेजों हेतु आवश्यक राशि रुपये लोक सूचना अधिकारी कार्यालय में नगद जमा कर अथवा क्षेत्रीय लेखाधिकारी(के.ले.इ.) मप्रराविमं. जबलपुर के नाम से देय डीडी/पोस्टल आर्डर के साथ स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा आवश्यक पोस्टल टिकिट सहित इस कार्यालय को प्रेषित करने पर वांछित दस्तावेज उपलब्ध कराने का प्रावधान है ।
- लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट होने की दशा में अधिनियम की धारा 19(1) के अनुसार निर्धारित 30 दिवस की अवधि में 50/- रुपये के नान् ज्यूडिसियल स्टाम्प पर अथवा कार्यालय में नगद राशि जमा कर प्रथम अपीलीय अधिकारी म0प्र0रा0वि0मं0, जबलपुर के समक्ष अपील करने का प्रावधान है ।

- म0 प्र0 रा0 विद्युत मंडल के वर्ष 2004–05 एवं 2005–06 (मई 05 तक) के वार्षिक लेखाओं का विवरण निम्नानुसार है :-

का विवरण

भाग – एक

राजस्व लेखा

विवरण – एक

(रु0 लाख में)

अनुसूची	टिप्पणी	इस वर्ष 2005–06 (मई 2005) (अंतिम)		पूर्ववर्ती वर्ष 2004–05 (अंकेक्षित)
	आय			
* 1	विद्युत के विक्रय से राजस्व	88,388.13	88,388.13	527,358.38
4	राजस्व सहायिकी और अनुदान	6,726.25	6,726.25	79,430.42
5	अन्य आय	11,327.69	11,327.69	80,915.76
	योग:-	106,442.07	106,442.07	687,704.56
	व्यय			
6	विद्युत कय	49,222.11	49,222.11	306,860.38
7	विद्युत उत्पादन	25,702.00	25,702.00	142,777.77
8	मरम्मत और अनुरक्षण	2,121.14	2,121.14	18,759.54
9	कर्मचारी व्यय	16,844.84	16,844.84	114,668.65
10	प्रशासन और साधारण व्यय	1,754.03	1,754.03	10,016.53
11	अवक्षयण और संबंधित कटौतियां (शुद्ध)	9,026.00	9,026.00	51,921.29
12	ब्याज और वित्त पोषण प्रभार	11,137.51	11,137.51	42,624.42
	उप-योग :-	115,807.63	115,807.63	687,628.58
	घटार्ये : पूंजीकृत व्यय :			
13	पूंजीकृत ब्याज और	1,846.63	1,846.63	11,410.40

म.प्र. राज्य विद्युत मण्डल – हस्तपुस्तिका (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005)

14	वित्त पोषण प्रभार			
	पूजीकृत अन्य व्यय	516.14	516.14	4,412.50
		2,362.77	2,362.77	15,822.90
	उप-योग :	113,444.86	113,444.86	671,805.68
15	अन्य कटौतियां	28,029.30	28,029.30	42,156.49
16	असाधारण मदें	-	-	543.16
	योग :-	141,474.16	141,474.16	714,505.33
17	कर देने से पूर्व लाभ / (हानि)	(35,032.09)	88,388.13 6,726.25 11,327.69	(26,800.77)
	आय कर के लिये उपबंध	-		0.00
	कर देने के बाद लाभ / (हानि)	(35,032.09)	106,442.07	(26,800.77)
	कर देने के बाद लाभ / (हानि)	(35,032.09)		(26,800.77)
18	शुद्ध पूर्ववर्ती जमा / (प्रभार)	44,431.42	49,222.11 25,702.00 2,121.14	151,188.91
	अधिशेष / (कमी)	9,399.33	16,844.84	124,388.14

विवरण – एक

	इस वर्ष 2005–06 (मई 2005) (अंतिम)		पूर्ववर्ती वर्ष 2004–05 (अंकेक्षित)
वर्ष के प्रारंभ में सेवारत बोर्ड की स्थिर आस्तियों के मूल्य की प्रतिशतता के मूलरूप में अधिशेष			
राज्य सरकार द्वारा विहित न्यूनतम वास्तविक	NOT SPECIFIED 1.65%	NOT SPECIFIED 2.72%	NOT SPECIFIED 22.37%
राज्य सरकार द्वारा पश्चातवर्ती वर्ष के लिए विहित न्यूनतम अधिशेष प्रतिशत	NOT SPECIFIED	NOT SPECIFIED	NOT SPECIFIED

- अनुसूची 2 और 3 कमशः राजस्व अवयव-वार विश्लेषण और विद्युत के विक्रय से औसत वसूली से संबंधित है ।

विवरण – 2

(रु० लाख में)

टिप्पणी	इस वर्ष 2005–06 (मई 2005)	पूर्ववर्ती वर्ष 2004–05
पिछले वर्ष से अग्रतित अतिशेष	(94,924.74)	(236,139.10)
राजस्व लेखा के अधिशेष / (कमी)	9,399.33	124,388.14
बंटवारे हेतु विनियोजन लेखे	(815.66)	16,826.22
<u>जमा</u>		
साधारण आरक्षिति से अंतरण	-	-
<u>घटायें – विनियोग</u>		
आरक्षिति और आरक्षित निधियों में अभिदाय	-	-
उधारों के प्रतिस्थापन के लिये निक्षेप निधि	-	-
साधारण आरक्षिति निधि विनियोजन भत्ते हेतु आरक्षित निधि अग्रतित अतिशेष	(86,341.07)	(94,924.74)

विवरण – 3

(₹0 लाख में)

तुलन पत्र

अनुसूची	टिप्पणी	इस वर्ष 31 मई 2005 के दिन	पूर्ववर्ती वर्ष 31 मार्च 2005 के दिन
शुद्ध आस्तियां			
19	शुद्ध स्थिर आस्तियां		
20	सकल ब्लाक घटायें : संचयित अवक्षयण	1,171,554.84 568,359.58	1,170,203.61 559,340.84
	शुद्ध स्थिर आस्तियां	603,195.26	610,862.77
21	प्रगति में पूंजी व्यय	291,007.38	277,278.02
22	आस्तियां जो उपयोग में न हों	-	-
23	आस्थिगित लागत	127.14	127.19
24	आमूर्त आस्तियां	64.05	68.01
25	विनिधान	12,604.17	13,058.17
शुद्ध चालू आस्तियां			
26	कुल चालू आस्तियां	511,830.46	520,993.27
घटायें :-			
कुल चालू दायित्व :			

27	उपभोक्ताओं से प्राप्त प्रतिभूति निक्षेप	102,399.12		101,359.26
28	अन्य चालू दायित्व	378,463.76		413,191.30
	कुल चालू दायित्व	<u>480,862.88</u>		<u>514,550.57</u>
	शुद्ध चालू आस्तियां		30,967.58	** 6,442.71
29	सरकार से प्राप्य सहायिकी		47,386.90	126,138.92
	शुद्ध आस्तियां		985,352.48	1,033,975.79

* अनुसूची 20 स्थिर आस्तियों के कृत्यवार ब्यौरे से संबंधित है ।

विवरण – 3

(रु० लाख में)

अनुसूची	टिप्पणी	इस वर्ष 31 मई 2005 के दिन	पूर्ववर्ती वर्ष 31 मार्च 2005 के दिन
	निम्नलिखित द्वारा वित्त पोषण		
30	काम काज पूंजी के लिये उधार	19,668.44	9,900.00
31	पूंजी दायित्वों पर शोध संदाय	125,532.26	124,828.87
32	पूंजी दायित्व	353,259.71	353,580.48
33	राज्य सरकार से निधियां		
	(क) ऋण	390,093.38	378,709.66
	(ख) अंशपूंजी	<u>85,826.43</u>	<u>167,304.43</u>
	<u>राज्य शासन से प्राप्त कुल निधियां</u>	475,919.81	546,014.09
34	पूंजी आस्तियों की लागत में अभिदाय/ अनुदान और उसकी सहायिकी	70,849.23	68,715.07
35	आरक्षित और आरक्षित निधियां	26,464.10	25,862.02
	अधिशेष / (कमी)	(86,341.07)	(94,924.74)
	कुल निधियां	985,352.48	1,033,975.79