

म.प्र.पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर



मेन्चूअल
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय
मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स)
म.प्र.पॉ.ट्रां.कं.लि., जबलपुर

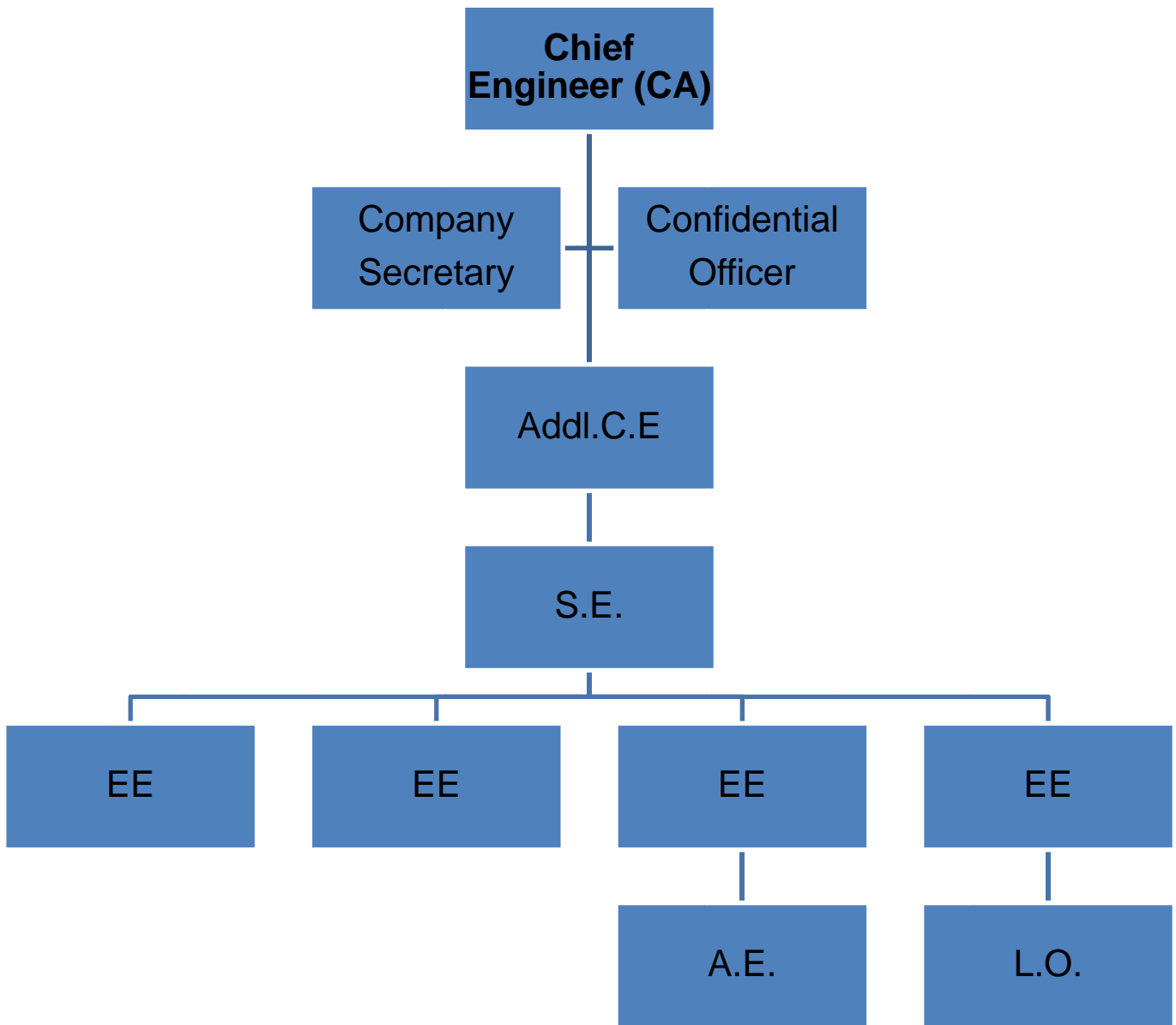
जून 2016

MANUAL CONTAINING INFORMATION PERTAINING TO
O/o CHIEF ENGINEER (CORPORATE AFFAIRS), MPPTCL, JABALPUR

INDEX

Sl.No.	Contents	Page No.
1	A. Organizational Set-up B. Functions and Duties of the office	1 2
2	Powers and duties of the Officers & employees.	3 -4
3	Decision making process, supervision and accountability	5
4	Norms set to discharge the functions (Time, Quality, Quantity)	6
5	Acts, Rules, Regulations, Manuals, Instructions, Circulars related with the functioning of the office.	7
6	List of Documents held under the control of the office.	8-9
7	Structure of the consultative committees. A. Name of the Committees, their composition, role and functions. B. Proceedings, Minutes of the Meeting.	10
8	Information about the board, council, committees and other bodies	11
9	Directory of the officers and employees.	12-13
10	Monthly remuneration and compensation	14-15
11	Budgetary allocation and expenditure statement.	16
12	Programmers and beneficiaries.	17
13	Recipients and concession.	18
14	Electronically available information.	19
15	Facilities regarding information available.	20
16	Details of the APIOs, PIOs & Appellate Authorities.	21
17	Any other information.	22

ORGANISATION STRUCTURE OF CHIEF ENGINEER(CA), MPPTCL, JABALPUR



Function & duties of the office

अतिरिक्त सचिव, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर कार्यालय के अंतर्गत विभिन्न इकाईयों के अंतर्गत किये जा रहे विभिन्न कार्यों का विवरण (प्रपत्र संलग्न)

क्रं.	ईकाई/ विभाग	ईकाई/ अनुभाग का कार्य
1.	प्रशासनिक विभाग	
i	स्थापना अनुभाग	कार्यालय में कार्यरत सभी अधिकारियों / कर्मचारियों की व्यक्तिगत फाइलों का संधारण कार्य, सामान्य परिपत्रों एवं आदेशों को जारी करने का कार्य, सेवा मामलों पर स्पष्टीकरण/सचिवालय कार्यालय का स्थापना कार्य, कार्यालय प्रशासन, कार्यालय के स्थापना क्षेत्र में आने वाले अधिकारी एवं कर्मचारी संबंधी अनुशासनात्मक कार्यवाही, अनुभाग अधिकारी द्वारा यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता एवं केशबुक पर प्रतिहस्ताक्षर किया जाना। अनुसूचित जाति/जनजाति से संबंध विभिन्न जानकारियां शासन/जनजाति आयोग को भेजना। बजट आंकलन/वार्षिक उद्योग सर्वेक्षण की जानकारी/ सामूहिक बीमा योजना अंशदायी योजना संबंधित जानकारी एलआईसी को प्रेषित करना। अनुकंपा नियुक्ति के अंतर्गत भर्ती किये गये कार्यभारित कर्मचारियों को नियमित किये जाने बावत्, विधान सभा, लोकसभा, राज्यसभा प्रश्न, सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत सूचना देना। प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों की पदोन्नति एवं उच्च वेतनमान की स्वीकृति से संबंधित कार्यवाही। विभिन्न शासकीय एवं व्हीआईपी संदर्भों से संबंधित पत्राचार। कंपनी के संघीय ढांचा के अंतर्गत की जाने वाली नवनियुक्तियों से संबंधित कार्यवाही।
ii	मीटिंग अनुभाग	कंपनी के निदेशक मंडल की बैठक/ सामान्य वार्षिक बैठक एवं अति विशेष सामान्य बैठक से संबंधित निर्णयों पर कार्यवाही करना एवं तत्संबंध में परिपत्र आदेश प्रसारित करना। कंपनी की "अधिकार प्रत्योजन पुस्तिका" से संबंधित विभिन्न कार्य एवं राष्ट्रीय त्योहारों पर उत्कृष्ट कार्यों हेतु कंपनी के अधिकारियों/ कर्मचारियों को पुरस्कृत करना।
2	लेखा अनुभाग	कार्यालय में कार्यरत विभिन्न कर्मचारियों जिनके वेतन बैंक से न होकर कार्यालय द्वारा दिये जाते हैं उसका कार्य। सचिवालय के प्रशासनिक क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले सभी कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले विभिन्न भुगतानों आदि के लेखा-जोखा के कार्य कंपनी के विभिन्न निदेशकों को समय-समय पर दिये जाने वाले भुगतानों का लेखा-जोखा। प्रबंध निदेशक, मुख्य वित्तीय अधिकारी एवं अतिरिक्त सचिव, कार्यालयों के सुचारु रूप से संपादन हेतु समय-समय पर की गई विभिन्न समानों की रिवाल्विंग फंड से की गई खरीदी एवं कराये गये विभिन्न आवश्यक कार्यों हेतु भुगतानों आदि का लेखा-जोखा।
3	रिकार्ड रूम	वर्तमान में नहीं।
4	अन्य	कोई नहीं

Powers and Duties of the Officers & Employees**Work distribution of each officer**

Sl. No.	Name (S/Shri)	Designation	Duties
1.	S.A. Rizvi	C.E. (C A)	Head of Secretariat
2	Sunil Tiwari	Addl.C.E.	Assist C.E. (CA)
3	K.K.Shrivastava	S.E.	-do-
4	Abhay Khare	E.E..	-do-
5	Dhirendra Singh	E.E..	-do-
6	Himanshu Shrivastava	E.E.	-do-
7	Arun Budholia	E.E.	-do-
8	Miss. Ritu Jain	Com. Secy	-do-
9	P.K.Laheriya	Law Officer.	-do-
10	Yogesh Dixit	A.E.	-do-
11	Smt. Suman lata Dixit	P.S.	-do-
12	B. K. Dey	ADO	-do-

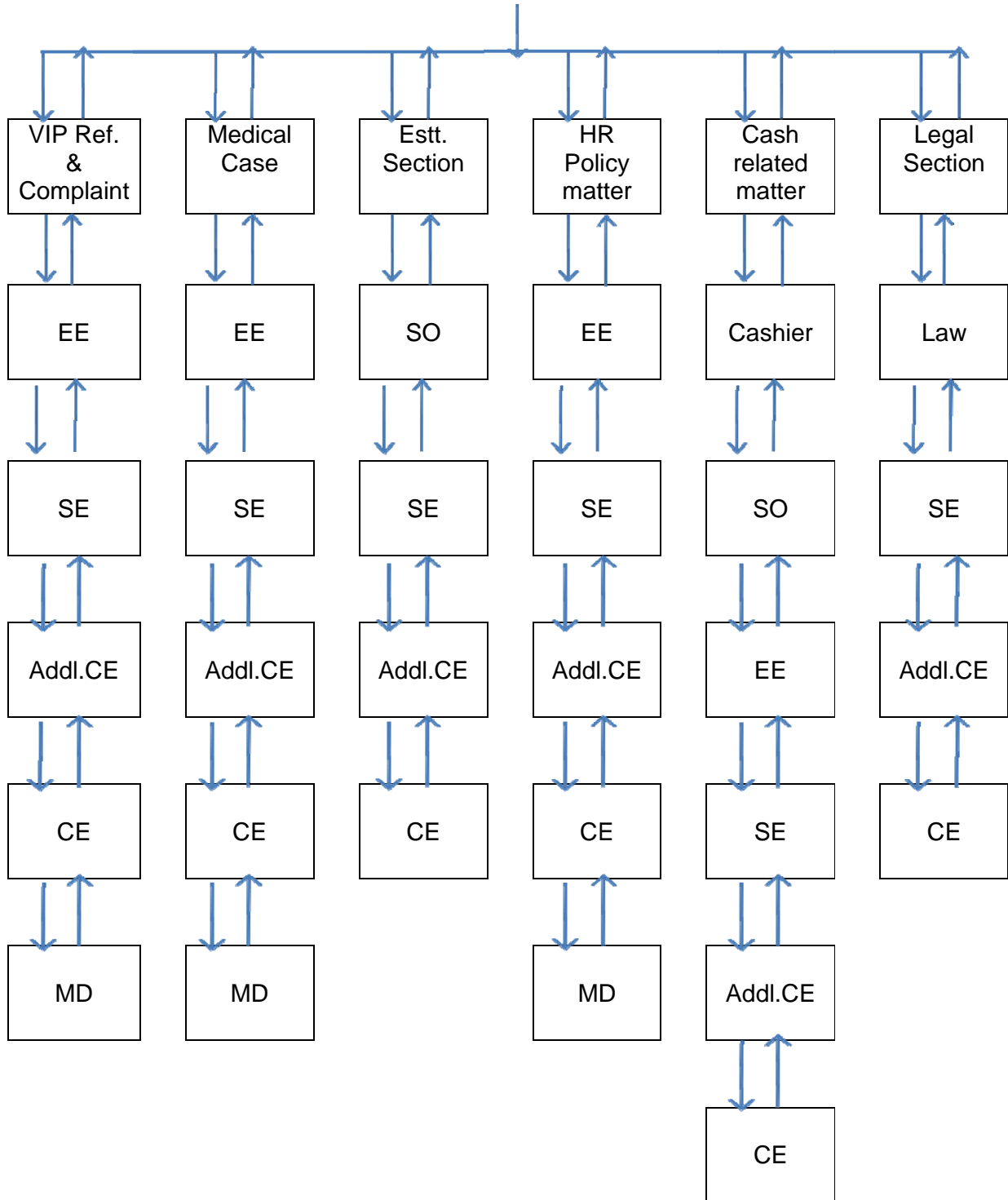
Work distribution of each Employees

1	Devendra Giri Goswami	JE	To assist recruitment of Class II, III & IV
2	Mahesh Takhtani	JE	HR Data Management,
3	Ajai Kumar Shriwastva	P.A.	Assist C.E. (CA)
4	S.R.Ramachandaran	SO	Estt. & Policy matters, Work charge, Appointment, Trainee, recruitment of Class II, III & IV
5	Smt. Lata Dongre	SO	Estt. matters & Cash
6	S. K. Shrivastawa	OA Gr.I	Estt. matters, Pention
7	V. Ramesh Iyer	O.A. Gr. I	Legal Cases
8	O.P.Shrivastava	A.O.A. Gr. I	Under W.O.
9	A.K.Shukla	A.O.A. Gr. I	Cash, Purchase & Bill
10	J. P. Chouhan	A.O.A Gr.I	Transfer Class I & II
11	J. C. Sarathe	A.O.A Gr.I	Retirement case, Property, CR Review Class I & II, Enquiry
12	A. S. Malhotra	A.O.A Gr.I	Transfer Class III & IV
13	R. K. Mishra	A.O.A Gr.I	VIP Refrences, Complaints
14	R. K. Tiwari	A.O.A Gr.I	Pramotion Pannel Class I & II, Representation
15	Smt. Rosamma Varghese	Sr. Steno	To take dictation & typing
16	Mohd. F. Husain	Sr. Steno	To take dictation & typing
17	P.R. Vishwakarma	Sr. Steno	To take dictation & typing
18	M. A. Beg	Sr. Steno	To take dictation & typing
19	J. P. Yadav	OA Gr.II	Estt. Work, HPS
20	R. N. S. Parihar	OA Gr.II	RTI, 17Points Manual of RTI
21	R. B. Soni	OA Gr.II	To Assist HR DATA Base
22	A. K. Moghe	OA Gr.II	Legal Works, Union Matters
23	D. K. Mishra	OA Gr.II	DOP, Award, Meeting, MPERC, MRC
24	V,K. Ambere	O. A. Gr. II	Pramotion Pannel Class I & II, Representation,
25	S. K. Shukla	OA Gr.II	VIP Refrences, Complaints & typing
26	Bhuvneswer Pd.Choukse	OA Gr.II	Under W.O.
27	A. K. Soni	Addl. Sr.Steno	To take dictation & typing
28	R. K. Vishwakarma	Addl. Sr.Steno	To take dictation & typing

29	Smt. Manju Khatri	Addl. Sr.Steno	To take dictation & typing	
30	U.S. Sahu	ADM	Despatch	
31	A.K. Pascal	Addl. ADM	HR Data Management , O&M of Computer, Photocopy Machine & Master Printer, web site updating work, Annual Property Return uplodng, uploading & downloading from Vidhan Sabha questions	
32	C.S.Dubey	Addl. OA Gr.II	Medical bills, Lok Sabha, Vidhan Sabha, T.A. bills & Tele. bills	
33	B.P.Pandey	Addl. OA Gr.II	To assist recruitment of Class II, III & IV	
34	S.K.Dey	Addl. OA Gr.II	Officers & Employees data-base	
35	A. M. Bahadur	Addl. OA Gr.II	Transfer Class III & IV employee	
36	H.P.Patel	Addl. OA Gr.II	Receipt	
37	V. V. Khandalker	Addl. OA Gr.II	To assist recruitment of Class II, III & IV	
38	S. K. Punewar	Addl. OA Gr.II	Retirement case, Property, CR Review Class I & II, Enquiry	
39	Chhedi Ansari	Addl. OA Gr.II	Legal Cases	
40	R. K. Gupta	Addl. OA Gr.II	To assist Staff Officer	
41	Smt. Archana Jain	OA Gr.III	Estt. cases pertains to class III & IV employee	
42	P.D.Agrawal	OA Gr.III	Recruitment work	
43	A.K. Mishra	OA Gr.III	B.O.D meeting under com.sect	
44	Anil Kondal	OA Gr.III	Filing and other work	
45	Anil Agrawal	OA Gr.III	Gradation List of Class I & II Officers,	
46	Shashish Soni	OA Gr.III	To assist transfer Class I & II officers	
47	M.K.Shriwastava	OA Gr.III	Estt. Work, HPS	
48	Shasidhara	Photo.Com Artist	Photography Com Artist	
49	A.N.Tiwari	Line Attd. Gr.II	To assist Shri C.S.Dubey ,	
50	Tara Singh Thakur	Daftari	Photocopy	
51	Baba Rao Bharade	Peon	Distribution of Dak, opening-closing of office & other work.	
52	Vinod Kumar Vishwakarma	Peon		
53	Ramji Patel	Peon		
54	Jawaher Lal Kachhi	Peon		
55	S.P.Sharma	Peon		
56	R.S.Chouhan	Peon		
57	Omprakas Kushwaha	Peon		
58	Kanhaiya Lal Kushwaha	Peon		
59	Suryabhan Verma	Peon Orderly		Distribution of Dak, opening-closing of office & other work.
60	Chhati Lal Patel	Peon Orderly		
61	Brajes Prajapati	Peon Orderly		
62	Shri niwas Patel	Peon Orderly		
63	Mani Das Kushwaha	Peon Orderly		
Office of the S.E. Vigilance under C.E.(C.A)				
1	B.S. Kouraw	S.E.	Vigilance work	
2	Babita Gajbheye	E.E.	Assist S.E. (Vigilance)	
3	C.S.Shukla	A.E.	Assist S.E. (Vigilance)	
4	Madan Vinayak Shukla	A.O.A.-I	Assist S.E. (Vigilance)	
5	Dipak Vanikar	O.A.-III	Assist S.E. (Vigilance)	
6	Omprakas Choudhary	Peon	Distribution of Dak, opening	

DECISION MAKING PROCESS, SUPERVISSION AND ACCOUNT ABILITY

Case Received in Section



Norms set to discharge the functions (Time, Quality, Quantity)

कंपनी संचिवालय में समस्त प्रकरण यथा संभव समय-सीमा का पालन करते हुए निष्पादित किये जाते हैं जिनमें कंपनी के अंतर्गत समस्त कार्मिक, बोर्ड मीटिंग से संबंधित निर्णयों पर कार्यवाही, उर्जा विभाग, विधान सभा तथा महत्वपूर्ण (व्ही.आई.पी.संदर्भ) न्यायालयीन प्रकरण इत्यादि सम्मिलित हैं। कार्यालयीन प्रक्रिया हेतु अलग से कोई समय सीमा निर्धारित नहीं की गयी है तथापि, प्रकरण के महत्व व विषय की गंभीरता को देखते हुए कार्य उच्च प्राथमिकता के आधार पर किये जाते हैं।

Act, Rules, Regulations, Manuals, Instructions, Circulars

related with the functioning of the office.

कंपनी में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध विभिन्न नियमों/आदेशों/ परिपत्रों की जानकारी कंपनी के प्रभाव में आने की तिथि दिनांक 01.07.2002 से विभिन्न नस्त्रियों में उपलब्ध हैं।

List of documents held under the control of the office

सचिवालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा उसके वर्गीकरण आदि के संबंध में जानकारी

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की समयावधि
1.	कंपनी के निदेशकों के द्वारा आयोजित विभिन्न बैठकों में लिये गये निर्णयों आदि के संबंध में जानकारी।	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
2.	कंपनी के अधिकारियों श्रेणी-एक/ दो के स्थानांतरण के संबंध में जानकारी	फाइलें	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
3.	कंपनी के कर्मचारियों श्रेणी-तीन/ चार के स्थानांतरण के संबंध में जानकारी	फाइलें	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
4.	कंपनी के अंतर्गत कार्यरत विभिन्न अधिकारियों/कर्मचारियों को कंपनी की ओर से उपलब्ध कराई जा रही चिकित्सा सुविधा के संबंध में जानकारी।	फाइलें	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
5.	व्ही.आई.पी. शासकीय संदर्भों के अंतर्गत कंपनी के विभिन्न अधिकारी/ कर्मचारियों के स्थानांतरण प्रकरणों के संबंध में जानकारी।	फाइलें	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
6.	कंपनी के अंतर्गत कार्यरत विभिन्न अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा चल/ अचल संपत्ति खरीदने/बेचने आदि के संबंध में जानकारी।	फाइलें	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
7.	सचिवालय के अंतर्गत किये जा रहे /प्राप्त हो रहे पत्राचारों एवं यू.ओ.नोट आदि के संबंध में जानकारी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
8.	सचिवालय के अंतर्गत कार्यरत विभिन्न अधिकारियों/ कर्मचारियों के संबंध में व्यक्तिगत जानकारी/ पत्राचार।	फाइलें	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
9.	उपस्थिति पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
10.	कार्यालयीन उपकरण एवं संपत्ति रजिस्टर	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
11.	स्टेशनरी रजिस्टर	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
12.	सर्विस पोस्टेज स्टाम्प रजिस्टर	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
13.	जनरल कैश बुक	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
14.	चैक रजिस्टर	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
15.	स्थानीय क्रय रजिस्टर	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
16.	जावक पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
17.	आवक पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
18.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
19.	यात्रा देयक पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से

20.	विधान सभा / लोकसभा / राज्यसभा प्रश्नोत्तर पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
21.	आकस्मिक अवकाश / ऐच्छिक अवकाश पंजी	रजिस्टर	कंपनी के प्रभावशील होने के दिनांक 01-07-2002 से
22	प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारियों के रोस्टर का संधारण	रजिस्टर	दिनांक 10-04-2012 से प्रभावशील
23	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत प्राप्त आवेदनों का पंजीकरण	रजिस्टर	दिनांक 19-10-2005 से प्रभावशील

Structure of the consultative committees.

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे।

बिन्दु कं. 8

कार्यालय—मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स),
एमपीपीटीसीएल, जबलपुर

Information about the Board, Counsel, Committees and other bodies

परामर्शदात्री समितियों की संरचना

उपरोक्त बिन्दु इस कार्यालय की कार्यप्रणाली के अंतर्गत नहीं हैं। अतः, इससे संबंधित जानकारी निरंक है।

DIRECTORY OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES

S No.	Name (S/Shri)	Designation	Address & Contract No. if any.	Ph.No.
OFFICERS				
1.	SA Rizvi	C.E. (C A)	C.E. (C A), MPPTCL, Shakti Bhavan, Jabalpur	270-2041
2	Sunik Tiwari	.Addl.C.E	-do-	270-2238
3	K.K.Shrivastava	S.E	-do-	270-2263
4	Abhay Khare	E.E.	-do-	270-2165
5	Dhirendra Singh	E.E.	-do-	270-2065
6	Himanshu Shrivastava	E.E.	-do-	270-2246
7	Arun Budholiya	E.E.(TBPS)	-do-	270-2293
8	Miss. Ritu Jain	Com. Secy.	-do-	270-2064
9	P.K.Laheriya	Law Officer	-do-	270-2082
10	Yogesh Dixit	A.E.	-do-	270-2050
11	Smt. S. R. Pillai	Staff Officer	-do-	270-2267
12	B. K. Dey	ADO	-do-	270-2065
STAFF				
1	Devendra Giri Goswami	JE	-do-	270-2299
2	Mahesh Takhtani	JE	-do-	270-2299
3	Ajay Kumar Shrivastva	P.A.	-do-	270-2041
4	S.R.Ramachandaran	SO	-do-	270-2299
5	Smt. Lata Dongre	SO	-do-	270-2299
6	S. K. Shrivastawa	O.A. Gr. I	-do-	270-2299
7	V. Ramesh Iyer	O.A. Gr. I	-do-	270-2299
8	O.P.Shriwastava	O.A. Gr. I	-do-	270-2054
9	A.K.Shukla	A.O.A. Gr. I	-do-	270-2299
10	J. P. Chouhan	A.O.A Gr.I	-do-	270-2299
11	J. C. Sarathe	A.O.A Gr.I	-do-	270-2299
12	A. S. Malhotra	A.O.A Gr.I	-do-	270-2299
13	R. K. Mishra	A.O.A Gr.I	-do-	270-2299
14	R. K. Tiwari	A.O.A Gr.I	-do-	270-2299
15	Smt. Rosamma Varghese	Sr. Steno	-do-	270-2299
16	Mohd. F. Husain	Sr. Steno	-do-	270-2299
17	P.R. Vishwakarma	Sr. Steno	-do-	270-2299
18	M. A. Beg	Sr. Steno	-do-	270-2299
19	J. P. Yadav	OA Gr.II	- do -	270-2299
20	R. N. S. Parihar	OA Gr.II	- do -	270-2299
21	R. B. Soni	OA Gr.II	- do -	270-2299
22	A. K. Moghe	OA Gr.II	- do -	270-2299
23	D. K. Mishra	OA Gr.II	- do -	270-2299
24	V.K.Ambere	O. A. Gr. II	- do -	270-2299
25	S. K. Shukla	OA Gr.II	- do -	270-2299
26	Bhuvneswer Pd.Choukse	OA Gr.II	- do -	270-2054
27	A. K. Soni	Addl. Sr.Steno	- do -	270-2299
28	R. K. Vishwakarma	Addl. Sr.Steno	- do -	270-2299
29	Smt. Manju Khatri	Addl. Sr.Steno	- do -	270-2064
30	U.S. Sahu	ADM	- do -	270-2299
31	A.K. Pascal	Addl. ADM	- do -	270-2299
32	C.S.Dubey	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
33	B.P.Pandey	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
34	S.K.Dey	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
35	A. M. Bahadur	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
36	H.P.Patel	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
37	V. V. Khandalkar	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
38	S. K. Punewar	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
39	Chhedi Ansari	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299
40	R. K. Gupta	Addl. OA Gr.II	- do -	270-2299

41	Smt. Archana Jain	OA Gr.III	- do -	270-2299
42	Shashish Soni	OA Gr.III	- do -	270-2299
43	P.D.Agrawal	OA Gr.III	- do -	270-2299
44	A.K. Mishra	OA Gr.III	- do -	270-2299
45	Anil Kondal	OA Gr.III	- do -	270-2299
46	Anil Agrawal	OA Gr.III	- do -	270-2299
47	M.K.Shriwastava	OA Gr.III	- do -	270-2299
48	Shasidharan	Photographer com.Artist	- do -	270-2299
49	A.N.Tiwari	Line Attd. Gr.II	- do -	270-2299
50	Tara Singh Thakur	Daftari	- do -	270-2299
51	Baba Rao Bharade	Peon	- do -	270-2299
52	Vinod Kumar Vishwakarma	Peon	- do -	270-2299
53	Ramji Patel	Peon	- do -	270-2299
54	Jawaher Lal Kachhi	Peon	- do -	270-2299
55	S.P.Sharma	Peon	- do -	270-2299
56	R.S.Chouhan	Peon	- do -	270-2299
57	Omprakas Kushwaha	Peon	- do -	270-2299
58	Kanhaiya Lal Kushwaha	Peon	- do -	270-2299
59	Suryabhan Verma	Peon Orderly	- do -	270-2299
60	Chhati Lal Patel	Peon Orderly	- do -	270-2299
61	Brajesh Prajapati	Peon Orderly	- do -	270-2299
62	Shri niwas Patel	Peon Orderly	- do -	270-2299
63	Mani Das Kushwaha	Peon Orderly	- do -	270-2299
Office of the S.E. Vigilance under C.E.(C.A)				
1	B.S. Kouraw	S.E.	S.E. (Vigilance) C.E.(H.R.D.)	270-2150
2	Babita Gajbheye	E.E.	- do -	270-2150
3	C.S.Shukla	A.E.	- do -	270-2150
4	Madan Vinayak Shukla	A.O.A.-I	- do -	270-2150
5	Dipak Vanikar	O.A.-III	- do -	270-2150
6	Omprakas Choudhary	Peon	- do -	270-2150

Point No. 10.**O/o CHEIF ENGINEER (CORPORATE AFFAIRS) MPPTCL, Jabalpur.****MONTHLY RENUMERATION AND COMPENSATION**

Sl. No.	Name (S/Shri)	Remuneration	Compensation
Officers			
1.	S.K.Rizvi C.E.	1,71,132	-
2	Sunil Tiwari Addl. C.E.		
3	K.K.Shrivastava, S.E.	1,54,423	-
4	Abhay Khare E. E	1,61,456	
5	Dhirendra Singh, E. E.	1,44,619	-
6	Himanshu Shrivastava, E. E.	1,13,045	-
7	Arun Budholia, E. E.	1,61,456	-
8	Miss. Ritu Jain, Comp. Secy.	59,893	-
9	P.K.Laheriya, L. O.	84,113	-
10	Yogesh Dixit	81,182	-
11	Smt. Suman lata Dixit P.S.	98,136	-
12	B. K. Dey, ADO	84,396	-
Staff			
1	Devendra Giri Goswami, J.E.	75,521	-
2	Mahesh Takhtani, J. E.	89,768	-
3	Ajay Kumar Shrivastva P. A.	93,903	-
4	S.R.Ramachandaran, S.O.	83,785	-
5	Smt. Lata Dongre, S.O.	49,641	-
6	S. K. Shrivastawa, O. A. Gr. I	75,564	
7	V. Ramesh Iyer, O.A. Gr. I	67,083	-
8	O.P.Shriwastava O.A. Gr. I	76,251	
9	A.K.Shukla, Addl. O.A.Gr. I	77,785	-
10	J. P. Chouhan, Addl. O.A.Gr. I	78,714	-
11	J. C. Sarathe, Addl. O.A.Gr. I	75,564	-
12	A. S. Malhotra, Addl. O.A.Gr. I	80,075	-
13	R. K. Mishra, Addl. O.A.Gr. I	75,106	-
14	R. K. Tiwari, Addl. O.A.Gr. I	75,106	-
15	Smt. Rosamma Varghese, Sr. Steno	72,689	-
16	Mohd. F. Husain, Sr. Steno	71,694	-
17	P.R. Vishwakarma, Sr. Steno	70,378	-
18	M. A. Beg, Sr. Steno	66,579	-
19	J. P. Yadav, O. A. Gr. II	73,297	-
20	R. N. S. Parihar, O. A. Gr. II	66,221	-
21	R. B. Soni, O. A. Gr. II	72,014	-
22	A. K. Moghe, O. A. Gr. II	63,535	-
23	D. K. Mishra, O. A. Gr. II	67,984	-
24	V.K.Ambere O. A. Gr. II	67,984	
25	S. K. Shukla, O. A. Gr. II	96,721	
26	Bhuvneswer Pd. Choukse, O. A. Gr. II	48,130	-
27	A. K. Soni, Addl. Sr. Steno	56,534	-
28	R. K. Vishwakarma, Addl. Sr. Steno	56,534	-
29	Smt. Manju Khatri, Addl. Sr. Steno	64,630	-
30	U.S. Sahu, ADM	67,412	-
31	A.K. Pascal, Addl. ADM	59,374	-

32	C.S.Dubey, Addl. OA Gr.II	66,793	-
33	B.P.Pandey, Addl. OA Gr.II	62,946	-

34	S.K.Dey, Addl. OA Gr.II	46,802	-
35	A. M. Bahadur, Addl. OA Gr.II	64,664	-
36	H.P.Patel, Addl. OA Gr.II	51,679	-
37	V. V. Khandalker, Addl. OA Gr.II	64,664	-
38	S. K. Punewar, Addl. OA Gr.II	66,610	-
39	Chhedi Ansari, Addl. OA Gr.II	62,946	-
40	R. K. Gupta, Addl. OA Gr.II	44,767	-
41	Smt. Archana Jain, OA Gr.III	32,031	-
42	P.D.Agrawal , OA Gr.III	48,221	
43	A.K. Mishra OA Gr.III	49,137	
44	Anil Kondal OA Gr.III	47,969	
45	Anil Agrawal OA Gr.III	46,802	
46	Shashish Soni, , OA Gr.III	37,167	-
47	M.K.Shriwastava OA Gr.III	43,650	
48	Shasidharan Photographer	31,846	
49	A.N.Tiwari, Line Attd. Gr.II	33,687	-
50	Tara Singh, Daftari	47,849	-
51	Baba Rao Bharade, Peon	47,849	-
52	Vinod Kumar Vishwakarma, Peon	32,758	-
53	Ramji Patel, Peon	37,636	-
54	Jawaher Lal Kachhi, Peon	43,704	-
55	S.P.Sharma Peon	43,704	-
56	R.S.chouhan Peon	47,849	-
57	Omprakas Kushwaha Peon	35,346	
58	Kanhaiya Lal Kushwaha, Peon	47,849	-
59	Suryabhan Verma, Peon Orderly	27,812	
60	Chhati Lal Patel, Peon Orderly	27,265	-
61	Brajes prajapaty Peon Orderly	28,682	
62	Shri niwas Patel Peon Orderly	27,440	
63	Mani Das Kushwaha Peon Orderly	27,331	
Office of the S.E. Vigilance under C.E.(C.A)			
1	B.S. Kouraw S.E.	1,61,456	
2	Babita Gajbheye E.E.	79,354	
3	C.S.Shukla A.E.	100258	
4	Madan Vinayak Shukla A.O.A.-I	77785	
5	Dipak Vanikar O.A.-III	49412	
6	Omprakas Choudhary Peon	43,704	

**BUDGET ALLOCATION AND EXPENDITURE STATEMENT
(TO BE LINKED WITH TREASURY DATA BANK) U/S 4.1 (b) (xi)**

Sl. No.	Budget Head	Name of Work	Year	Allocation	Expenditure (Rs. in lakhs)
1	75.000	Establishment Expenses	2009-10		414.19
			2010-11		465.56
			2011-12		522.05
			2012-13		611.48
			2013-14		618.00
			2014-15		688.00
			2015-16		791.20
			2016-2017 (tentative)		909.88
2	76.000	Administrative Expenses &	2009-10		10.26
		Other Expenses.	2010-11		10.00
			2011-12		30.07
			2012-13		26.31
			2013-14		30.66
			2014-15		12.60
			2015-16 (Actual)		35.27
			2016-17 (tentative)		23.00

Programmes and beneficiaries.

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे।

Recipients and concession.

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे।

Electronically available information.

The salient feature of the company has been displayed in its website www.mptransco.nic.in. As regards other information / data, the details have been given by each office in its manual

बिन्दु क्रमांक 15

कार्यालय—मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स),
एमपीपीटीसीएल, जबलपुर

Facilities regarding information available.

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे।

सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी व प्रथम अपीलीय अधिकारी के संबंध में जानकारी ।

स्तर	सहायक लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
सचिवालय के स्तर पर	श्री. पी. के. लहरिया, विधि अधिकारी, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष 270-2082 (कार्या.)	श्री अरुण कुमार बुधौलिया, कार्यपालन अभियंता, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270-2293 (कार्या.)	श्री एस.ए.रिज्वी, मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स), एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270-2041 (कार्या.)
संपर्क अवधि	सायं 3.00 से 4.00	सायं 3.00 से 4.00	सायं 3.00 से 4.00

Any other information

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे।

