

म.प्र.पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर



मेन्यूअल
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय
प्रबंध निदेशक,
म.प्र.पॉ.ट्रां.कं.लि., जबलपुर
जून 2016

**MANUAL CONTAINING INFORMATION PERTAINING TO
O/o M.D., MPPTCL, JABALPUR
INDEX**

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

Functions and duties of the office.

प्रबंध निदेशक, म.प्र.पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर

- 1 योजना
- 2 प्रशिक्षण, मानव संसाधन विकास संस्थान
- 3 सांख्यिकीय प्रकोष्ठ
- 4 ऊर्जा का अंतरराज्यीय पारेषण एवं तत्संबद्ध समस्त कार्य
- 5 विद्युत पारेषण के अंतर्गत समस्त सिविल इंजीनियरिंग कार्य
- 6 विद्युत प्रणाली से संबंधित तकनीकी रूपांकन, विवरण एवं मानकीकरण
- 7 विद्युत प्रणाली नियोजन एवं संचालन
- 8 परीक्षण एवं संचार सहित ई.एच.टी. प्रणाली का संचालन एवं संधारण
9. पारेषण प्रणाली, योजनाओं का नियोजन, परियोजना प्रतिवेदन तैयार करना, स्वीकृत पारेषण योजनाओं का क्रियान्वयन एवं निर्माण
10. केन्द्रीय कर्मशालाएँ (बिजलीघरों में एवं वितरण कंपनी में स्थित कर्मशालाओं को छोड़कर)
11. अधीनस्थ विभागों संबंधी – क्रय निविदायें आमंत्रित करना, आदेश देना, इन्वेन्टरी (माल सूची) नियंत्रण एवं प्रबंधन
12. विभाग से संबंधित विधानसभा एवं लोकसभा प्रश्न
13. पारेषण प्रणाली से संबंधित औद्योगिक सुरक्षा
14. विभाग से संबंधित कानून एवं व्यवहार दावे
15. विभाग से संबंधित औद्योगिक संबंध एवं कल्याणकारी गतिविधियाँ
16. विभाग से संबंधित दूरभाष, एवं संपत्ति व्यवस्थापन
17. विभाग से संबंधित नगरीय नियोजन, भूमि के उपयोग संबंधी नियोजना, प्राकृतिक दृश्यावली आदि
18. विभाग से संबंधित विभिन्न स्थापना कार्य
19. राज्य भार प्रेषण केन्द्र
20. वितरण कंपनियों से यथावश्यक समन्वयन
21. ए.डी.बी., नाबार्ड एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से प्राप्त वित्तीय सहयोग के अंतर्गत परियोजना क्रियान्वयन प्रबंधन एवं समन्वयन
22. अंतर्कंपनी करार
23. कंपनी के बजट एवं बिजनेस प्लान का निर्धारण
24. वित्त, लेखा एवं लेखा परीक्षा

Point No.(2)

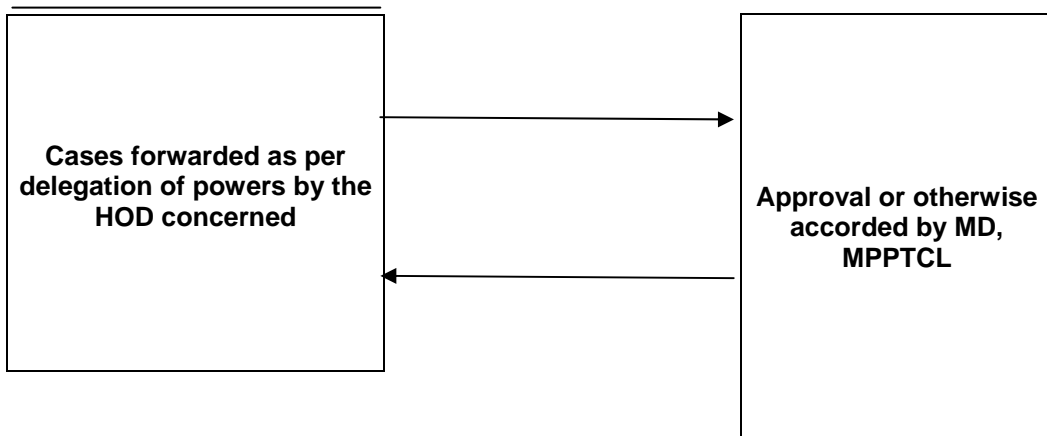
O/o MD-MPPTCL, Jabalpur

Powers and duties of the Officers & Employees

WORK DISTRIBUTION ORDER OF EACH OFFICER

S. No	Name (S/Shri)	Designation	Remuneration (Rs.)	Duties
1	Ravi Sethi	M.D.	1,76,330	Executive Head of the Company
2	Anil Choubey	S.E	1,70,593	Assisting MD
WORK DISTRIBUTION ORDER OF EACH EMPLOYEES				
1	S.C.Sabre	Sr.Steno	81,152	Assisting MD
2	V.K.Thakur	A. O.A.Gr.I	80,075	Office management
3	B.K.Parmar	A.Sr.Steno	71,282	To take dictation & typing
4	Smt. Sunetra Khadsan	OA Gr. III	33,932	Receipt & Despatch
5	Son Lal Chhatry	Peon	45,770	Peon work
6	Rajendra Kumar Verma	Peon	28,499	
7	Ramjiyawan Patel	Peon	32,483	

Decision making process, supervision and Accountability



(Norms set to discharge the functions)

This is relevant for the different executing agencies of MPPTCL where depending upon their set up, norms have been set to discharge the functions.

**Acts, Rules, Regulations, Manuals, Instructions, Circulars
related with the functioning of the office**

The O/o MD, MPPTCL is not an independent office. In fact it is the executing head of all the offices coming under its administrative control as explained in the organizational set up of the company. Accordingly the details of Acts, Rules, Regulations, Manuals, Instructions, Circulars related with the functioning of the MPPTCL have been given by each office under its administrative control.

List of documents held under the control of the office.

The documents / records are kept in
the safe custody of HoDs concerned.

Structure of the consultative committees.

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे ।

**Information about the Board, Counsel,
Committees
and other bodies**

As on J

2016

I कंपनी के निदेशकों के नाम योग्यता सहित।

कंपनी का नाम – म.प्र.पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड

कं	संचालक का नाम	पद
1	श्री आई.सी.पी.केशरी, (आई.ए.एस.), प्रमुख सचिव ऊर्जा, म.प्र. शासन, भोपाल।	अध्यक्ष
2	श्री रवि सेठी, प्रबंध निदेशक, म.प्र. पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड	प्रबंध संचालक
3	श्री अमित राठौर, (आई.ए.एस.), सचिव-वित्त (वित्त-विभाग), म.प्र. शासन, भोपाल।	संचालक
4	श्री व्ही.के. तिवारी, निदेशक (तकनीकी), म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड	संचालक(तकनीकी)
5	श्री एस.सी.पारेख, पूर्व अध्यक्ष एवं प्रबंध संचालक, पी.जी.सी.आई.एल.	संचालक
6	श्री बी.मिश्रा, कार्यपालक निदेशक(कार्पोरेट योजना एवं आई.टी.) पी.जी.सी.आई.एल., गुडगाव।	संचालक
7	प्रोफेसर अपराजिता ओझा, निदेशक आई.आई.आई.टी.डी.एम., जबलपुर	संचालक
8	श्री एस. के. शर्मा, उप सचिव, ऊर्जा विभाग, म.प्र. शासन, भोपाल।	संचालक

DIRECTORY OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES

Sl.No.	Name (S/Shri)	Designation	Address & Contract No. if any.	Ph.No.
	<u>OFFICERS</u>			
1	Ravi Sethi	MD	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2100
2	Anil Choubey	SE	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2105
	<u>STAFF</u>			
1	S.C.Sabre	Sr.Steno	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2107
2	V.K.Thakur	A. O.A.Gr.I	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2107
3	B.K.Parmar	A.Sr.Steno	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2108
4	Smt. Sunetra Khadsan	OA Gr. III	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2108
5	Son Lal Chhatry	Peon	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2108
6	Rajendra Kumar Verma	Peon	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2108
7	Ramjiyawan Patel	Peon	O/o M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur.	270-2108

MONTHLY REMUNERATION AND COMPENSATION

(TO BE LINKED WITH TREASURY DATA BANK U/S 4.1 (b) (x)

Sl.No.	Name (S/Shri)	Remunerati on	Compensation
OFFICERS			
1	Ravi Sethi , MD	1,76,330	—
2	Anil Choubey	1,70,593	-
STAFF			
1	S.C.Sabre Sr.Steno	81,152	—
2	V.K.Thakur, Addl. O.A.Gr. I	80,075	—
3	B.K.Parmar, Addl. Sr. Steno	71,282	—
4	Smt. Sunetra Khadsan, O.A. Gr. III	33,932	—
5	Son Lal Chhatry, Peon	45,770	—
6	Rajendra Kumar Verma, Peon	28,499	—
7	Ramjiyawan Patel, Peon	32,483	—

Budgetry allocation & expenditure statement.

Budget allocation for each office under the administrative control of MD, MPPTCL is different and finalized by the Chief Finance Officer MPPTCL. Each office has given details in the manuals, pertaining to their offices.

Programmes & Beneficiaries

इस संबंध मे जानकारी निरंक मानी जावे ।

Recipients & Concession

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे ।

Electronically available information.

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

Facilities regarding information available.

इस संबंध मे जानकारी निरंक मानी जावे ।

सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी व 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 बुधोलिया, कार्यपालन अभियंता, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270-2065 (कार्या.)	श्री एस. ए. रिज्वी, मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स), एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270-2041 (कार्या.)
संपर्क अवधि	सांय 3.00 से 4.00	सांय 3.00 से 4.00	सांय 3.00 से 4.00

बिन्दु क्रमांक 17

कार्या.– प्रबंध निदेशक,
एम.पी.पी.टी.सी.एल., जबलपुर

Any other information.

इस संबंध में जानकारी निरंक मानी जावे ।