

म.प्र.पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर



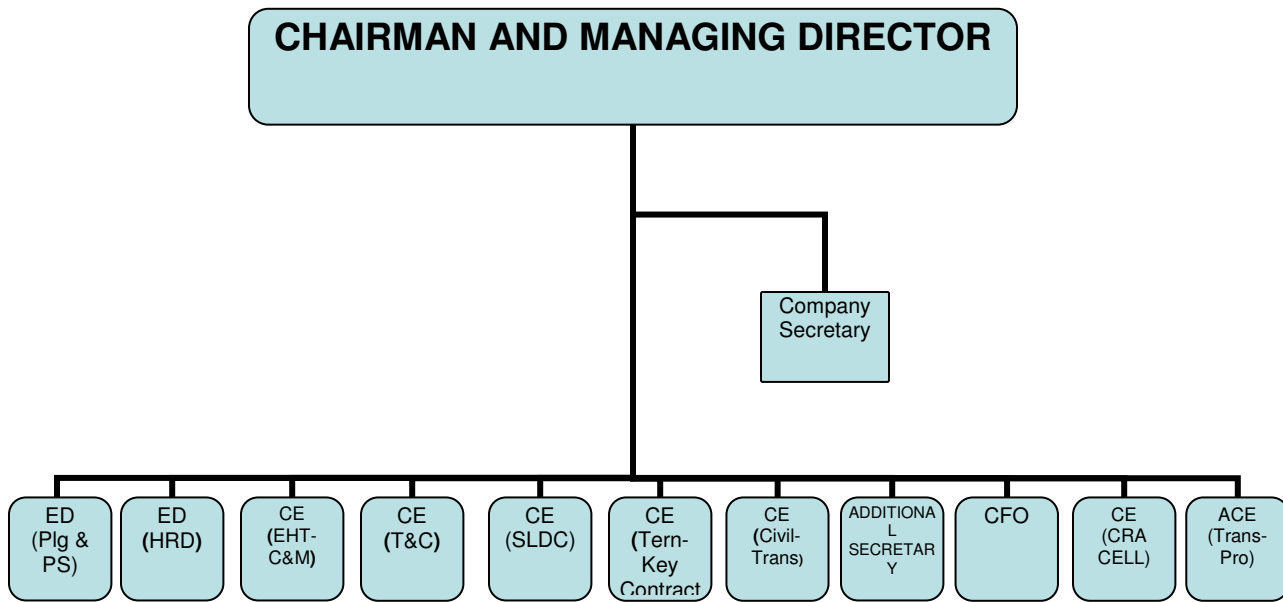
मेन्यूअल
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

कार्यालय
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक,
म.प्र.पॉ.ट्रां.कं.लि., जबलपुर
पुनरीक्षित 2011

**MANUAL CONTAINING INFORMATION PERTAINING TO
O/o C.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 |

ORGANISATION SET UP OF CMD, MP POWER TRANSMISSION COMPANY LTD



Functions and duties of the office.

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, म.प्र.पॉवर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड, जबलपुर
एवं
पदेन सदस्य (पारेषण एवं ए.डी.बी. परियोजनायें)

- 1 योजना
- 2 प्रशिक्षण, मानव संसाधन विकास संस्थान
- 3 सांख्यिकीय प्रकोष्ठ
- 4 उर्जा 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 – कय 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)

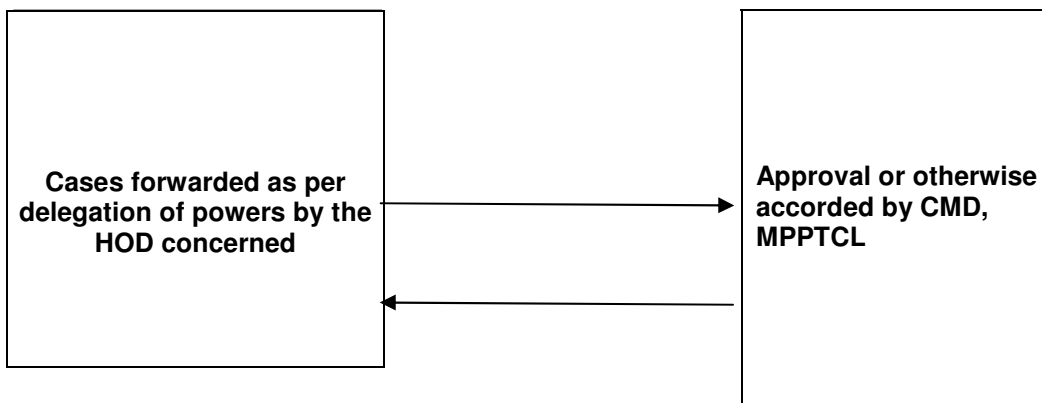
O/o CMD-MPPTCL,
Jabalpur

Powers and duties of the Officers & Employees

WORK DISTRIBUTION ORDER OF EACH OFFICER

| S. No. | Name (S/Shri) | Designation | Remuneration (Rs.) | Duties |
|--|----------------------|-------------|--------------------|--|
| 1 | R.K.Verma | C.M.D. | 74,659.00 | Executive Head of the Company |
| 2 | Sunil K. Tiwari | EE | 88,734.00 | Assisting CMD in various matters. |
| WORK DISTRIBUTION ORDER OF EACH EMPLOYEES | | | | |
| 1 | Vijay N. Pillai | P.A. | 54959.00 | Assisting CMD |
| 2 | K.R.Panickar | Addl.P.A. | 52791.00 | Assisting CMD |
| 3 | V.K.Thakur | A. O.A.Gr.I | 44743.00 | Office management |
| 4 | B.K.Parmar | A.Sr.Steno | 41857.00 | To take dictation & typing |
| 5 | Ratan Lal | Peon | 26968.00 | Distribution of Dak, opening, closing and cleaning of office |
| 6 | Son Lal Chhatry | Peon | 25963.00 | |
| 7 | Ramjiyawan Patel | Peon | 18142.00 | |
| 8 | Chhati Lal Patel | Peon | 16132.00 | |
| 9 | Shrinivas Patel | Peon | 14320.00 | |
| 10 | Brijesh K. Prajapati | Peon | 13899.00 | |

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 CMD, 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 मे जानकारी निरंक मानी जावे ।

**Information about the Board, Counsel, Committees
and other bodies****As on Sept 2011**

I मंडल, कॉउंसिल (समिति), कंपनी का नाम सदस्यों की योग्यता सहित।

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

| कं | संचालक का नाम |
|----|--|
| 1 | श्री रमेश कुमार वर्मा, अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर। |
| 2 | श्री मोहम्मद सुलेमान, (आई.ए.एस.), सचिव उर्जा, म.प्र.शासन, भोपाल। |
| 3 | श्री अमित राठौर, (आई.ए.एस.), डायरेक्टर बजट (वित्त-विभाग), म.प्र.शासन, भोपाल। |
| 4 | डॉ. हरिओम गुप्ता, डीन, आई.आई.टी, रुडकी (उत्तरांचल)। |
| 5 | डॉ. रविचन्द्रन नरसिम्हन, डायरेक्टर, आईआईएम, इंदौर। |
| 6. | श्री आई.एस. झा, संचालक (परियोजना), पीजीसीआईएल, गुड़गांव। |
| 7. | श्री एस.के. शर्मा, उपसचिव, ऊर्जा विभाग, म.प्र. शासन, भोपाल। |

DIRECTORY OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES

| Sl.No. | Name (S/Shri) | Designation | Address & Contract No. if any. | Ph.No. |
|---------------|------------------------|--------------------|--|---------------|
| | <u>OFFICERS</u> | | | |
| 1 | R.K.Verma | CMD | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2102 |
| 2 | Sunil K. Tiwari | EE | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2238 |
| | <u>STAFF</u> | | | |
| 1 | Vijay N. Pillai | P.A. | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 2 | K.R.Panickar | Addl.P.A. | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 3 | V.K.Thakur | Addl.O.A.Gr.I | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 4 | B.K.Parmar | Addl.Sr.Steno | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 5 | Ratan Lal | Peon | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 6 | Son Lal Chhatry | Peon | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 7 | Ramjiyawan Patel | Peon | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 8 | Chhati Lal Patel | Peon | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 9 | Shri Nivas Patel | Peon | O/o C.M.D., MPPTCL, Shakti Bhawan, Jabalpur. | 270-2108 |
| 10 | Brijesh K. Prajapati | Peon | O/o C.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) | Remuneration | Compensation |
|-----------------|---------------------------|---------------------|---------------------|
| OFFICERS | | | |
| 1 | R.K.Verma, CMD | 74659.00 | — |
| 2 | Sunil K. Tiwari, EE | 88734.00 | — |
| STAFF | | | |
| 1 | Vijay N. Pillai, P.A. | 54959.00 | — |
| 2 | K.R.Panickar, Addl.P.A. | 52791.00 | — |
| 3 | V.K.Thakur, Addl.O.A.Gr.I | 44743.00 | — |
| 4 | B.K.Parmar, Addl.Sr.Steno | 41857.00 | — |
| 5 | Ratan Lal, Peon | 26968.00 | — |
| 6 | Son Lal Chhatry, Peon | 25963.00 | — |
| 7 | Ramjiyawan Patel, Peon | 18142.00 | — |
| 8 | Chhati Lal Patel, Peon | 16132.00 | — |
| 9 | Shrinivas Patel, Peon | 14320.00 | — |
| 10 | Brijesh K. Prajapati | 13899.00 | — |

Budgetry allocation & expenditure statement.

Budget allocation for each office under the administrative control of CMD, 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 मे 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 संपर्क अवधि | श्री, रमणी रंगनाथन, सहायक सांख्यिकी अधिकारी, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270-2050 (कार्या.) सांय 3.00 से 4.00 | श्री आर.के दीक्षित , सांख्यिकी अधिकारी, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270- 2054 (कार्या.) सांय 3.00 से 4.00 | श्री व्ही.के. तिवारी, अतिरिक्त सचिव, एमपीपीटीसीएल, जबलपुर दूरभाष क्र. 270-2041 (कार्या.) सांय 3.00 से 4.00 |

बिन्दु क्रमांक 17

कार्या.— अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक,
एम.पी.पी.टी.सी.एल., जबलपुर

Any other information.

इस संबंध मे जानकारी निरंक मानी जावे ।