

मध्य प्रदेश पश्चिम क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड, खंडवा-द्वितीय

बिन्दु क्रमांक एक-

अ- संगठनात्मक ढांचा :-

- (1) अधीक्षण यंत्री (खंडवा) कार्यालय
- (2) कार्यपालन यंत्री (संचा/संधा), संभागीय कार्यालय, मप्रपक्षेविविकलि, खंडवा-द्वितीय
- (3) सहायक यंत्री(कार्यालय) संभागीय कार्यालय खंडवा-द्वितीय
- (4) सहायक यंत्री(ग्रामीण) खंडवा उपसंभाग
- (5) सहायक यंत्री(ग्रामीण) हरसूद उपसंभाग
- (6) सहायक यंत्री/कनिष्ठ यंत्री(प्रभारी)वितरण केन्द्र जो निम्नानुसार है:-

I/ खंडवा (ग्रामीण-1) वि०के०

II/ जसवाडी वि०के०

III/ सिंगोट वि०के०

IV/ गांधवा वि०के०

V/ गुडी वि०के०

VI/ खार वि०के०

VII/ खालवा वि०के०

VIII/ छनेरा वि०के०

XI/ हरसूद(शहर) वि०के०

X/ हरसूद-बलडी वि०के०

बिन्दु क्रमांक 1

ब- कार्यालय के विभिन्न प्रभागों एवं कार्यदायित्वों का विवरण :-

क्रमांक	प्रभाग / इकाई	कार्य दायित्वों का विवरण
01.	आवक जावक प्रभाग	डाक प्राप्ति एवं वितरण/प्रेषण
02.	स्थापना प्रभाग	समस्त कर्मचारियों के स्थापना संबंधित समस्त कार्यों का निर्वहन
03.	रोकड प्रभाग	रोकड संबंधी समस्त कार्यों का निर्वहन
04.	क्रय प्रभाग	क्रय संबंधी समस्त कार्यों का निर्वहन
05.	सामान्य प्रभाग	शिकायत एवं सामान्य पत्राचार संबंधी समस्त कार्य
06.	देयक प्रभाग	देयक संबंधी समस्त कार्यों का निष्पादन
07.	कार्य प्रभाग	प्रस्तावित कार्यों का प्राक्कन एवं स्वीकृती पश्चात् कार्यादेश जारी करने का कार्य एवं कार्य पूर्णता प्रतिवेदन, मण्डल सम्पत्ति की पंजी का निष्पादन एवं संबंधित समस्त कार्य

क्रमांक	प्रभाग / इकाई	कार्य दायित्वों का विवरण
08.	राजस्व प्रभाग	विद्युत देयकों से संबंधित समस्त कार्य एवं राजस्व संबंधी जानकारीयां तथा प्राप्त राजस्व राशि की जानकारी एवं देयकों संबंधित शिकायतों का निराकरण का निर्वहन
09.	आशुलिपिक प्रभाग	स्थापना संबंधित समस्त कर्मचारियों की गोपनिय चरित्रावलीयां एवं गोपनिय विभागीय जांच व गोपनिय पत्राचार का निर्वहन
10.	कम्प्यूटर प्रभाग	विद्युत देयकों की बिलिंग संबंधित समस्त कार्यों का निर्वहन

बिन्दु क्रमांक 2

कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के नाम, पदनाम, कर्तव्य एवं परिलब्धिया संबंधी विवरण :-

क्र.	नाम	पदनाम	कर्तव्य	परिलब्धियां
01	श्री डी0के0 पाटीदार	कार्यपालन यंत्री	संभाग अंतर्गत समस्त वितरण केन्द्रों एवं क्षेत्राधिकार संभाग प्रमुख	39430 / -
02	श्री ए0के0 शर्मा	सहायक यंत्री (कार्यालय)	संभागीय कार्यालय के समस्त कार्यालयीन कार्यों की देखरेख	32000 / -
03	श्री बी0के0 गुप्ता	सहायक यंत्री (ग्रामीण) उपसंभाग	खंडवा उपसंभाग अंतर्गत समस्त वितरण केन्द्रों एवं उपसंभाग के संचा / संधा कार्य आदि में समन्वयन एवं पर्यवेक्षण के साथ खंडवा(ग्रा-1) वि0के0 का प्रभाग	32363 / -
04	श्री बी0के0 गुप्ता	सहायक यंत्री (प्रभारी)	वितरण केन्द्र जसवाडी एवं सिंगोट का अतिरिक्त दायित्व	32363 / -
05	श्री अभय गुमास्ता	कनिष्ठ यंत्री	गांधवा वि0के0 के समस्त कार्यों का दायित्व	20694 / -
06	श्री आर0के0 केलकर	कनिष्ठ यंत्री	गुडी वि0के0 के समस्त कार्यों का दायित्व	22250 / -
07	श्री राजेश उपाध्याय	कनिष्ठ यंत्री	खारकला वि0के0 के समस्त कार्यों का दायित्व	27742 / -
08	श्री एस0एम0बुरहानउल्ला	सहायक यंत्री (ग्रामीण) उपसंभाग	हरसूद उपसंभाग अंतर्गत समस्त वितरण केन्द्रों एवं उपसंभाग के संचा / संधा कार्य आदि में समन्वयन एवं पर्यवेक्षण के साथ छनेरा एवं नया हरसूद वि0के0 का प्रभाग	34598 / -
09	श्री बी0आर0 तिरोले	सहायक यंत्री (प्रभारी)	खालवा वि0के0 के समस्त कार्यों का दायित्व	36344 / -
10	श्री पी0एन0 आशापुरे	सहायक यंत्री (प्रभारी)	हरसूद-बलडी वि0के0 के समस्त कार्यों का दायित्व	28760 / -

बिन्दु क्रमांक 3 निर्णय, विधि, पर्यवेक्षण एवं उत्तर दायित्व :-

कार्यालयीन कार्यों के त्वरित निष्पादन एवं कार्य की गति बनाये रखने हेतु संबंधीत अनुभाग द्वारा प्रकरण तैयार कर/निष्पादित कर संभागीय लेखापाल को प्रस्तुत किया जाता है । इसमें लेखापाल द्वारा प्रकरण की पूर्ण जांच के उपरांत कार्यालय प्रमुख को हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत किया जाता है एवं आवश्यकता पडने पर अनुमोदन हेतु उच्चाधिकारी कार्यालय को नियमानुसार प्रकरण प्रेषित किये जाते है ।

बिन्दु क्रमांक 4

F:\M.P.E.B. Khandwa-II Suchana ka Adhikar KNW-II\MPEB, KNW-II Suchana ka Adhikar.doc

कार्यालय के द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने गुणवत्ता तथा मात्रा संबंधी मापदण्ड तय किये जाने संबंधी जानकारी :-

निम्न दाब लाईनों एवं उपकेन्द्रों आदि का संचालन एवं संधारण संबंधी कार्य तकनीकी मापदण्ड एवं मण्डल/कंपनी द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्रों तथा संबंधीत मानकों के अनुसार किया जाता है । राजस्व संबंधी कार्य मण्डल मुख्यालय/शासन द्वारा जारी दिशा निर्देश अनुसार समय पर संपादित किये जाते है ।

बिन्दु क्रमांक 5

कार्यालय में उपयोग होने वाले उपलब्ध अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन, मेन्युअर :-

कार्यालय के अधीन समस्त कार्यों का संपादन मण्डल/कंपनी द्वारा निर्धारित तथा राज्य शासन द्वारा समय-समय पर पारित व विद्युत नियामक आयोग द्वारा समय-समय पर नियमों /अधिनियमों एवं परिपत्रों का अनुपालन करते हुए संपादित किये जाते है ।

बिन्दु क्रमांक 6

कार्यालय में संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखों की सूची तथा उसका वर्गीकरण :-

क्र.	अभिलेख का नाम	अभिलेख का प्रकार	अवधि	अभिलेख की विषय वस्तु
01	रोकड बही	पुस्तक	वार्षिक	रोकड की प्राप्ति एवं विभिन्न मदों में भुगतान का विवरण
02	संपत्ति पंजी	पंजी	वार्षिक	33/11 केवी लाईन एवं उपकेन्द्र तथा स्थापित ट्रांसफार्मरों तथा किये गये स्थाई कार्यों का विवरण
03	सेवा पुंस्तिका	पुस्तक	वार्षिक	कार्यालय में कार्यरत समस्त कर्मचारियों की सेवा संबंधी जानकारी
04	कोटेशन पंजी	पंजी	वार्षिक	संधारण कार्य हेतु वांछित सामग्री क्रय हेतु प्राप्त कोटेशन का विवरण
05	कार्य संबंधी नस्तिया	नस्तिया	वार्षिक	विभिन्न निर्माण कार्या/संधारण कार्यों से संबंधीत समस्त नस्तियां
06	कार्य संबंधी पंजी	पंजी	वार्षिक	विभिन्न लाईनों/ट्रांसफार्मरों संबंधीत कार्यादेश का विवरण
07	डी0सी0बी0 पंजी	पंजी	वार्षिक	उपभोक्ताओं की मांग, संग्रहण एवं बकाया राशि का विवरण
08	राजस्व मांग नस्ती	नस्ती	मासिक	श्रेणीवार राजस्व मांग एवं राजस्व संग्रहण व बकाया राशि का विवरण
09	आवक जावक पंजी	पंजी	वार्षिक	कार्यालय में प्राप्त एवं कार्यालय द्वारा प्रेषित समस्त पत्राचार के आवक जावक का विवरण

बिन्दु क्रमांक 7

परामर्शदात्री समितियों की संरचना जिनमें जन प्रतिनिधी सदस्य है की जानकारी:-

----- नि रं क -----

बिन्दु क्रमांक 8

कार्यालय के अंतर्गत आने वाली बोर्ड परिसद एवं समितियों के सदस्यों के नाम

:-

बिन्दु क्रमांक 9 एवं 10

कार्यालय में कार्यरत समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के नाम, पदनाम, वेतन तथा सुविधायें :-

क्र.	नाम सर्वश्री /-	पदनाम	वेतन	सुविधाए
01.	डी0के0 पाटीदार	कार्यपालन यंत्री	39430 /-	अर्दली भत्ता एवं मकान भत्ता
02.	ए0के0 शर्मा	सहायक यंत्री (कार्या)	32000 /-	अर्दली भत्ता एवं मकान भत्ता
03.	डी0के0 बोरासी	संभागीय लेखापाल	19457 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
04.	श्रीमती छाया पाराशर	वरि0शीघ्र लेखापाल	18868 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
05.	पी0सी0 शर्मा	अति0का0स0श्रे-एक	23005 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
06.	यू0एस0 उपाध्याय	अति0का0स0श्रे-एक	21521 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
07.	एम0एस0 सौलकी	अति0का0स0श्रे-एक	23289 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
08.	ए0एस0 सोनी	सहायक मानचित्रकार	23289 /-	मकान भत्ता एवं भावन भत्ता
09.	अनिल रंगारकर	अति0का0स0श्रे-दो	19457 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
10.	राजेन्द्र मारकण्डेय	अति0का0स0श्रे-दो	19457 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
11.	आर0के0 सोनी	अति0का0स0श्रे-दो	19457 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
12.	पवन खरात	का0स0श्रे-दो	12473 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
13.	हुकुमचंद सोनी	अति0का0स0श्रे-दो	18868 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
14.	पी0आर0 पारे	अति0का0स0श्रे-दो	18868 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
15.	जगदीश सिटोके	अति0का0स0श्रे-दो	20147 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
16.	माणकराम बारे	अति0का0स0श्रे-तीन	10973 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
17.	अजयशंकर तिवारी	अति0का0स0श्रे-दो	16510 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
18.	भारत दामू	वहन चालक	18908 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
19.	रामरतन सिंह	सुरक्षा सैनिक	10941 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
20.	प्रहलाद सरोद	सहा0लाईन मेन	13163 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
21.	हरीप्रसाद मालवीया	लाईन हेल्पर	13163 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
22.	सुनिल माहेश्वरी	लाईन हेल्पर	12134 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
23.	साजिद अख्तर	भृत्य	13013 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता
24.	श्रीमती कमलाबाई	भृत्य	9279 /-	मकान भत्ता एवं वाहन भत्ता

बिन्दु क्रमांक 11

मदवार बजट आवंटन तथा उसके उपयोग की जानकारी का विवरण :-

01. मण्डल/कंपनी द्वारा लाईनों के अनुरक्षण एवं अन्य संधारण कार्य हेतु प्रतिवर्ष मदवार बजट आवंटन प्राप्त होता है जिसका उपयोग आवश्यकता अनुसार एवं प्रावधान अनुसार व्यय किया जाता है ।

02. स्थापना व्यय हेतु बजट प्रावधान मण्डल/कंपनी स्तर पर रखा जाता है ।

बिन्दु क्रमांक 12

कार्यक्रम एवं हितग्राही :-

01. कंपनी द्वारा हितग्राहियों को सुविधाएं उपलब्ध करवाने हेतु स्वयं के व्यय पर ट्रांसफार्मर स्थापित करने की योजना का क्रियान्वयन से कृषकों को सुविधाएं प्रदान की जा रही है ।

02. कंपनी द्वारा घोषित योजना के अंतर्गत किराये के आधार पर ट्रांसफार्मर किसानों की मांग अनुसार स्थापित किये जा रहे हैं ।

बिन्दु क्रमांक 13

हितग्राहियों को प्राप्त होने वाली सुविधाएं एवं छूट की जानकारी :-

{01}. कंपनी द्वारा मध्य प्रदेश शासन के निर्देशानुसार ग्रामीण क्षेत्रों में नगर एवं ग्राम पंचायत के मार्ग प्रकाश (सडक बत्ती) संयोजनों के नियत प्रभार में आंशिक छूट प्रदान की जा रही है ।

{02}. कंपनी द्वारा मध्य प्रदेश शासन के निर्देशानुसार घरेलु विद्युत उपभोक्ताओं को 30 युनिट तक की विद्युत खपत वाले उपभोक्ताओं को कंपनी द्वारा सबसीडी दी जा रही है ।

{03}. कंपनी द्वारा मध्य प्रदेश शासन के निर्देशानुसार कृषि पम्प उपभोक्ताओं की खपत अनुसार प्रति युनिट क्रमशः 300 युनिट तक 85 पैसे तथा 300 युनिट से अधिक खपत पर 90 पैसे प्रति युनिट सबसीडी प्रदान की जा रही है ।

{04}. कंपनी द्वारा मध्य प्रदेश शासन के निर्देशानुसार अ0जा0/अ0ज0जा0 जो बी0पी0एल0 की श्रेणी में आते हैं उन्हें घरेलु कनेक्शन पर प्रतिमाह 25 युनिट तक की खपत पर विद्युत प्रभारों में छूट प्रदान की जा रही है ।

{05}. कंपनी द्वारा मध्य प्रदेश शासन के निर्देशानुसार अ0जा0/अ0ज0जा0 के कृषकों को 5 अ0श0 तक के सिंचाई पम्प कनेक्शनों जिनका रकबा 1 हेक्टेयर अथवा 1 हेक्टेयर से कम हो पर निःशुल्क विद्युत प्रदाय किया जा रहा है ।

{06}. सिंचाई पम्प कनेक्शन के उपभोक्ताओं को कंपनी द्वारा घोषित सुविधा योजना के अंतर्गत बकाया राशि के भुगतान करने पर सरचार्ज राशि का 75% सरचार्ज राशि माफ की जा रही है ।

{07}. घरेलु कनेक्शन के उपभोक्ताओं को कंपनी द्वारा घोषित सुविधा योजना अंतर्गत बकाया राशि का मार्च 2008 तक एक मुस्त भुगतान करने पर सरचार्ज राशि शतप्रतिशत माफ की जा रही है ।

बिन्दु क्रमांक 14

कार्यालय में उपलब्ध जानकारियों की सूची, श्रेणी तथा उसकी प्रकृति :-

{01}. कार्यालय में समस्त अनुभागों से संबंधित कार्यों की नस्तियां ।

{02}. कार्यालय में कार्यरत समस्त कर्मचारियों की सेवा संबंधित नस्तियां ।

{03}. संभाग अंतर्गत संपत्ति संबंधी जानकारी की पंजीयां ।

बिन्दु क्रमांक 15

आम नागरिक को सुचना उपलब्ध कराने हेतु उपलब्ध सुविधायें :-

संभागीय कार्यालय खंडवा द्वितीय एवं क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आने वाले वितरण केन्द्रों पर नागरिकों को आवश्यक सूचनायें उपलब्ध कराने हेतु कर्मचारी, अधिकारी कार्यालयीन

समय में कार्यालय में उपलब्ध रहते हे एवं विद्युत देयक के भुगतान हेतु काउंटर समय से प्रारंभ किया जाता है ।

बिन्दु क्रमांक 16

- लोक सूचना अधिकारी से संबंधित जानकारियां :-
01. लोक सूचना आधिकारी :-
- अ- नाम :- श्री ए०के० शर्मा
ब- पदनाम :- सहायक यंत्री (कार्यालय)
स- दुरभाष क्रमांक :- कार्यालय 0733-2248779
मोबाईल 9827086505
द- ई मेल पता :- उपलब्ध नहीं ।
ड- कार्यालयीन सील व पता:- सहायक यंत्री(कार्यालय) संचा/संधा
संभाग, आनंद नगर खंडवा-द्वितीय
ढ- जनता से मिलने के समय:- प्रातः 10.30 से 12.30 तक
ण- कार्यानुभव :- 25 वर्ष
02. सहायक लोक सूचना आधिकारी :-
- अ- नाम :- श्री डी०के० बोरासी
ब- पदनाम :- संभागीय लेखापाल
स- दुरभाष क्रमांक :- कार्यालय 0733-2248779
मोबाईल 9424040018
द- ई मेल पता :- उपलब्ध नहीं ।
ड- कार्यालयीन सील व पता:- संभागीय लेखापाल संचा/संधा
संभाग, आनंद नगर खंडवा-द्वितीय
ढ- जनता से मिलने के समय:- प्रातः 10.30 से 12.30 तक
ण- कार्यानुभव :- 24 वर्ष

बिन्दु क्रमांक 17

अन्य प्रासंगिक जानकारियां :-
संभागीय कार्यालय में नागरिकों से मिलने हेतु लोक सूचना अधिकारी का पृथक से कक्ष एवं बैठक व्यवस्था स्थापित है एवं इसके साथ ही कार्यालय परिसर में मूलभूत सुलभ सुविधाएं एवं पेयजल सुविधा उपलब्ध है, अन्य सुचनायें प्रदर्शन हेतु कार्यालय में नोटिस बोर्ड लगा है तथा जन शिकाकत हेतु कार्यालय में शिकायत पुस्तिका भी उपलब्ध है ।

कार्यपाल यंत्री (संचा/संधा)
म०प्र०प०क्षे०वि०वि०क०लि०, खंडवा-द्वितीय

प्रतिलिपि :-

अधीक्षण यंत्री (खं०वृ०), म०प्र०प०क्षे०वि०वि०क०लि०, खंडवा ।

कार्यपाल यंत्री (संचा/संधा)
म०प्र०प०क्षे०वि०वि०क०लि०, खंडवा-द्वितीय