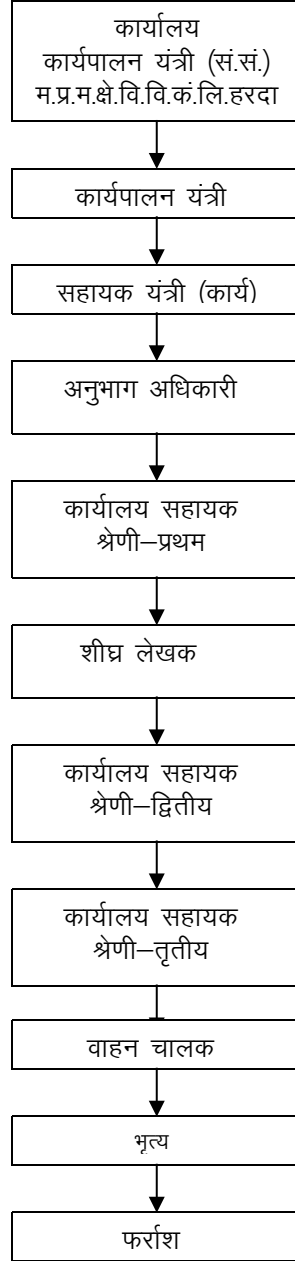
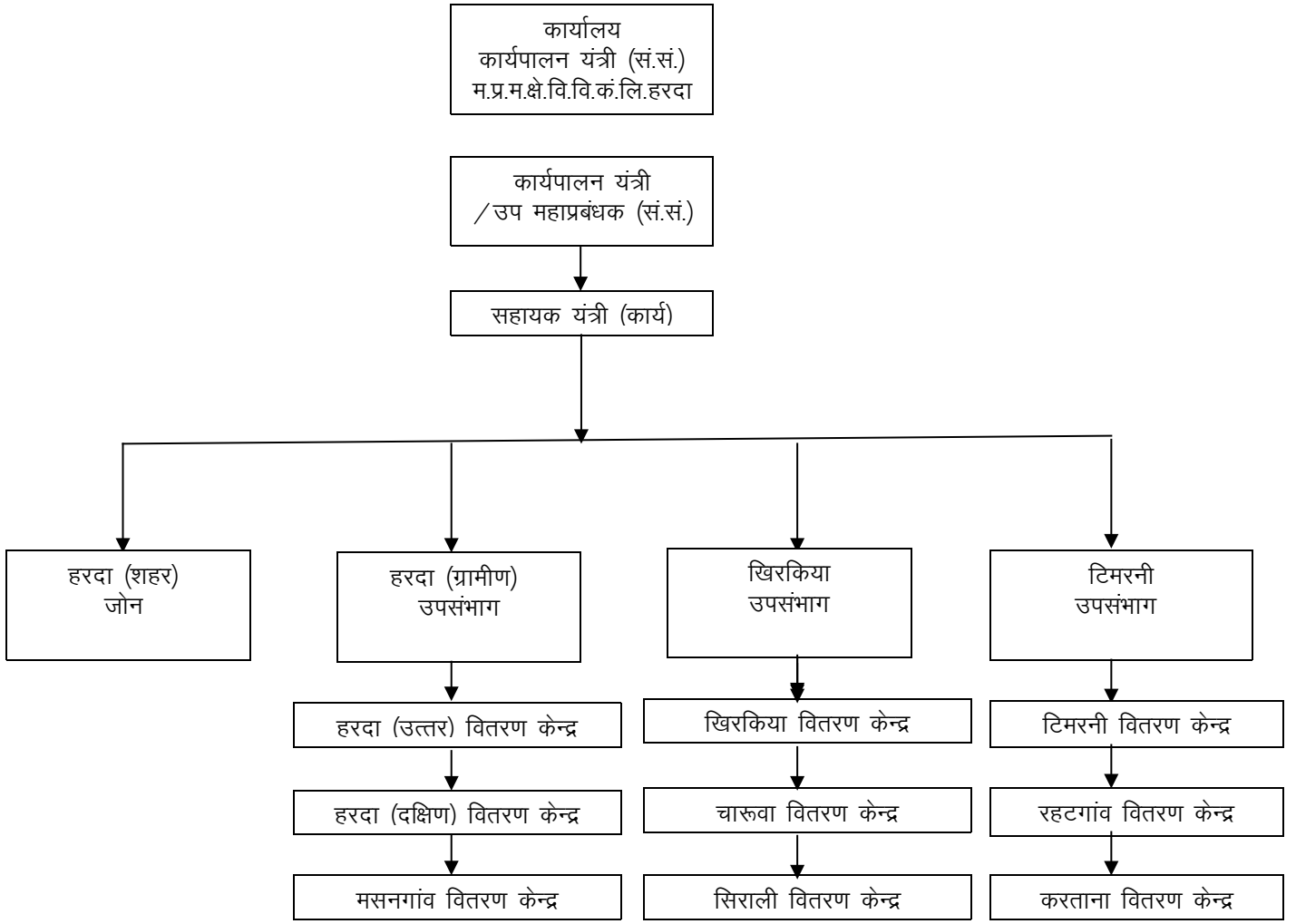


बिन्दु क्र. 01

प्रशासनिक एवं संरचनात्मक ढांचा





| क्र | कार्यालय का नाम | पदस्थ अधिकारी का नाम | पद | दूरभाष क्रमांक | मोबाईल क्रमांक |
|-----|--------------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------|----------------|
| 1 | कार्यपालन यंत्री (सं.सं.) संभाग हरदा | श्री सुमित अग्रवाल | उप महाप्रबंधक | 07577-222222 | 9424684498 |
| 2 | सहायक यंत्री (कार्य) | श्री व्ही.पी.दुबे | प्रबंधक | 07577-222222 | 9406902643 |
| 3 | एस.ओ.पी. एन.डी. सी.सी. हरदा | श्री संतोष कुमार चंदेल | सहायक प्रबंधक (संविदा) | 07577-222222 | 9589006133 |
| 4 | हरदा (शहर) | श्री वतन खाडे | प्रबंधक | 07577-223766 | 9424456700 |
| | | श्री बसंत धुर्वे(संविदा) | प्रबंधक (संविदा) | 07577-223766 | 9981218097 |
| | | श्री कमलेश खोबरागढे | सहायक प्रबंधक | 07577-223766 | 9406913341 |
| | | श्री राकेश साबले | सहायक प्रबंधक | 07577-223766 | 9826754640 |
| 5 | हरदा (ग्रामीण) उप संभाग | श्री राजीव रंजन | प्रबंधक | 07577-222203 | 9993706383 |
| 6 | हरदा(उत्तर) वि.के. | श्री मनोज वर्मा | सहायक प्रबंधक | 07577-223767 | 9977875748 |
| 7 | हरदा(दक्षिण) वि.के. | श्री मयंक शर्मा | सहायक प्रबंधक | 07577-223765 | 9713841380 |
| 8 | मसनगाँव वि.के. | श्री जितेन्द्रसिंह राजपूत | सहायक प्रबंधक | 07577-275350 | 9752775999 |
| 9 | सिराली वि.के. | श्री चिराग जैन | सहायक प्रबंधक | 07573-230227 | 9926946361 |
| 10 | खिरकिया वि.के. | श्री राधेश्याम मालवीया | प्रबंधक | 07571-251756 | 9406902177 |
| | | श्री बिहारीलाल सिंह | सहायक प्रबंधक | 07571-251756 | 9009472608 |
| 11 | चारूवा वि.के. | श्री आशीष पवार | सहायक प्रबंधक | 07571-253113 | 9752283070 |
| 12 | टिमरनी उपसंभाग | श्री अजीत भूमरकर | प्रबंधक | 07571-256143 | 9755620084 |
| 13 | टिमरनी वि.के. | श्री एस.एस.मलिक | सहायक प्रबंधक | 07571-256143 | 9406902632 |
| 14 | रहटगाँव वि.के. | श्री जी.एस.तिवारी | सहायक प्रबंधक | 07573-234508 | 9406902625 |
| | | श्री हितेश कुमार कुमरे | सहायक प्रबंधक | 07573-231857 | 7697436956 |
| 15 | करताना वि.के. | मो० असफाक खान | सहायक प्रबंधक | 07571-253113 | 9009975427 |

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

बिन्दु क्र. 02

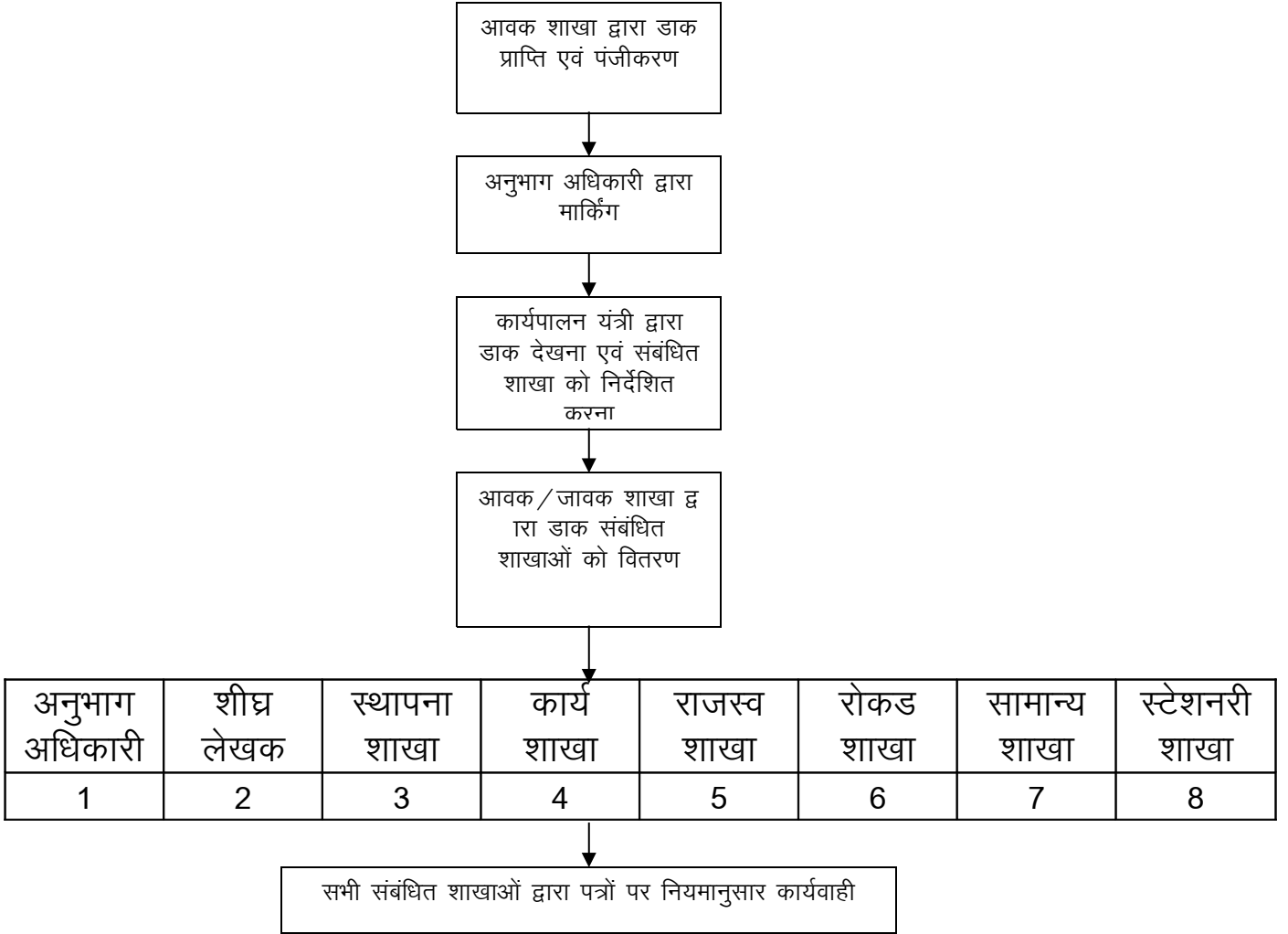
कार्यालय कार्यपालन यंत्री (सं.सं.) म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा
में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारियों के नाम पदनाम एवं कर्तव्य

| क्र. | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पदनाम | कर्तव्य |
|------|-------------------------|---------------------------|--|
| 1 | श्री सुमित अग्रवाल | उप महाप्रबंधक (सं.सं.) | प्रशासनिक नियंत्रण |
| 2 | श्री व्ही.पी.दुबे | सहायक यंत्री (कार्यालय) | कार्यालय की समस्त शाखाओं से संबंधित कार्यों की मानीटरिंग / एल.टी.बिलिंग कम्प्यूटर शाखा प्रभारी |
| 3 | श्री संतोष कुमार चंदेल | सहायक प्रबंधक (संविदा) | एन.डी.सी.सी. प्रभारी, जिले में विद्युत प्रदाय की मॉनीटरिंग |
| 4 | श्री आर.एस.गिनारे | अनुभाग अधिकारी | लोक सेवा गारंटी/सूचना का अधिकार / आडिट, निरीक्षण एवं स्थापना/रोकड / क्रय / सामान्य/अनुभागों के कार्यों की समीक्षा |
| 5 | श्री एस.सी.सिटोके | शीघ्र लेखक | गोपनीय कार्य/गोपनीय चरित्रावली / विभागीय जाँच, व्ही.आई.पी. शिकायत |
| 7 | श्री एस.के.पगारे | कार्यालय सहायक श्रेणी - 1 | सामान्य शाखा संबंधित कार्य / न्यायालयीन प्रकरण/क्रय/सेवा प्रदाता संबंधी कार्य |
| 8 | श्री एच.के.चौरे | कार्यालय सहायक श्रेणी - 2 | एल टी बिलिंग कार्य/बिलिंग शाखा प्रभारी |
| 9 | श्री पी.सी.पारे | कार्यालय सहायक श्रेणी-2 | पेंशन एवं अन्य भुगतान/कैशबुक, राजस्व केश बुक का संधारण |
| 10 | श्री आर.के.जैन | कार्यालय सहायक श्रेणी - 2 | वेतन संबंधित समस्त कार्य/पेंशन प्रकरण/आयकर/स्थापना संबंधित जानकारी |
| 11 | श्री एस.एम.पारे | कार्यालय सहायक श्रेणी - 2 | राजस्व पत्रक संबंधी समस्त कार्य |
| 13 | श्री एस.के.बाजपेयी | कार्यालय सहायक श्रेणी - 3 | सेवा पुस्तिकाओं का संधारण / अवकाश स्वीकृति/पेनल, ग्रेडेशन तैयार करना । वार्षिक वेतन वृद्धि/यात्रा/चिकित्सा देयक/भविष्य निधि ऋण/उच्च वेतनमान प्रकरण/राष्ट्रीय त्योहार भुगतान /रात्री कालीन भत्ता भुगतान |

| | | | |
|----|---------------------|------------------------------|---|
| 14 | श्री जी.के.गौर | कार्यालय सहायक श्रेणी - 3 | सामान्य शिकायतों का निराकरण / कंपनी संपत्ति की चोरी / क्षति की जानकारी विद्युत दुर्घटना की जानकारी- सिटीजन चार्टर / कार्य सत्यापन रिपोर्ट / स्टोर लेखों की प्रविष्टि। ट्रांसफार्मर फेल्युअर / बदलने संबंधित कार्य नये सबस्टेशनों का भूमि संबंधी कार्य |
| 15 | श्री आर.एस.मालवीय | कार्यालय सहायक श्रेणी - 3 | कार्यादेश जारी करना / शासन मंडल से मांगी गयी विभागीय जानकारी भेजना नक्शे से संबंधित कार्य |
| 16 | श्री एन.डी. खोरे | कार्यालय सहायक श्रेणी - 3 | आवक-जावक कार्य |
| 16 | श्री एस.के.कुशवाहा | कार्यालय सहायक श्रेणी - 3 | इनर्जी आडिट / बिल सुधार / रिफ्रिज्ड व्हाउचर / विद्युत अनुबंध / राजस्व शाखा संबंधित सभी जानकारी, एम.आर. / सी.ए.सी. चेक करना / प्रतिदिन की जानकारी एकत्रित करना एवं अग्रेषित करना । |
| 17 | श्री अजीम खान | कार्यालय सहायक श्रेणी - 3 | विद्युत चोरी संबंधित अभिलेख संधारण / जानकारी प्रेषित करना / विद्युत चोरी प्रकरण न्यायालय में प्रस्तुत करना । |
| 18 | श्री कमलचंद्र घागरे | भृत्य | भृत्य से संबंधित सभी कार्य |
| 19 | श्रीमति मनाबाई गौर | भृत्य | भृत्य से संबंधित सभी कार्य |
| 20 | श्रीमति ताराबाई | फर्राश | कार्यालय की साफ सफाई |

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

1. कार्यालय में अपनायी जाने वाली निर्णय प्रक्रिया नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक



उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

बिन्दु क्र. 04 – कार्यालय द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने गुणवत्ता एवं मात्रा संबंधी मापदण्ड तय किये जाने संबंधी जानकारी

| | |
|--|-----------------------------|
| 1. वरिष्ठ कार्यालय से प्राप्त जानकारी | निर्धारित समय सीमा में |
| 2. कार्यालय कलेक्टर महोदय से प्राप्त पत्रों की जानकारी | निर्धारित समय सीमा में |
| 3. जिला पंचायत से प्राप्त जानकारी | निर्धारित समय सीमा में |
| 4. अन्य जिला प्रमुखों से प्राप्त पत्र | निर्धारित समय सीमा में |
| 5. पेंशन प्रकरण | निर्धारित समय सीमा में |
| 6. जी.पी.एफ. प्रकरण | 15 दिवस |
| 7. अवकाश प्रकरण निराकरण | 15 दिवस |
| 8. वेतन | माह की अंतिम तारीख |
| 9. अनुशासनात्मक कार्यवाही | 30 दिवस |
| 10. वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृति | प्रत्येक वर्ष जुलाई माह में |
| 11. स्थानांतरण | कंपनी स्तर से |
| 12. क्रमोन्नति बैठक | कंपनी स्तर से |
| 13. न्यायालयीन प्रकरण | निर्धारित समय सीमा में |

**उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा**

बिन्दु क्र. 05

कार्यालय में उपयोग होने वाले तथा उपलब्ध अधिनियम रेगुलेशन मेन्यूअल की सूची/मंडल द्वारा जारी अधिनियम रेगुलेशन मेन्यूअल का पालन

1. पेंशन नियम
2. अवकाश नियम
- 3- म.प्र.सिविल सेवा आचरण अधिनियम
4. विद्युत अधिनियम 2003
5. लोक सेवा गारंटी अधिनियम
6. सूचना का अधिकार

कार्यालय में उपयोग होने वाले उपरोक्त अधिनियमों के अलावा कंपनी द्वारा समय-समय पर परिवर्तित सर्कुलर नियम का पालन किया जाता है।

बिन्दु क्र. 06

स्थापना शाखा – सभी तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

1. कर्मचारियों का सेवा रिकार्ड संधारण।
2. अनुशासनात्मक कार्यवाही।
3. वार्षिक वेतन वृद्धि।
4. अवकाश निराकरण।
5. जी.पी.एफ. प्रकरण।
6. उच्च वेतनमान प्रकरण।
7. यात्रा/चिकित्सा देयक।
8. पेंशन प्रकरण।
9. वेतन देयक।
10. ऑडिट।

रोकड़ शाखा

1. पेंशन भुगतान।
2. अस्थायी अग्रिम समायोजन।
3. केश बुक संधारण।

कार्य शाखा

1. प्राक्लन स्वीकृति एवं स्वीकृत प्राक्लनों के कार्यादेश एवं अन्य कार्य संबंधी जानकारी।
2. मंडल/जिलास्तरीय बैठक से संबंधित जानकारी।

सामान्य शाखा

1. सामान्य शिकायतों का निराकरण।
- 2- सिटीजन चार्टर।
3. मंडल संपत्ति चोरी एवं क्षति से संबंधित जानकारी एवं कार्य।
4. विद्युत दुर्घटना से संबंधित जानकारी।
- 5- फेल ट्रांसफार्मरों से संबंधित कार्य एवं जानकारी।
6. मंडल कार्यालय हेतु भवन किराये पर लेने संबंधित कार्य।
7. उपकेन्द्रों के निर्माण हेतु भूमि लेने संबंधित कार्य।
8. मंडल संपत्ति की जानकारी।
- 9- मंडल वाहनों/ट्रांसफार्मरों/लाईनों के रखरखाव हेतु सामग्री का मांग पत्र भेजना।
10. सामान्य शाखा से संबंधित अन्य कार्य।

क्रय शाखा

1. मंडल वाहनों के रोड टेक्स/गुड्स टेक्स जमा करने संबंधी कार्य।
- 2- ठेकेदारों से कार्य हेतु कार्यादेश जारी करना, उनके देयकों को स्वीकृत कर वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषित करना।
3. सिविल एवं उपभोक्ता फोरम कोर्ट केस।
4. मंडल वाहनों/ट्रांसफार्मरों/लाईनों के रखरखाव हेतु सामग्री क्रय करने के लिये आदेश जारी करना।
5. क्रय शाखा से संबंधित अन्य कार्य।
- 6- सेवा प्रदाता संबंधी कार्य।

राजस्व शाखा

1. राजस्व पत्रक एवं अन्य जानकारियाँ।
2. अस्थायी कनेक्शन।
3. रिफण्ड व्हाउचर।
4. निम्नदाब अनुबंध स्वीकृति।
5. विद्युत भार वृद्धि/भार कमी
6. एनर्जी आडिट।
7. विद्युत कनेक्शन का प्रयोजन परिवर्तन।

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

बिन्दु क्र. 07 परामर्शदात्री समिति – जिले से संबंधित है

बिन्दु क्र. 08 1. संभागीय स्तर पर समिति का गठन नहीं है।
2. वितरण केन्द्र स्तर पर ट्रांसफार्मर सुरक्षा समितियों का गठन किया गया है।

बिन्दु क्र. 09 कार्यालय कार्यपालन यंत्री (सं.सं.) म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों की सकल वेतन सूची माह –जून 2014

| बैंक का नाम – भारतीय स्टेट बैंक हरदा | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| क्र. | अधिकारी / कर्मचारी का नाम | पदनाम | सकल वेतन माह – जून 2014 |
| 1 | श्री सुमित अग्रवाल | उप महाप्रबंधक (सं.सं.) | 53573.00 |
| 2 | श्री व्ही.पी.दुबे | प्रबंधक (कार्यालय) | 93118.00 |
| 3 | श्री आर.एस.गिनारे | अनुभाग अधिकारी | 60165.00 |
| 4 | श्री एस.सी.सिटोके | शीघ्र लेखक | 50029.00 |
| 5 | श्री एस.के.पगारे | कार्यालय सहायक श्रेणी – 1 | 68641.00 |
| 6 | श्री एच.के.चौरे | कार्यालय सहायक श्रेणी – 2 | 66441.00 |
| 7 | श्री पी.सी.पारे | कार्यालय सहायक श्रेणी – 2 | 56951.00 |
| 8 | श्री आर.के.जैन | कार्यालय सहायक श्रेणी –2 | 56951.00 |
| 9 | श्री एस.के.बाजपेयी | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 57006.00 |
| 10 | श्री आर.एस.मालवीय | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 42300.00 |
| 11 | श्री एस.एम.पारे | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 58444.00 |
| 12 | श्री जी.के.गौर | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 57006.00 |
| 13 | श्री एन.डी.खोरे | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 44390.00 |
| 14 | श्री एस.के.कुशवाहा | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 57006.00 |
| 15 | श्री अजीम खान | कार्यालय सहायक श्रेणी –3 | 53562.00 |
| 16 | श्री कमलचंद्र घागरे | भृत्य | 38425.00 |
| 17 | श्रीमति मनाबाई गौर | भृत्य | 25704.00 |
| 18 | श्रीमति ताराबाई | फर्शा | 28043.00 |

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

बिन्दु क्र. 10

वेतन तथा प्राप्त होने वाली सुविधाएँ

1. वेतन बिन्दु क्र. 09 में दर्शाये गये अनुसार ।
2. कर्मचारियों के वेतन का भुगतान भारतीय स्टेट बैंक शाखा हरदा के माध्यम से किया जा रहा है।

बिन्दु क्र. 11

वर्षवार/मदवार बजट आबंटन

कार्यालय के लिए वर्षवार/मदवार बजट का आबंटन वरिष्ठ कार्यालय द्वारा ही किया जाता है। वर्ष 2014-15 के लिये ओ. एण्ड एम. योजना के तहत आबंटित फंड का उपयोग लाईनों/सबस्टेशनों के मेंटेनेंस / फील्ड ट्रांसफार्मरों के बदलने हेतु किया जा रहा है।

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

मध्य प्रदेश मध्य क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमि. हरदा

बिन्दु क्र. 12—कार्यक्रम की सूची—

- 1- राजीव गाँधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजना।
2. आदिवासी विशेष घटक योजना।
3. एस.एस.टी.डी.योजना।
- 4- एच.व्ही.डी.एस. योजना
- 5- आर.ए.पी.डी.आर.पी.. योजना।

| क्र | कार्य योजना | मापदंड | रिमार्क |
|-----|---------------------------------------|---|---|
| 1 | राजीव गाँधी ग्रामीण विद्युतीकरण योजना | उक्त योजना के अंतर्गत 7 नं. पावर ट्रांसफार्मरों की क्षमता वृद्धि , 602 नं. वितरण ट्रांसफार्मरों की स्थापना एवं 21 नं. राजस्व अविद्युतीकृत ग्रामों का विद्युतीकरण तथा 11819 गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार के घरों तक विद्युतीकरण का कार्य किया जाना प्रस्तावित है। | योजना के अंतर्गत 07 नं. पावर ट्रांसफार्मरों की क्षमता वृद्धि का कार्य किया जा चुका है, 14 नये फीडरों का कार्य पूर्ण किया जा चुका है। योजना के अंतर्गत अविद्युतीकृत ग्रामों का विद्युतीकरण कार्य पूर्ण किया जा चुका है एवं 8000 नये कनेक्शन प्रदान किये जा चुके हैं। शेष कार्य प्रगति पर है। |
| 2 | आदिवासी विशेष घटक योजना | इस योजना के तहत शासन से अनुसूचित जाति/जनजाति के हितग्राहियों के पंप ऊर्जा करण एवं हरिजन बस्ती/मजराटोला विद्युतीकरण हेतु फंड का आबंटन जिला संयोजक अनुसूचित विभाग से प्राप्त होने पर उनके द्वारा हितग्राहियों का चयन कर कार्य कराये जाते है। | वर्ष 2013-14 के लक्ष्य में आदिवासी उपयोजना के अंतर्गत 64 पंप , 1 मजरा टोला एवं विशेष घटक योजना के अंतर्गत 11 पंप 1 हरिजन बस्ती के विद्युतीकरण के कार्य में से 11 पंप अनु. जा. एवं 49 पंप अनु.ज. जा. , 1 मजरा टोला का कार्य पूर्ण किया जा चुका है शेष कार्य प्रगति पर है। |

| | | | |
|---|-------------------------|---|--|
| 3 | एस.एस.टी.डी.योजना | वर्ष 2013-14 में लाईनों के सुदृढीकरण हेतु फीडरों का विभक्तिकरण एवं कंडक्टर क्षमता वृद्धि, अतिरिक्त पॉवर ट्रांसफार्मर की स्थापना वितरण ट्रांसफार्मर क्षमतावृद्धि 14 अति. वितरण ट्रांसफार्मर एवं रेल्वा, तजपुरा का कार्य स्वीकृत है। | सभी कार्य प्रगति पर है। |
| 4 | एच.व्ही.डी.एस. योजना | इस योजना के तहत 73 ग्रामों में एल.टी. लाईन को 11 के.व्ही. लाईन में परिवर्तन करना एवं नये वितरण ट्रांसफार्मरों की स्थापना करना है। | कंपनी (ठेकेदार) द्वारा एक फीडर का कार्य पूर्ण किया जा चुका है शेष कार्य प्रगति पर है। |
| 5 | आर.ए.पी.डी.आर.पी. योजना | इस योजना के अंतर्गत हरदा (शहर) की विद्युत लाईनों के नवीनीकरण एवं पावर ट्रांसफार्मर की क्षमता वृद्धि का कार्य किया जाना है। | योजना के अंतर्गत हरदा (शहर) के 33/11 के.व्ही. उपकेन्द्र की क्षमता वृद्धि 5 एम.व्ही.ए. से 8 एम.व्ही.ए. का कार्य पूर्ण, एवं शहर के विभिन्न वार्डों में क्षतिग्रस्त पोल बदलने एवं विद्युत चोरी की आशंका वाले क्षेत्र को चयनित कर वहां कंडेक्टर के स्थान पर केवल लगाने का कार्य किया जा चुका है शेष क्षेत्र का कार्य प्रगति पर है। |
| 6 | कृषक अनुदान योजना | अनुदान योजना के अंतर्गत कृषकों को सिंचाई कार्य हेतु विद्युत लाईन एवं ट्रांसफार्मर स्थापना का कार्य-योजना के अंतर्गत 2 हेक्टर तक रकबा होने पर कृषक को 6000/- प्रति हा.पा. एवं 2 हेक्टर से अधिक रकबा होने पर 9600/- रु. प्रति हा.पा. जमा कराया जाना होता है। तत्पश्चात प्राक्कलन तैयार होने पर प्राक्कलन लागत यदि 1.50 लाख से अधिक होने पर प्रति पंप 1.50 से अधिक की राशि कृषक द्वारा जमा की जाती है। शेष राशि शासन से अनुदान के रूप में प्राप्त होती है। | योजना के अंतर्गत 1280 कृषकों के आवेदन प्राप्त होने पर 1280 कृषकों के प्राक्कलन स्वीकृत किये जा चुके हैं। जिनमें से 1020 कृषकों के कार्य पूर्ण किये जा चुके हैं। शेष कार्य प्रगति पर है। |

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

1. कृषकों के लिये फ्लेट रेट योजना
2- गरीबी रेखा के उपभोक्ताओं के लिये सुविधा

| क्र | योजना का नाम | विवरण |
|-----|---|--|
| 1 | कृषकों के लिये फ्लेट रेट योजना | फ्लेट रेट उपभोक्ताओं को शासन निर्देशानुसार रु. 100/- प्रति हार्स पावर की दर से छः माही बिलिंग वर्ष में दो बार अप्रैल से सितम्बर एवं अक्टूबर से मार्च तक की अवधि के आधार पर माह अप्रैल एवं अक्टूबर में बिल प्रदान किये जाते हैं । |
| 2 | गरीबी रेखा के उपभोक्ताओं के लिये सुविधा | गरीबी रेखा के निचे जीवन यापन करने वाले उपभोक्ताओं को प्रतिमाह 25 यूनिट तक बिल की छूट (शहरी/ग्रामीण) प्रदान की जाती है। |

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

बिन्दु क्र 14 कार्यालय की विभिन्न शाखाओं का कार्य हस्तलिखित/हार्डकापी में तैयार किया जाता है, एवं अभिलेख पंजियों में संधारित है।

बिन्दु क्र 15 आम नागरिकों को उपलब्ध सुविधा

1. विद्युत शिकायत निवारण कक्ष – दूरभाष क्र. 222026
विद्युत मंडल परिसर हरदा।
2. ए.टी.पी. मशीन द्वारा 24 घंटे विद्युत देयक जमा किये जा सकते हैं ।

बिन्दु क्र. 16 सूचना के अधिकार संबंधी जानकारी

1. **अपीलीय अधिकारी**
 - नाम – श्री सुमित अग्रवाल
 - पद – उप महाप्रबंधक
 - दूरभाष क्र. – कार्यालय – 222222
निवास – 222221
 - स्थान – म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा
2. **लोक सूचना अधिकारी संभाग स्तर पर**
 1. नाम – श्री व्ही.पी.दुबे
पद – प्रबंधक
दूरभाष क्र. – कार्यालय – 222222
स्थान – म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा
 2. नाम – श्री वतन खाडे
पद – प्रबंधक
दूरभाष क्र. – कार्यालय – 223766
निवास – 222201
स्थान – म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

3- सहायक लोक सूचना अधिकारी संभाग स्तर पर

नाम – श्री आर.एस.गिनारे
पद – अनुभाग अधिकारी
दूरभाष क्र. – कार्यालय – 222222
स्थान – म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा

4. सहायक लोक सूचना अधिकारी

नाम – संबंधित वितरण केन्द्र प्रभारी
पद – प्रबंधक/सहायक प्रबंधक
स्थान – बिन्दु क्र. 1 में प्रदर्शित वितरण केन्द्र अनुसार

बिन्दु क्र. 17
नागरिकों से हो।

अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी जिसका सीधा संबंध

1. विद्युत जनसमस्या निवारण शिविरों का आयोजन।

उप महाप्रबंधक (सं.सं.)
म.प्र.म.क्षे.वि.वि.कं.लि.हरदा