

छोगो स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन,  
प्रधान कार्यालय, ग्राम—झाँझ, सेक्टर—24  
अटल नगर नवा रायपुर (छोगो)  
रायपुर — 492001 (छोगो)



सूचना का अधिकार अधिनियम,  
2005 के धारा 4(1)“क” एवं “ख”  
के तहत बनाई गई मैन्युअल की  
हस्तपुस्तिका

जन सूचना अधिकारी  
स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन

# छ0ग0 स्टेट वेयहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम—झांझ, सेक्टर—24 अटल नगर नवा रायपुर (छ0ग0)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के धारा 4(1) "क" एवं "ख" के तहत बनाई गई मैन्युअल की  
हस्तापुस्तिका

## अनुक्रमणिका

| क्र0 | अध्याय<br>(मेनुवल) | विवरण  | पेज क्रमांक |
|------|--------------------|--|-------------|
| —    | —                  | उदभव एवं मूल सिद्धांत  | 3—4         |
| 1    | 01                 | प्रस्तावना   | 5—6         |
| 2    | 02                 | संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य  | 6—15        |
| 3    | 03                 | अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण  | 16—42       |
| 4    | 04                 | कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख  | 43—44       |
| 5    | 05                 | नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन—प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण | 45—45       |
| 6    | 06                 | लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्ग (categories) के अनुसार विवरण ?       | 46—49       |
| 7    | 07                 | बोर्ड, परिशदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण   | 50—54       |
| 8    | 08                 | लोक सूचना अधिकार के अंतर्गत नाम, पदनाम, एवं अन्य एवं अन्य विशिष्टयां   | 54—60       |
| 9    | 9                  | निर्णय लेने की प्रक्रिया   | 61—61       |
| 10   | 10                 | अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका  | 61—62       |
| 11   | 11                 | प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति:-                    | 62—69       |
| 12   | 12                 | प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना) —                         | 70—71       |
| 13   | 13                 | अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की नीति :-  | 72          |
| 14   | 14                 | रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण —                              | 72          |
| 15   | 15                 | कृत्यों के निर्वाहन के लिये स्थापित मानक/नियम —  | 72          |
| 16   | 16                 | इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें —   | 73          |
| 17   | 17                 | सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण —  | 73          |
| 18   | 18                 | अन्य उपयोगी जानकारियों   | 74—75       |

# छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम—झांझ, सेक्टर—24 अटल नगर नवा रायपुर (छ0ग0)

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के धारा 4(1) "क" एवं "ख" के तहत बनाई गई<sup>1</sup> मैन्युअल की हस्तपुस्तिका

### उद्भव

- ❖ 1928 — रायल कमीशन ऑफ एग्रीकल्वर ने ग्रामीण अर्थव्यवस्था में सुधार लाने के लिये इ वेयरहाउसिंग स्थापित करने का सुझाव दिया।
- ❖ 1944 — रिजर्व बैंक के द्वारा राज्यों में वेयरहाउस की स्थापना एवं कानून बनाने हेतु आग्रह किया गया — भारत सरकार ने पॉलिसी कमेटी आफ एग्रीकल्वर, फारेस्ट्री एण्ड फिशरीज की सिफारिशों के अंतर्गत प्रोफेसर डी.आर. गाडगिल की अध्यक्षता में उप—समिति गठित की गई।
- ❖ 1945 — उप—समिति ने प्रस्ताव दिया कि, कृषि क्षेत्र में कृषकों को साख की मात्रा का विस्तार वाणिज्यिक बैंकों के माध्यम से कराया जाना चाहिये तथा कृषि उपजोंके भण्डारण हेतु गोदामों के स्तर में सुधार लाना चाहिये।
- ❖ 1947 — (तत्कालीन सी.पी. एण्ड बरार स्टेट) वर्तमान मध्यप्रदेश राज्य में सी.पी. एण्ड बरार एग्रीकल्वरल वेयरहाउस एक्ट 1947 पारित किया गया। वर्तमान में मध्यप्रदेश वेयरहाउस एक्ट 1947 एवं वेयरहाउस रूल्स 1961 प्रभावशील है।
- ❖ 1949 — रुरल बैंकिंग कमेटी — राज्य सरकारों एवं सहकारी समितियों को गोदाम बनाने हेतु दीर्घकालिक ऋण न्यूनतम दर पर देने बाबत् विचार किया जाना चाहिये।
- ❖ 1954 — आल इण्डिया रुरल सर्वे कमेटी — रिजर्व बैंक द्वारा गठित कमेटी—1951 ने 75 जिलों के 700 ग्रामों का सर्वेक्षण कर रिपोर्ट प्रस्तुत की। उक्त कमेटी की सिफारिशों के अंतर्गत संसद में एग्रीकल्वर प्रोड्यूस (डेवलपमेंट एण्ड वेयरहाउसिंग) कार्पोरेशंस एक्ट 1956 पारित किया गया। इस एक्ट के अंतर्गत केन्द्रीय भण्डारण निगम की स्थापना 02 मार्च 1957 को की गई।
- ❖ 1958 — मध्यप्रदेश राज्य में म0प्र0 राज्य भण्डारण निगम की स्थापना 19 फरवरी 1958 में की गई।
- ❖ 1962 — एग्रीकल्वर प्रोड्यूस (डेवलपमेंट एण्ड वेयरहाउसिंग) कार्पोरेशंस एक्ट 1956 रिपील किया गया एवं एक्ट 1956 के तहत स्थापित निगमों को वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एक्ट 1962 के तहत स्थापित किया गया।
- ❖ 02 मई 2002 म0प्र0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन से विभाजन कर, वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एक्ट 1962 धारा—18 के अंतर्गत, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की स्थापना की गई।

## मूल सिद्धांत

❖ अन्न को नष्ट होने से बचाना,  
उत्पादन करने के बराबर है।

**(A GRAIN SAVED IS A GRAIN PRODUCED)**

## अध्याय—प्रथम

### प्रस्तावना

छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की स्थापना इंडियन वेयरहाउसिंग एकट 1962 धारा 18(1) के अंतर्गत, छ0ग0 शासन, खाद्य, मंत्रालय रायपुर के अधिसूचना क्रमांक एफ 1—19 / 2001 / खाद्य / 29, रायपुर दिनांक 02 मई 2002 से हुई। यह निगम पूर्ववर्ती मध्यप्रदेश राज्य के विभाजन के फलस्वरूप म0प्र0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन से विभाजन पश्चात् गठित हुआ। निगमों के विभाजन के फलस्वरूप भारत शासन के जारी निर्देशों के अनुसार पूर्ववर्ती मध्यप्रदेश स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एवं छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के मध्य सम्पत्ति एवं दायित्वों का बंटवारा हुआ।

केन्द्र एवं राज्यशासन में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावशील होने के तहत निगम के कार्यकलापों में पारदर्शिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिये लोक प्राधिकारी के नियंत्रण के अधीन आम जनता को सूचना पहुंचाने के दृष्टिकोण से, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के धारा 4(1) “क” एवं “ख” के तहत बनाए गए मार्गदर्शिका की यह हस्तपुस्तिका तैयार की गई है।

#### **1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डाले (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005)**

—

- यह हस्तपुस्तिका भारत के आम नागरिकों को छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन द्वारा वैज्ञानिक भण्डारण के संबंध में संपादित की जा रही गतिविधियों से अवगत कराने हेतु तैयार किया गया एक अभिलेख है।

#### **1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य —**

- यह हस्तपुस्तिका निगम द्वारा संचालित गतिविधियों की पारदर्शिता, जन—साधारण को उपलब्ध कराना है।

#### **1.3 यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी है ?**

- यह हस्तपुस्तिका कृषकों/व्यापारियों एवं भण्डारण से संबंधित संस्थानों हेतु उपयोगी है।

#### **1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप —**

- इस हस्तपुस्तिका में 18 अध्याय है, जो अनुक्रमाणिका में वर्णित है।

#### **1.5 परिभाषाएं (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग की गई शब्दावली को परिभाषित करें)**

- समस्त शब्दों की परिभाषाएं वेयरहाउस रूल्स 1971 में समाविष्ट हैं। (कृपया अध्याय क्रमांक—4 देखें)।

#### **1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिए संपर्क व्यक्ति —**

- लोक जन सूचना अधिकारी —

- मुख्यालय स्तर पर – श्री संतोष तिवारी, सहायक प्रबंधक (सामान्य)
- शाखा स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारी – शाखा प्रबंधक  
(शाखा स्तर पर)

- 1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क –
- कृपया अध्याय-क्र0-18 देखें।

### हस्तपुस्तिका का उद्देश्य:-

सम्यक रूप से सूची प्रकाशित और अनुक्रमणियबद्ध अपने सभी अभिलेखों को किसी ऐसी रीति और रूप से रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुदृढ़ बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कम्प्यूटरीकृत किये जाने के लिये समुचित हैं। युक्तियुक्त समय के भीतर संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हैं, कम्प्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर सम्पूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबंध है, जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुदृढ़ बनाया जा सके।

निगम के कियाकलापों में पारदर्शिता एवं जवाबदेही सुनिश्चित करने के लिये लोक प्राधिकारी के नियंत्रण के अधीन आम जनता को सूचना पहुंचाने के दृष्टिकोण से एवं सूचना के अधिकार की व्यवहारिक व्यवस्था स्थापित करना इस हस्तपुस्तिका का मुख्य उद्देश्य है।

### हस्तपुस्तिका की उपयोगिता:-

यह हस्तपुस्तिका किसानों, व्यापारियो, सहकारी संस्थाओं, शासकीय संस्थाओं एवं अन्य उपकरण, जो कृषि उपज और अधिसूचित वस्तुओं के भण्डारण एवं वितरण संबंधी कियाकलाप करने वालों के लिये उपयोगी है।

### हस्तपुस्तिका की जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति:-

हस्तपुस्तिका में सम्मिलित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति का नाम, पद निम्नानुसार है :–

श्री संतोष तिवारी, सहायक प्रबंधक (सामान्य)

जन सूचना अधिकारी,

छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन,

प्रधान कार्यालय, ग्राम झांझ, सेक्टर-24, अटल नगर, नवा रायपुर

रायपुर (छ0ग0)

पिन न0— 492001

### अध्याय 02 (मैन्युअल-01)

#### संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

##### 2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य –

अ— छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन का मुख्य उद्देश्य कृषि उत्पाद एवं अन्य वस्तुओं का भण्डारण करना।

ब— कीटनाशक विस्तार योजना का संचालन।

स— छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन अपने सम्मानीय जमाकर्ताओं और कर्मचारियों की सहभागिता से वर्तमान में प्रदान की जा रही सेवाओं में निरंतर सुधार और उत्कृष्ट मापदण्डों को अर्जित करने के लिये सतत् प्रयत्नशील है।

## 2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन / विजन —

- शासन की योजनाओं के कियान्वयन हेतु भण्डारित स्कंध का वैज्ञानिक भण्डारण कर, गुणात्मक एवं मात्रात्मक रूप से सुरक्षित रखना एवं जमाकर्ता को सुरक्षित स्कंध उपलब्ध कराना ।

## 2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग —

- म०प्र० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की स्थापना 1958 से कृषि उत्पाद (विकास एवं भण्डारण) कार्पोरेशन एकट 1956 के तहत की गई थी, जो कि वर्ष 1962 में दोहराई जाकर, वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 के प्रावधानों के तहत संचालित किया जा रहा है। यह एक संवैधानिक निगम है।
- छ०ग० शासन, खाद्य, नागरिक आपूर्ति विभाग मंत्रालय रायपुर के पत्र क्रमांक एफ/खाद्य /2001/म०प्र० पुनर्गठन अधिनियम, 2000 भाग सात, धारा 58(4) एवं सहपठित धारा 18(1) वेयर हाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए, राज्य शासन द्वारा तारीख 02 मई 2002 को छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन का गठन किया गया है।
- छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की स्थापना, छ०ग० शासन, खाद्य, मंत्रालय रायपुर के अधिसूचना क्रमांक एफ 1—19/2001/खाद्य/29, रायपुर दिनांक 02 मई 2002 से हुई। यह निगम पूर्ववर्ती मध्यप्रदेश राज्य के विभाजन के फलस्वरूप म०प्र० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन से विभाजन पश्चात् गठित हुआ।
- इस निगम में राज्य शासन एवं केन्द्रीय भण्डारण निगम प्रत्येक 50—50 प्रतिशत के अंशधारी हैं। निगम की अधिकृत अंशपूँजी राशि 5.16 करोड़ है। इसमें राज्य शासन एवं केन्द्रीय भण्डारण निगम के क्रमशः रु० 2.5825 करोड़ एवं 2.5825 करोड़ के अंश हैं।

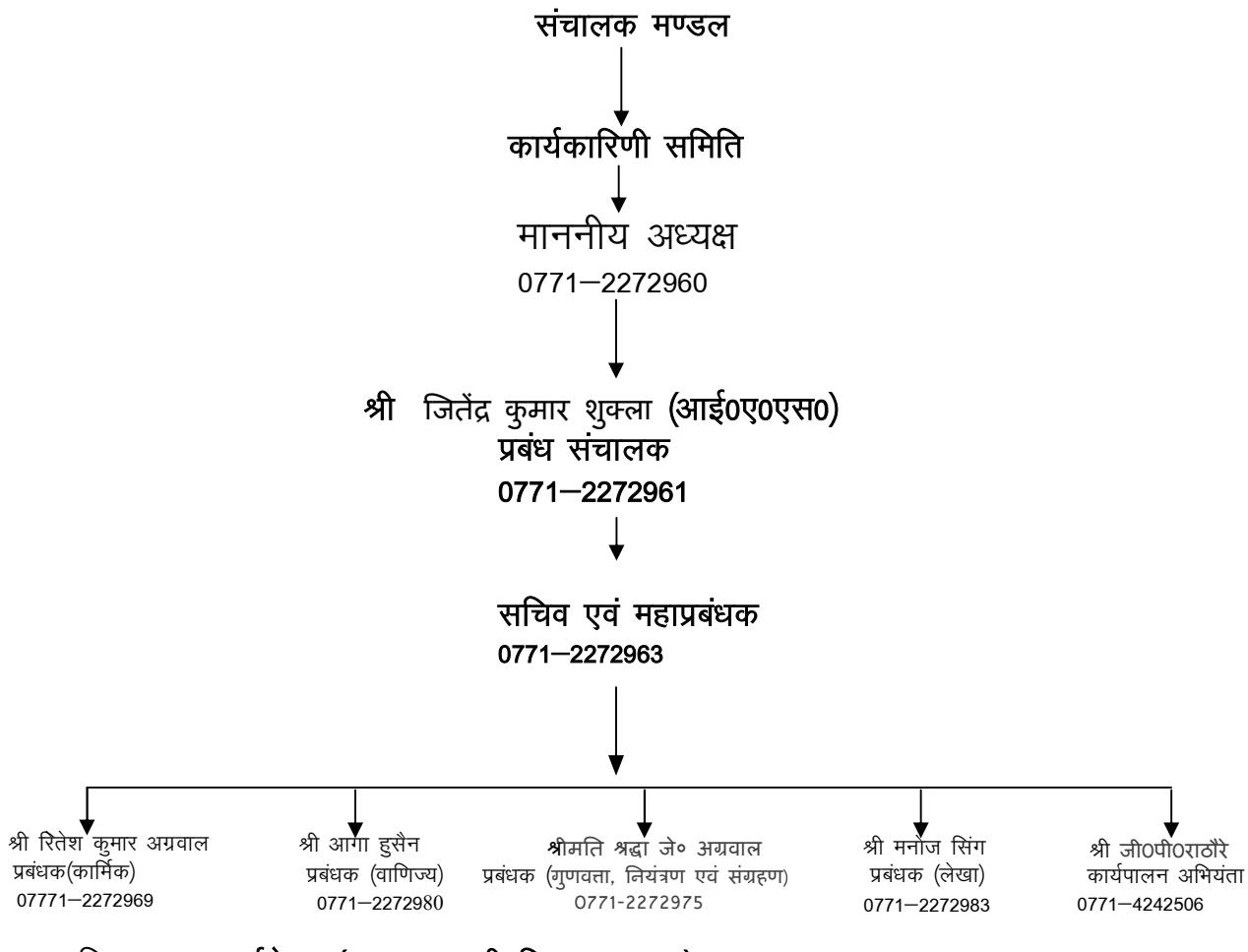
## 2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य —

### वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 धारा—24 के तहत —

- छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन का मुख्य कर्तव्य कृषि उत्पादन सामग्री का वैज्ञानिक भण्डारण कर, प्रदेश की जनता के उपयोग हेतु खाद्यान्न का निरंतर वितरण सुलभ कराने में सहयोग करना है।
- राज्य में विभिन्न स्थानों पर गोदाम और वेयरहाउस, अर्जित और निर्माण करना।
- कृषि उपजों, बीज, मेन्योर, फर्टिलाईजर्स और नोटीफाईड कमोडिटीज के वैज्ञानिक भण्डारण के लिये वेयरहाउस संचालित करना।
- भण्डारण हेतु अधिसूचित वेयरहाउस तक लाने एवं ले जाने हेतु परिवहन की सुविधा का प्रबंध करना।
- उक्त की खरीदी, विक्रय, संग्रह और वितरण हेतु केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं राज्य सरकार के अभिकर्ता के रूप में कार्य करना।
- अन्य ऐसे कार्यों का सम्पादन का कार्य करना, जिन्हें वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 के तहत बनाये गये रूल्स में विहित किया गया हो।

## 2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य —

1. केन्द्रीय भण्डारण निगम के प्रतिनिधि के रूप में कार्य करना।
  2. राज्य शासन द्वारा समय—समय पर निर्देशित अन्य कार्य।
  3. सार्वजनिक वितरण प्रणाली के सफल क्रियान्वयन में सहयोग।
  
  4. जमाकर्ता द्वारा माँग किये जाने पर हेण्डलिंग / ट्रांसपोर्टेशन की सुविधाएँ उपलब्ध कराना।
  5. कृषकों द्वारा कृषि उपजों को गोदामों में भण्डारित कर बाजार में उचित भाव आने पर, बिक्री करने की दशा में, लाभ दिलाने में योगदान।
  6. कृषकों एवं व्यापारियों के भण्डारित कराये गये स्कंध पर कम ब्याज दर पर बैंकों से वेयरहाउस रसीद की प्रतिभूति पर ऋण उपलब्धता।
  7. कृषक जमाकर्ताओं को विशेष भण्डारण सुविधा एवं भण्डारण शुल्क में छूट।
- 2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण –**
1. कृषकों एवं व्यावसायियों को वैज्ञानिक भण्डारण सुविधा उपलब्ध कराना। भण्डारित स्कंध का वैज्ञानिक भण्डारण कर, कीटरहित, सुरक्षित रखना एवं जमाकर्ता को सुरक्षित स्कंध उपलब्ध कराना तथा सार्वजनिक वितरण प्रणाली के सफल क्रियान्वयन में सहयोग।
  2. बाह्य कीटनाशक विस्तार सेवा योजना प्रदान करना।
  3. जमाकर्ता द्वारा माँग किये जाने पर हेण्डलिंग / ट्रांसपोर्टेशन की सुविधाएँ उपलब्ध कराना।
  4. बाह्य कीटनाशक विस्तार योजना का संचालन।
  5. ऑन लाईन प्रोसेस – ४०४० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के प्रधान कार्यालय एवं समस्त भण्डारगृह की शाखाओं की भण्डारण प्रक्रिया को कम्प्यूटरीकृत किया जा रहा है, जिसके तहत जमा/भुगतान प्रक्रिया, मासिक स्टेंटमेंट पत्रक एवं शाखाओं के कार्यालयीन गतिविधियों को ऑन लाईन देखा जा सकता है।
- 2.7 लोक प्राधिकरण के विभिन्न विभिन्न स्तरों (शासन, निर्देशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर (जहां लागू हो) –**
- निगम का गठन वेयरहाउस एक्ट 1962 के तहत किया गया, जिसका संगठनात्मक ढांचा निम्नानुसार है :–
    01. अधिनियम की धारा—20 के अनुसार प्रबंध व्यवस्था संबंधी यह प्रावधान है कि निगम के संचालक मण्डल में 05 सदस्य राज्य सरकार द्वारा एवं 05 सदस्य केन्द्रीय भण्डारण निगम द्वारा मनोनित किए जाते हैं।
    02. निगम के अध्यक्ष एवं प्रबंध संचालक, संचालक की नियुक्ति राज्य शासन द्वारा की जाती है।
    03. उपरोक्त अतिरिक्त मुख्यालय स्तर पर निम्नलिखित 08 विभागाध्यक्ष है :–
      01. सचिव एवं महाप्रबंधक
      02. प्रबंधक कार्मिक
      03. प्रबंधक तकनीकी
      04. प्रबंधक वाणिज्य
      05. प्रबंधक लेखा
      06. कार्यपालन अभियंता
      07. प्रदाय अधिकारी
    04. निगम के प्रदेश 138 शाखाएं हैं। शाखा स्तर पर कार्य संचालन शाखा प्रबंधक द्वारा किया जाता है।
- 01. निगम का संगठनात्मक ढांचा –**
1. मुख्यालय



## 02. निगम का कार्यक्षेत्र (जन 2025 की स्थित अनुसार) –

|     |   |                 |
|-----|---|-----------------|
| 01. | छत्तीसगढ़ के समस्त जिलों में कियाशील शाखाएँ           | 139 शाखाएँ      |
| 02. | निगम के स्व निर्मित गोदाम परिसर संख्या                | 253 गोदाम परिसर |
| 03. | स्वनिर्मित गोदाम की क्षमता                            | 2441856 मेटन    |
| 04. | जन-2025 की स्थिति में निगम में किराये की गोदाम क्षमता | 214404 मेटन     |
| 05. | निगम की जन-2025 की स्थिति में कुल गोदाम क्षमता        | 2656260 मेटन    |

## 2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं –

- कार्पोरेशन में जनता को सीधी सेवा उपलब्ध नहीं है, परंतु किसान, व्यापारी सहकारी संस्थाएं, राज्य शासन, केन्द्रीय शासन उपकरण आदि के स्कंध वैज्ञानिक भण्डारण का कार्य किया जाता है। वैज्ञानिक भण्डारण के तकनीकी कार्य के लिये शाखा के कर्मचारियों को समय-समय पर प्रशिक्षण भी दिया जाता है, ताकि स्कंध की गुणवत्ता बनाए रखे। इसके अलावा मुख्यालय के अधिकारियों द्वारा गोदाम में रखे स्कंध को समय-समय पर निरीक्षण किया जाता है एवं शिकायत विषयों के आधार पर तकनीकी एवं प्रशासनिक जॉच कर, न्यायोचित कार्यवाही की जाती है।
- भारतीय खाद्य निगम को स्कंध के वैज्ञानिक भण्डारण के साथ-साथ स्कंध परिवहन की सुविधा भी नियमानुसार दी जा रही है।
- छोटा शासन के द्वारा संचालित सार्वजनिक वितरण प्रणाली योजना के अंतर्गत जमाकर्ता, छोटा स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन लिमिटेड को प्रदेश के समस्त भण्डारगृह शाखाओं में खाद्यान्न एवं शक्कर तथा नमक के वितरण हेतु वैज्ञानिक भण्डारण सुविधा प्रदान की जा रही है।

- छ0ग0 राज्य विपणन सहकारी संघ मर्यादित रायपुर को बारदाना गठानों एवं रासायनिक उर्वरकों के वैज्ञानिक भण्डारण की सुविधा प्रदान की जा रही है।
- उर्वरक कंपनियों को रासायनिक खाद की भी वैज्ञानिक भण्डारण की प्रक्रिया से भण्डारित की जा रही है।
- छ0ग0 बेवरेजेस कार्पोरेशन के द्वारा विदेशी मंदिरा के भण्डारण एवं वितरण का कार्य निगम की भण्डारण क्षमता के माध्यम से किया जा रहा है।
- कृषकों के स्कंध का वैज्ञानिक भण्डारण किया जा रहा है तथा कृषकों को नियमानुसार भण्डारण शुल्क में छूट प्रदान की जा रही है।
- संस्थागत एवं सहकारी संस्थाओं, निजी जमाकर्ताओं का स्कंध भण्डारण कार्य किया जा रहा है।
- बाह्य कीटनाशक विस्तार योजनांतर्गत कृषक एवं अन्य संस्थाओं के भण्डारण स्थल पर खाद्यान्न की सुरक्षा हेतु नियमानुसार शुल्क लेकर, कीटमुक्त का कार्य किया जा रहा है।

#### **2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था –**

- जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि एवं व्यवस्था, सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधानों के अंतर्गत दी गई है।

#### **2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था –**

- शिकायतों के निराकरण हेतु लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम, अध्याय 8 पर वर्णित है।

#### **2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)। छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम-झांझ, सेकटर-24, अटल नगर, नवा रायपुर रायपुर (छ0ग0)**

#### **03. शाखा कार्यालय के नाम एवं पते :—**

**Branch Details as on 26-02-2024**

| SR.NO. | BRANCHNAME                  | EMPNAME                      | ADDRESS  | MOBILE                   |
|--------|-----------------------------|------------------------------|--|--------------------------|
| 1      | अभनपुर                      | श्री अभिषेक गंजीर            | ABHANPUR POST- ABHANPUR TAH.- ABHANPUR DIST.- RAIPUR C.G. PIN NO. 493661           | 9300403497               |
| 2      | आरंग                        | अमरीका प्रसाद देवांगन        | KHARORA ROAD AMITHI, ARANG RAIPUR C.G. 493441                                      | 9926479426               |
| 3      | खरोरा                       | श्री प्रमोद कुमार गर्ग       | Rajiv Nagar , Kharora Raipur (C.G)   | 9406113115               |
| 4      | गुढियारी                    | कुमारी कमली नायक             | Pahadi chowk Gudhiyari Raipur  | 7587181307               |
| 5      | तिल्दा                      | श्री देवीदास राजुरकर         | CGSWC KOTA ROAD, TILDA(NEORA)  | 9302227795               |
| 6      | धरसीवा                      | श्री सुखराज नायक             | CG STATE WAREHOUSING CORPORATION, BRANCH-DHARSIWA, RAIPUR                          | 9301234316               |
| 7      | मंदिरहसौद                   | प्रियंका जैन                 | CHANDRAKHURI ROAD NEAR MONNET ISPAT AND ENERGY LIMITED MANDIR HASAUD VILLAGE-KURUD | 8370047000               |
| 8      | गरियाबंद                    | श्री बनवारी लाल अग्रवाल      | Raipur Road Gariyaband , Dist - Gariyaband (C.G.)                                  | 9425514810               |
| 9      | देवभोग                      | श्री महेन्द्र कुमार ठाकुर    | Jharabahal,Raipur Road - Devbhog, Block- Devbhog, Post - Devbhog, Pin- 493890      | 8959488710               |
| 10     | फिंगेश्वर राजिम से) संबद्ध( | श्री विनोद कुमार निगम        | Mahasamund RAOD, FINGESHWER  | 9425735163               |
| 11     | मैनपुर                      | श्री चंद्रशेखर रांगरे        | MAINPUR  | 9754083411               |
| 12     | राजिम                       | श्री विनोद कुमार निगम        | CG.STATE WAREHOUSING CORPORATION.RYP.ROAD RAJIM.                                   | 9425735163               |
| 13     | कसडोल                       | श्री सुधीर कुमार वर्मा       | Swc kasdol Disst.Balodabazar   | 8269228901               |
| 14     | बलौदाबाजार                  | श्री अविनाश कुमार नागदौने    | Near New Bus stand baloda Bazar, Distt Baloda Bazar [C.G.]                         | 9669867219               |
| 15     | पिथौरा                      | श्री तेजेन्द्र कुमार         | NH 53, Near CSEB office, village saivayakala                                       | 9406119327<br>7999547210 |
| 16     | बसना                        | श्री महेन्द्र कुमार ढोके     | N.H.-53 ,MAIN ROAD BASNA DIST- MAHASAMUND (C.G.)                                   | 9179034016               |
| 17     | बागबाहरा                    | श्री यतीश कुमार सरवेया       | jhalap chouk near fci bagbabra   | 9406120916               |
| 18     | महासमुंद                    | श्री अजय कुमार अहिरवार       | cgswc pitajhar,mahasamund  | 9977221371               |
| 19     | सराईपाली                    | श्री मनोज कुमार पटेल         | PADAMPUR ROAD SARAIPALI  | 7647071033               |
| 20     | कुरुद                       | श्री लक्ष्मण लाल यादव        | RAIPUR ROAD,BHATAGANV KURUD  | 7049319200               |
| 21     | धमतरी                       | श्री पुष्पेन्द्र प्रताप सिंह | Raipur Road ,Near Christian Hospital Dhamtari                                      | 9425214544               |
| 22     | सिहावा                      | श्री राधेश्याम प्रजापति      | Danteshwari Para,(Sirsida Road)<br>Sihawa,Dist.-Dhamtari.                          | 9424105493               |
| 23     | औरदा                        | श्री सुरेश कुमार राघव        | CG state warehousing corporation<br>loharsingh02(Aurda Godawn)                     | 9425229191               |
| 24     | किरोड़ीमलनगर                | कु0 लिलि खाका                | GODAM DIPA,KOSAMPALI, KIRODIMAL NAGAR,RAIGARH (C.G.)                               | 7747879470               |
| 25     | खरसिया                      | श्री विकास गिडियन            | SWC KHARSIA, DIST.RAIGARH (C.G.)   | 9977846586               |
| 26     | घरघोड़ा                     | श्री रामदेव पटेल             | chhal road gharghoda   | 7748086511               |
| 27     | धरमजयगढ़                    | श्री खेमचंद लांझेकर          | SWC- DHARAMJAIGARH   | 9424251355               |
| 28     | लैलूंगा                     | श्री उमेश कुमार वर्मा        | SWC LAILUNGA hirapur   | 8435855283               |
| 29     | लोहरसिंह                    | श्री मनोरथ सिंह गुर्जर       | SARANGGARH ROAD  | 9407609396               |
| 30     | गितपुरी                     | श्री राज कुमार भट्ट          | Vill- Gitpuri, PATHARIYA ROAD POST NAVAGAV   | 9406205161               |
| 31     | बरेला                       | श्री नेमेश्वर प्रसाद शर्मा   | padampur road bye pas barela   | 9329773870               |

|    |             |                             |   |                            |
|----|-------------|-----------------------------|---|----------------------------|
| 32 | मुंगेली     | श्री सुधाकर सिंह            | NAWAGARH ROAD BSNL TOWER KE SAMNE SHIVPUR MUNGELI   | 9826453575                 |
| 33 | लोरमी       | श्री अनिल कुमार कश्यप       | PANDARIYA ROAD SARDHA LORAMI  | 9755312443                 |
| 34 | सरगांव      | श्रीमती मनीषा पाण्डेय       | KRISHI UPAJ MANDI PRISAR SARGAON  | 8103770836                 |
| 35 | पेंड्रारोड  | श्री रामलोचन कश्यप          | H.P. PETROL PAMP KE PEECHE PENDRA, PENDRA ROAD  | 9981604225                 |
| 36 | मरवाही      | श्री राम हरि पैकरा          | MARWAHI (GULLIDAND)   | 8817232366                 |
| 37 | बरमकेला     | श्री राजेन्द्र प्रसाद कुजुर | CG SWC Sariya road Baramkela (Sanda)  | 8103417955                 |
| 38 | बिलाईगढ़    | राजेंद्र कुमार              | THARAKPUR ROAD, BANDARI, BRANCH-BILAIGARH   | 7000480585                 |
| 39 | सारंगढ़     | श्री अजय पटेल               | GARH CHOWK SARANGARH  | 9179791712                 |
| 40 | चंद्रपुर    | श्री नारायण प्रसाद सिदार    | CG STATE WAREHOUSING CORPORATION CHANDRAPUR DISTRICT JANJGIR CHAMPA                             | 9669334520                 |
| 41 | डभरा        | श्री झग्गन लाल शुक्ला       | Basantpur Road, Dabhabra (Awas Plat)  | 9753006576                 |
| 42 | बाराद्वारा  | श्री विनोद कुमार मिन्ड      | JAIJAIPUR MARG BASTI BARADWAR   | 9300771285                 |
| 43 | बोडासागर    | श्री श्रीकांत शर्मा         | Village-Bodasagar, Post- Faguram, Block-Malkharoda, Distt -Sakti (C.G.) Pin No- 495695          | 9977169939                 |
| 44 | सक्ती       | श्री अच्युत केशव दुबे       | NANDELI BHATA NEAR KRISHI UPAJ MANDI VILLAGE NANDELIBHATA, SAKTI DISTRICT JANJGIR-CHAMPA (G.G.) | 7000417727                 |
| 45 | करगीरोड     | श्री डोमन सिंह ध्रुव        | CGSWC KARGIROAD   | 8817222664                 |
| 46 | जयरामनगर    | श्री संदीप कुमार सिंह       | JAIRAMNAGR  | 9425537912                 |
| 47 | तखतपुर      | श्री अनूप मिश्रा            | CGSWC TAKHATPUR, DIST- BILASPUR (C.G.)  | 9827489588                 |
| 48 | बिल्हा      | श्री उमेश कुमार वर्मा       | Vill.Nipaniya Near BILHA Mod- DIST.- BILASPUR C.G.  | 9907779959                 |
| 49 | बिलासपुर    | श्री अरुण कुमार सिंघल       | LINGIYADIH BILASPUR   | 9826182146                 |
| 50 | सैदा        | श्रीमती लक्ष्मी नागराज      | CGSWC SAIDA   | 8103992736                 |
| 51 | अकलतरा      | श्री अमित कुमार पाण्डेय     | C.C.I. ROAD - AKALATARA   | 9644671100                 |
| 52 | चांपा       | श्री बल्लासिंह मल्होत्रा    | Station Road Champa   | 9685859561                 |
| 53 | जांजगीर     | श्री रामवीर सिंह नयन        | Kera Road Janjgir   | 9111263127                 |
| 54 | मुरलीडीह    | श्री उपेन्द्रनाथ गौर        | C.G.STATE WARE HOUSING CORPORATION (MURLIDih)AKALTARA-2   | 7389399526                 |
| 55 | उरगा        | श्री योगेश प्रताप सरोटे     | BHAISHMA MARG- SILIYARI BHANTHA URGA DIST- KORBA (CG)   | 7999078847                 |
| 56 | कटघोरा      | श्रीमती पुष्पलता कंवर       | CGSWC BRANCH- KATGHORA  | 8236851982                 |
| 57 | कोरबा       | श्री फुलसिंह चौहान          | INDUSTRIAL AREA RAJGAMAR ROAD KHARMORA KORBA (C.G.)   | 9981261837                 |
| 58 | पाली        | श्री अरविन्द अग्रवाल        | pali  | 9926787701                 |
| 59 | थानखम्हरिया | श्री संजय कुमार पाल         | Village - Tipni Post Thankhamhariya Dist Bemetara (C.G) Pin- 491338                             | 9479238918                 |
| 60 | बेमेतरा     | श्री हेमंत शिल्लेदार        | Nayapara Gasti Choak Vard No-13 Bemetara C.G.   | 8959792936<br>8319661025   |
| 61 | बेरला       | श्री हेमंत कुमार राज        | swc berla rampur(bhand)   | 9479032891                 |
| 62 | साजा        | कु0 दीप्ती केशरवानी         | dongitrai (rakhi), distt.- bemetra,saja   | 8965801111                 |
| 63 | करंजाभिलाई- | श्री रामदास त्रिपाठी        | Vill.Karanja Bhilai, Near Govt.H.S.S.Karanja Bhilai, Distt-Durg (G.G.)                          | 9826156074                 |
| 64 | कोडिया      | श्रीमती हेमलता साहू         | VILLAGE KODIYA,DIST DURG  | 9977737749                 |
| 65 | दुर्ग       | श्री सुशांत होनपारखे        | DHAMDA ROAD DURG, CHHATTISGARH  | 7999638699<br>- 9424291696 |

|    |                                  |                                |  |            |
|----|----------------------------------|--------------------------------|--|------------|
| 66 | धमधा                             | श्रीमती गायत्री जांगडे         | DHAMDHA  | 9300497781 |
| 67 | पाटन                             | श्री उपेन्द्र देवांगन          | C.G.STATEWAREHOUSING CORPORATION<br>PATAN  | 9669061001 |
| 68 | हथखोज                            | श्री संजय कुमार साहू           | CGSWC HATHKHOJ,<br>NEAR TELECOM<br>FACTORY, INDUSTRIAL, AREA, MARKFED<br>GODOWN HATHKHOJ DIST DURG(C.G.)   | 9827484729 |
| 69 | गुण्डरदेही                       | श्री प्रदीप कुमार<br>केशरवानी  | Branch - Gunderdehi Distt.- Balod(C.G)   | 9806820020 |
| 70 | चिट्ठौद                          | श्री मातादीन जाटव              | Vill_Chittod,Teh_Gurur,Post_Chittod,Distt-<br>Balod, (C.G.) Pin_491227   | 9425597602 |
| 71 | डॉंडी                            | कुमारी अन्नपूर्णा ध्रुव        | SALAITOLA ROAD, DOUNDI DIST-BALOD  | 7587738522 |
| 72 | डॉंडीलोहारा                      | कुमारी पूजा बर्छिहा            | cg state ware housing corp.dondilohara<br>village sambalpur dist-balod   | 9755114208 |
| 73 | देवरी डॉंडीलोहारा से)<br>संबद्ध( | कुमारी पूजा बर्छिहा            | cg state ware housing corporestion-deori<br>RJN-road village-Deori black-dondilohara<br>dist-balod   | 9755114208 |
| 74 | बालोद                            | श्री विनोद कुमार शर्मा         | Villege- Jagtara, Post Jamruwa, District.-<br>Balod, (C.G.)  | 9406148774 |
| 75 | कवर्धा                           | श्री मोहन लाल मुकाती           | CG STATE WAREHOUSING CORPORATION,<br>Infront of Vindhya vasini Mandir, Lohara<br>Naka, Kawardha, Distt-Kabirdham (C.G.)<br>Pin- 491995                     |            |
| 76 | पंडरिया                          | श्री लक्ष्मी नारायण<br>देवांगन | Lormi road, mohtarakhurd(pandariya),Distt.-<br>Kabirdham(C.G.)   | 9827884106 |
| 77 | बोडला                            | श्री गजराज सिंह चौहान          | Jabalpur Road Radha Swami Satsang Vyash<br>Mandalatola (Bodla) Distt- Kabirdham (C.G)  | 9826518511 |
| 78 | छुरिया                           | श्री अशवंत कुमार साहू          | CGSWC KHOBHA ROAD CHANDENIDIHA<br>WARD NO-01, CHHURIYA , DIST-<br>RAJNANDGAON (C.G.)   | 9770761214 |
| 79 | डोंगरगढ़                         | श्री जितेन्द्र कुमार भेडिया    | Brahaman para Dongargarh   | 6261113019 |
| 80 | डोंगरगाँव                        | श्री उमेंद सिंह                | C.G. STATE WAREHOUSHING CARPORATION<br>DONGARGAON  | 9165814875 |
| 81 | राजनांदगांव                      | श्री सूर्यकांत नागेन्द्र       | SWC GANJ LINE RAJNANDGAON  | 9406038277 |
| 82 | चौकी                             | श्री दशरथ वासनिक               | C.G. State Warehousing Corporation Branch<br>- Chowki(Gunderdehi) post- bandhabazzar<br>black - chowki disstic - rajnandgaon pin<br>code no- 491668 (c.g.) | 7987451363 |
| 83 | मानपुर                           | श्री अशोक कुमार मिश्रा         | bajar para aundhi road manpur  | 9479262917 |
| 84 | मोहला                            | श्रीमती तरुणा देवांगन          | Telitola Road Mohala Rajnandgon Post-<br>Mohala Pin-491666   | 8839181019 |
| 85 | खैरागढ़                          | श्री सुनील कुमार गुप्ता        | SWC KHAIRAGARH   | 9926479426 |
| 86 | कुनकुरी                          | श्री राकेश कुमार त्रिपाठी      | SWC GODAM {Dugdugiya},kunkuri  | 9406353153 |
| 87 | जशपुरनगर                         | श्री अजय कुमार शर्मा           | CG STATE WAREHOUSING CORPORATION,<br>DARBARITOLI, JASHPURNAGAR (CG)  | 9424256073 |
| 88 | पथलगांव                          | श्री अतुल सोनी                 | Ambikapur Road,Village- Kerakchhar,<br>Pathalgoan, Distt.- Jaspur C.G.   | 9109219658 |
| 89 | फरसाबहार                         | श्री चिराग मिंज                | chhattisgarh state warehousing<br>pharasabahar   | 8770698455 |
| 90 | बगीचा                            | श्री अभय मिंज                  | OFFICE CGSWC RAIKERA CHOWK KANSABEL<br>ROAD BAGICHA.   | 9691148119 |
| 91 | अंबिकापुर                        | श्री नंदलाल चौधरी              | BANARAS ROAD VILLEGE-CHATHIRMA<br>AMBIKAPUR  | 9425253251 |

|     |                                 |                           |  |                           |
|-----|---------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|
| 92  | बतौली                           | श्री अवनीश कुमार टंडन     | AMBIKAPUR SE SITAPUR MUKHYA MARG BELKOTA   | 8717863132                |
| 93  | लखनपुर                          | श्री नंदलाल चौधरी         | Amdala lakhapur (Surguja)  | 9425253251                |
| 94  | सीतापुर                         | श्री धर्म प्रकाश कुजुर    | SWC SITAPUR  | 9617694120                |
| 95  | बैकुंठपुर                       | श्री प्रेमराज साव         | Post patrapali, badgown, Baikunthpur, Dist koria (C.G.)  | 6266760684                |
| 96  | प्रतापपुर                       | श्री देवेन्द्र श्रीपाण्डे | Chhattisgarh State Werehousing Corporation Village - Karanjwar, P.O.Pratappur,District- Surajpur                     | 9926116661                |
| 97  | विश्रामपुर                      | श्री शैलेन्द्र सिंह       | Railway Station Bishrampur Chhattishgarh   | 7440935994                |
| 98  | सूरजपुर                         | श्री संदीप कुमार गुप्ता   | Namadgiri Campus Surajpur  | 9754339884                |
| 99  | कुसमी                           | श्री कृष्ण प्रसाद सरजाल   | swc kusmi  | 9669038312                |
| 100 | बलरामपुर                        | श्री श्रवण कुमार द्विवेदी | Jawaharnagar Balrampur   | 9329504563                |
| 101 | राजपुर                          | श्री रामेश्वर सिंह        | VILLAGE DAKWA POST BAGHIMA RAJPUR  | 7804902135                |
| 102 | रामानुजगंज                      | श्री भूपेंद्र सिंह मरावी  | jail road ramanujganj dist.balrampur(c.g.)   | 9977227063                |
| 103 | वाड्रफनगर                       | श्री राम लाल वर्मा        | CGSWC.BRANCH WADRAFNAGAR DIST- BALRAMPUR (RA.GANJ) POST - WADRAFNAGAR TEH-WADRAFNAGAR NEEAR RAJKHETA PIN CODE-497225 | 9425874735                |
| 104 | सनावल                           | श्री संजय त्रिपाठी        | Sanawal  | 8959706236<br>7987640031  |
| 105 | चिरमिरी                         | श्री चंद्रा मेहर          | KHADGAWAN CHIRMIRI KOREA CG  | 9926127670                |
| 106 | जनकपुर                          | श्री राजेश कुमार साहू     | MANENDRAGARH TIRAH, NEW LIFE ENGLISH SCHOOL NEAREST JANAKPUR, DISTT. M.C.B.CHHATTISGARH-                             | 9111346234                |
| 107 | मनेंद्रगढ़                      | श्री बेनीराम शिव          | VILLAGE-CHAINPUR, AMBIKAPUR ROAD BRANCH- MANENDRAGARH DISTT.-MCB C.G. 497442   | 9926810857                |
| 108 | करपावंड                         | श्रीमती रोमा राव          | Mandi Road,SWC Karpawand   | 9399235236                |
| 109 | केशलूर                          | श्री राजेन्द्र सिंह छिरा  | sukma road keshloor, jagdalpur-3   | 9406076390                |
| 110 | घाटलोहंगा                       | श्री दीपक मेहता           | Raipur Road Ghatlohangha   | 9424276256                |
| 111 | जगदलपुर                         | श्रीमती रोमा राव          | Aerodrum Bodhghat road Jagdalpur,(Bastar) 494001   | 9399235236                |
| 112 | कुआकोंडादंतेवाडा से)<br>संबद्ध( | श्री सहदेव बघेल           | Black Colony Kuakonda  | 9770655510                |
| 113 | गीदम                            | श्री प्रशांत जोशी         | swc mundrupara (haram)Geedam   | 9425480161                |
| 114 | दंतेवाडा                        | श्री सहदेव बघेल           | chitalanka dantewada   | 9770655510                |
| 115 | अंतागढ़                         | श्री अभिषेक प्रताप सिंह   | CGSWC ANTAGARH DISTT.-KANKER (CG)  | 7354790654                |
| 116 | आमाबेडा अंतागढ़ से)<br>संबद्ध(  | श्री अभिषेक प्रताप सिंह   | CG STATE WAREHOUSING CORPORATION, AMABEDA DIST-KANKER (CG)   | 7354790654                |
| 117 | कांकेर                          | श्री चंद्र प्रकाश जोशी    | SWC- kanker  | 9826209757,<br>7999430817 |
| 118 | चारामा                          | श्री अशोक कुमार असाटी     | SWC CHARAMA, DISTT.- KANKER (C.G)  | 9425563037                |
| 119 | नरहरपुर                         | कु० सीता ध्रुव            | SWC- NARHARPUR   | 7879130644                |
| 120 | पखांजुर                         | श्री सुभाषिंश भट्टाचार्य  | AWASPARA P.V.- 32ROAD S.W.C.<br>PAKHANJUR  | 9424180297                |
| 121 | भानुप्रतापपुर                   | श्री अभिषेक प्रताप सिंह   | ward no-2 bazarpara Bhanupartappur (C.G.)  | 7354790654                |
| 122 | हालवा नरहरपुर)से संबद्ध(        | कु० सीता ध्रुव            | NULL   | 7879130644                |
| 123 | कोन्टा                          | श्री भद्रगुप्त            | Near the thesil office,konta dist-sukma (CG)   | 9479232413                |

|     |                                    |                          |   |                           |
|-----|------------------------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| 124 | दोरनापाल सुकमा से)<br>संबद्ध(      | श्री पंकज सिंह           | NAKA PARA DORNAPAL  | 7000288129                |
| 125 | सुकमा                              | श्री पंकज सिंह           | DANTEWADA ROAD SUKMA  | 7000288129                |
| 126 | ओरछानारायणपुर से)<br>संबद्ध(       | श्री निर्मल कुमार मंडावी | NULL  | 9752676696                |
| 127 | नारायणपुर                          | श्री निर्मल कुमार मंडावी | Antagarh road naranyapur  | 9752676696                |
| 128 | केशकाल                             | कु० कांति मंडावी         | KESHKAL   | 7587005483                |
| 129 | कोंडागांव                          | श्री बलवंत कुमार साहू    | NEAR PREM NAGAR WARD KONDAGAON<br>DIST KONDAGAON CG   | 9098189354                |
| 130 | बडेडोंगर                           | श्री लक्ष्मी नारायण साहू | VILL-BADEDONGAR(PATRAGUDA)  | 9424281165                |
| 131 | मुन्नापदर कोंडागांव) से<br>संबद्ध( | श्री बलवंत कुमार साहू    | IN FRONT OF AYURVEDI HOSPITAL   | 9098189354                |
| 132 | मरदापाल कोंडागांव से)<br>संबद्ध(   | श्री बलवंत कुमार साहू    | IN FRONT OF GIRLS HOSTEL  | 9098189354                |
| 133 | माकडी                              | श्री विजय राम नागर्ची    | C.G. STATE WARE HOUSING CORPORATION<br>BRANCH - MAKADI VILLAGE AND POST<br>MAKADI DIST KONDAGAON (C.G.)           | 7587889951,<br>7724968566 |
| 134 | शामपुर माकडी से) संबद्ध(           | श्री विजय राम नागर्ची    | STATE WAREHOUSING CORPORATION<br>BRANCH SHAMPUR DIST KONDAGAON (C.G.)   | 7587889951,<br>7724968566 |
| 135 | आवापल्ली बीजापुर से)<br>संबद्ध(    | श्री रामअवतार सिंह       | USOOR ROAD AVAPALLI   | 9425528983                |
| 136 | बीजापुर                            | श्री रामअवतार सिंह       | CG STATE WAREHOUSING CORPORATION,<br>Infront Of Jaitalur Road.Krishi Upaj Mandi,<br>Bijapur, Distt.-Bijapur(C.G.) | 9425528983                |
| 137 | भैरमगढ़                            | श्री रामसिंह ध्रुव       | Bhairamgarh   | 9406087898-<br>7587024692 |
| 138 | भोपालपट्टनम                        | श्री रामअवतार सिंह       | TARLAGUDA ROAD BHOPALPATNAM   | 9425528983                |

2.12 कार्यालय के खुलने का समय – प्रातः 10:00 बजे  
 कार्यालय के बंद होने का समय – सायं 5:30 बजे

(प्रत्येक शनिवार एवं रविवार तथा शासकीय अवकाश में कार्यालय बंद रहता है)

### अध्याय 03 (मैन्युअल-02)

#### अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण

##### 01. मुख्यालय :-

###### (अ) प्रबंध संचालक :- (प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकार)

विधिक प्रावधान :- वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एक्ट 1962 के चेप्टर III की धारा 20 (3) के तहत प्रबंध संचालक के अधिकार एवं कर्तव्य वर्णित हैं।

01. कार्पोरेशन का कार्यकारी अधिकारी है।
02. संचालक मण्डल अथवा कार्यकारी समिति द्वारा समय-समय पर लिये गये निर्णय का पालन सुनिश्चित करना।
03. कार्पोरेशन की ओर से वाद दायर करने अथवा निगम की ओर से बचाव करना।
04. निधि के संचालन हेतु आहरण एवं नियंत्रण अधिकारी है।
05. बैंक के राशि के आहरण हेतु प्रबंधक लेखा के संयुक्त हस्ताक्षर से खाता संचालन करना।
06. निगम के संचालन हेतु भुगतान बिलों की स्वीकृति एवं लेखाओं में हस्ताक्षर करना।
07. अधीनस्थ कार्यालयों के स्टाफ के अनुशासन बनाए रखने के लिये निरीक्षण करने का अधिकार एवं निगम के संचालन के लिये स्टाफ की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानांतरण, निलंबन, एवं अवकाश स्वीकृति करना।
08. कार्पोरेशन में कार्यरत स्टाफ के विरुद्ध सिविल सेवा वर्गीकरण एवं अपील नियम में निहित प्रावधानों के तहत कार्यवाही करना।
09. स्टॉफ रेग्युलेशन एक्ट 1962 के तहत स्टाफ के वार्षिक वेतनवृद्धि एवं विशेष नियोग्यता अवकाश स्वीकृति करना।
10. कार्पोरेशन के संचालन के लिये अधिकारियों की व्यवस्था एवं उनके कार्य निर्धारण करना।
11. कार्पोरेशन में बजट प्रावधान अंतर्गत खरीदी की कार्यवाही करना।
12. निगम की ओर से वैधानिक दस्तावेज एवं कांट्रेक्ट दस्तावेज हस्ताक्षर करना।
13. अधिनियम/नियम एवं रेग्युलेशन के तहत समय-समय पर सौंपे गये कृत्य करना।

###### (ब) निगम के मुख्यालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य –

| क्र० | अधिकारी / कर्मचारियों का नाम | शक्तियाँ एवं कर्तव्य   |
|------|------------------------------|--|
| 01.  | सचिव एवं महाप्रबंधक :-       | प्रबंध संचालक के आदेशानुसार समय-समय पर सौंपे गये कार्यों के साथ-साथ निगम की कार्य प्रणाली एवं संचालक मण्डल की बैठकों के लिये कार्यवाही करना, निगम में प्रशासन व्यवस्था बनाये रखने एवं उसका काम-काज ठीक ढंग से चलाने के लिये कार्यवाही करना, निगम के अंशधारियों की साधारण बैठक आयोजन की कार्यवाही करना, शासन, विधि, विधायी मामलों में |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | <p>कार्यवाही करना, निगम मुख्यालय में कार्य व्यवस्था के लिये कार्यवाही करना, सचिवालय शाखा एवं उसमें पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों की कार्य व्यवस्था संबंधी कार्यवाही करना। जनसम्पर्क, विज्ञापन प्रचार-प्रसार से संबंधित कार्यवाहियाँ करना, सचिवालय विषय से संबंधित प्रशिक्षण आदि के लिये कार्यवाही करना। तकनीकी/वाणिज्य/कार्मिक/लेखा के कार्यों को नियंत्रित करते हुए, प्रबंध संचालक को प्रस्तुत करना। ४०ग्र० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के समस्त अधिकारी/कर्मचारियों एवं भण्डारगृह शाखाओं के अधिकारी/कर्मचारियों में नियंत्रण रखना। भण्डारगृह शाखाओं से प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट एवं क्षेत्रीय कार्यालायों से प्राप्त निरीक्षण रिपोर्ट की मानिटरिंग करना एवं सचिवालय से संबंधित समस्त कार्य।</p>  |
| 02. | प्रबंधक (कार्मिक)                                 | <p>निगम के स्थापना संबंधी सभी मामलों में कार्यवाही करना, प्रबंध संचालक द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करना, निगम के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये स्थापना संबंधी कार्य व्यवस्था करना, कार्मिक शाखा के अधीन पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों से कार्य निष्पादन करवाना, प्रशिक्षण, कार्य शालाओं एवं गोष्ठियों के लिये कार्यवाही करना, कार्मिक संबंधी सभी मामलों में प्रबंध संचालक की अनुमति से विधिक कार्यवाही करना। जन संसाधन विकास कार्यक्रम, प्रशिक्षण, प्रशासन और स्थापना औद्योगिक संबंधी काम के सभी स्थानों पर प्रशिक्षित और अनुभवी मानव शक्ति प्रदान करना, नीति, भर्ती पदोन्नति से संबंधित समस्त कार्य, प्रशासकीय योजना तैयार करना, उन पर नियंत्रण रखना एवं प्रशासकीय नीतिगत प्रशिक्षण की व्यवस्था करना, खेलों को बढ़ावा देना, सूचना अधिकार से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराना, प्रशासकीय निरीक्षण एवं नियंत्रण का निवारण कार्य एवं स्थापना से संबंधित समस्त कार्य करना। आरटीआई के तहत जानकारी जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना।</p> |
| 03. | प्रबंधक (वैज्ञानिक भण्डारण एवं गुणवत्ता नियंत्रण) | <p>निगम के वैज्ञानिक भण्डारण, कीटोपचार एवं तकनीकी विषय से संबंधित सम्पूर्ण कार्य व्यवस्था की कार्यवाही करना, तौल व्यवस्था के लिये कार्यवाही करना, वैज्ञानिक भण्डारण के लिये क्रेट्स, चटाई, बैम्बू मेट्स, पॉलिथिन, कहर, डनेज, दवाईयां आदि की व्यवस्था की कार्यवाही करना, वैज्ञानिक भण्डारण के लिये <u>निरीक्षण/पर्यवेक्षण</u> की कार्यवाही करना, निगम के प्रबंध संचालक द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करना, तकनीकी स्टाफ पर कार्य व्यवस्था के सुचारू संचालन हेतु नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रखना। तकनीकी विषयों से संबंधित प्रशिक्षण, कार्य शालाओं एवं गोष्ठियों के लिये कार्यवाही करना, तकनीकी संबंधी विषयों में प्रबंध संचालक की अनुमति से विधिक कार्यवाही करना। शाखाओं पर वैज्ञानिक भण्डारण व्यवस्था, गुणवत्ता नियंत्रण, तकनीकी प्रशिक्षण, शाखाओं का तकनीकी संचालन एवं निरीक्षण, तकनीकी विवादों का</p>  |

|     |                             |   |
|-----|-----------------------------|---|
|     |                             | निराकरण, भण्डारण कमी को नियंत्रित करना एवं तकनीकी एवं प्रयोगशाला सामग्रियों को शाखाओं पर उपलब्ध कराना। नवीन भण्डारण तकनीक से अवगत होना एवं कियान्वयन, शाखाओं के भौतिक सत्यापन, वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के वैज्ञानिक भण्डारण हेतु लाईसेंस प्राप्त करना, कृषकों के स्कंध को कीटकों से बचाने हेतु कीटनाशक कृषक विस्तार योजना तहत कियान्वयन करना, तकनीकी अनुसंधान, आर्थिक अनुसंधान को को-आडिनेट करने एवं पेस्ट कन्ट्रोल सर्विसेस के अंतर्गत पेस्ट कन्ट्रोल करने वाली संस्थाओं से संबंध बनाकर रखना एवं तकनीकी शाखा से संबंधित समस्त कार्य। आरटीआई के तहत जानकारी जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना।  |
| 04. | प्रबंधक (लेखा)              | <p>Corporate Account भविष्य निधि एवं भविष्य निधि लेखों का कम्प्यूटराईजेषन, निगम से संबंधित बजट कार्य एवं वैधानिक अंकेक्षण एवं महालेखाकार अंकेक्षण से संबंधित कार्य, निगम के आयकर/सर्विस टैक्स एवं उससे संबंधित विवरणी प्रस्तुत करने का कार्य, निगम के संचालक मंडल, अंषधारियों, शासन एवं महालेखाकार को लेखा संबंधी जानकारियां प्रस्तुत करने की कार्यवाही करना, लेखा संबंधी प्रषिक्षण, गोष्ठियों संबंधी कार्यवाही करना लेखा संबंधी विषयों में प्रबंध संचालक की अनुमति से विधिक कार्यवाही करना, सूचना का अधिकार नियम 2005, के तहत अपीली अधिकारी, आरटीआई के तहत जानकारी जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना।</p> <p>निगम के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों/मजदूरों के वेतन, भत्ते, पारित करके कटौते को विभिन्न मदों में प्रेषित करना, अवकाश नगदीकरण, बोनस तथा प्रोत्साहन राषि के देयक पारित करना, अमानत राषि की वापसी, मुख्यालय भवन एवं किराये के गोदाम का किराया तथा बिजली, पानी देयकों का भुगतान, दूरभाष देयक, आयकर, भविष्य निधि अंषदान की राषि जमा करना, हम्माली एवं परिवहन देयक, कृषक गोष्ठी के देयकों, मुख्यालय एवं शाखाओं के इम्प्रेष्ट देयक, अधिकारियों हेतु स्थानांतरण यात्रा व्यय/वेतन अग्रिम, यात्रा देयक, दैनिक भत्ता, चिकित्सा देयकों, ग्रेच्युटी एवं इंश्योरेंस, बीमा प्रीमियम (भवन एवं स्कंध), निर्माण कार्यों के चलित एवं अंतिम देयक तथा विभागीय कार्यों के देयक भुगतान, प्रदाय से संबंधित कार्य, समस्त धनादेश में हस्ताक्षर करना। आरटीआई के तहत जानकारी जो अनुविभाग से संबंधित है।</p> |
| 05. | प्रबंधक (वाणिज्य एवं वसूली) | निगम के वाणिज्य प्रबंधक निगम की सम्पूर्ण व्यावसायिक गतिविधियों के लिये व्यवस्था की कार्यवाही करना और इसके लिये निगम के व्यावसायिक हितों के दृष्टिगत कार्य व्यवस्था संचालन की कार्यवाही करना, शासन निगम के संचालक मण्डल, प्रबंध संचालक द्वारा समय—समय पर दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करना, निगम के वाणिज्य अनुभाग के अधीन पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में कार्यवाही करना, व्यवसाय संबंधी प्रशिक्षण, कार्य शालाओं एवं गोष्ठियों के   |

|     |                   |  |
|-----|-------------------|--|
|     |                   | लिये कार्यवाही करना, वाणिज्य संबंधी मामलों प्रबंध संचालक की अनुमति से विधिक कार्यवाही करना। नवीन भण्डारगृह शाखाओं की स्थापना करना, जमाकर्ताओं को एच0एंड टी0 सुविधा उपलब्ध कराना एवं नियंत्रण रखना, भण्डारण क्षमता निर्माण हेतु सर्वेक्षण करना, क्षमता स्थापित करना, भण्डारण हेतु आरक्षण नीति तैयार करना एवं उसका क्रियान्वयन करना, विभिन्न व्यावसायिक संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित व्यावसाय उन्नयन के प्रयास करना, भण्डारण शुल्क की दरें निर्धारित करना, किराये की क्षमता हेतु नीति निर्धारण एवं नियंत्रण करना, व्यवसाय पालिसी, वेण्डर एडवार्ड्स/गाइडेंस फॉर डेवलपमेंट एण्ड डायवर्सिफिकेशन आफ बिजनेंस, रिव्यु प्रोसीजर रिलेटिंग टू वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन। भण्डारण शुल्क देयकों का समय पर प्रस्तुतीकरण एवं वसूली हेतु कार्यवाही करना एवं निश्चित समयावधि में जमाकर्ताओं से भण्डारण शुल्क की वसूली की कार्यवाही को सुनियोजित रूप से क्रियान्वयन करना, गोदामों का बीमा करवाना, भविष्य की योजना तैयार करना, वेयरहाउसिंग आपरेशन्स, एप्रूवल आफ न्यू प्रोजेक्ट्स मेनेटेनेस आफ ओल्ड प्रोजेक्ट्स, निगम के व्यावसायिक नीति का निर्धारण एवं नियंत्रण करना एवं वाणिज्य एवं वसूली से संबंधी समस्त कार्य। आरटीआई के तहत जानकारी जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना। विपणन (मार्केटिंग), नवीन व्यवसाय, कॉर्पोरेट स्टेटजास, कॉर्पोरेट समन्वय (मिडिया) आदि, नवाचारा और उपलब्धियों (Innovations and Achievements) न्यायालयीन प्रकरण। RTI के तहत जानकारी। |
| 06. | कार्यपालन अभियंता | निगम के कार्यपालन यंत्री निगम की स्थायी सम्पत्ति के रख-रखाव, सुरक्षा, निर्माण संबंधी सम्पूर्ण कार्यवाहियों के लिये जवाबदेय होंगे। प्रबंध संचालक द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करना, निर्माण संबंधी कार्यों के लिये अधीनस्थ स्टाफ पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रखना, प्रबंध संचालक की अनुमति से निगम की स्थायी सम्पत्ति व निर्माण संबंधी मामलों में विधिक कार्यवाही करना। निगम के नियम एवं रेग्युलेशन के तहत भण्डारण क्षमता एवं अन्य सुविधाएं उपलब्ध कराना, निर्माण से संबंधित निविदाएं प्रकाशन कराना, पीडब्ल्यूडी एस0ओ0आर0 स्पेसिफिकेशन नार्मस एवं मेन्युवल, इंटरनल इन्स्ट्रक्शन आफ वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एवं समस्त निर्माण कार्य, निर्माण से संबंधित आरबिट्रेशन, डिस्पोजल आफ आरटीआई के तहत जानकारी जो कि निर्माण से संबंधित है, उसकी मानिटिरिंग भी इनके कार्यक्षेत्र में आती है एवं निर्माण से संबंधित समस्त कार्य। RTI के तहत जानकारी।  |
| 07  | उप-प्रबंधक        | उप-प्रबंधक द्वितीय श्रेणी का पद है। सभी संवर्गों में पदस्थी हैसियत के अनुसार संवर्गवार निगम की कार्य व्यवस्था को सुचारू-रूप से संचालित करने के कर्त्तव्य व दायित्व उप-प्रबंधक के हैं। संवर्गवार स्टाफ व कार्य पर नियंत्रण व  |

|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
|    |                      | पर्यवेक्षण रखने तथा अधीनस्थ स्टाफ से ठीक ढंग से कामकाज के संचालन की व्यवस्था कार्यवाही उप-प्रबंधक की है। उप-प्रबंधक अधीनस्थ पदस्थ स्टाफ से कार्य निष्पादन उपरांत नियम प्रक्रिया अनुसार वरिष्ठ अधिकारियों को निर्णय लेने के लिये कड़ी के रूप में कार्य करेंगे। वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय—समय पर दिए गए निर्देशों के अनुसार कार्य सम्पादित करेंगे। आरटीआई के तहत जानकारी जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना।   |
| 08 | वरिष्ठ सहायक प्रबंधक | निगम में यह पद द्वितीय श्रेणी का पद है। कार्य व्यवस्था अनुसार सभी संवर्गों में पदीय हैसियत के अनुसार संवर्गवार कार्य को सुचारू—रूप से संचालित करने का कार्य वरिष्ठ सहायक प्रबंधक का है। अधीनस्थ पदस्थ स्टॉफ पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रखने तथा संवर्ग का कामकाज ठीक ढंक से चलाए जाने के लिये एवं वरिष्ठ अधिकारियों को उनके कर्तव्यों व दायित्वों के निर्वहन में सहयोग करने की जवाबदारी वरिष्ठ सहायक प्रबंधक की होगी। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारी द्वारा समय—समय पर दिये गये निर्देशों अनुसार कार्यवाही करेंगे।  |
| 09 | कम्प्यूटर प्रोग्रामर | निगम के कार्य व्यवस्था के अनुसार यह पद द्वितीय श्रेणी का एकल पद है। निगम की सम्पूर्ण कम्प्यूटर कार्य व्यवस्था पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना तथा कम्प्यूटर कार्य के लिये निगम में पदस्थ अधीनस्थ स्टाफ से सुचारू रूप से कार्य सम्पादन के लिये कार्यवाही करने के लिये कर्तव्य व दायित्व कम्प्यूटर प्रोग्रामर के हैं। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारी द्वारा समय—समय दिये गये निर्देशानुसार कार्य सम्पन्न करेंगे। आरटीआई के तहत जानकारी। जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना।   |
| 10 | शाखा प्रबंधक         | निगम की भण्डारगह शाखाओं पर पदस्थ शाखा प्रबंधक के कर्तव्य निगम की भण्डारगृह शाखाओं का नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण रखने, काम काज ढंग से कराए जाने की कार्यवाही करना तथा शाखा हेतु निर्धारित व्यावसायिक एवं वित्तीय लक्ष्यों को पूरा करना, निगम के हितों को दृष्टिगत वेयहाउस एक्ट व रूल्स के प्रावधान एवं एग्रीकल्वरल वेयरहाउस एक्ट व रूल्स प्रावधानों के अनुरूप स्थापना, लेखा, वाणिज्य व तकनीकी कार्यकलापों के लिये सुचारू संचालन के लिये उत्तरदायी है। अधीनस्थ पदस्थ स्टाफ पर नियंत्रण व पर्यवेक्षण रखने के लिये कार्यवाही करना शाखा प्रबंधक का दायित्व है। स्थानीय स्तर पर व्यावसाय वृद्धि के लिये कार्य करना शाखा प्रबंधक के कर्तव्य व दायित्व है। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय—समय पर दिये गये निर्देशानुसार कार्यवाही करना। आरटीआई के तहत जानकारी। जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना। |

|    |                  |   |
|----|------------------|---|
| 11 | अभियंता          | कार्यपालन अभियंता द्वारा आवंटित जिले की संबंधित शाखाओं के निर्माण, रख—रखाव, भूमि संबंधी एवं न्यायालयीन कार्य समस्त कार्य का निर्वहन, अनुयांत्रिक कार्य, भूमि संबंधी कार्य। आरटीआई के तहत जानकारी। जो अनुविभाग से संबंधित है, सभी सूचना पत्रों के जवाब देना।   |
| 12 | उप—अभियंता       | अभियंता द्वारा आवंटित क्षेत्रों के गोदामों के रख—रखाव, मरम्मत, विशेष मरम्मत, वार्षिक मरम्मत, अनयांत्रिक कार्य के अनुमान पत्रकों का परीक्षण, तकनीकी, प्रशासनिक स्वीकृति हेतु प्रस्तुतीकरण, कार्यों के मासिक प्रगति पत्रकों की समीक्षा एवं प्रस्तुतीकरण मुख्यालय में बिजली के बिलों, गृह निर्माण मण्डल से प्राप्त बिलों के प्रस्तुतीकरण का कार्य, मुख्यालय भवन में पानी एवं विद्युत व्यवस्था। गोदाम निर्माण की निविदा आमंत्रण का परीक्षण, प्रस्तुतिकरण, एस0ओ0आर संशोधन का संधारण एवं तत्संबंधी पत्रों का प्रस्तुतीकरण, गोदाम से संबंधित स्वीकृतियों की पंजी का संधारण गोदाम, निर्माण के प्रोजेक्ट को तैयार कर बैंक ऋण हेतु लेखा शाखा को उपलब्ध कराना, ठेकेदारों को ड्राइंग भेजने का कार्य, आर्किटेक्ट कार्यों का <a href="#">परीक्षण/प्रस्तुतीकरण</a> संचालक मण्डल की बैठक हेतु गोदाम निर्माण कार्यों का एजेण्डा तैयार करना, अन्य संस्थाओं को प्राप्त योजनाओं का प्रस्तुतीकरण, गोदाम, ग्रिड निर्माण कार्य, प्राक्कलनों को रूपांकित करना एवं प्रस्तुतीकरण। |
| 13 | सहायक प्रबंधक    | निगम के कार्य व्यवस्था के अनुसार तृतीय श्रेणी स्तर का महत्वपूर्ण पद है। मुख्यालय क्षेत्रीय कार्यलय एवं भण्डारगृह शाखा पर पदीय हैसियत से पदस्थी पर संवर्ग अनुसार इनके कर्तव्य एवं दायित्व हैं। सहायक प्रबंधक शाखा प्रमुख की हैसियत से सौंपे गए कार्यों को सम्पन्न करेंगे। अधीनस्थ पदस्थ स्टाफ पर नियंत्रण व पर्यवेक्षण रखना एवं शाखा के कार्य सुचारू—रूप से संचालित करने के लिये कड़ी के रूप में कार्य करेंगे। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय—समय पर दिये गये निर्देश अनुसार कार्य करना।   |
| 14 | सहायक प्रोग्रामर | निगम के कार्य व्यवस्था के अनुसार यह पद तृतीय श्रेणी का पद है। निगम की सम्पूर्ण कम्प्यूटर कार्य व्यवस्था पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करना तथा कम्प्यूटर कार्य के लिये निगम में पदस्थ अधीनस्थ स्टाफ से सुचारू रूप से कार्य सम्पादन के लिये कार्यवाही करने के लिये कर्तव्य व दायित्व सहायक प्रोग्रामर के हैं। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारी द्वारा समय—समय दिये गये निर्देशानुसार कार्य सम्पन्न करेंगे।  |
| 15 | तकनीकी सहायक     | तकनीक संवर्ग में तृतीय श्रेणी के महत्वपूर्ण पद है। निगम के कार्य व्यवस्था के अनुरूप वैज्ञानिक भण्डारण के लिये तकनीकी किया कलापों के सुचारू—रूप से संचालन करना। इस संवर्ग का महत्वपूर्ण कार्य है। इसके साथ ही पदीय हैसियत एवं पदस्थी के अनुसार वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय—समय पर दिये गये निर्देश अनुसार कार्यवाही करना।   |

|    |                               |  |
|----|-------------------------------|--|
| 16 | लिपिकीय वर्गीय कर्मचारी       | निगम के कार्य व्यवस्था में तृतीय श्रेणी लिपिक वर्गीय, लेखापाल, सहायक सभी संवर्गों में प्राथमिक रूप से सहयोगी के रूप में सौंपे गये कार्यों में सुचारू-रूप से सम्पन्न करने के लिये उत्तरदायी हैं। संवर्ग अनुसार प्राथमिक रूप से संवर्ग के रिकार्ड का सुरक्षा व्यवस्था प्रस्तुति का दायित्व संबंधित पदस्थ लिपिक वर्गीय कर्मचारियों का होगा। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देश अनुसार कार्य करना। |
| 17 | स्टेनोग्राफर, स्टेनो टायपिस्ट | निगम के कार्य व्यवस्था में टंकण, शीघ्रलेखन कार्यों को ठीक ढंग से सम्पन्न करने के लिये पदीय हैसियत व पदस्थी के अनुरूप वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये अनुसार कार्य करने के कर्त्तव्य व दायित्व उक्त कार्य के हैं।  |
| 18 | वाहन चालक                     | निगम के कार्य व्यवस्था में यह पद चतुर्थ श्रेणी का है। निगम के वाहनों का परिचालन सुरक्षा, रखरखाव का दायित्व वाहन चालक का है। वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देश अनुसार कार्य सम्पन्न करना वाहन चालक का कर्त्तव्य है।   |
| 19 | पी0सी0डी0 / सी0सी0एच0         | निगम के कार्य व्यवस्था में उपरोक्त चतुर्थ श्रेणी के महत्वपूर्ण पद है। निगम के वैज्ञानिक भण्डारण व्यवस्था में, गोदामों की सुरक्षा व्यवस्था के कर्त्तव्य व दायित्व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के हैं। इसके अतिरिक्त समय-समय पर वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिये गये निर्देश अनुसार कार्य।  |

## 02. शाखाओं के कार्य एवं प्रक्रिया (Work & Procedure)

| क्रं. | विवरण    | कार्यविधि  | जिम्मेदारी       | दस्तावेज |
|-------|----------|--|------------------|----------|
| 01    | उद्देश्य | शाखाओं के विधिवत एवं एकरुपतानुसार संचालित किया जा सके। | प्रबंध<br>संचालक | —        |

|    |   |  |                                |   |
|----|---|--|--------------------------------|---|
| 02 | शाखाओं का संचालन                        | शाखाओं का संचालन निम्न पांच प्रकार के क्रियाकलापों से किया जावेगा –  | प्रबंध संचालक                  | – |
| A  | स्थापना                                 | 01. शाखाओं के स्थापना संबंधी कार्य एवं अधिकार आवश्यकतानुसार समय—समय पर मुख्यालय द्वारा निर्धारित किये जायेंगे।   |                                |   |
| B  | व्यापार                                 | 02. व्यापार निम्न कार्य सम्मिलित करें –  |                                |   |
|    | (i) शाखा खोलने के पूर्व सर्वेक्षण कार्य | 1. निगम के भण्डारण क्षमता बढ़ाने हेतु विभिन्न स्थानों का सर्वेक्षण कार्य शाखा प्रारंभ करने से पूर्व किया जायेगा। सर्वेक्षण संबंधी विस्तृत रिपोर्ट प्रचलित प्रारूप में सर्वेक्षण अधिकारी को वाणिज्य विभाग मुख्यालय को आगामी कार्यवाही हेतु प्रस्तुत करना होगा। प्रस्तावित जगह पर व्यापारिक स्थिति अनुकूल होने की स्थिति में ही शाखा का प्रारंभ किया जायेगा।   | प्रबंधक वाणिज्य                |   |
|    | (ii) जमाकर्ता का परिचय                  | 2. – वेयरहाउस प्रागंण में कोई भी जमाकर्ता अपने स्कंध का भण्डारण कराने हेतु स्वतंत्र होगा, परंतु शाखा प्रबंधक की यह जिम्मेदारी होगी कि जमाकर्ता किसी भी अनैतिक या गैर कानूनी सामग्री भण्डारण हेतु न लाये। इसलिये जमाकर्ता का परिचय भण्डारण से पूर्व सुनिष्पित करें। जमाकर्ता को परिचय के दौरान प्रभावी भण्डारण शुल्क एवं प्रदत्त सुविधाओं से अवगत कराना होगा। | शाखा प्रबंधक                   |   |
|    | (iii) जमाकर्ता की आवश्यकता              | 3. जमाकर्ता की आवश्यकता ज्ञात करना होगा कि वे किस स्कंध को कितने समय के लिये कितनी मात्रा भण्डारित करना चाहते हैं। अगर जमाकर्ता आरक्षण चाहते हैं तो आरक्षण संबंधी नियम एवं सुविधाएँ अवगत करानी होगी तथा लिखित रूप में आरक्षण निर्धारित करना होगा।  | शाखा प्रबंधक / प्रबंधक वाणिज्य |   |
|    |   | 4. जमाकर्ता का पता दूरभाष नम्बर  |                                |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>(iv) जमाकर्ता के हस्ताक्षर का नमूना –</p> <p>(v) जमाकर्ता के द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर का अधिकृतिकरण</p> <p>(vi) स्कंध की आवक</p> | <p>एवं हस्ताक्षर प्राप्त करने होंगे।</p> <p>5. जमाकर्ता अगर स्वयं स्कंध के भण्डारण एवं निकासी हेतु अगर उपस्थित नहीं हो सकते हैं तो उन्हें अपने प्रतिनिधि को लिखित रूप से अधिकृत करना होगा एवं उसके हस्ताक्षर सत्यापित करने होंगे।</p> <p>वेयरहाउस स्कंध आवक के दौरान निम्न विधि अपनानी होगी –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. स्कंध लाने वाले वाहन का गेट रजिस्टर में प्रविष्टि करना होगा।</li> <li>b. गेट रजिस्टर में प्रविष्टि के उपरांत गेट से गोदाम पर जाने हेतु संबंधी स्कंध/वाहन के लिये गेट पास जारी करना होगा।</li> <li>c. जमाकर्ता द्वारा जमा करने हेतु जमा पत्रक भरकर कार्यालय में जमा करना होगा।</li> <li>d. स्कंध जमा करने हेतु निर्णय एवं वजन पत्रक तैयार करना होगा।</li> <li>e. स्कंध का वजन करना एवं वजन पत्रक तैयार करना होगा।</li> <li>f. स्कंध की गुणवत्ता का निरीक्षण एवं गुणवत्ता पत्रक तैयार करना होगा।</li> </ul> <p>जिस स्कंध को स्वीकार करने के अधिकार जमाकर्ता के तकनीकी स्टाफ के होंगे, उस स्थिति में गुणवत्ता का निरीक्षण एवं स्वीकृति आदेश संबंधित जमाकर्ता के अधिकृत कर्मचारी से लिखित में प्राप्त करने होंगे, परंतु वेयरहाउस के तकनीकी स्टाफ की भी जिम्मेदारी होगी की वे भण्डारित किये जाने वाले स्कंध का गुणवत्ता निरीक्षण करें और निर्धारित नियमों के तहत अगर गुणवत्ता नहीं है तो लिखित रूप से संबंधित जमाकर्ता के उच्च अधिकारियों को अवगत करावें, जिससे निगम की जिम्मेदारी गुणवत्ता खराब होने की स्थिति में जमाकर्ता द्वारा निर्धारित न की जा सके।</p> <p>अन्य सभी स्कंध के मामले में</p> | <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>गेट चौकादार</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>जमाकर्ता</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>गोदाम प्रभारी</p> <p>तकनीकी प्रभारी</p> |
|---|--|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>गुणवत्ता निरीक्षण का कार्य वेयरहाउस के तकनीकी स्टाफ हीं करेंगे।</p> <p>g. स्कंध की गुणवत्ता एवं वजन संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में निर्धारित स्टेक एवं गोदाम में हम्मालों द्वारा वाहन से स्कंध को उतारना एवं स्टेकिंग करना होगा।</p> <p>h. स्कंध के उतारने एवं स्टेकिंग के दौरान भी गुणवत्ता एवं वजन का निरीक्षण किया जाना अपेक्षित है, जिससे वाहन के अंदर के बोरों जिनकी सेम्पलिंग लदे हुये वाहन के अंदर संभव नहीं हो सकती सेम्पलिंग में कोई आपत्तिजनक स्कंध या निम्न गुणवत्ता या कम वजन की स्थिति न हो।</p> <p>i. स्टेकिंग के उपरांत पुनः गिनती करना और जमा पत्रक पर बोरी की संख्या, वजन, गुणवत्ता एवं स्कंध का मूल्य इत्यादि भरकर कार्यालय में शाखा प्रबंधक को वजन पत्रक एवं गुणवत्ता पत्रक के साथ सुपुर्द करना होगा।</p> <p>j. जमा पत्रक, वजन पत्रक एवं गुणवत्ता पत्रक प्राप्त होने के उपरांत वेयरहाउस रसीद अथवा एकनालिजमेंट जारी करना होगा तथा मूलप्रति जमाकर्ता को सुपुर्द कर कार्यालय प्रति पर जमाकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्ति स्वरूप उसी दिन प्राप्त करने होंगे।</p> <p>k. वेयरहाउस रसीद अथवा एकनालिजमेंट जारी होने के उपरांत स्कंध का विवरण स्टेकवाइज रजिस्टर, स्टेक कार्ड, स्टाक रजिस्टर, डिपोजिटरलेजर, बीमा स्कंध रजिस्टर एवं वेयरहाउस रसीद /एकनालिजमेंट, इष्टु एंड कैनसलेशन रजिस्टर में प्रविष्टि करना होगा।</p> <p>a. जमाकर्ता अथवा उनके द्वारा अधिकृत</p> | <p>गोदाम<br/>प्रभारी</p> <p>गोदाम<br/>प्रभारी<br/>एवं<br/>तकनीकी<br/>स्टाफ</p> <p>गोदाम<br/>प्रभारी</p> <p>शाखा<br/>प्रबंधक</p> <p>शाखा<br/>प्रबंधक</p> |
|--|---|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>(vii) स्कंध की जावक</p> <p>(viii) निकसी उपरांत की जाने वाली कार्यवाहियां</p> | <p>प्रतिनिधि के द्वारा वेयरहाउस रसीद अथवा एकनालिजमेंट की मूलप्रति के साथ निकासी पत्रक भरकर कार्यालय में सुपुर्द करना होगा।</p> <p>b. जमाकर्ता की मांग के अनुसार शाखा प्रबंधक निकासी आदेश जारी करेगें।</p> <p>c. नागरिक आपूर्ति निगम के मामले में स्कंध निकासी के दौरान रिलिज आर्डर की प्रति भी प्राप्त करनी होगी।</p> <p>d. स्कंध के निकासी के दौरान भी जमाकर्ता के द्वारा जारी रिलिज आर्डर की प्रति प्राप्त करनी होगी।</p> <p>e. गोदाम प्रभारी स्कंध की गुणवत्ता एवं वजन को सत्यापित कराकर, तौल पत्रक तैयार करेंगे और स्कंध को जमाकर्ता को सुपुर्द कर निकासी हेतु गेटपास जारी करेंगे।</p> <p>f. शाखा प्रबंधक गोदाम प्रभारी की रिपोर्ट के अनुसार तौल पत्रक प्राप्त कर, निकासी पत्रक पर बोरों, वजन एवं गुणवत्ता की प्रविष्टि करेंगे एवं जमाकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे तथा संबंधित वेयरहाउस रसीद अथवा एकनालिजमेंट (मूल एवं कार्यालय प्रति) में प्रविष्टि कर स्कंध बचे होने की स्थिति में जमाकर्ता को पुनः सुपुर्द करेंगे, परंतु सम्पूर्ण स्कंध निकासी हो जाने की स्थिति में इसे निरस्त कर वेयरहाउस रिकार्ड में सुरक्षित संधारित करेंगे।</p> <p>g. वेयरहाउस रसीद अथवा एकनालिजमेंट की निरस्तीकरण की स्थिति में इसे वेयरहाउस रसीद/एकनालिजमेंट इष्यु एंड कैनशेलेशन रजिस्टर में प्रविष्टि करना होगा।</p> <p>a. स्कंध के निकासी उपरांत लास/गेन बनाना होगा तथा जमाकर्ता को संबंधित माह की समाप्ति के उपरांत आगामी माह की अधिकतम 10 तारीख तक जमाकर्ता से सत्यापित कराने के उपरांत नियमितिकरण हेतु प्रस्तुत</p> | <p>जमाकर्ता</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>गोदाम प्रभारी एवं</p> <p>तकनीकी स्टाफ शाखा प्रबंधक</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> <p>शाखा प्रबंधक</p> |
|---|---|---|

|  |  |                                  |  |
|--|--|----------------------------------|--|
|  | <p>करना होगा।</p> <p>b. लास/गेन स्टेटमेंट जमाकर्ता को प्रस्तुत करने के उपरांत नियमितिकरण हेतु शाखा प्रबंधक को लिखित एवं व्यक्तिगत संपर्क कर अधिकतम 03 माह के अंदर नियमितिकरण आदेश प्राप्त करने होंगे।</p> <p>c. शाखा प्रबंधक के सतत प्रयत्न के बाबजूद अगर जमाकर्ता नियमितिकरण आदेश नहीं देते हैं, तो कारण बताकर मुख्यालय को आगामी कार्यवाही हेतु प्रकरण प्रस्तुत करना होगा।</p> <p>d. भण्डारण हानि प्राकृतिक कारणों के अतिरिक्त अधिक होने की स्थिति में जिम्मेदार कारकों एवं दोषी कर्मचारियों के विरुद्ध कार्यवाही हेतु मुख्यालय को प्रकरण प्रस्तुत करना होगा।</p> <p>e. मुख्यालय स्तर पर संबंधित जमाकर्ता से बाई लेटरल मिटिंग के माध्यम से समस्या का निराकरण करना होगा और न्यायोचित भण्डारण हानियों के नियमितिकरण आदेश प्रकरण प्राप्त होने के 03 माह के अंदर जमाकर्ता से प्राप्त करने होंगे।</p> <p>f. जमाकर्ता के द्वारा मुख्यालय स्तर के प्रयासों को निरस्त करने की स्थिति में दोषी कर्मचारियों के खिलाफ 01 वर्ष के अंदर आवश्यकतानुसार कार्यवाही करनी होगी तथा ऐसे प्रकरणों को संचालक मण्डल के समक्ष प्रस्तुत करना होगा तथा भण्डारण हानियों एवं इस मद में जमाकर्ता के द्वारा काटे गये भण्डारण शुल्कों का अपलेखन करना होगा, जिससे लेखा शाखा अपलेखित भण्डारण शुल्कों को दशाई गई आय से कम कर इनकम टैक्स का लाभ समय रहते निगम हित में प्राप्त कर सकें।</p> <p>g. सभी महत्वपूर्ण दस्तावेज कम से कम स्कंध निकासी के उपरांत 05 वर्षों तक संधारित करने होंगे, परंतु कानूनी प्रक्रिया/विभागीय जांच या कोई अन्य</p> | शाखा प्रबंधक                     |  |
|  |  | शाखा प्रबंधक                     |  |
|  |  | शाखा प्रबंधक                     |  |
|  |  | प्रबंधक तकनीकी                   |  |
|  |  | समिति (1) प्रबंधक तकनीक (2)      |  |
|  |  | प्रबंधक वाणिज्य (3) प्रबंधक लेखा |  |
|  |  | प्रबंधक तकनीकी                   |  |

|   |        |  |              |
|---|--------|--|--------------|
| C | तकनीकी | <p>डिस्प्यूट की स्थिति में निपटारा होने तक संधारित करना होगा।</p> <p><u>आवक</u> – जावक एवं भण्डारण के दौरान तकनीकी कार्य की निम्नवत् संपादित किये जायेंगे –</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>स्कंध के आवक एवं जावक के वक्त नमी का आकंलन करना होगा तथा नमी रजिस्टर में प्रविष्टि के उपरांत जमाकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्त करना होगा।</li> <li>स्कंध की गुणवत्ता का निरीक्षण आवक के वक्त करना होगा तथा निकासी के वक्त भी गुणवत्ता निरीक्षण कर जमाकर्ता को संतुष्ट करना होगा।</li> <li>भण्डारित स्कंध की गुणवत्ता निरीक्षण प्रत्येक 15 दिन की अवधि में किया जायेगा एवं स्टेक कार्ड तथा फोर्टनाइटली इन्सपेक्शन</li> <li>रजिस्टर में प्रविष्टि करनी होगी।</li> <li>भण्डारित स्कंध को प्रत्येक 15 दिवस के अंतराल में मैलाथियान अथवा 90 दिन के अंतराल में डेल्टा मेथरीन से प्रोफाइलेक्टिक ट्रिटमेंट दिया जायेगा।</li> <li>भण्डारित स्कंध को वर्ष में 02 बार यानि प्रीमानसून फ्युमिगेशन 15 अप्रैल से 30 जून के मध्य एवं पोस्ट मानसून फ्युमिगेशन 01 सितम्बर से 15 अक्टूबर के मध्य किया जायेगा। इसके अतिरिक्त जमाकर्ता की डिमांड पर या स्कंध के कीटग्रस्त होने की स्थिति में भी धुम्रीकरण किया जायेगा।</li> <li>जिन गोदामों में स्कंध भण्डारित होगा, उनकी कम से कम 1 बार सप्ताह में साफ-सफाई करना अपेक्षित है एवं स्कंध को खुली हवा का आदान-प्रदान करना होगा।</li> <li>सफाई के दौरान गिरे हुये दोनों को साफ करके बोरों में भरना होगा, जिन्हें पाला बैग कहा जायेगा तथा पाला बैग भरने के बाद उसकी सिलाई कर स्पीलेज रजिस्टर में प्रविष्टि करने के बाद इन्हें स्पीलेज बैग के नाम से जाना जायेगा तथा इन पर 'S' का</li> </ol> | तकनीकी स्टाफ |
|   |        |  | तकनीकी स्टाफ |
|   |        |  | तकनीकी स्टाफ |
|   |        |  | गोदाम स्टाफ  |
|   |        |  | गोदाम स्टाफ  |

|   |                               |  |                               |  |
|---|-------------------------------|--|-------------------------------|--|
|   |                               | <p>निशान लिखना होगा।</p> <p>i. गुणवत्ता के गिरने की स्थिति में कारणों को पता कर तत्काल आवश्यक कार्यवाही करनी होगी तथा स्कंध के निकासी हेतु या पुनः स्टेकिंग कर गुणवत्ता हास को रोकने हेतु प्रभावी कदम उठाने होंगे तथा प्रबंधक तकनीकी से संपर्क स्थापित करना होगा।</p> <p>j. बाढ़ / आग / तूफान / वर्षा इत्यादि कारणों से स्कंध में हुई खराबी पर तत्काल कार्यवाही करनी होगी और स्कंध को बचाने हेतु सार्थक प्रयत्न करने होंगे, जिससे आपेक्षित क्षति को कम किया जा सकें।</p> <p>k. उपर्युक्त कारणों से हुई क्षति संबंधित बीमा कंपनी से नियमानुसार वलेम प्रस्तुत कर क्षतिपूर्ति करनी होगी। शाखाओं पर निम्नलिखित लेखा संबंधित कार्य होंगे –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. भण्डारण शुल्क समय से जमाकर्ताओं से प्राप्त कर मुख्यालय के आदेशानुसार जमा कराने होंगे।</li> <li>b. मुख्यालय से भेजे गये भुगतानों को समय से संबंधित को वितरण करने होंगे।</li> <li>c. अस्थायी राशियों का विवरण नियमितिकरण हेतु 15 दिवस के अंदर मुख्यालय को प्रस्तुत करना होगा।</li> <li>d. भण्डारण शुल्क के मद में बैंक अवधि में प्राप्त होने वाली राशि उसी दिन बैंक में जमा कराना होगा और बैंक अवधि के उपरांत प्राप्त होने वाली राशि को अगले कार्य दिवस में जमा कराना होगा।</li> <li>e. लेखा संबंधी समस्त रिकार्ड मुख्यालय के आदेशानुसार संधारित करने होंगे।</li> </ul> <p>a. निर्माण संबंधी कार्य हेतु शाखा प्रबंधक मुख्यालय को प्रस्ताव प्रस्तुत करेंगे और निर्णय उपरांत निर्माण कार्य किया जायेगा।</p> <p>b. मरम्मत संबंधित कार्य हेतु शाखा प्रबंधक एवं शाखा पर निरीक्षण हेतु</p> | तकनीकी स्टाफ एवं शाखा प्रबंधक |  |
| D | लेखा                          |  |                               |  |
| E | <u>निर्माण / मरम्मत कार्य</u> |  |                               |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>जाने वाले अधिकारियों के द्वारा चिन्हित किया जायेगा और मुख्यालय को मरम्मत संबंधी कार्य आगामी आदेशों हेतु अवगत करायेंगे।</p> <p>c. निर्माण एवं मरम्मत कार्य संतोषजनक पाये जाने की स्थिति में शाखा प्रबंधक संबंधित अभियंता को प्रमाण पत्र जारी करेंगे, जिसके आधार पर किये गये खर्च का समायोजन किया जायेगा।</p> | <p>शाखा<br/>प्रबंधक<br/>एवं<br/>निरीक्षण<br/>अधिकारी</p> <p>शाखा<br/>प्रबंधक</p> |  |
|--|--|--|--|

**03. शाखाओं के चार्च आदान–प्रदान की प्रक्रिया –**

| क्र. | विवरण    | कार्यविधि   | जिम्मेदारी                       | दस्तावेज |
|------|----------|---|----------------------------------|----------|
| 01   | उद्देश्य | <p>1- पूर्व शाखा प्रबंधक के कार्यकाल का अवलोकन किया जा सके।</p> <p>2- कोई भी अनियमिता पाये जाने पर तत्काल कार्यवाही एवं जिम्मेदारी निर्धारित की जा सके।</p> <p>3- जमाकर्ताओं के द्वारा कटौती किये गये भण्डारणषुल्कों की जानकारी एवं <u>निराकरण/वसूली</u> हेतु कार्यवाही / दोषियों के खिलाफ कार्यवाही की जा सके।</p> <p>4- भण्डारण हानि के स्तर की प्रबंधन को जानकारी से सके और नियमितिकरण हेतु कार्यवाही की जा सके।</p> <p>5- व्यापारिक स्थिति एवं बढ़ोत्तरी हेतु आवश्यकतानुसार कार्यवाही की जा सके।</p> <p>6- पुराने विवादित मामले जिन पर कार्यवाही हो चुकी हो उसके निष्पादन हेतु कार्यवाही की जा सके।</p> <p>7- कोई भी विवादित मामले जो प्रबंधन के संज्ञान में कार्यवाही हेतु लाना आवश्यक था, परंतु चार्ज लेने वाले शाखा प्रबंधक ने आपसी तालमेल के तहत विवादित मामलों को दबाकर रखा और प्रबंधन के संज्ञान में नहीं आने दिया। ये से प्रबंधकों के खिलाफ कार्यवाही की जा सकें और समय रहते जिम्मेदारी निर्धारित की जा सके। यह प्रक्रिया शाखाओं पर घटित होने वाली अनियमितताओं पर नियंत्रण करने में मदद करेगी।</p> |                                  |          |
| 02   | समयावधि  | <p>1. शाखा जिनकी भण्डारण क्षमता 5000 मेंटन तक है और उपयोगिता कम से कम तीन दिन एवं अधिकतम 5 दिन में लिया / दिया जायेगा।</p> <p>2. शाखा जिनकी भण्डारण क्षमता 5000</p>   | प्रबंधक तकनीकी सुनिश्चित करेंगे। |          |

|    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
|    |   | <p>में०टन से अधिक और 10000 में०टन तक है तथा उपयोगिता कम से कम 75 प्रतिशत है। ऐसी शाखाओं का चार्ज कम से कम 05 दिन एवं अधिकतम 7 दिन में लिया/दिया जायेगा।</p> <p>3. शाखा जिनकी भण्डारण क्षमता 10000 में०टन से अधिक और 20000 में०टन तक है तथा उपयोगिता कम से कम 75 प्रतिशत है ऐसी शाखाओं का चार्ज कम से कम 7 दिन एवं अधिकतम 10 दिन में लिया/दिया जायेगा।</p> <p>4. शाखा जिनकी भण्डारण क्षमता 20000 में०टन से अधिक और 30000 में०टन तक है तथा उपयोगिता कम से कम 75 प्रतिशत है ऐसी शाखाओं चार्ज कम से कम 10 दिन एवं अधिकतम 12 दिन में लिया/दिया जायेगा।</p> <p>5. शाखा जिनकी भण्डारण क्षमता 30000में०टन से अधिक और 50000 में०टन तक है, ऐसी शाखाओं का चार्ज कम से कम 12 दिन एवं अधिकतम 15 दिन में लिया/दिया जावेगा।</p> |  |   |
| 03 | शाखा का आदान प्रदान के दौरान की जाने वाली कार्यवाही एवं प्रक्रिया | <p>1. प्रत्येक गोदाम/स्टेक की भौतिक सत्यापन रिपोर्ट की मूलप्रति चार्ज लेने वाले शाखा प्रबंधक एवं संबंधित गोदाम प्रभारी के द्वारा दिनांक सहित हस्ताक्षरित प्रस्तुत की जाये एवं एक प्रति चार्ज देने वाले अधिकारी को सुपुर्द की जाये।</p> <p>2. भौतिक सत्यापन में कोई विपरीत टिप्पणी की स्थिति में रिपोर्ट संयुक्त हस्ताक्षरित तैयार की जाये।</p> <p>3. मास्टर स्टेटमेंट और गोदाम वाइस स्कंध का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित।</p> <p>4. स्पिलेज का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित।</p>  | <p>चार्ज लेने वाला शाखा प्रबंधक</p> <p>चार्ज लेने/देने वाली शाखा प्रबंधक संयुक्त रूप से</p> <p>—“—</p> | <p>संलग्न</p> <p>संलग्न</p> <p>संलग्न</p> <p>संलग्न</p> |

|    |   |   |                                       |        |
|----|---|---|---------------------------------------|--------|
|    |   | <p>5. खाली बोरों का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>6. डेड स्टाक का भौतिक सत्यापन रिपोर्ट संयुक्त हस्ताक्षरित</p> <p>7. डेमेज स्कंध का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>8. वेयरहाउस रसीद, एकनोलिजमेंट, केसबुक का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>9. कीट नियंत्रण सामग्री का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>10. कीटनाषकों का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>11. शाखा पर नियमितिकरण हेतु लंबित भण्डारण हानि का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>12. शाखा पर जमाकर्ताओं द्वारा काटी गई भण्डारण शुल्कों की राशि स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>13. स्कंध की गुणवत्ता का टेस्ट चेक स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित । (कम से कम 5 प्रतिशत स्टेक)</p> <p>14. स्कंध के वजन का टेस्ट चेक स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित । (प्रत्येक गोदाम से कम से कम एक स्टेक एवं अधिकतम दो स्टेक से अधिकतम 25 बोरे वजन किये जायेंगे)</p> <p>15. इम्प्रेस्ट, अग्रिम राशि कैश, रिवेन्यु स्टेम्प, पोस्टेज, स्टेम्प, स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> <p>16. डनेज का स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित ।</p> | -"-                                   | संलग्न |
| 04 | नये शाखा प्रभारी का कार्यकाल कब से प्रभावशील होगा । | उपर्युक्त वर्णित स्टेटमेंट 01 से 16 तक उस दिनांक की ओपनिंग बैलेस लिया जायेगा, जिस दिन से चार्ज लेना प्रारंभ किया गया है और स्टेटमेंट (15) चार्ज देने वाले की रिलीविंग दिनांक की (क्लोजिंग बैलेस) लिया जायेगा, और इसी दिनांक से नये शाखा प्रबंधक शाखा के प्रभारी होंगे। इससे पूर्व, पूर्व में तैनात शाखा प्रबंधक ही प्रभारी होंगे।   | चार्ज लेने एवं देने वाला शाखा प्रबंधक |        |

|    |  |  |                                 |  |
|----|--|--|---------------------------------|--|
| 05 | विवाद की स्थिति में कार्यवाही                          | किसी भी तरह की विवाद की स्थिति आने पर चार्ज लेने या देने वाला अधिकारी मुख्यालय को अवगत करायेंगे और मुख्यालय के द्वारा भेजा गया अधिकारी जो निर्णय लेंगे उसे शाखा का चार्ज लेने एवं देने वाले प्रबंधकों के लिये मान्य होगा, परंतु इसे चार्ज रिपोर्ट में लिखित में वर्णित किया जायेगा और मुख्यालय के अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जावेगा। | महाप्रबंधक<br>एवं प्रबंध संचालक |  |
| 06 | टेस्ट चेक हेतु व्यय किस मद से किया जावेगा              | संकेत के वजन के टेस्ट चेक हेतु शाखा पर उपलब्ध ठेकेदार की सेवाएं प्राप्त की जायेगी और इसकी अनुमति प्रबंधक वाणिज्य प्रदान करेंगे। ठेकेदार की अनुपस्थिति में लेबर को सीधा भुगतान किया जायेगा, जिसके लिये अग्रिम धनराशिष्ठाखा प्रबंधक को वाणिज्य शाखा मुख्यालय द्वारा भेजी जायेगी।   | प्रबंधक<br>वाणिज्य              |  |
| 07 | जाने वाले शाखा प्रबंधक की विषेष टिप्पणी                | शाखा की प्रमुख समस्याओं के बारे में एक संक्षिप्त नोट जाने वाले शाखा प्रबंधक चार्ज लेने वाले शाखा प्रबंधक को सुपुर्द करेगा। संक्षिप्त नोट में शाखा की विगत Performance, Profit विस्तार संबंधी योजना पर भी उल्लेख करेंगे।  | जाने वाले शाखा प्रबंधक          |  |
| 08 | डुप्लीकेट चाबियां एवं बैंक ट्रान्जेक्शन हेतु कार्यवाही | शाखा प्रबंधक जो चार्ज देने वाला है बैंक ट्रान्जेक्शन हेतु चार्ज लेने वाले के हस्ताक्षर सत्यापित कर बैंक को सुपुर्द करेगा एवं डुप्लीकेट चाबियां बैंक से निकाल कर पुनः चार्ज लेने वाले शाखा प्रबंधक के द्वारा जमा करना सुनिष्चित करेगा।  | शाखा प्रबंधक                    |  |
| 09 | बैकलीन संबंधित कार्यवाही                               | (6) वेयरहाउस रसीद के लीन संबंधित प्रकरण संयुक्त सत्यापित कर एक स्टेटमेंट संयुक्त हस्ताक्षरित तैयार कर भेजा जायेगा, चार्ज लेने वाला शाखा प्रबंधक Lein का सत्यापन हेतु व संबंधित बैंक जाकर सत्यापित करेंगे।  | शाखा प्रबंधक                    |  |
| 10 | चार्ज आदान-प्रदान रिपोर्ट पर कार्यवाही                 | तकनीकी शाखा चार्ज रिपोर्ट का अवलोकन कर कोई विपरीत टिप्पणी की स्थिति में तत्काल कार्यवाही हेतु संबंधित विभाग को अंतरकार्यालयीन पत्र के द्वारा अवगत करायेंगे।  | तकनीकी शाखा                     |  |

|    |                         |   |  |  |
|----|-------------------------|---|--|--|
| 11 | चार्ज रिपोर्ट का संधारण | <p>किसी भी तरह की अनियमितता पाये जाने की स्थिति में शाखा की चार्ज रिपोर्ट का संधारण तब तक किया जायेगा, जब तक कार्यवाही लंबित और प्रकरण समाप्त नहीं हो जाता है। मामले के पूर्ण रूपेण Disposeel के उपरांत प्रबंध संचालक की अनुमति से चार्ज रिपोर्ट Dispose off की जा सकेगी।</p> |  |  |
|----|-------------------------|---|--|--|

#### 04. शाखा कार्यालय में पदस्थ अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य –

❖ छ०ग० एग्रीकल्चर वेयरहाउसिंग एक्ट 1947 चेप्टर III में भण्डारगृह के शाखा प्रबंधक के कर्तव्य उल्लेखित है :-

01. शाखा पर स्कंध जमाकर्ता का परिचय भण्डारण से पूर्व सुनिश्चित करना ।
02. स्कंध की आवक पर गेट रजिस्टर में प्रविष्टि उपरांत गोदाम पर जाने हेतु स्कंध एवं वाहन के लिये गेटपास जारी करना ।
03. स्कंध जमा करने हेतु निर्णय एवं संबंधित गोदाम प्रभारी को आदेश देना ।
04. जमा पत्रक, वजन पत्रक एवं गुणवत्ता पत्रक प्राप्त होने के उपरांत वेयरहाउस रसीद जारी करना एवं मूल प्रति जमाकर्ता को सुपुर्द करना एवं कार्यालयीन पते पर जमाकर्ता का हस्ताक्षर प्राप्त करना ।
05. स्कंध का विवरण स्टेक वाईज रजिस्टर, डिपोजिट लेजर, स्टेक कार्ड, स्टॉक रजिस्टर, बीमा स्कंध रजिस्टर एवं वेयरहाउस रसीद एवं पावती रसीद जारी एवं निरस्त रजिस्टर में प्रविष्टि करना ।
06. जमाकर्ता की मांग अनुसार स्कंध की निकासी आदेश जारी करना एवं नागरिक आपूर्ति निगम के मामले में रिलीज आर्डर प्राप्त करना ।
07. तौल पत्रक अनुसार निकासी पत्रक पर बोरों, वजन एवं गुणवत्ता की प्रविष्टि करना एवं जमाकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्त करना ।
08. स्कंध के निकासी पश्चात् लासगेन रिपोर्ट बनाना एवं जमाकर्ता को सम्बन्धित माह की समाप्ति पश्चात् सत्यापित करना एवं नियमितिकरण की कार्यवाही करना ।
09. स्कंध के आवक—जावक के समय नमी का आकंलन करना एवं नमी रजिस्टर में प्रविष्टि करना, जमाकर्ता का हस्ताक्षर प्राप्त करना ।
10. स्कंध की गुणवत्ता का निरीक्षण आवक एवं निकासी के वक्त करना ।
11. प्रत्येक 15 दिवस की अवधि में गुणवत्ता निरीक्षण करना, स्टेक कार्ड तथा निरीक्षण रजिस्टर में प्रविष्टि करना ।
12. प्रत्येक 15 दिवस के अंतराल में भण्डारित स्कंध को मेलाथियान अथवा 90 दिवस के अंतराल में डेल्टामेथरिन से प्रोफाइलैविटक ट्रीटमेंट करना ।
13. वर्ष में 02 बार प्री—मानसून एवं पोस्ट—मानसून फयुमीगेशन करना ।
14. सप्ताह में एक बार गोदामों की साफ—सफाई करवाना ।
15. शाखाओं को सुचारू रूप से संचालन करना, व्यवस्था करना, रख—रखाव करना, भण्डारण को कीटमुक्त रखना, कर्मचारी की व्यवस्था करना, आदि एवं छोटे—छोटे आवश्यक रिपेयरिंग कार्य करना ।

**03.02 प्रकरणों / कार्यों / आवेदनों के निराकरण की प्रक्रिया, अधिकारिता एवं समय सीमा —**

**01. अध्यक्ष (अपीलीय अधिकारी) —**

निगम के अधिकारी / कर्मचारियों को अनुशासिक प्राधिकारी द्वारा दिये गये आदेश के विरुद्ध अपीलीय अधिकारी को तीस दिवस की समयावधि में अपील अभ्यावेदन अधिकारी / कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत किये जा सकते हैं।

**02. प्रबंध संचालक (अनुशासिक प्राधिकारी / नियोक्ता) —**

वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एक्ट 1962 के चेप्टर III की धारा 20(3) के तहत प्रबंध संचालक के अधिकार एवं कर्तव्य वर्णित हैं।

**03. प्रस्तुतीकरण एवं क्षेत्राधिकार :—**

**स्थापना शाखा —**

| क्रमांक                         | विवरण  | प्रस्तुतीकरण माध्यम |                 | स्वीकृति अधिकार                           |
|---------------------------------|--|---------------------|-----------------|---|
| <b>अवकाश स्वीकृति</b>           |  |                     |                 |   |
| (01)                            | आकस्मिक अवकाश  |                     |                 |   |
|                                 | प्रबंधक (व्यवसाय / तकनीकी / लेखा / निर्माण)  | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |
|                                 | मुख्यालय स्टॉफ   | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |
|                                 | उपयंत्री / निर्माण शाखा  | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |
|                                 | शाखा प्रबंधक एवं अधिनस्थ कर्मचारी  | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |
|                                 | शाखा पर पदस्थ चतुर्थ श्रेणी  | शाखा प्रमुख         |                 | कार्मिक प्रबंधक                           |
| <b>(02) अन्य अवकाश स्वीकृति</b> |  |                     |                 |   |
|                                 | अर्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश, समर्पित अवकाश, अवैतनिक अवकाश, प्रसूति अवकाश, मातृत्व अवकाश, पितृत्व अवकाश                        | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |
| (03)                            | अधिकारी / कर्मचारियों की पदोन्नति / भर्ती / प्रतिनियुक्ति / सेवानिवृत्ति / पदच्युति / निस्कासन अथवा त्याग पत्र / वरिष्ठता सूची | III & IV श्रेणी     | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक                             |
|                                 |  | II श्रेणी           | प्रबंध संचालक   | कार्यकारिणी                               |
|                                 |  | I श्रेणी            | प्रबंध संचालक   | बोर्ड                                     |
| (04)                            | निगम के समय-समय पर सेटअप का प्रस्ताव   | कार्मिक प्रबंधक     |                 | संचालक मण्डल की अनुशंसा उपरांत राज्य शासन |
| (05)                            | वार्षिक वेतन वृद्धि  | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |
| (06)                            | वेतन निर्धारण  | कार्मिक प्रबंधक     |                 | प्रबंध संचालक                             |

|   |                 |               |
|---|-----------------|---------------|
| (07) कर्मचारियों को उच्च वेतनमान                            | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक |
| (08) विभागीय जॉच कार्यवाही                                  | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक |
| (09) विभागीय अधिकारी/कर्मचारियों का स्थानांतरण/परिपत्र/आदेश | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक |
| (10) दौरा कार्यक्रम स्वीकृति                                | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक |
| (11) अवकाश नगदीकरण स्वीकृति                                 | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक |
| (12) अचल सम्पत्ति   | कार्मिक प्रबंधक | प्रबंध संचालक |

01. **अवकाश नियम** – छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के स्टॉफ रेग्युलेशन एक्ट 1962 के तहत् अवकाश नियम का प्रावधान छ0ग0 शासन के अनुरूप लागू किया गया है, परंतु नियम में प्रबंध संचालक को प्रदत्त अधिकार अनुसार शाखाओं में पदस्थ कर्मचारियों को अवकाश सुविधा प्रदान की गई है, विवरण निम्नानुसार है :–

- 01. अर्जित अवकाश वर्ष में — 30 दिवस
- 02. आकस्मिक अवकाश शाखाओं पर — 20 दिवस
- मुख्यालय — 13 दिवस
- 03. चिकित्सा अवकाश/अर्द्धवेतनिक अवकाश वर्ष में दो बार (10+10) — 20 दिवस
- 04. मातृत्व अवकाश वर्ष में — 180 दिवस
- 05. पितृत्व अवकाश की पात्रता दो बच्चों तक — 15 दिवस
- 06. एक समय में अर्जित अवकाश स्वीकृत करने की सीमा — 180 दिवस
- 07 संतान पालन अवकाश दो बच्चों तक(केवल महिला) — 730 दिवस
- 02. अधिकारी/कर्मचारियों की पदोन्नति/भर्ती/प्रतिनियुक्ति/सेवानिवृत्ति/पदच्युति/निस्कासन अथवा त्याग पत्र – नियम के स्टाफ रेग्युलेशन 1962 के अंतर्गत एवं जो नियम नियम में लागू नहीं है, वह छ0ग0 शासन के नियमों के अनुरूप कार्यवाही किया जाता है।
- 03. **नियम का सेटअप** – नियम का समय-समय पर सेटअप का पुनरीक्षण किया जाता है। सेटअप में नियम के स्टाफ की आवश्यकता के आधार पर सेटअप का प्रस्तुतीकरण किया जाता है। नियम द्वारा सेटअप का प्रस्ताव बनाकर, नियम के संचालक मण्डल के स्वीकृति उपरांत संचालक मण्डल के निर्णयानुसार कार्यवाही की जाती है।

छ0ग0 शासन, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मंत्रालय नया रायपुर का पत्र क्रं0 एफ 1-31/खाद्य/2004/29-1, रायपुर 06 फरवरी 2014 द्वारा छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के निम्नानुसार पद संरचना की स्वीकृति प्रदान की गई है :–

| क्रं0 | पदनाम                          | मान्य पद |
|-------|--------------------------------|----------|
| 01    | प्रबंध संचालक                  | 01       |
| 02    | सचिव एवं महाप्रबंधक            | 01       |
| 03    | प्रबंधक (कार्मिक)              | 01       |
| 04    | प्रबंधक (तकनीकी)               | 01       |
| 05    | प्रबंधक (वाणिज्य)              | 01       |
| 06    | प्रबंधक (लेखा)                 | 01       |
| 07    | कार्यपालन अभियंता              | 01       |
| 08    | उप-प्रबंधक तकनीकी              | 06       |
| 09    | उप-प्रबंधक (सामान्य/लेखा/ऑडिट) | 02       |
| 10    | कम्प्यूटर प्रोग्रामर           | 01       |

|    |                                    |            |
|----|------------------------------------|------------|
| 11 | वरिष्ठ सहायक प्रबंधक (तकनीकी)      | 04         |
| 12 | सहायक अभियंता                      | 04         |
| 13 | निज सचिव                           | 01         |
| 14 | सहायक प्रबंधक (तकनीकी)             | 14         |
| 15 | सहायक प्रबंधक(सामान्य /लेखा /ऑडिट) | 02         |
| 16 | सहायक प्रोग्रामर                   | 01         |
| 17 | उप-अभियंता                         | 09         |
| 18 | निज सहायक                          | 02         |
| 19 | तकनीकी सहायक                       | 146        |
| 20 | सहायक /लेखापाल                     | 22 / 27    |
| 21 | कनिष्ठ सहायक                       | 97         |
| 22 | वाहन चालक                          | 06         |
| 23 | चपरासी / चौकीदार कम हेल्पर         | 370        |
|    | <b>कुल पद संख्या</b>               | <b>721</b> |

04. **वार्षिक वेतनवृद्धि** – निगम के सभी अधिकारी/ कर्मचारियों को ४०गो शासन के अनुरूप माह जुलाई एवं जनवरी में वार्षिक वेतनवृद्धि का लाभ दिया जाता है।

05. **वेतन निर्धारण** – निगम के स्वीकृत सेटअप पद के अनुरूप वेतन निर्धारण ४०गो शासन के अनुरूप किया जाता है।

06. **कर्मचारियों को उच्च वेतनमान** – निगम के स्वीकृत सेटअप पद के अनुरूप उच्च वेतन का निर्धारण ४०गो शासन के अनुरूप किया जाता है।

07. **विभागीय जॉच कार्यवाही** –

निगम के अधिकारी/ कर्मचारियों द्वारा कर्तव्य निर्वहन में अनियमितता/लापरवाही/कृत्य किये गये जाने से निलंबित/प्रकरण पर कार्यवाही किया जाता है। प्रकरण/निलंबन के 45 दिवस के भीतर आरोप सूचना पत्र जारी किया जाता है। कर्मचारी द्वारा आरोप सूचना पत्र का प्रस्तुत जवाब संतोशजनक नहीं पाये जाने से विभागीय जॉच संस्थित की जाती है। विभागीय जॉच की कार्यवाही हेतु जॉचकर्ता अधिकारी एवं प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति अनुशासिक प्राधिकारी द्वारा किया जाता है। विभागीय जॉच की कार्यवाही पूर्ण होने पर जॉचकर्ता अधिकारी अपनी जॉच प्रतिवेदन अनुशासिक प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाता है। जॉचकर्ता अधिकारी के जॉच प्रतिवेदन के आधार पर अनुशासिक प्राधिकारी द्वारा शास्ति अधिरोपित की जाती है। अनुशासिक प्राधिकारी के उक्त आदेश के विरुद्ध अपचारी कर्मचारी द्वारा 30 दिवस की समयावधि में अपील अभ्यावेदन निगम के अपीलीय अधिकारी को प्रस्तुत कर सकता है।

वर्तमान में निगम में दिनांक 26.02.2024 की स्थिति में संस्थित विभागीय जॉच कार्यवाही अद्यतन जानकारी निम्नानुसार है :-

- विभागीय जॉच कार्यवाही की संख्या — 24
- निराकृत विभागीय जॉच कार्यवाही की संख्या — 4
- शेष विभागीय जॉच कार्यवाही की संख्या — 20

08. **स्थानांतरण/आदेश/परिपत्र** –

निगम एक व्यावसायिक संस्था है। निगम के व्यावसायिक एवं प्रशासनिक कारणों से आवश्यकतानुसार अधिकारी/ कर्मचारियों का स्थानांतरण किया जाता है।

संचालक मण्डल के निर्णय के अनुसार एवं व्यावसायिक दृष्टिकोण से समय—समय पर आदेश/परिपत्र जारी किया जाता है।

09. अवकाश नगदीकरण – छ0ग0 शासन के अनुरूप ।

10. अचल सम्पत्ति – निगम के अधिकारी/कर्मचारियों से प्रतिवर्श अचल सम्पत्ति का व्यौरा लिया जाता है।

### तकनीकी शाखा –

| क्रमांक | विवरण  | प्रस्तुतीकरण माध्यम           | स्वीकृति अधिकार |
|---------|--|-------------------------------|-----------------|
| 1       | डनेज/कीटनाशक/उपकरणों के प्रदाय आदेश                    | प्रबंधक तकनीकी                | प्रबंध संचालक   |
| 2       | निरीक्षण प्रतिवेदन/भौतिक सत्यापन (वार्षिक/अर्धवार्षिक) | —“—                           | —“—             |
| 3       | अनुपयोगी सामग्री के विक्रय नीलामी प्रस्ताव             | शाखा प्रबंधक / प्रबंधक तकनीकी | —“—             |
| 4       | भण्डारित स्कंध के गुण नियंत्रण एवं कीटोपचार            | —“—                           | —“—             |

### व्यवसाय शाखा –

| क्रमांक | विवरण  | प्रस्तुतीकरण माध्यम  | स्वीकृति अधिकार |
|---------|--|----------------------|-----------------|
| 1       | गोदाम किराये पर लेने की स्वीकृती                           | सहायक प्रबंधक तकनीकी | प्रबंधक वाणिज्य |
| 2       | गोदाम/स्टॉक का अग्नि बीमा प्रस्ताव                         | —“—                  | —‘—             |
| 3       | गोदाम आरक्षण का प्रस्ताव                                   | सहायक प्रबंधक तकनीकी | प्रबंधक वाणिज्य |
| 4       | आरक्षण, वास्तविक, ओव्हर एण्ड एबब देयकों की प्रस्तुति       | सहायक प्रबंधक तकनीकी | प्रबंधक वाणिज्य |
| 5       | स्टोरेज चार्जेस निधारण एवं विभिन्न जमाकर्ताओं को देय रिबेट | प्रबंधक वाणिज्य      | संचालक मण्डल    |

### लेखा शाखा –

| क्रमांक | विवरण                                   | प्रस्तुतीकरण माध्यम | स्वीकृति अधिकार                    |
|---------|---|---------------------|------------------------------------|
| 1       | बजट की तैयारी एवं अनुमोदन               | प्रबंधक लेखा        | संचालक मंडल                        |
| 2       | वेतन भुगतान                             | —“—                 | बजट प्रावधान अंतर्गत प्रबंध संचालक |
| 3       | डनेज, कीटनाशक, डेड स्टॉक, क्रय भुगतान   | —“—                 | —“—                                |
| 4       | गोदाम किराया भुगतान                     | —“—                 | —“—                                |
| 5       | टी0ए0 बिल, मेडिकल बिल                   | —“—                 | —“—                                |
| 6       | वाहन भत्ता, अनाज अग्रिम, त्योहार अग्रिम | —“—                 | —“—                                |

|    |                           |     |                                |
|----|---------------------------|-----|--------------------------------|
| 7  | आडिट फीस भुगतान           | —“— | —“—                            |
| 8  | आयकर/ सर्विस टेक्स भुगतान | —“— | —“—                            |
| 9  | अग्नि बीमा प्रीमियम       | —“— | —“—                            |
| 10 | भविष्य निधि, अग्रिम/ आहरण | —“— | पी0एफ0 कमेटी द्वारा<br>स्वीकृत |

### प्रदाय शाखा –

| क्रमांक | विवरण   | प्रस्तुतीकरण माध्यम | स्वीकृति अधिकार |
|---------|---|---------------------|-----------------|
| 1       | स्टेशनरी, प्रिटिंग, प्रदाय,<br>खरीदी / स्वीकृती   | प्रदाय अधिकारी      | प्रबंध संचालक   |
| 2       | मुख्यालय एवं शाखा कम्प्यूटर<br>प्रदाय / रिपेयरिंग | —“—                 | —“—             |
| 3       | मुख्यालय उपकरण रख—रखाव<br>प्रदाय / क्रय           | —“—                 | —“—             |

### निर्माण शाखा –

| क्रमांक | विवरण  | प्रस्तुतीकरण माध्यम                             | स्वीकृति अधिकार                     |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 1       | अनुमानक की प्रशासकीय<br>स्वीकृति तैयार करना                | उपयंत्री/आंचलिक<br>अभियंता/कार्यपालन<br>अभियंता | बजट प्रावधानानुसार प्रबंध<br>संचालक |
| 2       | अनुमानक की तकनीकी स्वीकृति                                 | उपयंत्री/आंचलिक<br>अभियंता                      | कार्यपालन अभियंता                   |
| 3       | गोदाम निर्माण निविदा प्रक्रिया,<br>निविदा स्वीकृति         | —“—   | प्रबंध संचालक                       |
| 4       | गोदाम निर्माण से संबंधित<br>ठेकेदारों के देयक              | —“—   | —“—                                 |
| 5       | गोदाम/अन्य भवनों से संबंधित<br>रिपेयरिंग कार्य             | —“—   | —“—                                 |
| 6       | ठेकेदारों की ठेका अवधि में वृद्धि                          | —“—   | —“—                                 |
| 7       | भूमि अधिपत्य, प्रीमियम, लीजरेंट,<br>प्रापर्टी टैक्स भुगतान | —“—   | —“—                                 |

### कम्प्यूटर शाखा –

| क्रमांक | विवरण   | प्रस्तुतीकरण माध्यम | स्वीकृति अधिकार |
|---------|---|---------------------|-----------------|
| 1       | कम्प्यूटर शाखा से संबंधित सभी<br>नस्ती/ देयकों/ बिल भुगतान की<br>स्वीकृति | प्रोग्रामर          | प्रबंध संचालक   |

## 02. निराकरण हेतु समय–सीमा –

### स्थापना शाखा –

| क्रमांक | क्रियाकलाप                                      | समय–सीमा                                     |
|---------|---|--|
| 1       | वेतन (लेखा शाखा द्वारा)                         | आगामी माह के 05 तारीख तक                     |
| 2       | आकस्मिक अवकाश स्वीकृति<br>अर्जित अवकाश स्वीकृति | 02 दिनों में<br>21 दिनों पूर्व आवेदन करने पर |
| 3       | वार्षिक वेतन वृद्धि                             | पात्रता अवधि अनुसार                          |
| 4       | न्यायालयीन प्रकरण                               | समयावधि                                      |

### तकनीकी शाखा –

| क्रमांक | क्रियाकलाप                       | समय–सीमा   |
|---------|----------------------------------|--|
| 1       | प्रदायकर्ता के देयक              | 30 दिनों में   |
| 2       | निरीक्षण रिपोर्ट / भौतिक सत्यापन | 07 दिनों में   |
| 3       | कमी / अधिक का अपलेखन             | जमाकर्ता / निगम की अपलेखन समिति<br>की प्रतिमाह आयोजित बैठक में निराकरण |
| 4       | निरीक्षण शेड्युल / भौतिक सत्यापन | वर्ष में 02 बार एवं आकस्मिक  |
| 5       | भण्डारण कमी, वलम / क्षति अपलेखन  | 30 दिनों में   |

### व्यवसाय एवं वसूली शाखा –

| क्रमांक | क्रियाकलाप                                       | समय–सीमा     |
|---------|--|--------------|
| 1       | आरक्षण देयक (मुख्यालय द्वारा)                    | 15 दिनों में |
| 2       | गोदाम किराया देयक                                | 07 – “–      |
| 3       | आरक्षण पुष्टि                                    | 07 – “–      |
| 4       | गोदाम स्वीकृति (शाखा प्राप्त प्रस्ताव के<br>बाद) | 07 – “–      |
| 5       | भण्डारण शुल्क वसूली                              | 15 – “–      |

### लेखा शाखा –

| क्रमांक | क्रियाकलाप  | भुगतान समय–सीमा         |
|---------|---|-------------------------|
| 1       | आयकर, सर्विस टेक्स, जीवन बीमा,<br>प्रीमियम का भुगतान  | अगले माह की 10 तारीख तक |
| 2       | शाखाओं की इम्प्रेस्ट भुगतान                           | अगले माह की 10 तारीख    |
| 3       | हेण्डलिंग चार्जस भुगतान (जमाकर्ता से प्राप्त होने पर) | 03 दिनों में            |

|   |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|
| 4 | बैंको से लेखा मिलान  | अगले माह की 10 तारीख |
| 5 | खरीदी देयक का भुगतान | 03 दिनों में         |

### प्रदाय शाखा –

| क्रमांक | कियाकलाप  | समय–सीमा  |
|---------|---|---|
| 1       | प्रदायकर्ता (डनेज, कीटनाशक, उपकरणों, प्रिटिंग स्टेशनरी भुगतान | भौतिक सत्यापन, टेस्ट रिपोर्ट प्राप्ति के 07 दिनों में |

### निर्माण शाखा –

| क्रमांक | कियाकलाप                     | समय–सीमा     |
|---------|------------------------------|--------------|
| 1       | प्रोसेसिंग ऑफ इस्टीमेंट      | 10 दिनों में |
| 2       | इस्टीमेंट स्वीकृति           | 07 दिनों में |
| 3       | प्रोसेसिंग ऑफ टेण्डर         | 15 दिनों में |
| 4       | प्रोसेसिंग ऑफ बिल्स          | —“—          |
| 5       | प्रोसेसिंग ऑफ टाईम एक्सटेंशन | 07 दिनों में |

### कम्प्यूटर शाखा –

| क्रमांक | कियाकलाप   | समय–सीमा     |
|---------|--|--------------|
| 1       | शाखाओं में कम्प्यूटराईजेशन से संबंधित सभी कार्य का निराकरण | 07 दिनों में |

## अध्याय 04 (मैन्युअल-03)

### कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराए (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत कराएँ) :—

| प्रवर्ग | अभिलेखों का नाम  | अभिलेख का प्रकार | अभिलेख का संक्षिप्त परिचय                                    |
|---------|--|------------------|--|
| सचिव    | वेयरहाउसिंग रेग्युलेशन 1962  | नियम             | वेयर हाउस संचालन हेतु उप-नियम                                |
| सचिव    | छ0ग0 एग्रीकल्वर वेयरहाउस रूल्स 1961  | अधिनियम          | कृषि उत्पाद के भण्डारण संबंधी                                |
| सचिव    | छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन रूल्स 1971   | नियम             | वेयरहाउस संचालन हेतु लाईसेंस प्राप्त करना                    |
| स्थापना | वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962  | नियम             | वेयरहाउस संचालन हेतु अधिनियम                                 |
| स्थापना | वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन स्टाफ रेग्युलेशन 1962   | नियमावली         | कर्मचारी संबंधी नियम   |
| स्थापना | रेग्युलेशन गर्वनिंग रिक्यूपमेन्ट एंड प्रमोशन आफ दी एम्प्लाईज आफ सी0जी0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पो 1985 | रेग्युलेशन       | कर्मचारी संबंधी नियम   |
| तकनीकी  | छ0ग0 एग्रीकल्वर वेयरहाउस एकट 1947  | एकट              | एग्रीकल्वर वेयरहाउसिंग एकट                                   |
| तकनीकी  | तकनीकी मैन्युवल  | नियम             | वैज्ञानिक भण्डारण की नियमावली                                |
| वाणिज्य | भण्डारण शुल्क तालिका   | नियम             | भण्डारण शुल्क की दरों का विवरण                               |
| लेखा    | वेयरहाउसिंग इपीएफ, ग्रेज्युटी, रूल्स   | नियम             | निगम के कर्मचारियों को पी0एफ0 एवं ग्रेज्युटी संबंधी नियमावली |
| लेखा    | एकाउण्ट मैन्युवल   | नियम             | लेखांकन प्रक्रिया  |
| निर्माण | टेप्डर डाक्युमेंट  | नियम             | गोदाम निर्माण हेतु भरे जाने वाले प्रपत्र                     |

उपरोक्त अभिलेखों को निगम के रायपुर स्थित मुख्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।

अनुकूलन आदेश :— संचालक मण्डल, प्रथम बैठक के प्रस्ताव एवं ठहराव क्रमांक 01.06 दिनांक 09.05.02 को पारित किया गया, कि आगामी आदेश/अनुमोदन पर्यन्त छ0ग0 राज्य भण्डारगृह निगम के गठन से पूर्व म0प्र0 राज्य भण्डारगृह निगम के नाम से प्रचलित एवं प्रभावशील समस्त अधिनियम शासकीय नियम, निगम के स्वयं के नियम एवं नियमावली, निगम के ढांचे, पत्राचार की प्रणाली, वित्तीय प्रयोजनों की व्यवस्था, अन्य आदेश, निर्देश एवं परिपत्र एवं उन पर की जा रही कार्यवाहियाँ एवं कार्यप्रणालियाँ यथावत लागू रहेंगे।

|   |   |
|---|---|
| नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं ? | जन सूचना अधिकारी,<br>छत्तीसगढ़ स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन<br>प्रधान कार्यलय, ग्राम-झांझ, सेक्टर-24, अटल नगर<br>नवा रायपुर (छ.ग.)<br>दूरभाष नं0-0771-2272963 |
| दूरभाष एवं फैक्स नम्बर  | 0771-2513700  |
| ई-मेल   | rticgswc2002@gmail.com  |

टीप:- रूल्स, रेग्युलेशन, मैन्युवल, रिकार्ड की छायाप्रति प्रदाय करने की शुल्क इस हस्तपुस्तिका के मैन्युवल 18 में वर्णित है।

## अध्याय 05 (मैन्युअल-04)

### नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

#### नीति निर्धारण हेतु –

- 5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें :–

छ0ग0 रेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन की नीति निर्धारण का कार्य संचालक मण्डल द्वारा संपादित किया जाता है। संचालक मण्डल में सदस्यों का मनोनयन केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं राज्य शासन द्वारा किया जाता है।

| कं0सं0 | विषय/कृत्य का नाम          | क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हॉ/नहीं) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था |
|--------|----------------------------|---|---|
| 1.     | संचालक मण्डल द्वारा निर्णय | नहीं। एक अशासकीय सदस्य नामांकित होता है।                  | यथानुसार  |
| 2.     | कार्यकारिणी द्वारा निर्णय  | —   | यथानुसार  |

अ— अध्यक्ष — राज्य शासन द्वारा मनोनित

वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 की धारा—20 के तहत् संचालक मण्डल एवं धारा—25 के तहत् निगम की कार्यकारिणी समिति के गठन का प्रावधान है, जिसमें कुल पांच संचालक निम्नानुसार मनोनीत किये जाते हैं :–

अ—संचालक मण्डल के अध्यक्ष

ब—प्रबंध संचालक

स—03 अन्य संचालक, जिनका चयन संचालक मण्डल में मनोनीत संचालकों में से एवं जिनमें से एक केन्द्रीय भण्डारण निगम का होगा।

#### नीति के कार्यान्वयन हेतु :-

- 5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें :–

- वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 की धारा 20 के तहत् संचालक मण्डल एवं धारा 25 के तहत् कार्यकारिणी समिति के गठन का प्रावधान है।

| कं0सं0 | विषय/कृत्य का नाम          | क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हॉ/नहीं) | जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था |
|--------|----------------------------|---|---|
| 1.     | संचालक मण्डल द्वारा निर्णय | नहीं। एक अशासकीय सदस्य नामांकित होता है।                  | यथानुसार  |
| 2.     | कार्यकारिणी द्वारा निर्णय  | —   | यथानुसार  |

## अध्याय 06 (मैन्युअल-05)

6.1 लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें साथ ही यह भी बतायें कि यह दस्तावेज कहाँ\_उपलब्ध रहते हैं :—

- **निगम मुख्यालय में रखे जाने वाले रिकार्ड :**

निगम मुख्यालय में संधारित फाईल, रजिस्टर, एकट, रूल्स, रेग्यूलेशन, मैन्युवल आदि से संबंधित विभाग एवं अधिकारियों के नाम / पद नाम निम्नानुसार है :—

**(1) सचिवालय शाखा –**

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम                          | सम्पर्क अधिकारी                       |
|---------|--|---------------------------------------|
| 01      | संचालक मंडल बैठक, एजेण्डा, मिनिट्स रजिस्टर | सचिव एवं महाप्रबंधक                   |
| 02      |  | श्री दिनेश सेयके<br>(उप प्रबंधक लेखा) |

**(2) स्थापना शाखा –**

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम                                  | सम्पर्क अधिकारी  |
|---------|--|--|
| 01      | समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों पदोन्नति नस्तियां | श्री दिनेश सेयके<br>(उप प्रबंधक लेखा)<br>(प्रबंधक कार्मिक) |
| 02      | व्यवितगत नस्तियां                                  | —“—  |
| 03      | कोर्ट केस नस्तियां                                 | —“—  |
| 04      | विभागीय जांच नस्तियां                              | —“—  |
| 05      | नियुक्ति नस्तियां                                  | —“—  |
| 06      | स्थानांतरण नस्तियां                                | —“—  |
| 07      | ट्रेनिंग नस्तियां                                  | —“—  |
| 08      | कोर्ट केस रजिस्टर                                  | —“—  |
| 09      | वेतन वृद्धि रजिस्टर                                | —‘—  |
| 10      | उपस्थिति पंजी                                      | —“—  |
| 11      | आवक / जावक रजिस्टर                                 | —“—  |
| 12      | कर्मचारी अवकाश नस्तियां एवं रजिस्टर                | —“—  |
| 13      | अनुकंपा नियुक्ति नस्तियां                          | —“—  |

**(3) तकनीकी शाखा एवं प्रदाय शाखा एवं वाहन शाखा**

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम   | सम्पर्क अधिकारी                                   |
|---------|---|---|
| (1)     | मुख्यालय स्तर पर  |   |
| 01      | डनेज, कीटनाशक, खरीदी एवं प्रदाय से संबंधित फाईल एवं रजिस्टर | श्री आगा हुसैन, उप प्रबं(तक0)<br>(प्रबंधक तकनीकी) |
| 02      | वेयराहाउस लाइसेंस फाईल                                      | —“—   |
| 03      | तकनीकी परिपत्र नस्तियां                                     | —“—   |
| 04      | शाखाओं के निरीक्षण नस्तियां                                 | —“—   |
| 05      | नमी मापक यंत्र  | —“—   |
| 06      | फ्युमीगेशन कवर, फुटस्प्रेयर, अग्निशामक                      | —“—   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | रिफिल खरीदी नस्तियां, शाखावार कमी / अधिक नस्तियां                |  |
|    | दस्तावेजों के नाम  | संपर्क अधिकारी<br>श्री संतोष तिवारी,<br>प्रदाय अधिकारी |
| 07 | नवताल ताले,, डेड स्टाक रजिस्टर,<br>स्टेशनरी प्रिंटिंग एवं प्रदाय | —“—  |
| 08 | कम्प्यूटर, फर्नीचर, ताला क्रय एवं अन्य फाईल                      | —“—  |
| 09 | वेयर हाउस रसीद, केश रसीद प्रदाय<br>रजिस्टर                       | —“—  |
|    | दस्तावेजों के नाम  | संपर्क अधिकारी<br>श्री संजय नेमा,<br>वाहन अधिकारी      |
| 10 | वाहन से संबंधित / बीमा / वाहन क्रय नस्तियां                      | —“—  |

(4) व्यवसाय एवं वसूली शाखा –

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम                                     | सम्पर्क अधिकारी                                   |
|---------|---|---|
| 01      | गोदाम निर्माण से संबंधित नस्तियां                     | श्री रितेश अग्रवाल<br>प्रबंधक (वाणिज्य एवं वसूली) |
| 02      | किराये के गोदाम स्वीकृती संबंधित प्रस्ताव नस्तियां    | —“—   |
| 03      | गोदाम रेन्ट रजिस्टर                                   | —“—   |
| 04      | आरक्षण पुष्टि नस्तियां                                | —“—   |
| 05      | हेण्डलिंग / ट्रांसपोर्टेशन से संबंधित निविदा नस्तियां | —“—   |
| 06      | हेण्डलिंग ट्रांसपोर्टेशन भुगतान रजिस्टर               | —“—   |
| 07      | स्टोरेज चार्जस देयक रजिस्टर                           | —“—   |
| 08      | व्यवसाय परिपत्र नस्तियां                              | —“—   |
| 09      | भण्डारण शुल्क दरे एवं नियम परिपत्र                    | —“—   |
| 10      | गोदाम स्कंध बीमा नस्तियां                             | —“—   |
| 11      | कृषक संगोष्ठि संबंधित नस्ती                           | —“—   |

5) लेखा शाखा :-

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम                           | सम्पर्क अधिकारी                 |
|---------|---|---------------------------------|
| (1)     | मुख्यालय स्तर पर                            | श्री मनोज सिंग,<br>प्रबंधक लेखा |
| 01      | वेतन भुगतान रजिस्टर                         |                                 |
| 02      | इम्प्रेस्ट एवं संबंधित लेखा संधारण          | —“—                             |
| 03      | वाहन, अनाज, त्यौहार, अग्रिम संबंधित रजिस्टर | —“—                             |
| 04      | बैक जमा / भुगतान संबंधित लेखा               | —“—                             |
| 05      | कर्मचारी भविष्य निधि संबंधित रजिस्टर        | —“—                             |

|    |  |                                     |
|----|--|-------------------------------------|
| 06 | सेवानिवृत्ती से संबंधित भुगतान फाईल  | —“—                                 |
| 07 | मेडिकल खर्चों से संबंधित फाईल /रजिस्टर   | —“—                                 |
| 08 | टी0ए0 खर्चों से संबंधित फाईल /रजिस्टर  | —“—                                 |
| 09 | शाखा के आंतरिक अंकेक्षण एवं मुख्यालय के महालेखाकार अंकेक्षण संबंधी रिपोर्ट नस्तियां। अंतिम लेखे एवं लाभ हानि खाता। | श्री दिनेश सेयके<br>उप प्रबंधक लेखा |

(6) निर्माण शाखा :-

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम   | सम्पर्क अधिकारी                        |
|---------|---|--|
| 01      | तकनीकी स्वीकृती, एस्टीमेट निविदा दस्तावेज (कांट्रैक्ट, कंडीशन) शेडयुल ऑफ क्वांटिटी सहित | कार्यपालन अभियंता<br>श्री ताराचंद गवेल |
| 02      | गोदाम निर्माण के ले-आउट प्लान एवं ड्राईंग   | —“—                                    |
| 03      | निगम के आधिपत्य की भूमि के दस्तावेज   | —“—                                    |
| 04      | गोदामों के निर्माण मरम्मत कार्यों के दस्तावेज   | —“—                                    |
| 05      | निगम के स्वामित्व के गोदाम एवं भूमि लीजरेंट, सम्पत्तिकर भुगतान फाईल                     | —“—                                    |
| 06      | धर्मकांटा स्थापना एवं सुधार कार्य से संबंधित फाईल                                       | —“—                                    |

7) कम्प्यूटर शाखा :-

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम                            | सम्पर्क अधिकारी                                |
|---------|--|--|
| (1)     | मुख्यालय स्तर पर                             |  |
| 01      | DS Module हेतु IT प्रभारी                    | श्रीमती श्रद्धा जे अग्रवाल<br>(प्रबंधक तकनीकी) |
| 02      | कम्प्यूटर शाखा से संबंधित सभी नस्ती एवं अन्य | (प्रोग्रामर)                                   |

03. शाखा कार्यालय में रखे जाने वाले रिकार्ड :-

| क्र० | शाखा स्तर पर संधारित विवरण | संबंधित शाखा प्रबंधक |
|------|----------------------------|----------------------|
| 01   | स्टाक एवं डिपाजिटर लेजर    | —“—                  |
| 02   | स्टेक रजिस्टर              | —“—                  |
| 03   | पाक्षिक निरीक्षण पंजी      | —“—                  |
| 04   | पाला रजिस्टर               | —‘—                  |
| 05   | गोदाम लाक बुक रजिस्टर      | —“—                  |
| 06   | डुनेज रजिस्टर              | —“—                  |

|    |                                     |     |
|----|-------------------------------------|-----|
| 07 | डेड स्टाक रजिस्टर                   | —“— |
| 08 | होल्डर आफ वेयरहाउस रजिस्टर          | —“— |
| 09 | इंश्युड / केन्सिल रजिस्टर           | —“— |
| 10 | सेम्पल बैग रजिस्टर                  | —“— |
| 11 | एनालायसिस रजिस्टर                   | —“— |
| 12 | कीटनाशक पंजी                        | —“— |
| 13 | स्टेक वाइज केमिकल ट्रीटमेंट रजिस्टर | —“— |
| 14 | बीमा रजिस्टर                        | —“— |
| 15 | दैनिक आवक / जावक पंजी               | —“— |
| 16 | गेट रजिस्टर                         | —“— |
| 17 | केश बुक संधारण                      | —“— |
| 18 | इम्प्रेस्ट केश बुक                  | —“— |
| 19 | स्टोरेज चार्जस बिल रजिस्टर          | —“— |
| 20 | केश रिसिप्ट                         | —“— |
| 21 | अन्य केश रिसिप्ट                    | —“— |
| 22 | डम्प रजिस्टर                        | —“— |
| 23 | मिसलेनियस आर्टिकल रजिस्टर           | —“— |
| 24 | डिस्पेच रजिस्टर                     | —“— |
| 25 | इनवर्ड रजिस्टर                      | —“— |
| 26 | धर्मकांटा रजिस्टर                   | —“— |
| 27 | उपस्थिति पंजी                       | —“— |
| 28 | विजिटर रजिस्टर                      | —“— |

छ दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया :— सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत ।

#### 8) विधि शाखा :-

| क्रमांक | दस्तावेजों के नाम         | सम्पर्क अधिकारी                   |
|---------|---------------------------|-----------------------------------|
| (1)     | मुख्यालय स्तर पर          |                                   |
| 01      | न्यायालय से संबंधित मामले | श्री संजय नेमा,<br>प्रबंधक तकनीकी |
| 02      | सहायक                     |                                   |

## अध्याय 07 (मैन्युअल-06)

### लोक प्राधिकरण से संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण

#### (अ) संचालक मण्डल के संबंध में विवरण –

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 1.   | सम्बद्ध संस्था का नाम  | छ0ग0 स्टेट वेयहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम—झांझा, सेक्टर—24, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0)  |  |
| 2.   | सम्बद्ध संस्था का प्रकार   | बोर्ड  |  |
| 3.   | सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय  | इस बोर्ड का गठन वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एक्ट 1962 की धारा—20 के तहत किया गया है तथा वर्ष 1958 से कार्यशील है। बोर्ड द्वारा निगम की नितियों का निर्धारण किया जाता है।                        |  |
| 4.   | सम्बद्ध संस्था की भूमिका   | नीति निर्धारण।   |  |
| 5.   | स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य   | यह निगम केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं राज्य शासन द्वारा गठित संयुक्त उपकरण है। इसके संचालक मण्डल में 05 सदस्य केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं 05 सदस्यों का मनोनयन राज्य शासन द्वारा किया जाता है। | 01 नवम्बर 2023 की स्थिति में संचालक मंडल के सदस्यों की सूचि      |
| क्र. | संचालक मंडल सदस्यों का नाम/पद  | मोबाइल नंबर  | ई-मेल  |
| 1.   | श्री बसवराजू , सचिव,<br>छ0ग0 शासन,<br>खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उप. संरक्षण विभाग, मंत्रालय रायपुर।                                 | 0771-2510255   | <a href="mailto:Secy-food.cg@gov.in">Secy-food.cg@gov.in</a>     |
| 2.   | प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन रायपुर।  | 0771-4066212   | <a href="mailto:Mdnan-food.cg@gov.in">Mdnan-food.cg@gov.in</a>   |
| 3.   | श्री अनिल कुमार राय,<br>प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 राज्य लघु वनोपज व्यापार एवं विकाश सह0 संघ मर्यांद रायपुर।                           | 94252-19038  | <a href="mailto:mfpfed.cg@nic.in">mfpfed.cg@nic.in</a>           |
| 4.   | श्री अतीश पांडे<br>संयुक्त सचिव,<br>छ0ग0 शासन, वित्त विभाग,<br>मंत्रालय रायपुर।  | 073891-40006   | <a href="mailto:Js3.fin-cg@gov.in">Js3.fin-cg@gov.in</a>         |
| 5.   | श्री मदन मोहन मौर्य,<br>उप—सचिव, (एफ0सी0आई0)<br>भारत सरकार उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, कृषि भवन नई दिल्ली। | 01123070389  | <a href="mailto:mm.maurya@nic.in">mm.maurya@nic.in</a>           |
| 6.   | श्री अनुराग त्रिपाठी<br>महाप्रबंधक (तक.)<br>केन्द्रीय भड़ारण निगम 4/1 सीरी इंस्टीट्यूशनल एरिया, हौज खास, नई दिल्ली।                | 094282-18005   | <a href="mailto:gmtech@cewacor.nic.in">gmtech@cewacor.nic.in</a> |
| 7.   | श्री मुकेश सती<br>क्षेत्रीय प्रबंधक,<br>केन्द्रीय भड़ारण निगम, क्षेत्रीय कार्यालय भोपाल।   | 098187-56736   | <a href="mailto:rmbpl@cewacor.nic.in">rmbpl@cewacor.nic.in</a>   |
| 8.   | श्री विमल किशोर,<br>उप—महाप्रबंधक, (बी एंड ओ)<br>भारतीय स्टेट बैंक,<br>प्रशासकीय कार्यालय रायपुर अंचल बैंक बाजार रायपुर।           | 0771-5040185   | <a href="mailto:dgmaoraipur@sbi.co.in">dgmaoraipur@sbi.co.in</a> |

|     |   |   |             |  |
|-----|---|---|-------------|--|
|     | 9.  | श्री धर्मेश कुमार साहू<br>प्रबंध सचालक,<br>छोगो स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन रायपुर।                                  | 75871-51099 | <a href="mailto:mdcgswc@gmail.com">mdcgswc@gmail.com</a> |
| 6.  | मुख्य अधिकारी के नाम  | 1. अध्यक्ष, छोगो स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, रायपुर।<br>2. प्रबंध सचालक, छोगो स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, रायपुर। |             |  |
| 7.  | मुख्यालय कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते  | 2.7 में विवरण वर्णित है।  |             |  |
| 8.  | बैठक की आवृत्ति   | बोर्ड की बैठक कम से कम 6 माह एक बार।  |             |  |
| 9.  | क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है   | नहीं।   |             |  |
| 10. | क्या बैठक में कार्यवृत तैयार किये जा सकते हैं                                   | हॉ।   |             |  |
| 11. | क्या जनता बैठक का कार्यवृत प्राप्त कर सकती है, अगर हॉ तो प्रक्रिया का विवरण दें | हॉ।<br>प्रक्रिया का विवरण अध्याय 18 अनुसार।   |             |  |

#### (ब) कार्यकारिणी समिति के संबंध में विवरण –

|    |                                   |   |
|----|-----------------------------------|---|
| 1. | सम्बद्ध संस्था का नाम             | छोगो स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम-झाँझा, सेक्टर-24, अटल नगर, नवा रायपुर (छोगो)                    |
| 2. | सम्बद्ध संस्था का प्रकार          | समिति   |
| 3. | सम्बद्ध संस्था का संक्षिप्त परिचय | इस समिति का गठन वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन एकट 1962 की धारा-25 के तहत किया गया है। आवश्यकतानुसार निगम की नीतियों का निर्धारण। |
| 4. | सम्बद्ध संस्था की भूमिका          | नीति निर्धारण।  |

| 5.   | <b>स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य</b><br><div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p><b>01 नवम्बर 2023 की स्थिति में कार्यकारिणी समिति के सदस्यों की सूची</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">क्र.</th><th style="text-align: left; padding: 2px;">संचालक मण्डल सदस्यों का नाम/पद</th><th style="text-align: left; padding: 2px;">मोबाइल नंबर</th><th style="text-align: left; padding: 2px;">ई-मेल</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td><td style="padding: 2px;">प्रबंध संचालक,<br/>छ0ग0 स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन<br/>रायपुर।</td><td style="text-align: center; padding: 2px;">0771-4066212</td><td style="padding: 2px;">mdnan-food.cg@gov.in</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">2</td><td style="padding: 2px;">प्रबंध संचालक,<br/>छ0ग0 राज्य लघु बनोपज व्यापार एवं<br/>विकास सह संघ मर्यादा रायपुर।</td><td style="text-align: center; padding: 2px;">94252-19038</td><td style="padding: 2px;">mfpfed.cg@nic.in</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">3</td><td style="padding: 2px;">श्री विमल किशोर,<br/>उप-मटाप्रबंधक, (बी एंड ओ)<br/>मारतीपुर रेटेन बैंक,<br/>प्रशासनिक कार्यालय रायपुर अंचल बैरन<br/>बाजार रायपुर।</td><td style="text-align: center; padding: 2px;">0771-5040185</td><td style="padding: 2px;">dgmaoraipur@sbi.co.in</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">4</td><td style="padding: 2px;">श्री धर्मेश कुमार साहू,<br/>प्रबंध संचालक,<br/>छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन<br/>रायपुर।</td><td style="text-align: center; padding: 2px;">75871-51099</td><td style="padding: 2px;">mdcgswc@gamil.com</td></tr> </tbody> </table> </div> | क्र.         | संचालक मण्डल सदस्यों का नाम/पद | मोबाइल नंबर | ई-मेल | 1 | प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन<br>रायपुर। | 0771-4066212 | mdnan-food.cg@gov.in | 2 | प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 राज्य लघु बनोपज व्यापार एवं<br>विकास सह संघ मर्यादा रायपुर। | 94252-19038 | mfpfed.cg@nic.in | 3 | श्री विमल किशोर,<br>उप-मटाप्रबंधक, (बी एंड ओ)<br>मारतीपुर रेटेन बैंक,<br>प्रशासनिक कार्यालय रायपुर अंचल बैरन<br>बाजार रायपुर। | 0771-5040185 | dgmaoraipur@sbi.co.in | 4 | श्री धर्मेश कुमार साहू,<br>प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन<br>रायपुर। | 75871-51099 | mdcgswc@gamil.com |
|------|---|--------------|--------------------------------|-------------|-------|---|--|--------------|----------------------|---|--|-------------|------------------|---|---|--------------|-----------------------|---|---|-------------|-------------------|
| क्र. | संचालक मण्डल सदस्यों का नाम/पद  | मोबाइल नंबर  | ई-मेल                          |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 1    | प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन<br>रायपुर।  | 0771-4066212 | mdnan-food.cg@gov.in           |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 2    | प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 राज्य लघु बनोपज व्यापार एवं<br>विकास सह संघ मर्यादा रायपुर।  | 94252-19038  | mfpfed.cg@nic.in               |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 3    | श्री विमल किशोर,<br>उप-मटाप्रबंधक, (बी एंड ओ)<br>मारतीपुर रेटेन बैंक,<br>प्रशासनिक कार्यालय रायपुर अंचल बैरन<br>बाजार रायपुर।   | 0771-5040185 | dgmaoraipur@sbi.co.in          |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 4    | श्री धर्मेश कुमार साहू,<br>प्रबंध संचालक,<br>छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन<br>रायपुर।   | 75871-51099  | mdcgswc@gamil.com              |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 6.   | <b>मुख्य अधिकारी के नाम</b><br>1. अध्यक्ष, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, रायपुर।<br>2. प्रबंध संचालक, छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, रायपुर।   |              |                                |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 7.   | <b>मुख्यालय कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते</b><br>2.7 में विवरण वर्णित है।   |              |                                |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 8.   | <b>बैठक की आवृत्ति</b><br>कार्यकारिणी समिति की बैठक सामन्यतः माह में एक बार।  |              |                                |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 9.   | <b>क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है</b><br>नहीं।   |              |                                |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 10.  | <b>क्या बैठक में कार्यवृत तैयार किये जा सकते हैं</b><br>हॉ।   |              |                                |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |
| 11.  | <b>क्या जनता बैठक का कार्यवृत प्राप्त कर सकती है, अगर हॉ तो प्रक्रिया का विवरण दें</b><br>जी हॉ।<br>प्रक्रिया का विवरण अध्याय 18 अनुसार।  |              |                                |             |       |   |  |              |                      |   |  |             |                  |   |   |              |                       |   |   |             |                   |

**विधि का प्रावधान एवं ढांचा – छ0ग0 वेयरहाउसिंग एक्ट 1962 की धारा 20 के अनुसार निगम का निगम के सामान्य प्रबंध एवं प्रशासन संचालक मण्डल में निहित एवं संचालक मण्डल में 9 संचालक शामिल हैं।**

- 0 पांच संचालक केन्द्रीय भण्डारण निगम द्वारा नामांकित  
 0 पांच संचालक राज्य शासन द्वारा नामांकित  
 0 निगम में राज्य शासन द्वारा प्रबंध संचालक नियुक्त किया जाता है ।  
 0 संचालक मण्डल द्वारा निर्धारित नीतियों के अनुसार प्रबंध संचालक निगम के प्रशासन का संचालन करता है ।  
 संबद्ध संस्था का नाम एवं पता –      ४०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय,  
 ग्राम-झांझ, सेक्टर-२४, अटल नगर, नवा रायपुर (४०ग०)  
 पिन ४९२००१
- 0 संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय,  
 रथापना, वर्ष,उद्देश्य / मुख्य कृत्य :— इस हस्तपुस्तिका की चेप्टर ०१ में वर्णित ।  
 0 संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री / प्रबंधकारिणी / कार्यकारिणी / अन्य)–प्रबंधकारिणी  
 0 स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य –

| क्र. | संचालक मंडल सदस्यों का नाम/पद  | मोबाइल नंबर  | ई-मेल  |
|------|--|--------------|--|
| 1.   | श्री बसवराजू<br>सचिव,<br>४०ग० शासन,<br>खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उप. संरक्षण विभाग, मंत्रालय<br>रायपुर ।                                | ०७७१-२५१०२५५ | <a href="mailto:Secy-food.cg@gov.in">Secy-food.cg@gov.in</a>     |
| 2.   | प्रबंध संचालक,<br>४०ग० स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन रायपुर ।   | ०७७१-४०६६२१२ | <a href="mailto:Mdnan-food.cg@gov.in">Mdnan-food.cg@gov.in</a>   |
| 3.   | श्री अनिल कुमार राय,<br>प्रबंध संचालक,<br>४०ग० राज्य लघु वनोपज व्यापार एवं विकाश सह० संघ<br>मर्या० रायपुर ।                            | ९४२५२-१९०३८  | <a href="mailto:mfpfed.cg@nic.in">mfpfed.cg@nic.in</a>           |
| 4.   | श्री अतीश पांडे<br>सेयुक्त सचिव,<br>४०ग० शासन, वित्त विभाग,<br>मंत्रालय रायपुर ।   | ०७३८९१-४०००६ | <a href="mailto:Js3.fin-cg@gov.in">Js3.fin-cg@gov.in</a>         |
| 5.   | श्री मदन मोहन मौर्य,<br>उप-सचिव, (एफ०पी०आई०)<br>भारत सरकार उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक<br>वितरण मंत्रालय, कृषि भवन नई दिल्ली । | ०११२३०७०३८९  | <a href="mailto:mm.maurya@nic.in">mm.maurya@nic.in</a>           |
| 6.   | श्री अनुराग त्रिपाठी<br>महाप्रबंधक (तक.)<br>केन्द्रीय भण्डारण निगम ४/१ सीरी इंस्टीट्यूशनल एरिया,<br>हौज खास, नई दिल्ली ।               | ०९४२८२-१८००५ | <a href="mailto:gmtech@cewacor.nic.in">gmtech@cewacor.nic.in</a> |
| 7.   | श्री मुकेश सती<br>क्षेत्रीय प्रबंधक,<br>केन्द्रीय भण्डारण निगम, क्षेत्रीय कार्यालय भोपाल ।   | ०९८१८७-५६७३६ | <a href="mailto:rmbpl@cewacor.nic.in">rmbpl@cewacor.nic.in</a>   |
| 8.   | श्री विमल किशोर,<br>उप-महाप्रबंधक, (बी एंड ओ)<br>भारतीय स्टेट बैंक,<br>प्रशासकीय कार्यालय रायपुर अंचल बैरन बाजार रायपुर ।              | ०७७१-५०४०१८५ | <a href="mailto:dgmaoraipur@sbi.co.in">dgmaoraipur@sbi.co.in</a> |
| 9.   | श्री धर्मेश कुमार साहू<br>प्रबंध संचालक,<br>४०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन रायपुर ।   | ७५८७१-५१०९९  | <a href="mailto:mdcgswc@gmail.com">mdcgswc@gmail.com</a>         |

० मुख्य अधिकारी का नाम –

प्रबंध संचालक  
४०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, रायपुर

मुख्य कार्यालय के पते –

४०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय,

ग्राम—झांझ, सेक्टर—24, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0)

पिन 492001

बैठक —

प्रत्येक 06 माह में एक बार अथवा आवश्यकतानुसार  
बैठक ।

- 0 क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है :— नहीं ।  
0 क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ?  
अगर हों, तो प्रक्रिया का विवरण दें — सूचना के अधिकार नियम 2005 के तहत — हों

(ब) कार्यकारिणी समिति :— छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग एकट 1962 की धारा 25 के अनुसार कार्यकारिणी समिति का गठन किया जाता है, जिसमें संचालक मण्डल के अध्यक्ष, प्रबंध संचालक के अलावा संचालक मण्डल हेतु नियुक्त संचालकों में से 03 संचालक नामित कर गठित किया जाता है ।

### अध्याय 08 (मैन्युअल—07)

#### लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टयां

- 8.1 निगम में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेट अधिकारी की सूचना :—

लोक प्राधिकरण का नाम— छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन रायपुर

#### 1. मुख्यालय

विभागीय अपीलेट प्राधिकारी (सूचना अधिकार)

| कं0स0 | नाम                         | पदनाम              | एस.टी.<br>डी.<br>कोड | दूरभाष  | फैक्स | पता  |
|-------|-----------------------------|--------------------|----------------------|---------|-------|--|
|       |                             |                    |                      |         |       |  |
| 01    | श्री रितेश कुमार<br>अग्रवाल | प्रबंधक<br>वाणिज्य | 0771                 | 2272972 | —     | छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग<br>कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय,<br>ग्राम—झांझ, सेक्टर—24,<br>अटल नगर, नवा रायपुर<br>(छ0ग0) पिन 492001 |

अ. जन सूचना अधिकारी :—

| कं0स0 | नाम | पदनाम | एस.टी.<br>डी.<br>कोड | दूरभाष | फैक्स | पता |
|-------|-----|-------|----------------------|--------|-------|-----|
|       |     |       |                      |        |       |     |
|       |     |       |                      |        |       |     |

|    |                   |                 |      |         |  |   |
|----|-------------------|-----------------|------|---------|--|---|
| 01 | श्री संतोष तिवारी | सहायक (सामान्य) | 0771 | 2272963 |  | छ0ग0 स्टेट वेयहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम-झांझ, सेक्टर-24, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) पिन 492001 |
|----|-------------------|-----------------|------|---------|--|---|

### ब. सहायक जन सूचना अधिकारी:-

| क्र०स० | नाम                    | पदनाम     | एस.टी.<br>डी.<br>कोड | दूरभाष   | फैक्स | पता   |
|--------|------------------------|-----------|----------------------|----------|-------|---|
|        |                        |           |                      | कार्यालय |       |   |
| 01     | श्री चन्द्रप्रकाश साहू | कनिःसहायक | 0771                 | 2272963  |       | छ0ग0 स्टेट वेयहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम-झांझ, सेक्टर-24, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) पिन 492001 |

### शाखा स्तर पर अपीलेट प्राधिकारी जन सूचना अधिकारी:-

| क्र०स० | नाम                      | पदनाम           | एस.टी.<br>डी. कोड | दूरभाष   | फैक्स | पता   |
|--------|--------------------------|-----------------|-------------------|----------|-------|---|
|        |                          |                 |                   | कार्यालय |       |   |
| 01     | श्री रितेश कुमार अग्रवाल | प्रबंधक वाणिज्य | 0771              | 2272972  | -     | छ0ग0 स्टेट वेयहाउसिंग कार्पोरेशन, प्रधान कार्यालय, ग्राम-झांझ, सेक्टर-24, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) पिन 492001 |

शाखा कार्यालय—शाखा स्तर पर शाखा प्रबंधक सहायक जन सूचना अधिकारी होते हैं।

### 1 रायपुर संभाग पर सहायक जन सूचना अधिकारी —

| क्र. | जिला          | शाखा का नाम | शाखा प्रबंधक/जन सूचना अधिकारी की हैसियत से कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम | पदनाम                  | मोबाइल नंबर |
|------|---------------|-------------|--|------------------------|-------------|
| 1    | रायपुर (छ0ग0) | अभनपुर      | श्री अभिषेक गंजीर  | तकनीकी सहायक           | 9300403497  |
| 2    | रायपुर (छ0ग0) | आरंग        | कु0 प्रियंका जैन   | तकनीकी सहायक           | 8370047000  |
| 3    | रायपुर (छ0ग0) | खरोरा       | श्री प्रमोद कुमार गर्ग   | तकनीकी सहायक           | 9406113115  |
| 4    | रायपुर (छ0ग0) | तिल्दा      | श्री देवीदास राजुरकर   | सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 9302227795  |

|    |                   |                            |                          |                        |                          |
|----|-------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 5  | गरियाबंद(छ0ग0)    | गरियाबंद                   | श्री बनवारी लाल अग्रवाल  | तकनीकी सहायक           | 9425514810               |
| 6  | गरियाबंद(छ0ग0)    | देवभोग                     | श्री महेन्द्र कुमार साहू | कनिष्ठ सहायक           | 8959488710               |
| 7  | गरियाबंद(छ0ग0)    | फिरोश्वर (राजिम से संबद्ध) | श्री विनोद कुमार निगम    | सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 9425735163               |
| 8  | गरियाबंद(छ0ग0)    | मैनपुर                     | श्री चंद्रशेखर रांगरे    | सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 9754083411               |
| 9  | बलौदा बाजार(छ0ग0) | कसडोल                      | श्री सुधीर कुमार वर्मा   | सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 8269228901               |
| 10 | बलौदा बाजार(छ0ग0) | बलौदाबाजार                 | श्री अरुण कुमार सिंघल    | तकनीकी सहायक           | 9826182146               |
| 11 | महासमुंद(छ0ग0)    | पिथौरा                     | श्री तेजेन्द्र कुमार     | तकनीकी सहायक           | 9406119327<br>7999547210 |
| 12 | महासमुंद(छ0ग0)    | बसना                       | श्री महेन्द्र कुमार ढोके | सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 9179034016               |
| 13 | महासमुंद(छ0ग0)    | बागवाहरा                   | श्री यतीश कुमार सरवैया   | तकनीकी सहायक           | 9406120916               |
| 14 | महासमुंद(छ0ग0)    | महासमुंद                   | श्री अजय कुमार अहिरवार   | तकनीकी सहायक           | 9977221371               |
| 15 | महासमुंद(छ0ग0)    | सराईपाली                   | श्री मनोज कुमार पटेल     | तकनीकी सहायक           | 7647071033               |
| 16 | धमतरी(छ0ग0)       | कुरुद                      | श्री मोहन लाल मुकाती     | तकनीकी सहायक           | 9424003498               |
| 17 | धमतरी(छ0ग0)       | सिहावा                     | श्री राधेश्याम प्रजापति  | तकनीकी सहायक           | 9424105493               |

## 2 बिलासपुर संभाग के सहायक जन सूचना अधिकारी—

| क्र. | जिला                         | शाखा का नाम  | शाखा प्रबंधक/जन सूचना अधिकारी की हैसियत से कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम | पदनाम        | मोबाईल नंबर |
|------|------------------------------|--------------|--|--------------|-------------|
| 1    | रायगढ़ (छ0ग0)                | औरदा         | श्री सुरेश कुमार राघव  | तकनीकी सहायक | 9425229191  |
| 2    | रायगढ़ (छ0ग0)                | किरोड़ीमलनगर | कु0 लिलि खाका  | तकनीकी सहायक | 7747879470  |
| 3    | रायगढ़ (छ0ग0)                | घरघोड़ा      | श्री रामदेव पटेल   | कनिष्ठ सहायक | 7748086511  |
| 4    | रायगढ़ (छ0ग0)                | लैलूंगा      | श्री उमेश कुमार वर्मा  | कनिष्ठ सहायक | 8435855283  |
| 5    | रायगढ़ (छ0ग0)                | लोहरसिंह     | श्री मनोरथ सिंह गुर्जर   | तकनीकी सहायक | 9407609396  |
| 6    | मुंगेली (छ0ग0)               | गितपुरी      | श्री सुधाकर सिंह   | तकनीकी सहायक | 9826453575  |
| 7    | मुंगेली (छ0ग0)               | बरेला        | श्री नेमेश्वर प्रसाद शर्मा   | तकनीकी सहायक | 9329773870  |
| 8    | मुंगेली (छ0ग0)               | मुंगेली      | श्री सुधाकर सिंह   | तकनीकी सहायक | 9826453575  |
| 9    | मुंगेली (छ0ग0)               | लोरमी        | श्री अनिल कुमार कश्यप  | तकनीकी सहायक | 9755312443  |
| 10   | गौरेला पेंड्रा मरवाही (छ0ग0) | मरवाही       | श्री राम हरि पैकरा   | तकनीकी सहायक | 8817232366  |
| 11   | सारंगढ़ विलाईगढ़ (छ0ग0)      | बरमकेला      | श्री राजेन्द्र प्रसाद कुजुर  | कनिष्ठ सहायक | 8103417955  |
| 12   | सारंगढ़ विलाईगढ़ (छ0ग0)      | विलाईगढ़     | श्री भोलेशंकर साहू   | कनिष्ठ सहायक | 9753555333  |
| 13   | सक्ति (छ0ग0)                 | डभरा         | श्री झग्मन लाल शुक्ला  | सहायक        | 9753006576  |

|    |                 |          |                           |                               |            |
|----|-----------------|----------|---------------------------|-------------------------------|------------|
| 14 | सक्ति (छ0ग0)    | बोडासागर | श्री श्रीकांत शर्मा       | तकनीकी सहायक                  | 9977169939 |
| 15 | बिलासपुर (छ0ग0) | करगीरोड  | श्री डोमन सिंह ध्रुव      | तकनीकी सहायक                  | 8817222664 |
| 16 | बिलासपुर (छ0ग0) | जयरामनगर | श्री संदीप कुमार सिंह     | तकनीकी सहायक                  | 9425537912 |
| 17 | बिलासपुर (छ0ग0) | तखतपुर   | श्री अनूप मिश्रा          | तकनीकी सहायक                  | 9827489588 |
| 18 | बिलासपुर (छ0ग0) | बिल्हा   | श्री उमेश कुमार वर्मा     | तकनीकी सहायक                  | 9907779959 |
| 19 | बिलासपुर (छ0ग0) | बिलासपुर | श्री राज कुमार भट्ट       | तकनीकी सहायक                  | 9406205161 |
| 20 | बिलासपुर (छ0ग0) | सैदा     | श्रीमती लक्ष्मी नागराज    | तकनीकी सहायक                  | 8103992736 |
| 21 | जांजगीर(छ0ग0)   | अकलतरा   | श्री अविनाश कुमार नागदौने | तकनीकी सहायक                  | 9669867219 |
| 22 | जांजगीर(छ0ग0)   | चांपा    | श्री बल्लासिंह मल्होत्रा  | तकनीकी सहायक                  | 9685859561 |
| 23 | जांजगीर(छ0ग0)   | जांजगीर  | श्री रामवीर सिंह नयन      | सहायक प्रबंधक (तकनीकी)        | 9111263127 |
| 24 | कोरबा (छ0ग0)    | उरगा     | श्री योगेश प्रताप सरोटे   | सहायक प्रबंधक (तकनीकी)        | 7999078847 |
| 25 | कोरबा (छ0ग0)    | कटघोरा   | श्रीमती पुष्पलता कंवर     | तकनीकी सहायक                  | 8236851982 |
| 26 | कोरबा (छ0ग0)    | कोरबा    | श्री फुलसिंह चौहान        | वरिष्ठ सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 9981261837 |
| 27 | कोरबा (छ0ग0)    | पाली     | श्री अरविन्द अग्रवाल      | तकनीकी सहायक                  | 9926787701 |

### 3 दुर्ग संभाग के सहायक जन सूचना अधिकारी

| क्र. | जिला          | शाखा का नाम                  | शाखा प्रबंधक/जन सूचना अधिकारी की हैसियत से कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम | पदनाम        | मोबाइल नंबर             |
|------|---------------|------------------------------|--|--------------|-------------------------|
| 1    | बेमेतरा(छ0ग0) | थानखम्हरिया                  | श्री संजय कुमार पाल  | कनिष्ठ सहायक | 9479238918              |
| 2    | बेमेतरा(छ0ग0) | बेमेतरा                      | श्री सुनील कुमार गुप्ता  | तकनीकी सहायक | 9993929119              |
| 3    | बेमेतरा(छ0ग0) | बेरला                        | श्री हेमंत कुमार राज   | लेखापाल      | 9479032891              |
| 4    | बेमेतरा(छ0ग0) | साजा                         | कु0 दीमी केशरवानी  | तकनीकी सहायक | 8965801111              |
| 5    | दुर्ग(छ0ग0)   | कोडिया                       | श्री सुशांत होनपारखे   | तकनीकी सहायक | 7999638699 - 9424291696 |
| 6    | दुर्ग(छ0ग0)   | दुर्ग                        | श्रीमती हेमलता साहू  | तकनीकी सहायक | 9977737749              |
| 7    | दुर्ग(छ0ग0)   | धमधा (शाखा कोडिया से संबद्ध) | श्रीमती गायत्री जांगड़े  | तकनीकी सहायक | 9300497781              |

|    |                                |                                     |                             |                           |                          |
|----|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 8  | बालोद(छ0ग0)                    | गुण्डरदेही                          | श्री प्रदीप कुमार केशरवानी  | तकनीकी सहायक              | 9806820020               |
| 9  | बालोद(छ0ग0)                    | चिटौद                               | श्री मातादीन जाटव           | सहायक प्रबंधक<br>(तकनीकी) | 9425597602               |
| 10 | बालोद(छ0ग0)                    | डॉंडी                               | कुमारी अन्नपूर्णा ध्रुव     | तकनीकी सहायक              | 7587738522               |
| 11 | बालोद(छ0ग0)                    | डॉंडीलोहारा                         | कुमारी पूजा वर्षिंहा        | तकनीकी सहायक              | 9755114208               |
| 12 | बालोद(छ0ग0)                    | देवरी<br>(डॉंडीलोहारा से<br>संवद्ध) | कुमारी पूजा वर्षिंहा        | तकनीकी सहायक              | 9755114208               |
| 13 | बालोद(छ0ग0)                    | बालोद                               | श्री हेमंत शिल्पेदार        | तकनीकी सहायक              | 8959792936<br>8319661025 |
| 14 | कवर्धा(छ0ग0)                   | पंडरिया                             | श्री लक्ष्मी नारायण देवांगन | तकनीकी सहायक              | 9827884106               |
| 15 | कवर्धा(छ0ग0)                   | बोडला                               | श्री रमेश कुमार झारिया      | सहायक                     | 9424151438               |
| 16 | राजनांदगांव<br>(छ0ग0)          | छुरिया                              | श्री अशवंत कुमार साहू       | कनिष्ठ सहायक              | 9770761214               |
| 17 | राजनांदगांव<br>(छ0ग0)          | डोंगरगाँव                           | श्री उमेंद सिंह             | तकनीकी सहायक              | 9165814875               |
| 18 | राजनांदगांव<br>(छ0ग0)          | राजनांदगांव                         | श्री सूर्यकांत नागेन्द्र    | सहायक प्रबंधक<br>(तकनीकी) | 9406038277               |
| 19 | मोहला मानपुर<br>चौकी (छ0ग0)    | चौकी                                | श्री दशरथ वासनिक            | कनिष्ठ सहायक              | 7987451363               |
| 20 | मोहला मानपुर<br>चौकी (छ0ग0)    | मानपुर                              | श्री अशोक कुमार मिश्रा      | लेखापाल                   | 9479262917               |
| 21 | मोहला मानपुर<br>चौकी (छ0ग0)    | मोहला                               | श्रीमती तरुणा देवांगन       | तकनीकी सहायक              | 8839181019               |
| 22 | खैरागढ़ छुईखदान<br>गंडई (छ0ग0) | खैरागढ़                             | श्री जितेन्द्र कुमार भेडिया | तकनीकी सहायक              | 6261113019               |

#### 4 सरगुजा संभाग के सहायक जन सूचना अधिकारी

| क्र. | जिला        | शाखा का नाम | शाखा प्रबंधक/जन सूचना<br>अधिकारी की हैसियत से<br>कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी<br>का नाम | पदनाम        | मोबाइल नंबर |
|------|-------------|-------------|---|--------------|-------------|
| 1    | जशपुर(छ0ग0) | कुनकुरी     | श्री चिराग मिंज   | कनिष्ठ सहायक | 8770698455  |
| 2    | जशपुर(छ0ग0) | पत्थलगांव   | श्री अतुल सोनी  | तकनीकी सहायक | 9109219658  |

|    |   |             |                           |                                  |                          |
|----|---|-------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 3  | जशपुर(छ0ग0)                             | फरसाबहार    | श्री राकेश कुमार त्रिपाठी | तकनीकी सहायक                     | 9406353153               |
| 4  | जशपुर(छ0ग0)                             | बरीचा       | श्री अभय मिंज             | तकनीकी सहायक                     | 9691148119               |
| 5  | सरगुजा (छ0ग0)                           | अंबिकापुर   | श्री संदीप कुमार गुप्ता   | तकनीकी सहायक                     | 9754339884               |
| 6  | सरगुजा (छ0ग0)                           | बतौली       | श्री अवनीश कुमार टंडन     | तकनीकी सहायक                     | 8717863132               |
| 7  | सरगुजा (छ0ग0)                           | लखनपुर      | श्री संदीप कुमार गुप्ता   | तकनीकी सहायक                     | 9754339884               |
| 8  | सरगुजा (छ0ग0)                           | सीतापुर     | श्री धर्म प्रकाश कुजुर    | सहायक प्रबंधक<br>(तकनीकी)        | 9617694120               |
| 9  | कोरिया(छ0ग0)                            | वैकुंठपुर   | श्री प्रेमराज साव         | तकनीकी सहायक                     | 6266760684               |
| 10 | सुरजपुर(छ0ग0)                           | सूरजपुर     | श्री नंदलाल चौधरी         | सहायक प्रबंधक<br>(तकनीकी)        | 9425253251               |
| 11 | बलरामपुर(छ0ग0)                          | कुसमी       | श्री कृष्णा प्रसाद सरजाल  | कनिष्ठ सहायक                     | 9669038312               |
| 12 | बलरामपुर(छ0ग0)                          | बलरामपुर    | श्री भूपेंद्र सिंह मरावी  | तकनीकी सहायक                     | 9977227063               |
| 13 | बलरामपुर(छ0ग0)                          | राजपुर      | श्री रामेश्वर सिंह        | कनिष्ठ सहायक                     | 7804902135               |
| 14 | बलरामपुर(छ0ग0)                          | रामानुजगंज  | श्री भूपेंद्र सिंह मरावी  | तकनीकी सहायक                     | 9977227063               |
| 15 | बलरामपुर(छ0ग0)                          | वाड्रफनगर   | श्री राम लाल वर्मा        | सहायक                            | 9425874735               |
| 16 | बलरामपुर(छ0ग0)                          | सनावल       | श्री संजय त्रिपाठी        | कनिष्ठ सहायक                     | 8959706236<br>7987640031 |
| 17 | मनेन्द्रगढ़<br>चिरमिरी भरतपुर<br>(छ0ग0) | चिरमिरी     | श्री चंद्रा मेहर          | सहायक                            | 9926127670               |
| 18 | मनेन्द्रगढ़<br>चिरमिरी भरतपुर<br>(छ0ग0) | जनकपुर      | श्री राजेश कुमार साहू     | कनिष्ठ सहायक                     | 9111346234               |
| 19 | मनेन्द्रगढ़<br>चिरमिरी भरतपुर<br>(छ0ग0) | मनेन्द्रगढ़ | श्री बेनीराम शिव          | वरिष्ठ सहायक<br>प्रबंधक (तकनीकी) | 9926810857               |

## 5 बस्तर संभाग के सहायक जन सूचना अधिकारी

| क्र. | जिला           | शाखा का नाम                  | शाखा प्रबंधक/जन सूचना अधिकारी की हैसियत से कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम | पदनाम        | मोबाइल नंबर |
|------|----------------|------------------------------|--|--------------|-------------|
| 1    | बस्तर(छ0ग0)    | करपावंड                      | श्रीमती रोमा राव   | तकनीकी सहायक | 9399235236  |
| 2    | बस्तर(छ0ग0)    | केशलूर                       | श्री राजेन्द्र सिंह छिरा   | कनिष्ठ सहायक | 9406076390  |
| 3    | बस्तर(छ0ग0)    | घाटलोहंगा                    | श्री दीपक मेहता  | कनिष्ठ सहायक | 9424276256  |
| 4    | बस्तर(छ0ग0)    | जगदलपुर                      | श्रीमती रोमा राव   | तकनीकी सहायक | 9399235236  |
| 5    | दंतेवाडा(छ0ग0) | कुआकोंडा(दंतेवाडा से संबद्ध) | श्री सहदेव बघेल  | तकनीकी सहायक | 9770655510  |
| 6    | दंतेवाडा(छ0ग0) | गीदम                         | श्री प्रशांत जोशी  | तकनीकी सहायक | 9425480161  |
| 7    | दंतेवाडा(छ0ग0) | दंतेवाडा                     | श्री सहदेव बघेल  | तकनीकी सहायक | 9770655510  |
| 8    | कांकेर(छ0ग0)   | अंतागढ़                      | श्री अभिषेक प्रताप सिंह  | तकनीकी सहायक | 7354790654  |

|    |                 |                                       |                          |                        |                           |
|----|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| 9  | कांकेर(छ0ग0)    | आमाबेडा<br>(अंतागढ़ से संबद्ध)        | श्री अभिषेक प्रताप सिंह  | तकनीकी सहायक           | 7354790654                |
| 10 | कांकेर(छ0ग0)    | कांकेर                                | श्री अजय कुमार शर्मा     | तकनीकी सहायक           | 9424256073                |
| 11 | कांकेर(छ0ग0)    | नरहरपुर                               | कु० सीता ध्रुव           | तकनीकी सहायक           | 7879130644                |
| 12 | कांकेर(छ0ग0)    | भानुप्रतापपुर                         | श्री अभिषेक प्रताप सिंह  | तकनीकी सहायक           | 7354790654                |
| 13 | कांकेर(छ0ग0)    | हालवा (नरहरपुर<br>से संबद्ध)          | कु० सीता ध्रुव           | तकनीकी सहायक           | 7879130644                |
| 14 | सुकमा(छ0ग0)     | कोन्टा                                | श्री भद्रगुप्त           | लेखापाल                | 9479232413                |
| 15 | सुकमा(छ0ग0)     | दोरनापाल<br>(सुकमा से संबद्ध)         | श्री पंकज सिह            | कनिष्ठ सहायक           | 7000288129                |
| 16 | नारायणपुर(छ0ग0) | ओरछा(नारायणपुर<br>से संबद्ध)          | श्री निर्मल कुमार मंडावी | कनिष्ठ सहायक           | 9752676696                |
| 17 | कोंडागांव(छ0ग0) | कोंडागांव                             | श्री बलवंत कुमार साहू    | तकनीकी सहायक           | 9098189354                |
| 18 | कोंडागांव(छ0ग0) | बडेडोंगर                              | श्री लक्ष्मी नारायण साहू | लेखापाल                | 9424281165                |
| 19 | कोंडागांव(छ0ग0) | मुन्नापदर<br>(कोंडागांव से<br>संबद्ध) | श्री बलवंत कुमार साहू    | तकनीकी सहायक           | 9098189354                |
| 20 | कोंडागांव(छ0ग0) | मरदापाल<br>(कोंडागांव से<br>संबद्ध)   | श्री बलवंत कुमार साहू    | तकनीकी सहायक           | 9098189354                |
| 21 | कोंडागांव(छ0ग0) | शामपुर (माकड़ी<br>से संबद्ध)          | श्री विजय राम नागर्ची    | कनिष्ठ सहायक           | 7587889951,<br>7724968566 |
| 22 | बीजापुर(छ0ग0)   | आवापल्ली<br>(बीजापुर से संबद्ध)       | श्री रामअवतार सिंह       | तकनीकी सहायक           | 9425528983                |
| 23 | बीजापुर(छ0ग0)   | बीजापुर                               | श्री रामअवतार सिंह       | सहायक प्रबंधक (तकनीकी) | 9425528983                |
| 24 | बीजापुर(छ0ग0)   | भैरमगढ़                               | श्री रामसिंह ध्रुव       | कनिष्ठ सहायक           | 9406087898-<br>7587024692 |
| 25 | बीजापुर(छ0ग0)   | भोपालपट्टनम                           | श्री रामअवतार सिंह       | तकनीकी सहायक           | 9425528983                |

## अध्याय 09 (मैन्युअल-08) निर्णय लेने की प्रक्रिया

- 9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है ? (सचिवालय मैन्युवल और बिजीनस मैन्युवल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है) – **अध्याय 04 (मैन्युवल-03)** में वर्णित रूल, रेग्युलेशन, मैन्युअल के आधार पर एवं छ0ग0 शासन के रूल, आदेशों/परिपत्रों के आधार पर निर्णय लिया जाता है ।
- 9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम और प्रक्रिया – स्टाफ के भर्ती तथा पदोन्नति के निगम में प्रचलित छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, स्टाफ रेग्युलेशन 1962 एवं रेग्युलेशन गर्वनिंग रिक्युमेंट एंड प्रोमोशन आफ दी रिप्लाईज आफ छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन रेग्युलेशन 1985 के तहत निर्णय लिया जाता है एवं स्टेट वेयरहाउसिंग एकट 1962 के तहत संचालक मण्डल की बैठक आयोजित एवं निर्णय लिया जाता है ।
- 9.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था – निगम द्वारा जन सामान्य को सूचना की जानकारी निगम की बेबसाइट [cgswc.cg.gov.in](http://cgswc.cg.gov.in) उपलब्ध कराई जा रही है ।
- 9.4 अंतिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारी अधिकारी – संचालक मण्डल के निर्णय के अधीन एवं बजट प्रावधानों के तहत प्रबंध संचालक ।

## अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

### 01. मुख्यालय स्तर के अधिकारियों की निर्देशिका :-

| क्रं0 | अधिकारी का नाम           | पदनाम                | दूरभाश नंबर |        |
|-------|--------------------------|----------------------|-------------|--------|
|       |                          |                      | कार्यालय    | मोबाइल |
| 1     |                          | प्रबंध संचालक        | 07712272961 |        |
| 2     | —                        | सचिव/महाप्रबंधक      | 07712272963 |        |
| 3     | —                        | संयुक्त संचालक वित्त | —           |        |
| 4     | श्री दिनेश सेयके         | प्रबंधक (कार्मिक)    | 07712272969 |        |
| 5     | मो0 आगा हुसैन            | प्रबंधक तकनीकी       | 07712272980 |        |
| 6     | श्री रितेश कुमार अग्रवाल | प्रबंधक (वाणिज्य)    | 07712272972 |        |

|    |                       |                               |             |  |
|----|-----------------------|-------------------------------|-------------|--|
| 8  | —                     | प्रबंधक (कार्पोरेट)           | —           |  |
| 9  | श्री टी०सी० गवेल      | कार्यपालन अभियंता             | 07712272990 |  |
| 10 | श्री दिनेश सेयके      | उप. प्रबंधक लेखा              | 07712272969 |  |
| 11 | श्री ए०के० गुप्ता     | सहा० अभियंता                  | 07712272991 |  |
| 12 | श्री संजय नेमा        | निज सचिव<br>मान० अध्यक्ष महो० | 07712272978 |  |
| 13 | श्री प्रमोद कुमार     | निज सहायक<br>प्रबंध संचालक    | 07712272961 |  |
| 14 | श्री रविन्द्र देवांगन | प्रोग्रामर(अनियमित)           | 07712272979 |  |

02. शाखाओं पर पदस्थ कर्मचारियों की निर्देशिका – इस हस्तपुस्तिका की अध्याय 08 (मैन्युअल—07) में वर्णित है।

### अध्याय 11 (मैन्युअल—10)

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति –

छ०ग० शासन, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, मंत्रालय रायपुर पत्र क्र० एफ 1-31/खाद्य/2004/29-1/170, रायपुर दिनांक 06.02.14 से छ०ग० स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के सेटअप कुल पदों 721 स्वीकृति दी गई है एवं राज्य शासन द्वारा जारी वेतनमान के अनुसार संचालक मण्डल के निर्णय पश्चात् कर्मचारियों को वेतन निर्धारण कर, भुगतान किया जाता है। वर्तमान में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा मासिक पारिश्रमिक आहरण की राशि निम्नानुसार है :–

**CG STATE WAREHOUSING CORPORATION HEAD OFFICE RAIPUR**

**( AS ON SEPTEMBER 2023)**

CG STATE WAREHOUSING CORPORATION : HO RAIPUR  
माह फरवरी 2024 मे पदस्थ नियमित कर्मचारियों के वेतन की जानकारी

for outline

Information

| SL NO | EMPLOYEE NAME           | POST       | BRANCH          | GROSS SALARY - February 2024 |
|-------|-------------------------|------------|-----------------|------------------------------|
| 1     | ABHISHEK GANGIR         | TA         | ABHANPUR        | 67,888                       |
| 2     | SANJAY YADAV            | JA         | ABHANPUR        | 29,244                       |
| 3     | JETHU RAM SAHU          | CCH        | ABHANPUR        | 55,466                       |
| 4     | RUPENDRA GIRI GOSWAMI   | CCH        | ABHANPUR        | 51,322                       |
| 5     | NARENDRA KUMAR PREMI    | CCH U/S    | ABHANPUR        | 5,933                        |
| 6     | AMIT KUMAR PANDEY       | TA         | AKALTARA        | 70,612                       |
| 7     | UPMA SINGH BHADORIA     | JA         | AKALTARA        | 39,826                       |
| 8     | SURESH KUMAR ANCHAL     | JA         | AKALTARA        | 26,358                       |
| 9     | CHEDILAL SHENDE         | CCH        | AKALTARA        | 41,554                       |
| 10    | SHYAMSUNDAR SURRVANSHI  | CCH        | AKALTARA        | 41,554                       |
| 11    | KALIRAM SATNAMI         | CCH        | AKALTARA        | 38,542                       |
| 12    | NL CHAUDHARY            | AM (T)     | AMBIKAPUR       | 97,139                       |
| 13    | CHANDRA PRAKASH PAIKRA  | CCH        | AMBIKAPUR       | 41,594                       |
| 14    | NAND KISHOR KUJUR       | CCH        | AMBIKAPUR       | 41,594                       |
| 15    | BOLE RAM PAIKRA         | CCH        | AMBIKAPUR       | 41,594                       |
| 16    | SAGRAM                  | CCH        | AMBIKAPUR       | 40,046                       |
| 17    | AJAY RAM KHALKHO        | CCH        | AMBIKAPUR       | 1,35,472                     |
| 18    | RAVI SAXENA             | SE         | AMBIKAPUR CONST | 1,47,826                     |
| 19    | GP RATHORE              | AE         | AMBIKAPUR CONST | 41,904                       |
| 20    | RAJENDRA KUMAR ARDE     | CCH        | ANTAGARH        | 67,888                       |
| 21    | AMRIKA PRASAD           | TA         | ARANG           | 41,554                       |
| 22    | GANGA PRASAD BANJARE    | CCH        | ARANG           | 75,688                       |
| 23    | LN SAHU                 | ACCOUNTANT | BADEDONGAR      | 78,010                       |
| 24    | KK SINGH                | TA         | BAGBAHARA       | 67,888                       |
| 25    | YATISH KUMAR SARVAIYA   | TA         | BAGBAHARA       | 41,554                       |
| 26    | BHARATLAL DEVDAVS       | CCH        | BAGBAHARA       | 40,006                       |
| 27    | BRIJMOHAN DHRUV         | CCH        | BAGBAHARA       | 57,492                       |
| 28    | ABHAY MINJ              | TA         | BAGICHA         | 41,714                       |
| 29    | SAJJAN RAM              | CCH        | BAIKUNTHPUR     | 68,808                       |
| 30    | PREMRAJ SAO             | TA         | BAIKUNTHPUR     | 41,634                       |
| 31    | TEJILAL KUJUR           | CCH        | BAIKUNTHPUR     | 40,086                       |
| 32    | INDAR PRASAD            | CCH        | BAIKUNTHPUR     | 38,816                       |
| 33    | KAMLESH KUMAR CHARMKAR  | CCH        | BAIKUNTHPUR     | 31,526                       |
| 34    | VIJAY KUMAR KUSHWAHA    | CCH        | BAIKUNTHPUR     | 1,00,682                     |
| 35    | VINOD KUMAR SHARMA      | AM (T)     | BALOD           | 41,554                       |
| 36    | GAUTAM SHENDE           | CCH        | BALOD           | 40,006                       |
| 37    | HARIDAS BARMATE         | CCH        | BALOD           | 30,898                       |
| 38    | MANNULAL MARKANDE       | CCH        | BALOD           | 91,744                       |
| 39    | PRAMOD KUMAR SONI       | CCH        | BALODA BAZAR    | 98,288                       |
| 40    | AVINASH NAGDOUNE        | TA         | BALRAMPUR       | 41,554                       |
| 41    | SK DWIVEDI              | TA         | BARADWAR        | 41,554                       |
| 42    | VINOD KUMAR MEEND       | TA         | BARADWAR        | 43,096                       |
| 43    | CHATTAR SINGH           | CCH        | BARAMKELA       | 68,688                       |
| 44    | RAJENDRA PRASAD KUJUR   | JA         | BARELA          | 93,536                       |
| 45    | NEMESHWAR PRASAD SHARMA | TA         | BASNA           | 34,894                       |
| 46    | MK DHOKE                | AM (T)     | BATAULI         | 67,888                       |
| 47    | SHAILENDRA DAS          | CCH        | BATAULI         | 18,608                       |
| 48    | AVANISH KUMAR TANDON    | TA         | BEEJAPUR        | 98,242                       |
| 49    | SAINOL RAJ LAKDA        | CCH NEW    | BEEJAPUR        | 41,904                       |
| 50    | RA SINGH                | AM (T)     | BEMETARA        | 67,888                       |
| 51    | MANGAL RAM NAG          | CCH        | BEMETARA        | 40,006                       |
| 52    | HEMANT SILLEDAR         | TA         | BEMETARA        | 34,894                       |
| 53    | MAKHAN LAL DHRUV        | CCH        | BILAIKARH       | 91,944                       |
| 54    | BIHARI LAL YADAV        | CCH        | BILAIKARH       | 52,684                       |
| 55    | HK RAJ                  | ACCOUNTANT | BILAIKARH       | 57,792                       |
| 56    | RAM SINGH DHRUVE        | JA         | BHAIKUNTHPUR    | 29,768                       |
| 57    | ABHISHEKH PRATAP SINGH  | TA         | BHANUPRATAPPUR  | 37,086                       |
| 58    | JEEVAN DAL BHARTI       | CCH        | BHOPALPATNAM    | 55,108                       |
| 59    | BALSPALLI ANKLU         | CCH        | BILAIGARH       | 39,638                       |
| 60    | RAJENDRA KUMAR          | TA         | BILAIGARH       | 40,006                       |
| 61    | BHOLE SHANKER SAHU      | JA         | BILAIGARH       | 28,362                       |
| 62    | BISHNO RAM KAMAL        | CCH        | BILAIGARH       | 98,288                       |
| 63    | MAMTA KAMAL             | CCH        | BILASPUR        | 41,112                       |
| 64    | AK SINGHAL              | TA         | BILASPUR        | 26,358                       |
| 65    | JYOTI PANDEY            | JA         | BILASPUR        | 42,735                       |
| 66    | MADHURI VARSHNEY        | CCH        | BILASPUR        | 29,404                       |
| 67    | SURENDRA KUMAR GAURAH   | CCH        | BILASPUR        | 68,688                       |
| 68    | PRAMILA CHIPYE          | CCH        | BILASPUR        | 42,296                       |
| 69    | UMESH KUMAR VERMA       | TA         | BILASPUR        | NA                           |
| 70    | NARESH KUMAR PATHALE    | JA         | BILASPUR        | NA                           |

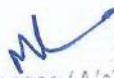
| SL NO | EMPLOYEE NAME         | POST       | BRANCH        | GROSS SALARY - February 2024 |
|-------|-----------------------|------------|---------------|------------------------------|
| 71    | VIJAY KUMAR DHRUW     | JA         | BILHA         | 39,040                       |
| 72    | TUNGA RAM YADAV       | CCH        | BILHA         | 50,084                       |
| 73    | SHRIKANT YADAV        | CCH        | BILHA         | 42,738                       |
| 74    | SANTOSH KUMAR YADAV   | CCH        | BILHA         | 34,894                       |
| 75    | SUKHRAM BHARDWAJ      | CCH        | BILHA         | 31,786                       |
| 76    | SHAILENDRA SINGH      | TA         | BISHRAMPUR    | 66,042                       |
| 77    | DEV NARYAN BHAGAT     | CCH        | BISHRAMPUR    | 41,554                       |
| 78    | SURENDRA TIWARI       | CCH        | BISHRAMPUR    | 41,554                       |
| 79    | SUDAMA SINGH          | CCH        | BISHRAMPUR    | 40,006                       |
| 80    | SHIVSHANKER PRASAD    | CCH        | BISHRAMPUR    | 40,006                       |
| 81    | DEEPAK KASER          | CCH        | BISHRAMPUR    | 31,426                       |
| 82    | MANJAR SINGH          | CCH        | BISHRAMPUR    | 29,782                       |
| 83    | BALKARAN              | CCH        | BISHRAMPUR    | 25,092                       |
| 84    | SHRIKANT SHARMA       | TA         | BODHASAGAR    | 70,612                       |
| 85    | AMRIT LAL CHANDRA     | CCH        | BODHASAGAR    | 54,376                       |
| 86    | SIYARAM CHOUHAN       | CCH        | BODHASAGAR    | 41,554                       |
| 87    | GS CHOUHAN            | ASSTT      | BODLA         | 75,188                       |
| 88    | BALLA SINGH MALHOTRA  | TA         | CHAMPA        | 57,792                       |
| 89    | LAXMICHAND KUMHAR     | CCH        | CHAMPA        | 41,554                       |
| 90    | PANCHRAM CHOUHAN      | CCH        | CHAMPA        | 41,554                       |
| 91    | LILARAM MANHAR        | CCH        | CHAMPA        | 40,006                       |
| 92    | DAYADAS VAISHNAV      | CCH        | CHAMPA        | 31,786                       |
| 93    | NARYAN PRASAD SIDAR   | JA         | CHANDRAPUR    | 43,096                       |
| 94    | AK ASATHI             | TA         | CHARAMA       | 92,244                       |
| 95    | SURYAKANT SONI        | CCH        | CHARAMA       | 40,356                       |
| 96    | DASHRATH WASNIK       | JA         | CHAUKI        | 29,594                       |
| 97    | MENKIBAI YADAV        | CCH        | CHAUKI        | 32,874                       |
| 98    | CHANDRA MEHAR         | JA         | CHIRMI        | 73,058                       |
| 99    | SHASHIBHAN YADAV      | CCH        | CHIRMI        | 40,006                       |
| 100   | NAVAL SAI             | CCH        | CHIRMI        | 33,190                       |
| 101   | MD JATAV              | AM (T)     | CHITOD        | 1,00,682                     |
| 102   | DEEPAK SAHU           | JA         | CHITOD        | 26,358                       |
| 103   | DARSHAN YADU          | CCH        | CHITOD        | 53,354                       |
| 104   | JAGESHWAR NISHAD      | CCH        | CHITOD        | 41,554                       |
| 105   | SANJAY SONWANI        | CCH        | CHITOD        | 41,554                       |
| 106   | TIHARU RAM SAHU       | CCH        | CHITOD        | 41,554                       |
| 107   | ASHWANT KUMAR SAHU    | JA         | CHURIA        | 56,980                       |
| 108   | AMIT BHAVTE           | CCH NEW    | CHURIA        | 15,506                       |
| 109   | MAINA BAI GOUD        | CCH        | CHURIA        | 21,741                       |
| 110   | JL SHUKLA             | ASSTT      | DABHRA        | 65,532                       |
| 111   | SAHADEO BAGHEL        | TA         | DANTEWADA     | 55,608                       |
| 112   | HUNGA RAM KUNJAM      | CCH        | DANTEWADA     | 47,172                       |
| 113   | CHAITU RAM KADTI      | CCH        | DANTEWADA     | 41,904                       |
| 114   | MAHENDRA SINGH THAKUR | JA         | DEOBHOG       | 58,972                       |
| 115   | SURAJ KUMAR UIKE      | CCH        | DEORI         | 45,828                       |
| 116   | GAYATRI JANGADE       | TA         | DHAMDHA       | 70,612                       |
| 117   | VIJAY KUMAR PANCHBHAI | CCH        | DHAMDHA       | 28,362                       |
| 118   | PP SINGH              | DY MGR     | DHAMTARI      | 1,11,428                     |
| 119   | KANASHRAM MARKANDE    | CCH        | DHAMTARI      | 41,554                       |
| 120   | KULESHWAR GOUND       | CCH        | DHAMTARI      | 41,554                       |
| 121   | RAKESH KUMAR SINHA    | CCH        | DHAMTARI      | 26,358                       |
| 122   | PS KUSHWAHA           | SAVIDA     | DHAMTARI      | 25,250                       |
| 123   | KC LANJEKAR           | ACCOUNTANT | DHARAMJAIGARH | 78,212                       |
| 124   | ISHWAR LAL TEMBULKAR  | CCH        | DHARAMJAIGARH | 33,158                       |
| 125   | SUKHRAJ NAYAK         | TA         | DHARSIWA      | 68,688                       |
| 126   | BHAGWAT YADAV         | CCH        | DHARSIWA      | 29,404                       |
| 127   | ANNAPURNA DHRU        | TA         | DONDI         | 57,292                       |
| 128   | POOJA BARCHIHA        | TA         | DONDI LOHARA  | 55,108                       |
| 129   | PAWAN KUMAR           | CCH        | DONDI LOHARA  | 36,736                       |
| 130   | UMEND SINGH           | TA         | DONGARGAO     | 55,108                       |
| 131   | AJAY BARMAN           | CCH        | DONGARGAO     | 41,554                       |
| 132   | RAJU AHIRWAR          | CCH        | DONGARGAO     | 41,554                       |
| 133   | ARUN MESHRAM          | CCH        | DONGARGAO     | 31,486                       |
| 134   | SK GUPTA              | TA         | DONGARGARH    | 98,288                       |
| 135   | RADHESHYAM YADAV      | CCH        | DONGARGARH    | 41,554                       |
| 136   | ABHAY CHOUHAN         | CCH        | DONGARGARH    | 41,554                       |
| 137   | UMEDI LAL             | CCH        | DONGARGARH    | 41,554                       |
| 138   | SANGEETA KUSHWAHA     | CCH        | DONGARGARH    | 36,226                       |
| 139   | HARISH KUMAR BHIMTE   | CCH        | DONGARGOAN    | 40,006                       |
| 140   | SUSHANT HONPARKHE     | TA         | DURG          | 95,474                       |
| 141   | ABHIJEET SARATHE      | JA         | DURG          | 28,177                       |
| 142   | MANJU RAJPUT          | JA         | DURG          | 27,993                       |
| 143   | CELESTINE TOPPO       | ACCOUNTANT | DURG          | 97,517                       |

| SL NO | EMPLOYEE NAME            | POST              | BRANCH      | GROSS SALARY - February 2024 |
|-------|--------------------------|-------------------|-------------|------------------------------|
| 144   | NAKUL KASHYAP            | CCH               | DURG        | 42,403                       |
| 145   | KISHOR BHIMTE            | CCH               | DURG        | 42,403                       |
| 146   | KEJAUDAS MARKANDE        | CCH               | DURG        | 42,403                       |
| 147   | HARIRAM BERVANSHI        | CCH               | DURG        | 42,403                       |
| 148   | DINESH TANDE             | CCH               | DURG        | 42,403                       |
| 149   | PHEMPLAL THAKUR          | CCH               | DURG        | 40,081                       |
| 150   | GANGA PRASAD PACHODIA    | CCH               | DURG        | 40,081                       |
| 151   | VIRENDRA SINGH PARMAR    | CCH               | DURG        | 36,967                       |
| 152   | KAVITA SHENDE            | CCH               | DURG        | 34,969                       |
| 153   | SANGEETA KACHHI          | CCH               | DURG        | 34,249                       |
| 154   | BL AGRAWAL               | TA                | GARIABAND   | 94,242                       |
| 155   | RAMLAKHAN SINGH YADAV    | JA                | GARIABAND   | 28,191                       |
| 156   | HIRALAL MANGRAIA         | ACCOUNTANT        | GARIABAND   | 65,976                       |
| 157   | BHUNESHWAR RAO           | CCH               | GARIABAND   | 50,234                       |
| 158   | PRASHANT JOSHI           | TA                | GEEDAM      | 66,542                       |
| 159   | KISHOR WASNIK            | CCH               | GEEDAM      | 40,356                       |
| 160   | MANKURAM BATTI           | CCH               | GEEDAM      | 32,136                       |
| 161   | RD PATEL                 | JA                | GHARGHORA   | 51,794                       |
| 162   | NARESH BANJARE           | CCH               | GHARGHORA   | 41,584                       |
| 163   | DEEPAK KUMAR MEHTA       | JA                | GHATLOHANGA | 54,588                       |
| 164   | KAMLOCHAN BAGHEL         | CCH               | GHATLOHANGA | 37,086                       |
| 165   | SITARAM NETAM            | CCH               | GHATLOHANGA | 26,708                       |
| 166   | JAMUNA BAGHEL            | CCH               | GHATLOHANGA | 26,498                       |
| 167   | RAJ KUMAR BHATT          | TA                | GITPURI     | 67,888                       |
| 168   | DWIRAM RAJAK             | CCH               | GITPURI     | 55,466                       |
| 169   | PRADEEP KUMAR KESHARWANI | TA                | GUNDERDEHI  | 55,108                       |
| 170   | GOVERDHAN KOSRE          | CCH               | GUNDERDEHI  | 42,738                       |
| 171   | RAGHUNANDAN PRASAD       | CCH               | GUNDERDEHI  | 41,554                       |
| 172   | RAMCHAND KANGE           | CCH               | HALBA       | 40,720                       |
| 173   | SANJAY KUMAR SAHU        | TA                | HATHKHOJ    | 57,292                       |
| 174   | S TALEWAR                | ACCOUNTANT        | HATHKHOJ    | 73,820                       |
| 175   | ROHIT KUMAR DEVDAS       | CCH               | HATHKHOJ    | 57,094                       |
| 176   | UTTRA KURRE              | CCH               | HATHKHOJ    | 33,562                       |
| 177   | DHARMESH KUMAR SAHU      | MD                | HO RAIPUR   | 2,80,028                     |
| 178   | RITESH AGRAWAL           | MGR ACCOUNT       | HO RAIPUR   | 1,48,508                     |
| 179   | MOHAMMAD AGA HUSSAIN     | DY MGR            | HO RAIPUR   | 1,24,952                     |
| 180   | SHRADDA J AGRAWAL        | DY MGR            | HO RAIPUR   | 1,24,952                     |
| 181   | DINESH SEYKE             | DY MGR            | HO RAIPUR   | 1,19,379                     |
| 182   | TC GAVEL                 | AE                | HO RAIPUR   | 1,53,793                     |
| 183   | AK GUPTA                 | AE                | HO RAIPUR   | 1,58,153                     |
| 184   | MANOJ KUMAR SINGH        | MGR ACCOUNT (Dep) | HO RAIPUR   | 96,207                       |
| 185   | PRAMOD KUMAR             | DY MGR (Acting)   | HO RAIPUR   | 1,10,909                     |
| 186   | PK SONI                  | SR AM             | HO RAIPUR   | 1,25,564                     |
| 187   | GN TIWARI                | SE                | HO RAIPUR   | 1,42,691                     |
| 188   | SK TIWARI                | AM                | HO RAIPUR   | 88,693                       |
| 189   | SANJAY NEMA              | TA                | HO RAIPUR   | 1,04,095                     |
| 190   | PRATIBHA PARMAR          | TA                | HO RAIPUR   | 72,989                       |
| 191   | DIPTI SAHU               | TA                | HO RAIPUR   | 72,989                       |
| 192   | RACHNA VERMA             | TA                | HO RAIPUR   | 69,719                       |
| 193   | ANJU LAKDA               | TA                | HO RAIPUR   | 69,719                       |
| 194   | BINDESWARI BANCHHOR      | TA                | HO RAIPUR   | 67,756                       |
| 195   | KULDEEP KUMAR SINHA      | TA                | HO RAIPUR   | 67,057                       |
| 196   | DEEPIKA MAHENDRA KURRE   | TA                | HO RAIPUR   | 59,399                       |
| 197   | GEETANJALI SAHU          | TA                | HO RAIPUR   | 59,399                       |
| 198   | MRIDULA MANIKPURI        | TA                | HO RAIPUR   | 56,129                       |
| 199   | GAMRELA PRADHAN          | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 95,337                       |
| 200   | RAJU EVEDAY              | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 95,889                       |
| 201   | KISHOR CHANDWANI         | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 85,621                       |
| 202   | AHALD MINJ               | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 79,935                       |
| 203   | PV KOCHE                 | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 77,519                       |
| 204   | PREMLATA LUTE            | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 77,519                       |
| 205   | BHAGWAT GAJBHIYE         | ACCOUNTANT        | HO RAIPUR   | 73,140                       |
| 206   | SUNIL KUMAR NIGAM        | JA U/S            | HO RAIPUR   | 3,549                        |
| 207   | ASHOK NAND               | JA                | HO RAIPUR   | 61,159                       |
| 208   | AMIT PRAKASH SONI        | JA                | HO RAIPUR   | 56,176                       |
| 209   | CHANDRA PRAKASH SAHU     | JA                | HO RAIPUR   | 40,925                       |
| 210   | ABHISHEK KUMAR SAHU      | JA                | HO RAIPUR   | 40,925                       |
| 211   | BAGLESH NAYAN VERMA      | JA                | HO RAIPUR   | 40,925                       |
| 212   | DUSHYANT KUMAR VERMA     | JA                | HO RAIPUR   | 40,925                       |
| 213   | GIRWAR KUMAR SAHU        | JA                | HO RAIPUR   | 40,925                       |
| 214   | SHIVANI KUMBHKAR         | JA                | HO RAIPUR   | 39,181                       |
| 215   | MANJUSHA SHRIVAS         | JA                | HO RAIPUR   | 38,429                       |
| 216   | DEEPMALA DEWANGAN        | JA                | HO RAIPUR   | 36,315                       |

| SL NO | EMPLOYEE NAME            | POST       | BRANCH          | GROSS SALARY - February 2024 |
|-------|--------------------------|------------|-----------------|------------------------------|
| 217   | ARCHNA JADHAV            | JA         | HO RAIPUR       | 35,214                       |
| 218   | SOURYA RAMTEKE           | JA         | HO RAIPUR       | 31,186                       |
| 219   | SATISH UKE               | JA         | HO RAIPUR       | 27,916                       |
| 220   | SANJAY PATIL             | DRIVER     | HO RAIPUR       | 63,507                       |
| 221   | LALARAM SAHU             | CCH        | HO RAIPUR       | 53,459                       |
| 222   | KISHAN LAL SAHU          | CCH        | HO RAIPUR       | 53,459                       |
| 223   | SHAHNAZ SHEKH SULTAN     | CCH        | HO RAIPUR       | 40,223                       |
| 224   | KHIR SUNDER TANDI        | CCH        | HO RAIPUR       | 38,057                       |
| 225   | SHRAD KUMAR YADAV        | CCH        | HO RAIPUR       | 38,057                       |
| 226   | SANTOSH KUMAR CHANDRAKAR | CCH        | HO RAIPUR       | 31,111                       |
| 227   | RN PATEL                 | ASSTT      | HO RAIPUR       | 82,351                       |
| 228   | NIRANJAN PRASAD TIWARI   | SAVIDA     | HO RAIPUR       | 31,465                       |
| 229   | KISHOR RANSINGH          | SAVIDA     | HO RAIPUR       | 27,614                       |
| 230   | ROMA RAO                 | TA         | JAGDALPUR       | 71,112                       |
| 231   | TULABATI GOYAL           | CCH        | JAGDALPUR       | 40,720                       |
| 232   | BABITA NAG               | CCH        | JAGDALPUR       | 29,768                       |
| 233   | SANDEEP KUMAR SINGH      | TA         | JAIRAM NAGAR    | 68,688                       |
| 234   | BIHARI LAL MERAVI        | CCH        | JAIRAM NAGAR    | 49,686                       |
| 235   | RADHESHYAM VARKADE       | CCH        | JAIRAM NAGAR    | 41,554                       |
| 236   | RAMENDRA KUMAR KAHARA    | CCH        | JAIRAM NAGAR    | 36,226                       |
| 237   | RAJESH KUMAR SAHU        | JA         | JANAKPUR        | 25,522                       |
| 238   | HARI PRASAD              | CCH        | JANAKPUR        | 50,234                       |
| 239   | RS NAYAN                 | AM (T)     | JANJGIR         | 1,18,764                     |
| 240   | ALOK KUMAR PATEL         | TA         | JANJGIR         | 67,738                       |
| 241   | RAM KUMAR MIRI           | JA         | JANJGIR         | 39,040                       |
| 242   | GEND RAM SATNAMI         | CCH        | JANJGIR         | 41,554                       |
| 243   | A K SHARMA               | TA         | JASHPUR NAGAR   | 94,502                       |
| 244   | SANGRAMRAM BHAGAT        | CCH        | JASHPUR NAGAR   | 40,574                       |
| 245   | CHANDRA PRAKASH JOSHI    | TA         | KANKER          | 71,112                       |
| 246   | TIKAM RAMTAKE            | CCH        | KANKER          | 40,720                       |
| 247   | RD TRIPATHI              | TA         | KARANJA BHILAI  | 97,140                       |
| 248   | VK JAIN                  | JA         | KARANJA BHILAI  | 73,968                       |
| 249   | AGARDAS MARKANDE         | CCH        | KARANJA BHILAI  | 41,554                       |
| 250   | PRABHUDAYAL KHARE        | CCH        | KARANJA BHILAI  | 41,554                       |
| 251   | SUNITA RAMTAKE           | CCH        | KARANJA BHILAI  | 33,562                       |
| 252   | PRASHANT KUMAR YADAV     | CCH        | KARANJA BHILAI  | 30,898                       |
| 253   | NIKHIL TANDAN            | CCH        | KARANJA BHILAI  | 17,722                       |
| 254   | DOMAN SINGH DHRUW        | TA         | KARGI ROAD      | 57,292                       |
| 255   | RAM PRASAD YADAV         | CCH        | KARGI ROAD      | 51,930                       |
| 256   | HEMANT SINGH KANWAR      | CCH        | KARGI ROAD      | 40,370                       |
| 257   | SUDHIR KUMAR VERMA       | TA         | KASDOL          | 1,01,772                     |
| 258   | PUSHP LATA KANWAR        | TA         | KATGHORA        | 66,042                       |
| 259   | RAMGOPAL YADAV           | CCH        | KATGHORA        | 57,134                       |
| 260   | RAMKUMAR MIRI            | CCH        | KATGHORA        | 40,410                       |
| 261   | ML MUKATI                | TA         | KAWARDHA        | 97,140                       |
| 262   | HAKIRAM MANDAVI          | JA         | KAWARDHA        | 44,664                       |
| 263   | SHANKER SINGH            | CCH        | KAWARDHA        | 55,466                       |
| 264   | RAM AVTAAR PALI          | CCH        | KAWARDHA        | 42,738                       |
| 265   | KANTI MANDAVI            | TA         | KESHKAL         | 55,608                       |
| 266   | SUDRAN BAGHEL            | TA         | KESHKAL         | 40,356                       |
| 267   | AMRIT LAL SAHU           | CCH        | KESHKAL         | 55,816                       |
| 268   | RAJENDRA SINGH CHHIRA    | JA         | KESHLUR         | 40,188                       |
| 269   | DAYA NIDHI BAGHEL        | CCH        | KESHLUR         | 41,904                       |
| 270   | JITENDRA KUMAR BHEDIA    | TA         | KAIRAGARH       | 68,688                       |
| 271   | SHREYANSH GAJBHIYE       | JA         | KAIRAGARH       | 29,244                       |
| 272   | BUDHRAM SAHU             | CCH        | KAIRAGARH       | 41,554                       |
| 273   | KAMLESH SINGH RAJPUT     | CCH        | KAIRAGARH       | 36,226                       |
| 274   | PK GARG                  | TA         | KHARORA         | 89,188                       |
| 275   | KHUBCHAND VERMA          | CCH        | KHARORA         | 57,094                       |
| 276   | SUNILDAS MANIKPURI       | CCH        | KHARORA         | 41,554                       |
| 277   | VIKASH GIDIAN            | TA         | KHARSIA         | 55,108                       |
| 278   | GANESH RAM AKELA         | CCH        | KHARSIA         | 41,594                       |
| 279   | SANTOSH KUMAR CHOUHAN    | CCH        | KHARSIA         | 41,594                       |
| 280   | SHOBH NATH CHOUHAN       | CCH        | KHARSIA         | 41,594                       |
| 281   | URMILA KURRE             | CCH        | KHARSIA         | 34,934                       |
| 282   | GANGA PRASAD CHOUHAN     | CCH        | KHARSIA         | 15,506                       |
| 283   | LILY KHAKA               | TA         | KIRODIMAL NAGAR | 55,108                       |
| 284   | BANSIDHAR BANJARE        | CCH        | KIRODIMAL NAGAR | 41,554                       |
| 285   | KARTIKRAM CHOUHAN        | CCH        | KIRODIMAL NAGAR | 38,870                       |
| 286   | HEMLATA SAHU             | TA         | KODHIYA         | 66,117                       |
| 287   | SUDHAKAR CHANDELKAR      | ACCOUNTANT | KODHIYA         | 63,904                       |
| 288   | ISRAIL KHAN              | CCH        | KODHIYA         | 28,362                       |
| 289   | BALWANT KUMAR SAHU       | TA         | KONDAGAON       | 68,388                       |

| SL NO | EMPLOYEE NAME          | POST       | BRANCH        | GROSS SALARY - February 2024 |
|-------|------------------------|------------|---------------|------------------------------|
| 290   | SEKH LAL SURYAVANSHI   | CCH        | KONDAGAON     | 41,904                       |
| 291   | MAHESH RAM JOSHI       | CCH        | KONDAGAON     | 40,356                       |
| 292   | BHADRA GUPT            | ACCOUNTANT | KONTA         | 80,232                       |
| 293   | PS CHOUHAN             | SR AM      | KORBA         | 84,774                       |
| 294   | BHAGBALI RAJ           | CCH        | KORBA         | 41,554                       |
| 295   | RK TRIPATHI            | TA         | KUNKURI       | 91,744                       |
| 296   | URMILA SAI             | CCH        | KUNKURI       | 36,266                       |
| 297   | LAXMANLAL YADAV        | TA         | KURUD         | 55,108                       |
| 298   | DURGA PRASAD MARKANDE  | CCH        | KURUD         | 41,554                       |
| 299   | JYOTI KOSARIYA         | CCH        | KURUD         | 26,148                       |
| 300   | KRISHNA PRASAD SARJAL  | CCH        | KUSMI         | 43,276                       |
| 301   | UK VERMA               | JA         | LAILUNGA      | 38,694                       |
| 302   | BALMESHWAR MUNJANI     | CCH        | LAKHANPUR     | 41,584                       |
| 303   | MS GURZAR              | TA         | LOHARSINGH    | 97,140                       |
| 304   | SAMBHU DAYA YADAV      | SAVIDA     | LOHARSINGH    | 36,675                       |
| 305   | RITESH KUMAR SIDAR     | CCH        | LOHARSINGH    | 17,722                       |
| 306   | ANIL KUMAR KASHYAP     | TA         | LORMI         | 67,888                       |
| 307   | RK JHARIA              | JA         | LORMI         | 75,088                       |
| 308   | AJAY AHIRWAR           | TA         | MAHASAMUND    | 91,744                       |
| 309   | MAHENDRA KUMAR SAHU    | JA         | MAHASAMUND    | 39,588                       |
| 310   | CHANDAN NAYAK          | CCH        | MAHASAMUND    | 53,986                       |
| 311   | UDAL RAM DEVDDAS       | CCH        | MAHASAMUND    | 41,554                       |
| 312   | JHAMMAN DAS SATNAMI    | CCH        | MAHASAMUND    | 41,554                       |
| 313   | REWATI BAI DHRUVE      | CCH        | MAHASAMUND    | 32,674                       |
| 314   | CS RANGRE              | AM (T)     | MAINPUR       | 96,214                       |
| 315   | VIJAY RAM NAGARCHI     | JA         | MAKDI         | 45,264                       |
| 316   | BALARAM MOURYA         | CCH        | MAKDI         | 38,634                       |
| 317   | PRIYANKA JAIN          | TA         | MANDIR HASAUD | 57,292                       |
| 318   | RAJAKAPOOR YADAV       | CCH        | MANDIR HASAUD | 50,286                       |
| 319   | RAM AVATAR KOSLE       | CCH        | MANDIR HASAUD | 36,226                       |
| 320   | SURESH KUMAR JOSHI     | CCH        | MANDIR HASAUD | 29,418                       |
| 321   | BR SHIV                | SR AM      | MANENDRAGARH  | 98,769                       |
| 322   | DAYA SHANKER SHARMA    | CCH        | MANENDRAGARH  | 53,384                       |
| 323   | ASHOK KUMAR MISHRA     | ACCOUNTANT | MANPUR        | 82,004                       |
| 324   | GOPAL SINGH GAUTAM     | CCH        | MANPUR        | 50,084                       |
| 325   | RAJARAM RAMTAKA        | CCH        | MANPUR        | 41,594                       |
| 326   | SURESH SONWANI         | CCH        | MANPUR        | 40,046                       |
| 327   | GUDDU DAS SURVANSI     | CCH        | MARDAPAL      | 41,904                       |
| 328   | RAJENDRA RAMTAKA       | CCH        | MARDAPAL      | 40,356                       |
| 329   | RAMHARI PAIKRA         | TA         | MARWAHI       | 66,042                       |
| 330   | RISHIKESH VERMA        | CCH New    | MARWAHI       | 15,506                       |
| 331   | NETRAM MAHILANGE       | CCH        | MARWAHI       | 40,066                       |
| 332   | TARUNA DEWANGAN        | TA         | MOHALA        | 57,342                       |
| 333   | GOCHAND KURETI         | CCH        | MOHALA        | 35,630                       |
| 334   | MOTI RAM SODHI         | CCH        | MUNGAPADAR    | 30,270                       |
| 335   | SUDHKAR SINGH          | TA         | MUNGELI       | 66,042                       |
| 336   | PILA DAS BARLE         | CCH U/S    | MUNGELI       | 8,164                        |
| 337   | UNS GAUR               | TA         | MURLIDIH      | 98,288                       |
| 338   | VIJAY KUMAR BARETH     | JA         | MURLIDIH      | 39,040                       |
| 339   | GHASIRAM SAHU          | CCH        | MURLIDIH      | 51,322                       |
| 340   | DEVI PRASAD SINHA      | CCH        | MURLIDIH      | 41,554                       |
| 341   | SONU KURRE             | CCH        | MURLIDIH      | 36,226                       |
| 342   | CHANDRIKA PRASAD       | CCH        | MURLIDIH      | 30,634                       |
| 343   | VK NIGAM               | AM (T)     | N.P. RAJIM    | 99,047                       |
| 344   | UTTRA KUMAR LAHRE      | JA         | N.P. RAJIM    | 44,064                       |
| 345   | BHAGWANA RAM YADAV     | CCH        | N.P. RAJIM    | 36,736                       |
| 346   | SITA DHRUW             | TA         | NARHARPUR     | 55,608                       |
| 347   | KRISHNA KUMAR RAI      | TA         | NARYANPUR     | 53,896                       |
| 348   | NIRMAL KUMAR MANDAVI   | JA         | NARYANPUR     | 25,521                       |
| 349   | PARMANAND YADAV        | CCH        | NARYANPUR     | 22,818                       |
| 350   | SK RAGHAVA             | TA         | ORDA          | 98,288                       |
| 351   | RAMESH RAMTAKA         | CCH        | ORDA          | 40,006                       |
| 352   | SUBHASHIS BHATTACHARYA | TA         | PAKHANJUR     | 95,976                       |
| 353   | AJIT MANDAL            | CCH        | PAKHANJUR     | 40,720                       |
| 354   | ARVIND AGRAWAL         | TA         | PALI          | 91,794                       |
| 355   | KAUSHAL PRASAD         | CCH        | PALI          | 41,584                       |
| 356   | LAXMINARYAN DEWANGAN   | TA         | PANDRIA       | 67,888                       |
| 357   | UPENDRA DEWANGAON      | TA         | PATAN         | 55,108                       |
| 358   | RAMKRISHNA YADAV       | CCH        | PATAN         | 55,466                       |
| 359   | ATUL SONI              | TA         | PATHALGAON    | 57,292                       |
| 360   | JOHN KISPOTTA          | CCH        | PATHALGAON    | 40,046                       |
| 361   | RAMLOCHAN KASHYAP      | TA         | PENDRA ROAD   | 55,108                       |
| 362   | MUNNELAL RAJAK         | CCH        | PENDRA ROAD   | 41,554                       |

| SL NO | EMPLOYEE NAME          | POST       | BRANCH       | GROSS SALARY - February 2024 |
|-------|------------------------|------------|--------------|------------------------------|
| 363   | RAMBAI PAIKRA          | CCH        | PENDRA ROAD  | 20,992                       |
| 364   | CHIRAG MINJ            | JA         | PHASRABAHAR  | 39,180                       |
| 365   | TEJENDRA KUMAR         | TA         | PITHORA      | 54,236                       |
| 366   | DEVENDRA SHIRPANDEY    | JA         | PRATAPPUR    | 38,814                       |
| 367   | SUDHAMA LAL SHARMA     | TA         | RAIPUR       | 85,041                       |
| 368   | KAMLI NAYAK            | TA         | RAIPUR       | 67,963                       |
| 369   | ROMNATH SAHU           | CCH        | RAIPUR       | 56,597                       |
| 370   | MAHESH KUMAR GAJBHIYE  | CCH        | RAIPUR       | 40,081                       |
| 371   | RAVI KUMAR YADAV       | CCH        | RAIPUR       | 40,081                       |
| 372   | RK GUPTA               | ASSTT      | RAIPUR       | 77,360                       |
| 373   | SURYAKANT NAGENDRA     | AM (T)     | RAJNANDGAON  | 69,726                       |
| 374   | DHANRAJ MESHRAM        | ACCOUNTANT | RAJNANDGAON  | 78,112                       |
| 375   | HARISHCHAND SHENDE     | CCH        | RAJNANDGAON  | 53,354                       |
| 376   | TIKAM SWAMI            | CCH        | RAJNANDGAON  | 41,554                       |
| 377   | NIRMAL KUMAR BHARTI    | CCH        | RAJNANDGAON  | 41,554                       |
| 378   | GHANSHYAM SHENDE       | CCH        | RAJNANDGAON  | 41,554                       |
| 379   | DINDAYAL SAHU          | CCH        | RAJNANDGAON  | 41,554                       |
| 380   | BHAGWANDAS BANJARE     | CCH        | RAJNANDGAON  | 41,554                       |
| 381   | GAJANAND MAHAR         | CCH        | RAJNANDGAON  | 41,554                       |
| 382   | SUSHILA GHARDE         | CCH        | RAJNANDGAON  | 36,226                       |
| 383   | GOPAL DAS SAHU         | CCH        | RAJNANDGAON  | 35,136                       |
| 384   | ANITA MESHRAM          | CCH        | RAJNANDGAON  | 30,898                       |
| 385   | CHINTARAM SINGH        | ASSTT      | RAJNANDGAON  | 80,480                       |
| 386   | RAMESHWAR SINGH        | JA         | RAJPUR       | 43,196                       |
| 387   | BHUPENDRA SINGH MARAVI | TA         | RAMANUJGUNG  | 55,188                       |
| 388   | MANORANJAN LAKDA       | CCH        | RAMANUJGUNG  | 41,734                       |
| 389   | MUNESHWAR SINGH        | CCH        | RAMANUJGUNG  | 41,734                       |
| 390   | SHIVNATH RAM           | CCH        | RAMANUJGUNG  | 38,464                       |
| 391   | LAXMI NAGRAJ           | TA         | SAINDA       | 57,292                       |
| 392   | NARENDRA SINGH GOUND   | CCH        | SAINDA       | 42,738                       |
| 393   | LAXMI NARYAN DIVAKAR   | CCH        | SAINDA       | 30,898                       |
| 394   | DIPTI KESHARWANI       | TA         | SAJA         | 55,108                       |
| 395   | ACHYUT KESHAV DUBEY    | TA         | SAKTI        | 70,612                       |
| 396   | MAHADEV PRASAD KURRE   | CCH        | SAKTI        | 41,554                       |
| 397   | SANJAY TRIPATHI        | JA         | SANAWAL      | 38,444                       |
| 398   | MANOJ KUMAR PATEL      | TA         | SARAIPALLI   | 57,292                       |
| 399   | NITISH KUMAR TIWARI    | CCH        | SARAIPALLI   | 33,562                       |
| 400   | AJAY PATEL             | TA         | SARANGARH    | 57,292                       |
| 401   | JAIPAL YADAV           | CCH        | SARANGARH    | 41,554                       |
| 402   | MANISHA PANDEY         | TA         | SARGOAN      | 68,688                       |
| 403   | RAMAYAN PRASAD YADAV   | CCH        | SHAMPUR      | 31,836                       |
| 404   | RS PRAJAPATI           | TA         | SIHAWA       | 94,442                       |
| 405   | DHARAM PRAKASH KUJUR   | AM (T)     | SITAPUR      | 69,806                       |
| 406   | RAM PYRE               | CCH        | SITAPUR      | 37,160                       |
| 407   | AASHISH KUMAR EKKA     | CCH        | SITAPUR      | 32,128                       |
| 408   | PANKAJ SINGH           | JA         | SUKMA        | 40,188                       |
| 409   | BIRBAL BHOYAR          | CCH        | SUKMA        | 41,904                       |
| 410   | TRILOCHAN BAGHEL       | CCH        | SUKMA        | 40,356                       |
| 411   | SANDEEP KUMAR GUPTA    | TA         | SURAJPUR     | 67,888                       |
| 412   | ANJANA PAINKRA         | JA         | SURAJPUR     | 39,070                       |
| 413   | CHANDRA BHAN SINGH     | CCH        | SURAJPUR     | 41,584                       |
| 414   | SHIV MUNI RAM          | CCH        | SURAJPUR     | 40,036                       |
| 415   | SURAJ RAM              | CCH        | SURAJPUR     | 28,392                       |
| 416   | ANUP MISHRA            | TA         | TAKHATPUR    | 68,688                       |
| 417   | RUPRAM MAHILANGE       | CCH        | TAKHATPUR    | 41,554                       |
| 418   | SANTOSH KUMAR BANJARE  | CCH        | TAKHATPUR    | 40,006                       |
| 419   | SANJAY KUMAR PAL       | JA         | THANKHAMRIA  | 37,700                       |
| 420   | DS RAJURKAR            | AM (T)     | TILDA        | 1,03,664                     |
| 421   | PRANAV SHUKLA          | CCH        | TILDA        | 33,562                       |
| 422   | SATISHCHAND CHAUDHERY  | ASSTT      | TILDA        | 80,332                       |
| 423   | YOGESH PRATAP SAROTHE  | AM (T)     | URGA         | 69,726                       |
| 424   | DILIP KUMAR KOLHAPURE  | JA         | URGA         | 39,040                       |
| 425   | RL VERMA               | ASSTT      | WADARF NAGAR | 77,460                       |

  
 Manager (A/c)  
 C.G. State War. Housing Corporation  
 Raipur (C.G.)  
(c)

पूर्व पृष्ठ पर वर्णित नियमित कर्मचारियों के अलावा शाखाओं में गोदाम के कार्य को सुचारू-रूप से सम्पन्न करने के लिये समय-समय पर रखे गये अनुबंधित/व्हाउचर श्रमिकों का भुगतान कलेक्टर दर से किया जाता है।

अध्याय 12 (मैन्युअल-11)

**निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरण के लिये विभाग का बजट**

**C.G.STATE WAREHOUSING CORPORATION : HEAD OFFICE RAIPUR  
BUDGET AT A GLANCE**

| PARTICULARS                                 | Actual<br>Result<br>2021-22 | Original<br>Budget<br>Estimates<br>22-23 | Revised<br>Budget<br>22-23 | Budget<br>Estimates<br>23-24 | (Rs. In Lacs)<br>Remarks |
|---|-----------------------------|--|----------------------------|------------------------------|--------------------------|
|   |                             |  |                            |                              |                          |
| <b>1 INCOME</b>                             |                             |  |                            |                              |                          |
| (a) Storage Charges                         | 19259.35                    | 27146.33                                 | 24536.08                   | 31728.47                     | details on page          |
| (b) Storage Charges Arrears                 |                             |  |                            |                              |                          |
| (c) Other Income                            |                             |  |                            |                              | 33,35                    |
| I) H&T Charges                              |                             | 0.00                                     | 0.00                       | 0.00                         |                          |
| ii) Interest income                         | 2005.51                     | 1000.00                                  | 1500.00                    | 1500.00                      |                          |
| iii) Weighment Charges                      | 224.68                      | 200.00                                   | 250.00                     | 250.00                       |                          |
| iv) Fumigation Charges                      | 0.25                        | 5.00                                     | 1.00                       | 1.00                         |                          |
| v) Misc. Income                             | 46.55                       | 10.00                                    | 20.00                      | 25.00                        |                          |
| <b>TOTAL -</b>                              | <b>21536.34</b>             | <b>28361.33</b>                          | <b>26307.08</b>            | <b>33504.47</b>              |                          |
| <b>2 EXPENDITURE</b>                        |                             |  |                            |                              |                          |
| a. Operating Expenses                       | 8772.29                     | 10648.11                                 | 10569.63                   | 13560.71                     | details on page          |
| b. Interest on Loan                         | 221.29                      | 500.00                                   | 450.00                     | 900.00                       | 10-13                    |
| c. Depreciation                             | 2178.04                     | 2226.00                                  | 2200.00                    | 2200.00                      |                          |
| <b>Total -</b>                              | <b>11171.62</b>             | <b>13374.11</b>                          | <b>13219.63</b>            | <b>16660.71</b>              |                          |
| <b>3 PROFIT BEFORE TAX</b>                  |                             |  |                            |                              |                          |
| Income Tax etc                              | 3244.69                     | 4490.17                                  | 3921.00                    | 5048.39                      |                          |
| <b>NET PROFIT /(Losses)</b>                 | <b>7120.03</b>              | <b>10497.05</b>                          | <b>9166.45</b>             | <b>11797.37</b>              |                          |
| <b>4 EQUIPMENTS, STORES AND ADVANCES</b>    | <b>235.00</b>               | <b>4742.20</b>                           | <b>2365.18</b>             | <b>8815.50</b>               | details on page<br>14-16 |
| <b>5 AVERAGE CAPACITY [ IN LACS MT ]</b>    |                             |  |                            |                              | details on page<br>34,36 |
| (a) Owned Godowns                           | 16.14                       | 20.46                                    | 19.48                      | 25.45                        |                          |
| (b) Hired Godowns                           | 3.12                        | 4.44                                     | 3.85                       | 3.98                         |                          |
| <b>TOTAL -</b>                              | <b>19.26</b>                | <b>24.90</b>                             | <b>23.33</b>               | <b>29.43</b>                 |                          |
| <b>6 AVERAGE UTILISATION [ IN LACS MT ]</b> |                             |  |                            |                              | details on page          |
| (a) Owned                                   | 14.03                       | 19.27                                    | 17.40                      | 23.38                        |                          |
| (c) Hired                                   | 2.65                        | 3.78                                     | 3.27                       | 3.38                         |                          |
| <b>TOTAL</b>                                | <b>16.68</b>                | <b>23.05</b>                             | <b>20.67</b>               | <b>26.76</b>                 | 33,36                    |
| <b>PERCENTAGE OF UTILISATION</b>            |                             |  |                            |                              |                          |
| Owned & Hired Godowns                       | 86%                         | 93%                                      | 89%                        | 91%                          |                          |

... १००००१

**C.G.STATE WAREHOUSING CORPORATION : HEAD OFFICE RAIPUR**  
**BUDGET AT A GLANCE**

(Rs. In Lacs)

**CONSTRUCTION WORKS**

| S.No.        | PARTICULARS  | 2022-23           |                 | 2023-24           |                 |               |
|--------------|--|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|---------------|
|              |  | Capacity<br>In MT | Finance         | Capacity<br>In MT | Finance         |               |
| 1            | Spill over works (CC ROAD/Ancillary work) at the beginning of the year |                   | 0.00            |                   | 120.28          | page 24       |
| 2            | Spill over works at the beginning of the year (Godowns)                | 170800            | 5557.14         | 364400            | 13583.52        | page 20,26-28 |
| 3            | Works taken up during the year(Godowns)                                | 381600            | 14815.75        | 33200             | 2284.74         | page 26 TO 29 |
| 4            | Laboratory Building [ New Raipur]                                      |                   | 800.00          |                   | 1395.00         | page 29       |
| 5            | Works taken (CC ROAD)  |                   | 257.24          |                   | 182.84          | page 25       |
| 6            | Ancillary works and unpaid liability                                   |                   | 1203.42         |                   | 1828.75         | Page 18-24    |
| 7            | Construction over heads  |                   | 168.64          |                   | 188.28          | page 38       |
| <b>TOTAL</b> |  |                   | <b>22802.19</b> |                   | <b>19583.41</b> |               |
| 8            | Godowns expected to be completed                                       | 188000            |                 | 364400            |                 |               |
| 9            | Spill over's works(godowns) at the end of the ye                       | 364400            |                 | 33200             |                 |               |

000008

## अध्याय 13 मैन्युअल

### अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की नीति

- 0 कार्यक्रम/योजना का नाम – निरंक
- 0 कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा – निरंक
- 0 कार्यक्रम का उद्देश्य – निरंक
- 0 कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) – निरंक
- 0 लाभार्थी की पात्रता – निरंक
- 0 पुर्वपेक्षाएं – निरंक
- 0 अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रियां – निरंक
- 0 पात्रता निश्चित करने के लिये मानदण्ड – निरंक
- 0 दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) निरंक
- 0 अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया – निरंक

### अध्याय 14(मैन्युअल-13)

### रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

वर्तमान में निगम द्वारा अनुज्ञापत्र दिये जाने का कार्य नहीं किया जाता, अतः जानकारी निरंक है ।

### अध्याय 15(मैन्युअल-14)

### कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन, कृत्यों के निर्वहन के लिये नियम, अधिनियम एवं आदेश/निर्देशों का पालन किया जाता है, जो अध्याय 04 (मैन्युअल 03) में उल्लेखित है ।

## अध्याय 16(मैन्युअल-15)

### इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें –

- 16.1 विभाग द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी – इलेक्ट्रानिक रूप में जानकारी उपलब्ध कराने हेतु बेबसाईट तैयार की जा रही है, जिसमें विभागीय योजनाओं एवं क्रियाकलापों की जानकारी उपलब्ध होगी ।

## अध्याय 17(मैन्युअल-16)

### सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

सूचनाओं के जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण जैस –

- 0 पुस्तकालय – सुविधा उपलब्ध नहीं है ।
- 0 नाटक/नुक्कड़ – सुविधा उपलब्ध नहीं है ।
- 0 अखबारों के द्वारा – क्रय/निर्माण कार्य की प्रक्रिया के तहत निविदा आमंत्रण की निविदा सूचना दैनिक अखबार में प्रकाशित की जाती है ।
- 0 प्रदर्शनी – सुविधा उपलब्ध नहीं है ।
- 0 सूचना पटल – आवश्यक सूचना का सूचना पटल पर चर्चा कर प्रकाशित की जाती है ।
- 0 अभिलेखों का निरीक्षण – सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के तहत मुख्यालय/शाखा पर संधारित अभिलेखों को निरीक्षण किया जा सकता है ।
- 0 दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था – सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के तहत मुख्यालय/शाखा पर संधारित अभिलेखों के अभिलेखों हेतु दस्तावेजों की आवेदन प्राप्ति एवं निर्धारित शुल्क जमा पश्चात् प्रतिलिपि दिया जा सकता है ।
- 0 उपलब्ध विभागीय मैन्युअल – अध्याय 04 (मैन्युअल 03) में उल्लेखित है ।
- 0 अन्य प्रचार प्रसार के साधन – शाखा प्रबंधक द्वारा समय-समय पर किसानों को वार्तालाप के द्वारा भण्डारण सुविधा की जानकारी दी जाती है एवं पाम्पलेट के माध्यम से सूचना प्रकाशित की जाती है ।

## अध्याय 18(मैन्युअल-16)

हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क –

सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया एवं शुल्क :-

- 01/ छ0ग0 स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन के मुख्यालय, क्षेत्रीय कार्यालय एवं जिला कार्यालयों में जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी नामित किये गये हैं जहाँ आवेदन जमा कर जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
- 02/ सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-6 की उपधारा (1) के तहत की कोई भी व्यक्ति नियमों में वर्णित प्रावधान के अंतर्गत निर्धारित आवेदन फार्म के प्रारूप में आवेदन भरकर राशि रु. 10.00 नगद/डिमांड ड्राफ्ट/पेय आर्डर/नान ज्युडिसियल या मॉनियार्डर या बैंकर्स चेक रु. 1000/- अरेखांकित एवं रु. 1000 के ऊपर रेखांकित के तहत लोक प्राधिकारी के नियंत्रण के अधीन या उसके द्वारा धारित अभिलेखों/दस्तावेजों संबंधी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
- 03/ छ0ग0 शासन द्वारा बनाए गए छत्तीसगढ़ सूचना का अधिकार (शुल्क एवं प्रभार) नियम 2007 के अद्यतन संशोधित अनुसार शुल्क का निर्धारित है।
- 04/ सूचना अधिकार अधिनियम 2005 क्रमांक-22 की धारा-7 की उपधारा-9 के तहत अपील आदेश डाक द्वारा चाही गई हो, तो अपील आदेश डाक द्वारा चाही गई तो रु. 75.00 का शुल्क नगद [ या ज्युडिशियल स्टाम्प के साथ (या डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक रुपये 1000/- तक अरेखांकित तथा रु. 1000/- से अधिक की रेखांकित) या भारतीय पोस्टल आर्डर अथवा चालान द्वारा मुख्य शीर्ष –0070– अन्य प्रशासनिक सेवाएं, उप मुख्यशीर्ष – 60 अन्य सेवाएं लघुशीर्ष (118) सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन प्राप्तियां ]।
- 05/—गरीबी रेखा से नीचे से अभिप्रेत है कि – छ0ग0 सरकार के वे नागरिक जिन्हें छ0ग0 सरकार द्वारा गरीबी रेखा के नीचे का होना घोषित किया गया है : गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्ति के लिये सूचना अधिकार के तहत जानकारी मॉगे जाने पर शुल्क में छूट की पात्रता होगी । (गरीब रेखा से नीचे जीवन यापन करने संबंधी दस्तावेज प्रस्तुत करने पर)।

**06/- शुल्क की दर का विवरण निम्नानुसार है :-**

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1. आवेदन शुल्क                                      | - | रु. 10.00 प्रति आवेदन ।   |
| 2. अन्य फीस—दस्तावेजों एवं अभिलेखों के नोट्स आदि :- |   |   |
| “अ” ए—४, ए—३ साईज पेपर                              | - | प्रति पेज राशि रु. 2.00   |
| “ब” बड़ी साईज पेपर पर                               | - | वास्तविक लागत   |
| “स” सामग्री के प्रमाणित अभिलेख लेने पर              | - | वास्तविक लागत   |
| “द” सूचना के संबंध में फलापी/सी०डी०                 | - | वास्तविक लागत   |
| 3. नस्ती अवलोकन करने पर                             | - | प्रथम घण्टे का निशुल्क एवं उसके बाद प्रत्येक घण्टे का 5 रुपये प्रति घण्टा |
| 4. संकलित प्रारूप में जानकारी मांगे जाने पर         | - | प्रति पेज राशि रु. 100.00   |
| 5. प्रथम अपील करने पर आवेदन शुल्क                   | - | राशि रु. 50.00  |
| (यदि अपील आदेश डाक द्वारा चाही गई हो तो) -          |   | राशि रु. 75.00  |
| 6. द्वितीय अपील करने पर आवेदन शुल्क                 | - | राशि रु. 100.00   |

अभिलेखों के निरीक्षण के लिये पहले घंटे के लिये कोई शुल्क नहीं और उसके पश्चात् प्रत्येक घण्टे के लिये रु. 5.00 प्रति घण्टा ।

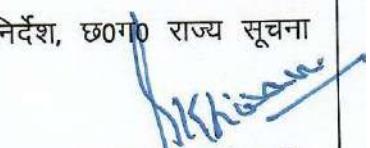
छ०ग० सूचना अधिकार अधिनियम (आवेदन प्रस्तुति) नियम, 2009” सूचना अधिकार अधिनियम 2005 (क्र०-२२ सन् 2005 की धारा—२८ की उपधारा (१) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार एतद् द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है :—

**अनुरोध केवल एक विषय वस्तु से संबंधित हो ।**

सूचना के लिये अधिनियम की धारा—६ के अंतर्गत अनुरोध लिखित में एक विषयवस्तु से संबंधित रहेगा एवं सामान्यतः तहत् एक सौ पच्चास शब्दों से अधिक नहीं होगा। यदि कोई आवेदक एक से अधिक विषयवस्तु की सूचना चाहता है, तो वह इनके लिये अलग—अलग आवेदन करेगा, परंतु अनुरोध एक से अधिक विषयवस्तु से संबंधित होने की स्थिति में जन सूचना अधिकारी केवल प्रथम विषयवस्तु के संबंध में उत्तर देगा तथा अन्य प्रत्येक विषयवस्तु के लिये आवेदक को अलग—अलग आवेदन करने हेतु सलाह दे सकेगा।

जानकारी प्राप्त करने संबंधी अद्यतन जानकारी आवेदक छ०ग० राज्य सूचना आयोग की वेबसाईट (<https://siccg.gov.in/>) को अवलोकन कर प्राप्त कर सकते हैं।

**नोट:-** सूचना अधिकार से संबंधित जानकारी प्रदान किये जाने के संबंध में दिशा निर्देश, छ०ग० राज्य सूचना आयोग की वेबसाईट में प्रतिवर्ष प्रकाशित पुस्तक को अंतिम एवं सत्य माना जावेगा।



जन सूचना अधिकारी  
छ.ग.स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन  
दायपुर