

छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लायज कार्पोरेशन लिमिटेड
हितवाद परिसर, अवन्ति विहार, तेलीबांधा, मुख्यालय-रायपुर

कमंक/स्थापना/2014/313

रायपुर, दिनांक 23/04/20

//आदेश//

पूर्व में जारी आदेशों को संशोधित करते हुए निगम के कार्यों को सुचारु रूप से संचालित एवं मॉनिटरिंग करने के लिए मुख्यालय के निम्नांकित अधिकारियों के मध्य विभागवार जिम्नाबुसार कार्य आबंटित किया जाता है -

क्र०	अधिकारी का नाम	कार्य आबंटन
1	श्री एम.एन. प्रसाद राव, महाप्रबंधक	- उपार्जन, परिवहन एवं अपीलार्थ अधिकारी (चावल एवं मक्का उपार्जन, प्रदाय केन्द्रों में चावल की उपलब्धता सुनिश्चित करना तथा परिवहन एवं जनसूचना से संबंधित अपीलार्थ अधिकारी का कार्य)
2	श्री संदीप अग्रवाल, कंपनी सचिव	- गुणवत्ता, विधि, कंपनी मामले, सामान्य एवं विधानसभा (प्रदायकर्ताओं द्वारा शक्कर, नमक, घना एवं दाल प्रेषित एवं प्राप्ति के दौरान निविदा नियमों के अनुसार गुणवत्ता परीक्षण करना एवं प्रतिवेदन संबंधित कक्ष को तत्काल उपलब्ध कराना, प्रदाय/उपार्जन केन्द्रों में भंडारित चावल, गेहूं सहित समस्त खाद्यान्न का रखरखाव एवं गुणवत्ता सुनिश्चित कराना, विधि, कंपनी मामले, सामान्य एवं विधानसभा से संबंधित कक्ष के प्रभार में रहेंगे)
3	श्री एस.एस. भट्ट, प्रबंधक (साविप्र)	- सार्वजनिक वितरण प्रणाली एवं क्लेम (खाद्यान्न, शक्कर, नमक एवं अन्य कार्यों से संबंधित भारत सरकार तथा राज्य सरकार को क्लेम करना, लागत दर निर्धारण करना तथा प्रदाय केन्द्रों में खाद्यान्न, शक्कर, नमक की उपलब्धता एवं उचित मूल्य दुकानों को भंडारण सुनिश्चित करना)
4	श्रीमति पद्मा गोदावरी, वरिष्ठ लेखाधिकारी	- आंतरिक अंकेक्षण, क्लेम एवं कैश कक्ष (कैश कक्ष, आंतरिक अंकेक्षण, वेतन देयक एवं क्लेम कक्ष का प्रभार, संबंधित कक्ष प्रभारियों से प्राप्त प्रदायकर्ताओं के देयकों का परीक्षण पश्चात भुगतान हेतु प्रस्तुत करना)
5	श्री जी.के. देवांगन, लेखाधिकारी	- वैधानिक अंकेक्षण (वैधानिक अंकेक्षण, महालेखाकार से संबंधित आपत्तियों का निराकरण एवं यात्रा/चिकित्सा/टेलिफोन एवं अन्य देयकों से संबंधित कार्य)
6	श्री के.एस. श्रेय, प्रबंधक	- स्थापना (स्थापना संबंधी समस्त कार्य)

7	श्री पी.के. सक्सेना, प्रबंधक	- जनसूचना अधिकारी, शक्कर कक्ष एवं छ.ग. नमक (कारखानों एवं प्रदायकर्ताओं से शक्कर प्राप्ति एवं आबंटन अनुसार प्रदाय केन्द्रों में शक्कर, छ.ग. नमक की उपलब्धता सुनिश्चित करना, प्रदाय आदेश जारी करना, सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर देयकों का भुगतान के लिए वरि. लेखाधिकारी को प्रेषित करना, जनसूचना अधिकारी का कार्य तथा महाप्रबंधक उपार्जन के अधिनस्थ चावल एवं मक्का उपार्जन संबंधी कार्य के अलावा शक्कर, छ.ग. नमक का लागत दर निर्धारण एवं क्लेम)
8	श्री के.एल. सिन्हा, प्रबंधक	- पीली मटर दाल एवं महतारी लाईका नमक (प्रदायकर्ताओं से पीली मटर दाल एवं महतारी लाईका नमक प्राप्ति एवं प्रदाय केन्द्रों में आबंटन अनुसार उपलब्धता सुनिश्चित करना, प्रदाय आदेश जारी करना, सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर देयकों का भुगतान के लिए वरि. लेखाधिकारी को प्रेषित करना तथा लागत दर निर्धारण एवं क्लेम)
9	श्री डी.के. चन्द्रवंशी, लेखाधिकारी	- महाप्रबंधक परिवहन के अधिनस्थ परिवहन संबंधी समस्त कार्य एवं सी.एम.आर. देयकों का मॉनिटरिंग, परीक्षण एवं समायोजन से संबंधित कार्य
10	श्री सी.एम. चन्द्राकर, नोडल अधिकारी (आईटी)	- आईटी कक्ष, चना एवं अमृत नमक (प्रदायकर्ताओं से चना एवं अमृत नमक प्रदाय केन्द्रों में आबंटन अनुसार उपलब्धता सुनिश्चित करना, प्रदाय आदेश जारी करना, सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर देयकों का भुगतान के लिए वरि. लेखाधिकारी को प्रेषित करना, लागत दर निर्धारण एवं क्लेम)

1. प्रदायकर्ताओं से संबंधित देयक वरिष्ठ लेखाधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे।
 2. भारत सरकार एवं राज्य सरकार से संबंधित क्लेम एवं लागत दर निर्धारण से संबंधित नस्तियां प्रबंधक (साविप्र) एवं वरिष्ठ लेखाधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत करेंगे।
- तालिका में वर्णित क्रमांक-1 से 10 तक सभी कक्ष प्रमुख अन्य नस्तियां सीधे प्रबंध संचालक को नस्तियां प्रस्तुत करेंगे, कक्ष में पदस्थ स्टाफ यथावत रहेगा।

यह आदेश तत्काल प्रभावशील होगा।

(उमेश कुमार अग्रवाल)
प्रबंध संचालक