

कार्यालय, नगर पालिक निगम, भिलाई

क्र./सा.प्र.वि./22/1597

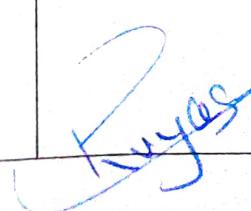
भिलाई, दिनांक 23/11/23

आदेश

नगर पालिक निगम भिलाई में कार्यरत निम्नलिखित अधिकारियों / कर्मचारियों के पूर्व आदेश में आंशिक संशोधन करते हुए उनके नाम के सम्मुख दर्शित विभाग में दर्शाये गये कार्यों के कुशल संपादन हेतु स्थानान्तरित/टेबल रोटेट किया जाता है :—

क्रमांक	विभाग का नाम	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	वर्तमान में कार्यरत शाखा / प्रभार	परिवर्तित शाखा / प्रभार	विशेष
1	सा.प्र.वि.	श्री संजय शर्मा	स्टेनो टायपिस्ट	अपर आयुक्त के स्टेनो का कार्य	डाटा सेंटर मितान / निष्ठा से संबंधित कार्य	स्थानान्तरित
2	सा.प्र.वि.	श्रीमती चंचल शर्मा	सहायक अधीक्षक	प्रभारी अधीक्षक सामान्य प्रशासन विभाग	भवन अनुज्ञा समस्त लिपिकों द्वारा प्रस्तुत आवेदनों / प्रकरणों को संबंधित क्षेत्र के समायक अभियंताओं की ओर प्रेषित करना एवं शासन से संबंधित प्राप्त होने वाले पत्रों का संधारण कार्य, मोबाइल टावर एवं केबल से	स्थानान्तरित
3	सा.प्र.वि.	श्रीमती रीता यादव	सहायक ग्रेड-2	शासन से पत्राचार, पदोन्नति, गोपनीय चरित्रावली, पदक्रम सूची, अनुकंपा नियुक्ति, कमोन्नति तथा समयमान वेतनमान, सलाहकार समिति का कार्य, संविदा नियुक्ति एवं शासन से प्राप्त पत्रों का प्रस्तुतीकरण, त्रैमासिक प्रतिवेदन, आवास आबंटन एवं अधीक्षक के निर्देशों का पालन	लेखा शाखा	स्थानान्तरित

4	सा.प्र.वि.	श्री नरेन्द्र रामटेके	सहायक ग्रेड-2	श्रीमती रीता यादव के सहायक के रूप में कार्यरत	शासन से पत्राचार, पदोन्नति, गोपनीय चरित्रावली, पदकम सूची, अनुकंपा नियुक्ति, कमोन्नति तथा समयमान वेतनमान, सलाहकार समिति का कार्य, संविदा नियुक्ति एवं शासन से प्राप्त पत्रों का प्रस्तुतीकरण, त्रैमासिक प्रतिवेदन, आवास आबंटन एवं अधीक्षक के निर्देशों का पालन	टेबल रोटेट
5	सा.प्र.वि.	श्रीमती मीरा साव	स.राज. नि.	श्रीमती रीता यादव के साथ संलग्न	राजस्व	स्थानान्तर रत
6	सा.प्र.वि.	श्री नरेन्द्र अवचट	स.राज. नि.	जोन - 1 अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण	जोन - 2 अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण	टेबल रोटेट
7	सा.प्र.वि.	श्री बलराम यादव	प्रो.सर्वर		श्री नरेन्द्र अवचट के सहयोगी के रूप में कार्य करेंगे	टेबल रोटेट
8	सा.प्र.वि.	श्री नितेश खोब्रागढे	स.राज. नि.	जोन - 2 अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण	श्री नरेन्द्र रामटेके के साथ सहयोगी के रूप में कार्य करेंगे	टेबल रोटेट



952453; .4

13	सा.प्र.वि.	श्री हेमचंद बंजारे	पंप सहा.	लिपिकीय कार्य	मुख्य कार्यालय अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण	टेबल रोटेट
14	सा.प्र.वि.	श्री अविनाश चन्द्राकर	स.राज. नि.	मुख्य कार्यालय अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण	जोन - 2 अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण	टेबल रोटेट
15	सा.प्र.वि.	श्री संजय शर्मा	पंप सहा.	लिपिकीय कार्य	मु. का. अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यक्तिगत नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण एवं आयकर संबंधी समस्त कार्य	टेबल रोटेट

Kavyas

16	सा.प्र.वि.	श्री गिरधर कुमार वर्मा	भृत्य	मु. का. अंतर्गत कार्यरत अधि./ कर्मचारी की व्यवितरण नस्ती का संधारण कार्य, वेतन देयक, वेतन पर्ची, वेतन विवरण, अर्जित अवकाश, सेवापुस्तिका की द्वितीय प्रति का संधारण एवं उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन, आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण एवं आयकर संबंधी समस्त कार्य	वेतन देयक एवं समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों के आडिट परीक्षण एवं आडिट आपत्तियों का निराकरण एवं आयकर संबंधी समस्त कार्य एवं अधीक्षक के निर्देशानुसार कार्य	टेबल रोटेट
17	भविष्य निधि शाखा	श्री बसंत कुमार देवांगन	राजस्व निरीक्षक	नोडल अधिकारी के रूप में विभाग के समस्त कार्यों कुशल निष्पादन	प्रभारी अधीक्षक सामान्य प्रशासन विभाग	स्थानान्तरत
18	भविष्य निधि शाखा	श्री उमेश दुबे	सहायक ग्रेड-3	परिवार कल्याण पासबुक, भविष्य निधि पासबुक का संधारण	भविष्य निधि शाखा में समस्त लिपिकीय कार्य	टेबल रोटेट
19	भविष्य निधि शाखा	श्री विष्णु पटेल	हेल्पर	कम्प्यूटर कार्य एवं लिपिकीय	परिवार कल्याण पासबुक, भविष्य निधि पासबुक का संधारण	टेबल रोटेट
20	भवन अनुज्ञा	श्रीमती उषा देशमुख	सहायक अधीक्षक	समस्त लिपिकों द्वारा प्रस्तुत आवेदनों / प्रकरणों को संबंधित क्षेत्र के समायक अभियंताओं की ओर प्रेषित करना एवं शासन से संबंधित प्राप्त होने वाले पत्रों का संधारण कार्य, मोबाईल टावर एवं केबल से संबंधित लिपिकीय कार्य एवं उच्च अधि. के द्वारा सौंपे गये कार्य	सहायक अधीक्षक भविष्य निधि शाखा	स्थानान्तरत
21	भवन अनुज्ञा	श्री शशिभूषण मोहन्ती	चौकीदार	लोक सेवा गारंटी से संबंधित सप्ताहित, पाक्षिक एवं मासिक जानकारी समस्त विभागों से एकत्र कर नोडल अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करने का कार्य एवं उच्च अधि. के द्वारा सौंपे गये कार्य	नस्ती एवं आवेदनों के आवक-जावक लिपिकीय कार्य, प्रकरणों में पत्रों को जारी कर तामिली पत्र सहित संबंधित लिपिक को प्रकरण प्रदाय करने कार्य एवं उच्च अधि. के द्वारा सौंपे गये कार्य	टेबल रोटेट

22	भवन अनुज्ञा	श्रीमती चन्द्रकला देशमुख	स.का.	भृत्य कार्य एवं प्राप्त होने आवेदनों से संबंधित मूल नस्ती रिकार्ड रूम से निकालकर भवन अनुज्ञा रिकार्ड पंजी में दर्ज कर संबंधित लिपिकों को प्रदाय करना, आवक जावक	भृत्य कार्य, फोटो कॉपी करना व उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य	टेबल रोटेट
23	भवन अनुज्ञा	श्रीमती एम. पार्वती	हेल्पर	भृत्य कार्य, फोटो कॉपी करना व उच्च अधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्य	भृत्य कार्य एवं प्राप्त होने आवेदनों से संबंधित मूल नस्ती रिकार्ड रूम से निकालकर भवन अनुज्ञा रिकार्ड पंजी में दर्ज कर संबंधित लिपिकों को प्रदाय करना, आवक जावक	टेबल रोटेट
24	भवन अनुज्ञा	श्रीमती सविता साहू	पंप सहायक	200 वर्ग मी. पर भवन अनुज्ञा दिये जाने हेतु अधिकृत इंजीनियरों द्वारा प्रदत्त भवन अनुज्ञा नस्तियों को इंजीनियरों से प्राप्त करना एवं माह के अंत में संबंधित बैंक से जमा राशि का स्टेटमेंट प्राप्त कर चालान तैयार करना एवं संबंधित लिपिक से रसीद प्राप्त करने कार्य, जारी भवन अनुज्ञा की पंजी प्रविष्टि करने का कार्य, भवन अनुज्ञा शाखा से संबंधित लोक सेवा गारंटी से संबंधित कार्य करना, वास्तुवित / इंजीनियर / सुपरवाइर लाइसेंस से संबंधित प्रकरणों का निराकरण करना व रिकार्ड तैयार करना तथा उच्च अधि. के निर्देशों का ललन	स्थापना शाखा	स्थानान्तर

✓-vyle

25	भवन अनुज्ञा	श्री विरेन्द्र चतुर्वेदी	सहायक ग्रेड-3	नस्ती व आवेदनों के आवक-जावक लिपिकीय कार्य, प्रकरणों में पत्रों को जारी कर तामिली पत्र सहित संबंधित लिपिक को प्रकरण प्रदाय करने कार्य एवं उच्च अधिकारियों द्वारा समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य	200 वर्ग मी. पर भवन अनुज्ञा दिये जाने हेतु अधिकृत इंजीनियरों द्वारा प्रदत्त भवन अनुज्ञा नस्तियों को इंजीनियरों से प्राप्त करना एवं माह के अंत में संबंधित बैंक से जमा राशि का रेटमेंट प्राप्त कर चालान तैयार करना एवं संबंधित लिपिक से रसीद प्राप्त करने कार्य, जारी भवन अनुज्ञा की पंजी प्रविष्टि करने का कार्य, भवन अनुज्ञा शाखा से संबंधित लोक सेवा गारंटी से संबंधित कार्य करना, वास्तुवित / इंजीनियर / सुपरवाइर लाइसेंस से संबंधित प्रकरणों का निराकरण करना व रिकार्ड तैयार करना तथा उच्च अधि. के निर्देशों का लन	टेबल रोटेट
26	योजना विभाग	श्री घनश्याम साहू	अनुरेखक	वाम्बे, अटल, रैशने, आईएचएसडीपी एवं प्रधानमंत्री आवास योजना तथा विभागीय पत्राचार	राजस्व	स्थानान्तर रत
27	योजना विभाग	श्रीमती निर्मला वर्मा	भूत्य	गुमटी, दुकान, चबुतरा का सम्पूर्ण कार्य एवं प्रधानमंत्री आवास योजना के मोर मकान – मोर चिन्हारी घटक का पत्राचार कार्य	प्रधान मंत्री आवास योजना लिपिकीय कार्य	टेबल रोटेट
28	योजना विभाग	श्रीमती नम्रता ठाकुर	सहायक ग्रेड-3	प्रधान मंत्री आवास योजना लिपिकीय कार्य	गुमटी, दुकान, चबुतरा का सम्पूर्ण कार्य एवं प्रधानमंत्री आवास योजना के मोर मकान – मोर चिन्हारी घटक का पत्राचार कार्य	टेबल रोटेट
29	योजना विभाग	श्री धुवनरायण तिवारी	चैनमेन	सम्पूर्ण आवक-जावक	राजस्व आवक जावक एवं निर्देशानुसार कार्य	स्थानान्तर रत

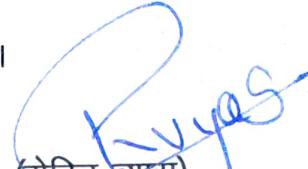
By SJS

30	सचिवालय	श्रीमती कुमुदनी शर्मा	डाटा एन्ड्री ऑपरेटर	कम्प्यूटर व लिपिकीय कार्य	आयुक्त स्टेनो कक्ष में कम्प्यूटर कार्य	स्थानान्तर रत
31	संपत्तिकर विभाग	श्री सुनील निमाडे	सर्वेयर	राजस्व व जनगणना विभाग में संलग्न	जोन - 1	स्थानान्तर रत
32		श्री राम दास साहू	प्रभारी लिपिक	जोन-1 से संबंधित समस्त नस्ती संधारण का कार्य, आवक जावक एवं अन्य सौंपे गये कार्य	राजस्व	स्थानान्तर रत
33		श्री नरहर यादव	प्रभारी लिपिक	जोन-3 व 5 से संबंधित समस्त नस्ती संधारण	राजस्व	स्थानान्तर तरित
34	आयुक्त स्टेनो कक्ष	श्री राज कुमार सच्चर	डाटा एन्ड्री ऑपरेटर	स्टेनो कक्ष में कम्प्यूटर कार्य मूल कार्यों के साथ – साथ नंदनी रोड, ए.बी.सी. ग्रुप व्यवसायिक योजना, शास्त्री मार्केट, टी मार्केट, कोहका माईनर पूर्व व पश्चिम, घासीदास नगर व्यवस्थापन, इंद्रप्रस्थ नगर व्यवस्थापन, पट्टा वसूली, रैन बर्सेरा, व्यवसायिक दुकान, आकाशगंगा व्यवसायिक भूखण्ड, आकाशगंगा विस्तार, आकाशगंगा रेल्वे लाईन व्यवसायिक भूखण्ड एवं दुकान, आकाश गंगा पक्की गुमटी	भविष्य निधि शाखा व निष्ठा से संबंधित व कम्प्यूटर कार्य	स्थानान्तर रत
35	राजस्व / संपदा	श्री रमेश साहू	सहायक ग्रेड-3		सम्पत्तिकर	स्थानान्तर रत
36		श्री दिनेश कुमार बेलचंदन	चौकीदार	राजेन्द्र प्रसाद चौक व्यवस्थापन, श्री राम मार्केट व्यवस्थापन, आदर्श मार्केट, रविशंकर शुक्ला मार्केट, भारतमाता मार्केट, खुर्सीपार गेट, खुर्सीपार व्यवस्थापन जोन-1, जोन-2 जोन-3, न्यू संतोषी पारा व्यवस्थापन	योजना	स्थानान्तर रत
37		श्री संतोष पांडे	प्र. लिपिक	राजस्व विभाग के लिपिकीय कार्य	संपत्ति कर	स्थानान्तर रत

१३५

38		श्री अलख राम	डिस्पेचर	आवक जावक एवं निर्देशानुसा कार्य	योजना आवक जावक एवं निर्देशानुसा कार्य	स्थानान्तरि रत
----	--	--------------	----------	------------------------------------	---	-------------------

यह आदेश तत्काल प्रभावशील होगा।



(रोहित व्यास)
आई.ए.एस.

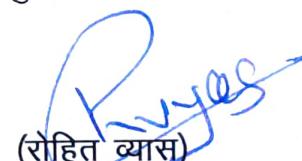
आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई

पृ.क. / सा.प्र.वि. / 22 / 1598

भिलाई, दिनांक 23/11/23

प्रतिलिपि :-

1. जिला कलेक्टर, जिला-दुर्ग, छ.ग.।
2. महापौर, नगर पालिक निगम, भिलाई।
3. अधीक्षक, स्थापना / सहायक अधीक्षक भविष्य निधि शाखा, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
4. स्थापना लिपिक को संबंधित के नस्ती में आदेश की एक प्रति संलग्न किये जाने हेतु सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
5. प्रोग्रामर, डाटा सेंटर, निगम के वेबसाईट में अपलोड करने हेतु।
6. जन संपर्क अधिकारी, नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ।
7. सर्व संबंधित कर्मचारी श्री / श्रीमती नगर पालिक निगम, भिलाई को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।



(रोहित व्यास)
आई.ए.एस.

आयुक्त
नगर पालिक निगम
भिलाई