सूचना का अधिका अधिनियम – 2005
प्रस्तावना

पृष्ठभूमि :–

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005 लागू होने से जन –सामान्य को समयावधि में सूचना उपलब्ध कराने का दायित्व विभाग का है। विभाग की कार्यप्रणाली, उपलब्ध जानकारी एवं दस्तावेज तथा अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्यों की जानकारी संकलित रूप से हस्तपुस्तिका में दी गई हैं।

हस्तपुस्तिका का उद्देश्यः–

इस हस्तपुस्तिका के विभिन्न अध्यायों में वाष्पयंत्र निरीक्षकाल्य से संबंधित जानकारी का वर्गीकरण एवं उनको प्राप्त करने की विधि का वर्णन गया है। जानकारी प्राप्त करने के लिए यह पुस्तिक संदर्भ के रूप में बहुत उपयोगी हैं।

यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी हैं।

ऐसे व्यक्तियों व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों के लिए यह पुस्तिका बहुत उपयोगी है जिन्होनें वाष्पयंत्र की स्थापना की है या स्थापना प्रस्तावित हैं। इसी के साथ वाष्पयंत्रों से जुडे अन्य व्यक्ति/संस्था जैसे इंजीनियर, आपरेटर, निर्माणकर्ता एवं रिपेयरकर्ता के लिये भी यह पुस्तिका बहुत उपयोगी हैं।

हस्तपुस्तिका का प्रारूप

इस हस्तपुस्तिका का प्रारूप सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005 के प्रावधान के अनुरूप हैं।

परिभाषाएं :–

''अधिनियम'' से अभिप्रेत बायलर अधिनियम – 1923 (सन् 1923 का 5) हैं।

''विनिमय'' से तात्पर्य केन्द्रीय बायलर बोर्ड द्वारा अधिनियम की धारा 28 के बधीन बनाए गए विनिमय से हैं।

''दुर्घटना'' से किसी बायलर या बायलर कंपोनेंट का विस्फोट अभिप्रेत है जिससे उसकी मजबूती कम हो जाए अथवा अनिंयत्रित पानी या वाष्ष का प्रवाह उससे हो जावे जिससे कारण व्यक्ति की मृत्यु हो या घायल हो अथवा संपत्ति को नुकसान हो।

''बोर्ड'' से धारा 27–क के अधीन गठित केन्द्रीय बायलर बोर्ड अभिप्रेत हैं।

''बायलर'' से कोई भी ऐसा दाब पात्र अभिप्रेत है, जिसमें बाहर उपयोग करने हेतु तापक्रम के माध्यम से वाष्ष उत्पन्न किया जावे तथा वह पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से दबावधीन रहे जब वाष्ष बंद कर दी जावे परंतु इससे ऐसा दाब पात्र शामिल नहीं हैं।

(i) जिसकी क्षमता 25 लीटर से कम हो (यह क्षमता फीह चेक वाल्व से मेन स्टीम स्टाप वाल्व तक मापी जावे);

(ii) एक किलोग्राम प्रति वर्ग सेंटी मीटर से कम डिजाइन प्रेशर एवं वर्किंग प्रेशर अथवा

(iii) जिसके पानी एक सौ डिग्री सेंटीग्रेड़ से कम पर गरम किया जाता हो।

''मुख्य निरीक्षक'', उपमुख्यनिरीक्षक'' और ''निरीक्षक'' से इस अधिनियम के अधीन क्रमशः मुख्य निरीक्षक, उपमुख्य निरीक्षक तथ निरीक्षक के रूप में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत हैं।

''इकानाइमाईजर'' से अभिप्रेत है भरण नली का कोई ऐसा भाग जो अवशिष्ट ऊष्मा को इकट्ठा करने के लिए फ्लू गैसेज की क्रिया के लिये पूर्णतः या भागतः खुला रहता हैं।

'' भरण नली'' से अभिप्रेत है पूर्णतः या भागतः दबावाधीन कोई नली या संबंध फिटिंग, जिसके द्वारा भरण जल सीधे बायलर में पहुँचता है और जो उसका अनिवार्य भाग नहीं हैं।

''स्वामी'' से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति जिसके पास बायलर है अथवा बायलर के स्वामी के हो और इसके अंतर्गत किसी ऐसे बायलर का उपयोग करने वाला ऐसा व्यक्ति भी है जो बायलर के स्वामी से भाड़े पर लिया है अथवा उधार के रूप में प्राप्त किया है।

''वाष्पनली'' से कोई ऐसी नली अभिप्रेत है जिससे वाष्प प्रवाहित है , यदि–

(एक) वह दबाव जिस पर ऐसी नली से निकलने वाली वाष्प का दबाव वायुमंडलीय दबाब से प्रतिवर्ग सेंटीमीटर 3.5 किलोग्राम से अधिक है, या

(दो) ऐसी नली, आन्तरिक व्यास में 254 मिलीमीटर से अधिक है तथा वाष्प का दबाव वायु मंडलीय दबाव से एक किलोग्राम प्रतिवर्ग सेंटीमीटर से अधिक है, तथा दोनों ही दशा में वाष्प नली संबंधित फिटिंग भी उसके अंतर्गत हैं।

हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिए संपर्क व्यक्ति :–

श्री एस.सी. झा.

मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र, छत्तीसगढ़

छत्तीसगढ़ बुनकर सहकारी संघ परिसर, आमापारा

जी.ई. रोड, पो.आ. विवेकानंद आश्रम,

रायपुर, छत्तीसगढ़

पिन – 492001

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

केन्द्रीय बायलर बोर्ड, नई दिल्ली द्वारा प्रकाशित बायलर अधिनियम – 1923, भारतीय बायलर विनिमय–1950 तथा बोर्ड द्वारा जारी की जाने वाली अधिसूचनायें एवं अन्य संबंधित जानकारी बोर्ड की निम्नांकित वेबसाइट पर उपलब्ध हैः–

dipp.nic.in

इसके अतिरिक्त बायलर अधिनियम–1923, भारतीय बायलर विनिमय–1950 बाजार दर पर पुस्तक के रूप में पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध हैं।

1– संगठन की विशिष्ठियां , कृत्य एवं कर्तव्य

1.1 लोक प्राधिकरण के उद्देशय :–

लोक प्राधिकरण से संबंधित औघोगिक सुरक्षा सूनिश्चित करने हेतु भारत सरकार द्वारा बायलर अधिनियम–1923 प्रतिस्थापित किया गया है। बायलर अधिनियम–1923 तथा उसके तहत बनाए गये विनियमों व नियमों को राज्य में लागू करने का कार्य वाष्पयंत्र निरीक्षकालय करता हैं।

1.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन :–

वाष्पयंत्र (बायलर) स्टील के प्लेट, ट्यूबों एवं पाइपों से निर्मित एक यंत्र है जिसमें पानी को गरम कर अत्यंत उच्च तापक्रम एवं दाब की वाष्प (स्टीम) की उत्पादन होता है। वाष्पयंत्र का उपयोग विभिन्न उद्योगों में औद्योगिक उत्पादन के चरणों में उष्मा प्रदान करने एवं मूल गति उत्पादक (प्राइम मूवर) को चलाने में किया जाता है। यदि इन वाष्पयंत्रों का सही उपयोग, उच्च दर्जे का रख–रखाव, प्रतिक्षित व्यक्तियों द्वारा परिचालन एवं उचित संरचना न हो तो गंभीर दुर्घटना हो सकती है जिससे जन–धन की काफी क्षति हो सकती है। वाष्पयंत्र निरीक्षकालय का मिशन/विजन यह है कि वाष्पयंत्रों का निरीक्षण बायलर अधिनियम –1923 के प्रावधानों के अनुसार किया जाये ताकि वाष्पयंत्रों से संबंधित सुरक्षा सुनिश्चित हो सकें

1.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और उसके गठन का प्रसंग :–

पूर्ववर्ती म.प्र. में पूर्ववत्री राज्य का वाष्पयंत्र निरीक्षकालय का क्षेत्रीय कार्यालय रायपुर में स्थापित था। उक्त क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा सरगुजा एवं कोरिया जिले को छोड़कर छत्तीसगढ़ राज्य के समस्त जिलों के वाष्पयंत्र निरीक्षण का कार्य संपादित किया जाता था। 1.11.2000 से छत्तीसगढ़ राज्य के गठन के फलस्वरूप राज्य शासन द्वारा वाष्पयंत्र निरीक्षकालय की स्थापना की गई जिसका कार्यक्षेत्र संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य हैं।

1.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :–

मुख्य निरीक्षण वाष्पयंत्र बायलर अधिनियम–1923 द्वारा प्रदत्त का प्रयोग करेगा तथा सौपे गए कर्त्तव्यों का पालन करेगा। किन्तु सामान्यतया उसका प्रधान कर्त्तव्य अधीनसी अधिकारियों के कार्य का पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण करना होगा। वह केवल आपवादिक मामलों में ही और जब तक वह समझे कि किसी निरीक्षक के कार्य की व्यक्तिगत जांच करना आवश्यक है, वाष्पयंत्रों का निरीक्षण तथा जांच करेगा।

1.5 लोक प्राधिकरण क मुख्य कृत्यः–

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय के मुख्य कृत्य निम्नानुसार हैः–

1. सभी वाष्पयंत्रो के पंजीयन ब्यौरों तथा आंकड़ा का जो अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत किये गये हो, विनियमों के अध्याय नौ (9) में निर्धारित किये गये अनुसार पंजीयन जांच के लिये निरीक्षण करायेगा और अनुमोदित कार्यकारी दबाव (एप्रूव्ड वर्किंग प्रेशर) तथा अधिनियम की धारा 7 के अधीन सभी आदेशों को हस्ताक्षर सहित प्रविष्ट करेगा।
2. अधिनियम की धारा 7 या धारा 8 के अधीन प्रस्ताव पर आदेश देगा। ऐसे सभी मामलों में आदेश देगा जिसमें किसी अधीनस्थ अधिकारी के अधिनियम की धारा 8 (5) के अधीन किसी वाष्पयंत्र कि लिये अनुमत दबाव को बढ़ाने या कम करने

का प्रस्ताव दिया हो। अधिनियम की धारा 11 के अधीनस्थ प्रमाण पत्र अथवा अनंतिम प्रमाण–पत्र वापस ले लेगा या रद्द कर देगा या धारा के अधीन किसी वाष्पयंत्र के आवश्यक मरम्मत, रचना संबंधी परिवर्तन या उसके नवीनीकरण का आदेश देगा।

3. ऐसे सभी मामलो में आदेश देगा जिसमें यह सूचित किया गया हो कि उचित सूचना देने के बाद भी वाष्पयंत्र अधिनियम की धारा 14 (2) के अंतर्गत निरीक्षण के लिये उचित रूप से तैयार नहीं किया गया हैं।
4. किसी निरीक्षण के आदेश के विरूद्ध अधिनियम की धारा 19 के अंतर्गत दायर की गई अपीलों का निर्णय करेगा।
5. अधिनियम के अधीन अभियोजनों के संबंध में मंजूरी देगा।
6. वाष्पयंत्रों की गंभीर दुर्घटनाओं के संबंध में जांच करेगा।
7. भारतीय बायलर विनिमय–1950 के अंतर्गत निरीक्षण प्राधिकरण का कार्य करेगा तथा अधिनस्थ आधिकारियों की निरीक्षण पदधिकारी का कार्य करने हेतृ आदेश करेगा।
8. वेल्डर की परीक्षा हेतु विनियम के अंतर्गत सक्षम प्राधिकरण का कार्य करेगा।
9. वाष्पयंत्रों या उनके हिस्सों के सभी रेखा चित्रों तथा नक्शों को अनुमोदित करेगा।
10. अधिनस्थ अधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदनों पर आदेश देगा।
11. निरीक्षण से संबंधित जो शुल्क अधिक मात्रा में चुकाया गया हो उसकी वापसी के लिए आदेश जारी करेगा।
12. राज्य में अधिनियम के प्रशासन के संबंध में राज्य शासन को वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।
13. राज्य मं अधिनियम के प्रशासन के संबंध में राज्य शासन को वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।

1.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण :–

बिन्दु क्रमांक 1:4 तथा 1:5 में उल्लेखित कर्तव्य एवं मुख्य कृत्य के अतिरिक्त अन्य कोई सेवा का प्रावधान नहीं है।

1.7 लोक प्राधिकरणा के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा :–

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय राज्य स्तर का कार्यालय हे जो कि उद्योग संचालक, छत्तीसगढ़ के प्रशासनिक नियंत्रण में है। इसका अन्य कोई कार्यालय जिला अथवा ब्लाक स्तर पर नहीं है।

1.8 लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जल सहयोग की अपेक्षाएं :–

वाष्पयंत्र के प्रमाण–पत्र के नीवनीकरण हेतु वैधता अवधि के एक माह पूर्व आवेदन, निरीक्षण शुल्क का चालान एवं वांछित निरीक्षण तिथि प्राप्त होने से समयावधि में निरीक्षण हो सकेगा। निरीक्षण के समय वाष्पयंत्र को भलिभांति तैयार रखने से संपूर्ण निरीक्षण होता है एवं समय की बचत होती है।

1.9 जन सहयांग सुनिश्चित करने के लिए विधि / व्यवस्था :–

वाष्पयंत्र के प्रमाण–पत्र के नवीनीकरण हेतु इकाई से आवेदन एवं निरीक्षण शुल्क का आवेदन प्राप्त न होने की स्थिति में वैधता अवधि की समाप्ति के पूर्व ऐसी इकाइयों को पत्र लिखकर आवेदन एवं निरीक्षण शल्क प्रस्तुत करने हेतु आग्रह किया जाता है।

1.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था :–

अनुश्रवण एवं शिकायतों के मामले में सूचना प्राप्त होने के तीस दिवस के भीतर आवश्यकता जांच एवं निरीक्षण कर निराकरण की व्यवस्था की गई है।

1.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों क`पते :–

वाष्प्यंत्र निरीक्षकालय का कार्यालय राज्य स्तर का है एवं अन्य स्तरों पर इसका कोई अधीनस्थ कार्यालय नहीं है। कार्यालय का पता निम्नानुसार है :–

मुख्य निरीक्षण वाष्पयंत्र

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़

छत्तीसगढ़ बुनकर सहकारी संघ परिसर, आमापारा

जी.ई.रोड़, पो.आ. विवेकानं आश्रम

रायपुर, छत्तीसगढ़

पिन – 492001

1.12 कार्यालय के खुलने का समय :–

सुबह 10 :00 बजे

2 – अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

2.1 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :–

शक्तियाँ	**प्रशासकीय :–**	1. अधिकारियों /कर्मचारियों पर स्थापना संबंधी प्रशासनिक नियंत्रण 2. अधिकारियों/कर्मचारियों का राज्य के भीतर शासकीय दौरा की मंजूरी एवं यात्रा देयकों का अनुमोदन 3. अधिकारियों/कर्मचारियों को अवकाश की स्वीकृति
	वित्तिय :–	1. छ.ग. कोष संहिता भाग–II के अनुसार संयुक्त संचालक उद्योग के प्रदत्त वित्तीय अधिकार के समकक्ष 2. अधिक मात्रा में चुकाई गई फीस की वापसी की मंजूरी के लिए प्राधिकृत अधिकारी 3. किसी वाष्पयंत्र हेतु चुकाई गई फीस का समायोजन किसी अन्य वाष्पयंत्र हेतु करने की अनुमति प्रदान करना बशर्ते वाष्पयंत्र एक ही मालिक के हों। 1. बजट नियंत्रण अधिकारी 2. ––––– 3. –––––
कर्तव्य	1. अधिनियम की धारा 7 के अंतर्गत वाष्पयंत्रों का पंजीयन करना 2. अधिनियम की धारा 8 (5), 11 तथा 14 (2) के अंतर्गत निरीक्षकों से प्राप्त प्रस्ताव पर आदेश पारित करना 3. अधिनियम की धारा 26 के अधीन निरीक्षकों से प्राप्त अभियोजन चलाने के प्रस्ताव पर अनुमति देना.	

2.1 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :–

<table>
<tr><td colspan="3">पद का नाम :– निरीक्षक वाष्यं.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">शक्तियां</td><td>प्रशासकीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>वित्तीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>अन्य :–</td><td>1. आहरण एवं संवितरण अधिकारी
2. ––––
3. ––––</td></tr>
<tr><td>कर्तव्य</td><td colspan="2">1. वाष्पयंत्रों का निरीक्षण, जलभार परीक्षण एवं स्टीम टेस्ट करना
2. अधनियम की धारा 7, 8 (5), 11, 14 (2) के अधीन किये गए निरीक्षण का प्रतिवेदन मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र के आदेश हेतु प्रस्तुत करना
3. अधिनियम की धारा 26 के अधीन अभियोजन चलाने के प्रस्ताव मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र को प्रस्तुत करना.</td></tr>
</table>

2.1 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :–

<table>
<tr><td colspan="3">पद का नाम :– निरीक्षक वाष्प्यं.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">शक्तियां</td><td>प्रशासकीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>वित्तीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>अन्य :–</td><td>4. आहरण एवं संवितरण अधिकारी
5. ––––
6. ––––</td></tr>
<tr><td>कर्तव्य</td><td colspan="2">1. प्राप्त आवेदनों का प्रारंभिक परीक्षण कर नस्ती सहित प्रस्तुत करना।
2. टंकन का कार्य
3. अधिकारियों के निर्देशानुसार अन्य कार्यलयीन कार्य सम्पादित करना।</td></tr>
</table>

2.1 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :–

<table>
<tr><td colspan="3">पद का नाम :– निरीक्षक वाष्प्यं.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">शक्तियां</td><td>प्रशासकीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>वित्तीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>अन्य :–</td><td>7. आहरण एवं संवितरण अधिकारी
8. ––––
9. ––––</td></tr>
<tr><td>कर्तव्य</td><td colspan="2">1. प्राप्त आवेदनों का प्रारंभिक परीक्षण कर नस्ती सहित प्रस्तुत करना।
2. आय व व्यय का लेखा करना, टंकन कार्य, स्थापना संबंधी कार्य एवं अन्य लेखा कार्य।
3. अधिकारियों के निर्देशानुसार अन्य कार्यालयीन कार्य सम्पादित करना।</td></tr>
</table>

2.1 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :–

<table>
<tr><td colspan="3">पद का नाम :– निरीक्षक वाष्प्यं.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">शक्तियां</td><td>प्रशासकीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>वित्तीय :–</td><td>1.
2. } निरंक
3.</td></tr>
<tr><td>अन्य :–</td><td>10. आहरण एवं संवितरण अधिकारी
11. ––––
12. ––––</td></tr>
<tr><td>कर्तव्य</td><td colspan="2">1. सामान्य डाक लाने ले जाने कार्य।
2. कोषालय में बिल लगाने का कार्य
3. कार्यालय में नस्तियों आदि संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों को पहुँचाना एवं अन्य संबंधित कार्य।</td></tr>
</table>

3– निश्चित करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाले प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षक और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है :–

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय द्वारा राज्य में स्थित बायलरों का वार्षिक निरीक्षण कर उनका फिटनेस प्रमाण पत्र जारी किया जाता है। नये स्थापित होने वाले बायलरों का निरीक्षण कर उनका पंजीयन किया जाता है। राज्य में निर्मित होने वाले बायलरों के कलपुर्जों का निर्माण के विभिन्न चरणों में निरीक्षण कर उनको प्रमाणित किया जाता है। वेल्डरों का परीक्षण कर उनको प्रमाणित किया जाता है। बायलरों पर काम करने वाले आपरेटरों/फायरमेन तथा इंजीनियरों के प्रमाणीकरण हेतु परीक्षा आयोजित की जाती है।

उत्तरदायित्व :–

बायलरों का वार्षिक निरीक्षण, नये बायलरों का पंजीयन हेतु निरीक्षण, कलपुजों का निर्माण के दौरान, निरीक्षण, वेल्डरों का परीक्षण करने के कार्य का निरीक्षण वाष्पयंत्र द्वारा किया जाता है। आपरेटरों/फायरमेन तथा इंजीनियरों की परीक्षा आयोजित करने का कार्य शासन द्वारा गठित परीक्षक मंडल द्वारा किया जाता है।

पर्यवेक्षण :–

बायलर अधिनियम ' 1923 तथा भारतीय बायलर विनियम–1950 के तहत समस्त कार्यों के पर्यवेक्षण का कार्य मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र द्वारा किया जाता है।

3– अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान :–

लोक प्राधिकरणों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान निम्नानुसर है :–

कार्य	मापमान (समय सीमा)	निर्वहनकर्ता अधिकारी
1. बायलरों के पंजीयन हेतु निरीक्षण	30 दिवस	निरीक्षक वाष् यंत्र
2. बायलरों का निरीक्षण कर प्रमाण पत्र जारी करना	15 दिवस	---''---
3. निरीक्षण के पश्चात बायलर के मरम्मत के प्रस्ताव	02 दिवस	---''---
4. बालयर में हुई दुर्घटना का अनुसंधान	15 दिवस	---''---
5. वेल्डर की परीक्षा	30 दिवस	---''---
6. बायलरों का भाप परीक्षण	30 दिवस	---''---

मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र द्वारा उपरोक्त मापमान की निरंतर समीक्षा की जाती है ताकि कार्य समय सीमा में पूरा हो सके।

5– अपने द्वारा अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

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

अभिलेख का नाम – बायलर अधिनियम– 1923	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	इस अधिनियम में विभिन्न परिभाषाएं, अधिकारियों के कर्तव्य तथा शक्तियाँ, निरीक्षण के समय स्वामी का कर्तव्य, अपील एवं अभियोजन हेतु सक्षम अधिकारी तथा केन्द्र एवं राज्य शासन को प्रदत्त शक्तियों का उल्लेख किया गया है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	केन्द्रयी बायलर बोर्ड नई दिल्ली की निम्नलिखित वेबसाईट पर उपलब्ध है – dipp.nic.in
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	प्रकाशन संस्थाओं द्वारा पुस्तक रूप में प्रकाशित किया गया है। बाजार पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से उपलब्ध हे।

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

अभिलेख का नाम –भारतीय बायलर अधिनियम– 1950	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बायलरों के निर्माण, रूपांतरण, निरीक्षण, परीक्षण की विस्तृत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	केन्द्रयी बायलर बोर्ड नई दिल्ली की निम्नलिखित वेबसाईट पर उपलब्ध है – dipp.nic.in
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	प्रकाशन संस्थाओं द्वारा पुस्तक रूप में प्रकाशित किया गया है। बाजार पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से उपलब्ध हे।

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

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ बायलर नियम– 1969	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	अधिकारियों के कर्तव्य, विभिन्न प्रकार की निरीक्षण शुल्क, स्थानांतरित अथवा नष्ट किये गये वाष्पयंत्रों के संबंध में कार्यवाही तथा दुर्घटना की जांच आदि के बारे में विस्तृत जानकारी दी गई हैं
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	राज्य शासन द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	प्रकाशन संस्थाओं द्वारा पुस्तक रूप में प्रकाशित किया गया है। बाजार पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से उपलब्ध हे।

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

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ मितिपयोजक नियम– 1959 अभिलेख का प्रकार– अधिनियम	
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	मितिपयोजन के निरीक्षण शुल्क एवं निरीक्षण के बारे में जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	राज्य शासन द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उपलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	प्रकाशन संस्थाओं द्वारा पुस्तक रूप में प्रकाशित किया गया है। बाजार पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से उपलब्ध हे।

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

अभिलेख का नाम – बायलर परिचर नियम – 2011	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बायलर परिचर की परीक्षा हेतु मंडल का गठन, परीक्षा पद्धति, सिलेबस, परीक्षा शुल्क एवं प्रमाणीकरण की विस्तृत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	भारत सरकार द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उपलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	प्रकाशन संस्थाओं द्वारा पुस्तक रूप में प्रकाशित किया गया है। बाजार पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से उपलब्ध हे।

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

अभिलेख का नाम – बायलर प्रचालन इंजीनियर नियम–2011	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बायलर चालन इंजीनियर की परीक्षा हेतु मंडल का गठन, परीक्षा पद्धति, सिलेबस, परीक्षा शुल्क एवं प्रमाणीकरण की विस्तृत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	भारत सरकार द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उपलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	प्रकाशन संस्थाओं द्वारा पुस्तक रूप में प्रकाशित किया गया है। बाजार पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से उपलब्ध हे।

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

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ राज्य वाष्पयंत्र निरीक्षकालय सेवा (राजपत्रित) भरती तथा पदोन्नति नियम 2013	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	राजपत्रित अधिकारियों की भरती की प्रक्रिया, उम्मीद्वार की न्यूनतम योग्यता तथा पदोन्नति हेतु पात्रता की जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	राज्य शासन द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उपलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2 = 00 की दर से प्राप्त की जा सकती है।

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

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ राज्य वाष्पयंत्र निरीक्षकालय तृतीय श्रेणी सेवा (लिपिक वर्गीय) भरती नियम – 2011	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों की भरती एवं पदोन्नति हेतु प्रक्रिया एवं पत्रता की जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	राज्य शासन द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उपलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ 2=00 की दर से प्राप्त की जा सकती है।

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

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ वाष्पयंत्र निरीक्षकालय चतुर्थ श्रेणी सेवा भरती नियम – 2012	**अभिलेख का प्रकार– अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की भरती हेतु प्रक्रिया एवं पात्रता की जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	राज्य शासन द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया गया है। कार्यालय में एक प्रति उपलब्ध है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)	कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ 2=00 की दर से प्राप्त की जा सकती है।

6– लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण

6.1 लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें, साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते हैं, जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया ''अन्य'' का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)।

क्रं.सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1.	–	पंजीयन पुस्तिका (इसमें वाष्पयंत्रों का तकनीकी विवरण तथा निरीक्षाण टीप दर्ज की जाती है।)	आवेदन	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र
2.	–	निरीक्षण पुस्तिका (इसमें वाष्पयंत्रों का नकनीकी विवरण तथा निरीक्षण टीप दर्ज की जाती है।)	---''---	---''---
3.	–	पंजीयन वाष्पयंत्रों की पंजी	---''---	---''---
4.	–	स्थानांतरित वाष्पयंत्रो की पंजी	---''---	---''---
5.	–	अपीलों की पंजी	---''---	---''---
6.	–	दुर्घटनाओं की पंजी	---''---	---''---
7.	–	शुल्क प्राप्ति की पंजी	---''---	---''---

उपरोक्त समस्त दस्तावेज वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़, रायपुर में उपलब्ध है।

7 – निति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

<u>निति निर्धारण हेतु :–</u>

7.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रवधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
	अधिनियम, विनिमय अथवा नियमों में इस प्रकार का प्रावधान नहीं है।		

नीति के कार्यान्वयन हेतु :–

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

क्र.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है ? (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
	अधिनियम, विनिमय अथवा नियमों में इस प्रकार का प्रावधान नहीं है।		

8 – बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

8.1 कृपया लोक प्राधिकरण से संबंध बोर्ड, परिषदों ,समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

– संबद्ध संस्था का नाम व पता :– (1) बायलर परिचर परीक्षक मंडल
(2) बायलर प्रचालन इंजीनियर परीक्षक मंडल

– संबद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) – बोर्ड

– संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) – स्थापना वर्ष–2011 उद्देश्य/मुख्य कृत्य–बायलरों पर कार्य करने वाले आपरेटरों/फायरमेन तथा इंजीनियरों के लिये परीक्षा आयोजित करना।

– संबद्ध संस्था की भूमिका (परामर्शदात्री/प्रबंधकारिणी/कार्यकारिणी/अन्य)– मंडल द्वारा परीक्षा आयोजित कर समस्त उम्मीद्वारों को प्रमाण पत्र जारी किया गया है।

– स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य – राज्य शासन के आदेश दिनांक 22.01.2015 द्वारा दस–दस सदस्यों का परीक्षक मंडलों का गठन किया गया है। सदस्यों का नाम निम्नानुसार है :–

<u>बायलर प्रचालन इंजीनियर परीक्षक मंडल</u>

1. श्री आर.सी. कुलकर्णी, महाप्रबंधक (ऊर्जा सेवाएं एवं पर्यावरण)
   वेलफेयर बिल्डिंग नं. 3, भिलाई स्टील प्लांट, भिलाई दुर्ग (छ.ग.) 490001
2. श्री रमेश बाबु, वी., उप महाप्रबंधक (बायलर्स)
   एन.टी.पी.सी. लिमिटेड, कोरबा सुपर थर्मल स्टेशन, जमनीपाली कोरबा, 495450
3. श्री अरूण वार्शने, उपमहाप्रबंधक (बी.एम.डी.)
   पावर प्लांट–2, भिलाई स्टील प्लांट, भिलाई दुर्ग (छ.ग.)
4. श्री बिरेन्द्र कुमार सिंह, अध्यक्ष (वर्क्स)
   एम.एस.सी. स्टील एण्ड पावर लिमिटेड, ग्राम–जामगांव, रायगढ़ (छ.ग.) 496001
5. श्री अवधेश तिवारी, अतिरिक्त उपाध्यक्ष (पावर)
   टापवर्थ स्टील एण्ड पावर प्रा.लि., बोराई दुर्ग (छ.ग.) 491001
6. श्री राजेश वर्मा, अधीक्षण यंत्री, (एम.एम.)
   छ.ग. राज्य विद्युत उत्पादन कंपनी लि., कोरबा पूर्व (छ.ग.)
7. श्री कुमार मुखर्जी, अधीक्षण यंत्री
   हसदेव ताप विद्युत गृह छ.ग. राज्य विद्युत उत्पादन कंपनी लि., कोरबा (छ.ग.)
8. श्री अजय कुमार अग्रवाल, महाप्रबंधक
   जिंदल पावर लिमिटेड, तमनार, रायगढ़ (छ.ग.) 496007
9. श्री विनय शांडिल्य, अध्यक्ष (पावर एण्ड एस.आई.डी.)
   गोदावरी पावर एण्ड इस्पात लिमिटेड, रायपुर (छ.ग.) 493111
10. श्री गट्टु रामभव, मुख्य कार्यकारी अधिकारी
    कोरबा वेसट पावर कंपनी लि. ग्राम छोटे भंडार, रायगढ़, (छ.ग.) 496100

बायलर परिचर परीक्षक मंडल

1. श्री सुबोध दिवान, अधीक्षण यंत्री
   हसदेव ताप विद्युत गृह, छ.ग. राज्य विद्युत उत्पादन कंपनी लि. कोरबा पश्चिम
2. श्री राजीव सुबेदार अपर महाप्रबंधक
   एन.टी.पी.सी. लिमिटेड कोरबा सूपर थर्मल स्टेशन, जमनीपाली कोरबा,
3. श्री वी. जयपाल, उपमहाप्रबंधक (प्रचालन)
   एन.टी.पी.सी. सेल पावर कंपनी लि. भिलाई (छ.ग.)
4. श्री दलबीर सिंह, उप महाप्रबंधक (पावर प्लांट–1)
   भिलाई स्टील प्लांट (छ.ग.)
5. श्री तुलेन्द्र चौधरी, प्रबंधक (पावर प्लांट)
   ए.सी.सी. लिमिटेड, जामुल दुर्ग (छ.ग.)
6. श्री हरि मोहन गुप्ता, उप महाप्रबंधक (प्रचालन एसं संधारण)
   मोनेट इस्पात एण्ड एनर्जी लिमिटेड, मंदिर हसौद रायपुर (छ.ग.)
7. श्री विवेकानंद सिंह, महाप्रबंधक
   श्री बजरंग पावर एण्ड इस्पात लि., बोरझर, रायपुर (छ.ग.)
8. श्री सुभाष चन्द्र जैन, महाप्रबंधक
   गोलछा आक्साइड्स प्रा.लि., बिलासपुर (छ.ग.)
9. श्री संजय वर्मा, महाप्रबंधक
   जायसवाल निको इण्डस्ट्रीज लिमिटेड, सिलतरा रायपुर (छ.ग.)
10. श्री अरूण वर्मा, अधीक्षण यंत्री
    हसदेव ताप विद्युत गृह छ.ग. राज्य विद्युत उत्पादन कंपनी लि. कोरबा पश्चिम

–	मुख्य अधिकारी का नाम	:	श्री एस.सी.झा, मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र पदेन अध्यक्ष (दोनों परीक्षक मंडल)
–	मुख्य कार्यकाल एवं अन्य शाखाओं पते	:	मुख्य कार्यालय– मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र, जी.ई.रोड़, आमापारा, रायपुर (छ.ग.)
–	बैठक की आवृत्ति	:	सामान्यतः वर्ष में एक बार अथवा आवश्यकतानुसार
–	क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है ?	:	जी नहीं
–	क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है ? अगर हां तो प्रक्रिया का विवरण दें।	:	जी नहीं, सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत आवेदन देकर प्राप्त की जा सकती है।

9– अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

9.1 जानकारी निम्न प्रारूप में प्रस्तुत है :–

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	श्री एस.सी.झा	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	2227798	2284851	–	–	वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़
2.	श्री गुंजन शुक्ला	व.निरीक्षक वाष्पयंत्र		–	–	–	–	
3.	श्री फणीचन्द्र कुमार भोई	व.निरीक्षक वाष्पयंत्र		–	–	–	–	
4.	श्री उज्जवल गुप्ता	निरीक्षक वाष्पयंत्र		–	–	–	–	
5.	श्री राजेश सक्सेना	सहायक वर्ग–1		–	–	–	–	
6.	श्री अर्जुन कुमार घृतलहरे	लेखापाल		–	–	–	–	
7.	श्री घनश्याम सिंह ध्रुव	सहायक वर्ग–2		–	–	–	–	
8.	श्री संतज्ञानी महानंद	भृत्य		–	–	–	–	
9.	श्री अंगद राम	भृत्य		–	–	–	–	
10.	श्री लिलार सिंग	भृत्य		–	–	–	–	
11.	श्री मेहतर राम	भृत्य		–	–	–	–	

टीप : वाष्पयंत्र निरीक्षकालय राज्य स्तर का कार्यालय है तथा इसके अधीनस्थ राज्य में अन्य कोई कार्यालय नहीं है।

10– प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति (31.03.2015) की स्थिति में

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक							पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
			पे बेंड	ग्रेड पे	डी.ए.	सी.सी.ए.	एच.आर.ए.	अन्य भत्ता	कुल वेतन	
1.	श्री एस.सी.झा	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र छ.ग.	49750.00	8700.00	62542.00	75.00	5845.00	–	126912.00	राज्य शासन द्वारा स्वीकृत वेतनमान तथा समय–समय स्वीकृत अन्य भत्तों के आधार पर
2.	श्री गुंजन शुक्ला	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र	20440.00	6600.00	28933.00	75.00	2704.00	–	58752.00	
3.	श्री फणीचन्द्र कुमार भोई	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र	20440.00	6600.00	28933.00	75.00	2704.00	–	58752.00	
4.	श्री उज्जवल गुप्ता	निरीक्षक वाष्पयंत्र	21220.00	5400.00	28483.00	75.00	2662.00	–	57840.00	
5.	श्री राजेश सक्सेना	सहायक वर्ग–1	13610.00	2800.00	17559	75.00	1641.00	550.00	36235.00	
6.	श्री अर्जुन कुमार घृतलहरे	लेखापाल	10500.00	2800.00	14231.00	75.00	1330.00	550.00	29486.00	
7.	श्री घनश्याम सिंह ध्रुव	सहायक वर्ग–2	7440.00	2400.00	10529.00	75.00	984.00	550.00	21978.00	
8.	श्री संतज्ञानी महानंद	भृत्य	8590.00	1800.00	11117.00	75.00	50.00	300.00	21932.00	
9.	श्री अंगद राम	भृत्य	8330.00	1800.00	10893.00	75.00	50.00	300.00	21394.00	
10.	श्री लिलार सिंग	भृत्य	8510.00	1300.00	7848.00	75.00	981.00	2149.00	21183.00	
11.	श्री मेहतर राम	भृत्य	7770.00	1300.00	7256.00	75.00	907.00	2259.00	19617.00	

11 –प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

11.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रकार में दें :–

वर्ष 2014–2015

क्रं.सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य समापन होने की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
..... लागू नहीं होता है									

12– आबंटित राशि का विवरण :–

मांग संख्या–11, मुख्य शीर्ष–2230, उपमुख्य शीष्र–01, लघुशीर्ष–120, सेगमेंट कोड–0000, योजना क्रमांक–8034, उद्देश्य शीर्ष – 10

सं.	मद	वर्ष 2014–15 में कुल व्यय	स्वीकृत बजट 2015–16
	मांग संख्या –11		
	(102) काम की स्थिति और सुरक्षा		
	(8034) स्टीम बायलरों की निरीक्षण		
	#01 – वतेन, भत्ते आदि		
	001 – वेतन	25,21,578.00	50,00,000.00
	003 – मंहगाई भत्ता	26,23,214.00	57,50,000.00
	006 – मकान किराया भत्ता	2,27,742.00	4,75,000.00
	014 – अन्य भत्ते	87,304.00	90,000.00
	015 – चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	1,21,033.00	2,00,000.00
	020 – त्यौहार अग्रिम	16,000.00	20,000.00
	021 – घटाइये वापसियां	–4,800.00	–20,000.00
	022 – अनाज अग्रिम	–	30,000.00
	023 – घटाईये वापसियां	–	–30,000.00
	024 – चिकित्सा अग्रिम	–	20,000.00
	025 – घटाईये वापसियां	–	–20,000.00
	026 – नियमित कार्यभारित/अकास्मिकता स्थापना	–	0
	योग उद्देश्य # 01	**56,02,071.00**	**1,15,15,000.00**
	# 02 मजदूरी		
	005 – दैनिक वेतन भोगी		60,000.00
	# 03 यात्रा भत्ता		
	001 – यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	18,350.00	1,50,000.00
	# 04– कार्यालय व्यय		
	001 – डाकतार का व्यय	33,223.00	60,000.00
	002 – दूरभाष व्यय	7,117.00	60,000.00
	003 – फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण	23,278.00	1,00,000.00
	004 – पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएं	3,960.00	20,000.00
	005 – बिजली एवं जल प्रभाव	29,200.00	50,000.00
	006 – वर्दियां	7,450.00	10,000.00
	007 – लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई	54,697.00	2,00,000.00
	008 – अन्य आकस्मिक व्यय	48,470.00	50,000.00
	009 – सूचना प्रौद्योगिकी	–	1,00,000.00
	0013 – किराया महसूल, कर	1,45,728.00	1,60,000.00
	योग उद्देश्य # 04	**3,53,148**	**8,10,000.00**

सं.	मद	वर्ष 2014–15 में कुल व्यय	स्वीकृत बजट 2015–15
	# 10 – व्यवसायिक सेवाओं हेतु अदायगियां 001 – परीक्षक मानदेय	3,92,885.00	6,00,000.00
	योग योजना – (8034)		
	मतदेय योग योजना (8034)		
	योग लघु शीर्ष – (102)	63,66,454.00	1,31,35,000.00
	योग लेखा शीर्ष – 2230	63,66,454.00	1,31,35,000.00

13– रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें –

- **कार्यक्रम**
- **प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने**
- **उद्देश्य**
- **लक्ष्य (विगत वर्ष में)**
- **पात्रता**
- **पात्रता का आधार**
- **पूर्वपेक्षाएं**
- **प्राप्त करने की प्रक्रिया**
- **रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा**
- **आवेदन शुल्क**
- **आवेदन पत्र का प्रारूप**
- **संलग्नकों की सूची**
- **संलग्नकों की प्रारूप**
- **प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)**

निरंक

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ल/गांव	मकान नं.
.....लागू नहीं होता है								

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

दिये जाने वाले लाभ विवरण – निरंक

लाभ के वितरण की प्रक्रिया – लागू नहीं हेाता।

14– इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

14.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रानिक फारमेंट में हो :–

वाष्प निरीक्षकालय आयोजनेत्तर मद के अंतर्गत आबंटित बजट द्वारा कार्य करता है तथा निरीक्षकालय द्वारा अन्य कार्यक्रम नहीं संचालित किये जाते हैं।

15– सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

15.1 सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई विवरण जैसे–

- पुस्तकालय
- नाटक/नुक्कड़
- अखबारों के द्वारा – जी हां (आवश्यकतानुसार)
- प्रदर्शनी
- सूचना पटल – जी हां
- अभिलेखों का निरीक्षण – जी हां
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था – जाी हां
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- लोक प्राधिकरण की वेबसाईट
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन

16– लोक सूचना अधिकाारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

16.1 कृपया लोक प्राधिकारण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेट अथारिटी के संबंध में निम्न सूचना प्रस्तुत करें :–

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड़	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	श्री फणीचन्द्र कुमार भोई	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	2227798	–	–	–	वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़ सहकारी संघ परिसर, पो.आ. विवेकानन्द आश्रम, रायपुर 492001

लोक सूचना अधिकारी :

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड़	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	श्री सुरेश चंद्र झा	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	2227798	2284851	–	–	वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़, छत्तीसगढ़ सहकारी संघ परिसर, पो.आ. विवेकानन्द आश्रम, रायपुर, 492001

विभागीय अपीलेट अथोरिटी :

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड़	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	–	अपर संचालक उद्योग	0771	2284484 2583652 से 4	–	2583651	–	उद्योग भवन, रायपुर, छत्तीसगढ़ पिन–492004

17– अन्य उपयोगी जानकारी

17.1 लोक प्राधिकारण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर :–

प्रश्न 1. क्या वाष्पयंत्र का पंजीयन कराना आवश्यक है ?

उत्तर बायलर अधिनियम 1923 की धारा 7 के अनुसार वाष्पयंत्र का उपयोग करने के पूर्व पंजीयन कराना अनिवार्य है।

प्रश्न 2. क्या वाष्पयंत्र का वार्षिक निरीक्षण आवश्यक है ?

उत्तर अधिनियम की धारा 8 के प्रावधान के अनुसार प्रत्येक वाष्पयंत्र को चलाने के लिये वार्षिक निरीक्षण कराना आवश्यक है।

प्रश्न 3. यदि भविष्य में किन्हीं कारणवश वाष्पयंत्र को न चलाना हो तो भी वार्षिक निरीक्षण कराना अनिवार्य है।

उत्तर यदि वाष्पयंत्र को नहीं चलाना हो तो निरीक्षण करवाना अनिवार्य है। इस बाबत कार्यालय में लिखित सूचना देना वांछनीय है।

प्रश्न 4. वाष्पयंत्र का निरीक्षण अन्य कौन–कौन सी परिस्थिति में कराना आवश्यक है ?

उत्तर यदि वाष्पयंत्र के प्रमाण पत्र की अवधि समाप्त हो जावे, वाष्पयंत्र में दुर्घटना हो जावे, यदि वाष्पयंत्र का स्थानांतरण एक स्थान से दूसरे स्थान पर किया जावे (18.58 वर्गमीटर से छोटे तथा पोर्टेबल या कूलर वाष्पयंत्र पर लागू नहीं), यदि वाष्पयंत्र में कोई मरम्मत की जावे या वाष्पयंत्र की वाष्पनली में खराबी या मरम्मत हो तो वाष्पयंत्र को पुनः उपयोग करने के पूर्व निरीक्षण कराना अनिवार्य है।

प्रश्न 5. वाष्पयंत्र या वाष्पनली में मरम्मत के पूर्व अनुमति प्रापत करना आवश्यक है ? यदि है तो क्यों

उत्तर अधिनियम की धारा 12 एवं 13 के प्रावधान के अनुसार वाष्पयंत्र या वाष्पनली में मरम्मत के पूर्व मुख्य निरीक्षक की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। सुरक्षा की दृष्टि से ऐसा अनिवार्य है क्योंकि मरम्मत कार्य की गुणवत्ता तथा उपयोग किये गये मटेरियल की गुणवत्ता सुनिश्चित की जा सके।

छत्तीसगढ़ शासन

वाणिज्य एवं उद्योग विभाग

उद्योग संचालनालय

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़

रायपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़
छत्तीसगढ़ बुनकर सहकारी संघ परिसर
जी.ई.रोड़, आमापारा, पो.आ. विवेकानंद आश्रम
रायपुर (छ.ग.) पिन – 492 001