छत्तीसगढ़ शासन

वाणिज्य एवं उद्योग विभाग

उद्योग संचालनालय

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़

रायपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़
द्वितीय तल, उद्योग भवन,
रिंग रोड नं. - 1, तेलीबॉधा,
पोस्ट आफिस - रविग्राम, रायपुर
(छ०ग०) पिन - 492 006

सूचना का अधिकार 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 शक्तियॉ एवं कर्तव्यों की जानकारी संकलित रूप से हस्तपुस्तिका में दी गई है।

हस्तपुस्तिका का उद्देश्य :–

इस हस्तपुस्तिका के विभिन्न अध्यायों में वाष्पयंत्र निरीक्षकालय से संबंधित जानकारी का वर्गीकरण एवं उनके प्राप्त करने की विधि का वर्णन किया गया है। जानकारी प्राप्त करने के लिए यह पुस्तिका संदर्भ के रूप में बहुत उपयोगी है।

यह हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी है :–

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

हस्तपुस्तिका का प्रारूप :–

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

परिभाषाएं :–

''अधिनियम'' से अभिप्रेत बॉयलर्स अधिनियम–2025 (सन् 2025 का 12) है।

''विनियम''से तात्पर्य केन्द्रीय बॉयलर्स बोर्ड द्वारा अधिनियम की धारा 40 के अधीन बनाए गए विनियम से है।

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

''बोर्ड'' से धारा 3 के अधीन गठित केन्द्रीय बॉयलर्स बोर्ड अभिप्रेत है।

''बॉयलर'' से कोई भी ऐसा दाब पात्र अभिप्रेत है, जिसमें बाहर उपयोग करने हेतु तापक्रम के माध्यम से वाष्प उत्पन्न किया जावे तथा वह पूर्णतः अथवा आंषिक रूप से दबावाधीन रहे जब वाष्प बन्द कर दी जावे परन्तु इसमें ऐसा दाब पात्र शामिल नहीं है।

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

(ii) एक किलोग्राम प्रति वर्ग सेंटीमीटर से कम डिजाइन प्रेशर एवं वर्किंग प्रेशर; अथवा

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

''मुख्य निरीक्षक'', ''उपमुख्य निरीक्षक'' और ''निरीक्षक'' से इस अधिनियम के अधीन क्रमशः मुख्य निरीक्षक, उपमुख्य निरीक्षक तथा निरीक्षक के रूप में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है।

'' मितिपयोजक'' से अभिप्रेत है भरण नली का कोई ऐसा भाग जो अवशिष्ट उष्मा को इकट्ठा करने के लिए फ्लू गैसेज की क्रिया के लिये पूर्णतः या भागतः खुला रहता है।
''भरण नली'' से अभिप्रेत है पूर्णतः या भागतः दबावाधीन कोई नली या संबंध फिटिंग, जिसके द्वारा भरण जल सीधे बॉयलर्स में पहुँचाता है और जो उसका अनिवार्य भाग नहीं है।

''स्वामी'' से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति जिसके पास बॉयलर है अथवा बॉयलर के स्वामी के हो और इसके अंतर्गत किसी ऐसे बॉयलर का उपयोग करने वाला ऐसा व्यक्ति भी है जो बॉयलर 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 होती है, यदि–

(एक) वह दबाव जिस पर ऐसी नली से निकलने वाली वाष्प का दबाव वायु मंडलीय दबाव 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 प्रति वर्ग सेन्टीमीटर से अधिक है, तथा दोनों ही दषा में वाष्प नली से संबंधित फिटिंग भी उसके अन्तर्गत है।

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

श्री गुंजन शुक्ला

मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र, छत्तीसगढ़
द्वितीय तल, उद्योग भवन, रिंग रोड नं.–1,
तेलीबॉधा, पोस्ट आफिस–रविग्राम,
रायपुर, (छ०ग०)
पिन–492 006

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

केन्द्रीय बॉयलर्स बोर्ड, नई दिल्ली द्वारा प्रकाशित बॉयलर्स अधिनियम–2025, भारतीय बॉयलर विनियम–1950 तथा बोर्ड द्वारा जारी की जाने वाली अधिसूचनायें एवं अन्य संबंधित जानकारी बोर्ड की निम्नलिखित वेबसाइट पर उलबध है :–

https://dpiit.gov.in/

इसके अतिरिक्त बॉयलर्स अधिनियम–2025, भारतीय बॉयलर विनियम–1950 बाजार दर पर पुस्तक के रूप में पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है।

1 - संगठन की विशिष्ठियॉ, कृत्य एवं कर्तव्य

1.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :–

वाष्पयंत्रों से संबंधित औद्योगिक सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु भारत सरकार द्वारा बॉयलर्स अधिनियम–2025 प्रतिस्थापित किया गया है। बॉयलर्स अधिनियम–2025 तथा उसके तहत् बनाए गये विनियमों व नियमों को राज्य में लागू करने का कार्य वाष्पयंत्र निरीक्षकालय करता है।

1.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन :–

वाष्पयंत्र (बॉयलर) स्टील के प्लेट, ट्यूबों एवं पाइपों से निर्मित एक यंत्र है जिसमें पानी को गरम कर अत्यंत उच्च तापक्रम एवं दाब की वाष्प (स्टीम) का 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, प्रशिक्षित व्यक्तियों द्वारा परिचालन एवं उचित सरंचना 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 एवं परीक्षण बॉयलर्स अधिनियम–2025 के प्रावधानों के अनुसार किया जावे ताकि वाष्पयंत्रों से संबंधित सुरक्षा सुनिश्चित् हो सके।

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

पूर्ववर्ती म.प्र. में पूर्ववर्ती 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। 11.11.2000 से छत्तीसगढ़ राज्य के गठन के फलस्वरूप राज्य शासन द्वारा वाष्पयंत्र निरीक्षकालय की स्थापना की गई जिसका कार्यक्षेत्र संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य है।

1.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :–

मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र बॉयलर्स अधिनियम–2025 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा सौंपे गए कर्तव्यों का पालन करेगा किन्तु सामान्यतया उसका प्रधान कर्तव्य अधीनस्थ 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 जॉच करना आवश्यक है, वाष्पयंत्रों का निरीक्षण तथा जॉच करेगा।

1.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य :–

मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र के मुख्य कृत्य निम्नानुसार है :–

1. सभी वाष्पयंत्रों के पंजीयन ब्यौरों तथा आंकड़ों का जो अधिनस्थ अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत किये गये हों, विनियमों के अध्याय नौ (9) में निर्धारित किये गये अनुसार पंजीयन जॉच के लिये निरीक्षण करायेगा और अनुमोदित कार्यकारी दबाव (एप्रूव्ड वर्किंग प्रेशर) तथा अधिनियम की धारा 12 के अधीन सभी आदेशों को हस्ताक्षर सहित प्रविष्ट करेगा।
2. अधिनियम की धारा 12 या 13 के अधीन प्रस्ताव पर आदेश देगा।
3. ऐसे सभी मामलों में आदेश देगा जिसमें किसी अधीनस्थ अधिकारी के अधिनियम की धारा 13(5) के अधीन किसी वाष्पयंत्र के लिये अनुमत दबाव को बढ़ाने या कम करने का प्रस्ताव दिया हो।

अधिनियम की धारा 16 के अधीनस्थ प्रमाण–पत्र अथवा अनंतिम प्रमाण–पत्र वापस ले लेगा या रद्द कर देगा या धारा 13 के अधीन किसी वाष्पयंत्र के आवश्यक मरम्मत, रचना संबंधी परिवर्तन या उसके नवीनीकरण का आदेश देगा।

4. ऐसे सभी मामलों में आदेश देगा जिनमें यह सूचित किया गया हो कि उचित सूचना देने के बाद भी वाष्पयंत्र अधिनियम की धारा 19 (2) के अंतर्गत निरीक्षण के लिये उचित रूप से तैयार नहीं किया गया है।

5. किसी निरीक्षक के आदेश के विरूद्ध अधिनियम की धारा 24 के अंतर्गत दायर की गई अपीलों का निर्णय करेगा।

6. अधिनियम के अधीन अभियोजनों के संबंध में मंजूरी देगा।

7. वाष्पयंत्रों की गंभीर दुर्घटनाओं के संबंध में जॉच करेगा।

8. भारतीय बॉयलर विनियम–1950 के अंतर्गत निरीक्षण प्राधिकारी का कार्य करेगा तथा अधिनस्थ अधिकारियों को निरीक्षण पदाधिकारी का कार्य करने हेतु आदेश देगा।

9. वेल्डर की परीक्षा हेतु विनियम के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी का कार्य करेगा।

10. वाष्पयंत्रों या उनके हिस्सों के सभी रेखा चित्रों तथा नक्शों को अनुमोदित करेगा।

11. अधीनस्थ अधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदनों पर आदेश देगा।

12. निरीक्षण से संबंधित जो शुल्क अधिक मात्रा में चुकाया गया हो उसकी वापसी के लिए आदेश जारी करेगा।

13. राज्यों में 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 कमांक 1.4 तथा 1.5 में उल्लेखित कर्तव्य एवं मुख्य कृत्य के अतिरिक्त अन्य कोई सेवा का प्रावधान नहीं है।

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

वाष्पयंत्र निरीक्षकालय राज्य स्तर का कार्यालय है 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 कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं :–

वाष्पयंत्र के प्रमाण–पत्र के नवीनीकरण हेतु वैधता अवधि के एक माह पूर्व ऑन लाइन आवेदन, निरीक्षण शुल्क का ई–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 सहयोग सुनिश्चित् 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 इकाईयों को सूचित कर आवेदन एवं निरीक्षण शुल्क 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 आवश्यक जॉच एवं निरीक्षण कर निराकरण की व्यवस्था की गई है।

1.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते :–

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

मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र,
वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़
द्वितीय तल, उद्योग भवन, रिंग रोड नं.–1,
तेलीबॉधा, पोस्ट आफिस–रविग्राम,
रायपुर, (छ०ग०)
पिन–492 006

1.12 कार्यालय के खुलने का समय :–

सुबह 10.00 बजे

2 - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियॉ एवं कर्तव्य

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

पद का नाम :— मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र		
शक्तियॉ	**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
	वित्तीय :—	1. छ.ग. कोष संहिता भाग—II के अनुसार संयुक्त संचालक उद्योग को 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।
	अन्य :—	1. बजट नियंत्रण अधिकारी 2. —— 3. ——
कर्तव्य	1. अधिनियम की धारा 12 के अन्तर्गत वाष्पयंत्रों का पंजीयन करना 2. अधिनियम की धारा 13(5), 16 तथा 19(2) के अन्तर्गत निरीक्षकों से प्राप्त प्रस्ताव पर आदेश पारित करना 3. अधिनियम की धारा 33 के अधीन निरीक्षकों से प्राप्त अभियोजन चलाने के प्रस्ताव पर अनुमति देना.	

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

पद का नाम :– उप मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र		
शक्तियॉ	**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
	वित्तीय :–	1. छ.ग. कोष संहिता भाग–II के अनुसार संयुक्त संचालक उद्योग को 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।
	अन्य :–	1. बजट नियंत्रण अधिकारी 2. –– 3. ––
कर्तव्य	1. बॉयलर्स अधिनियम, 2025 की धारा–5(3) के अनुसार मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र के कर्तव्यों का निर्वाहन एवं निम्नानुसार कर्तव्यों का निर्वाहन। 2. वाष्पयंत्रों का निरीक्षण, जलभार परीक्षण एवं स्टीम टेस्ट करना 3. अधिनियम की धारा 12, 13(5), 16 तथा 19(2) के अधीन किये गए निरीक्षण का प्रतिवेदन मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र के आदेश हेतु प्रस्तुत करना। 4. अधिनियम की धारा 33 के अधीन अभियोजन चलाने के प्रस्ताव मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र को प्रस्तुत करना।	

2.3 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :—

पद का नाम :— वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :—**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :—	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :—	1. 2. 3.	आहरण एवं संवितरण अधिकारी —— ——
कर्तव्य	5. वाष्पयंत्रों का निरीक्षण, जलभार परीक्षण एवं स्टीम टेस्ट करना 6. अधिनियम की धारा 12, 13(5), 16 तथा 19(2) के अधीन किये गए निरीक्षण का प्रतिवेदन मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र के आदेश हेतु प्रस्तुत करना 7. अधिनियम की धारा 33 के अधीन अभियोजन चलाने के प्रस्ताव मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र को प्रस्तुत करना		

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

पद का नाम :– निरीक्षक वाष्पयंत्र			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :–**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :–	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :–	1. आहरण एवं संवितरण अधिकारी 2. –– 3. ––	
कर्तव्य	1. वाष्पयंत्रों का निरीक्षण, जलभार परीक्षण एवं स्टीम टेस्ट करना 2. अधिनियम की धारा 12, 13(5), 16 तथा 19(2) के अधीन किये गए निरीक्षण का प्रतिवेदन मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र के आदेश हेतु प्रस्तुत करना 3. अधिनियम की धारा 33 के अधीन अभियोजन चलाने के प्रस्ताव मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र को प्रस्तुत करना		

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

पद का नाम :– सहायक अधीक्षक			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :–**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :–	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :–	1. 2. 3.	निरंक
कर्तव्य	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।		

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

पद का नाम :– सहायक वर्ग– I			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :–**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :–	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :–	1. 2. 3.	निरंक
कर्तव्य	4. प्राप्त आवेदनों का प्रारंभिक परीक्षण कर नस्ती सहित प्रस्तुत करना। 5. आय व व्यय का लेखा करना, टंकन कार्य, स्थापना संबंधी कार्य एवं अन्य लेखा कार्य। 6. अधिकारियों के निर्देशानुसार अन्य कार्यालयीन कार्य सम्पादित करना।		

2.7 निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध है :—

पद का नाम :— लेखापाल			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :—**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :—	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :—	1. 2. 3.	निरंक
कर्तव्य	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।		

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

पद का नाम :– सहायक वर्ग– II			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :–**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :–	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :–	1. 2. 3.	निरंक
कर्तव्य	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।		

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

पद का नाम :– सहायक वर्ग– **III**			
शक्तियॉ	**प्रशासकीय :–**	1. 2. 3.	निरंक
	वित्तीय :–	1. 2. 3.	निरंक
	अन्य :–	1. 2. 3.	निरंक
कर्तव्य	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।		

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

<table>
<tr><td colspan="4">पद का नाम :– भृत्य</td></tr>
<tr><td rowspan="3">शक्तियॉ</td><td>प्रशासकीय :–</td><td>1.
2.
3.</td><td>निरंक</td></tr>
<tr><td>वित्तीय :–</td><td>1.
2.
3.</td><td>निरंक</td></tr>
<tr><td>अन्य :–</td><td>1.
2.
3.</td><td>निरंक</td></tr>
<tr><td>कर्तव्य</td><td colspan="3">1. सामान्य डाक लाने ले जाने का कार्य।
2. कोषालय में बिल लगाने का कार्य।
3. कार्यालय में नस्तियॉ आदि संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों को पहुॅचाना एवं अन्य संबंधित कार्य।</td></tr>
</table>

3 - विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाले प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं :–

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

उत्तरदायित्व :–

बॉयलर्सों का वार्षिक निरीक्षण, नये बॉयलरों का पंजीयन हेतु निरीक्षण, कलपुर्जों का निर्माण के दौरान निरीक्षण, वेल्डरों का परीक्षण करने के कार्य का निरीक्षक 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 :–

बॉयलर्स अधिनियम–2025 तथा भारतीय बॉयलर विनियम–1950 के तहत समस्त कार्यों के पर्यवेक्षण का कार्य मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र द्वारा किया जाता है।

4 - अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान :–

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

कार्य	मापमान (समय सीमा)	निर्वहनकर्ता अधिकारी
1. बॉयलरों का पंजीयन हेतु निरीक्षण	30 दिवस	निरीक्षक वाष्पयंत्र
2. बॉयलरों का निरीक्षण कर प्रमाण–पत्र जारी करना	15 दिवस	निरीक्षक वाष्पयंत्र
3. निरीक्षण के पश्चात् बॉयलर्स के मरम्मत का प्रस्ताव	02 दिवस	निरीक्षक वाष्पयंत्र
4. बॉयलर में हुई दुर्घटना का अनुसंधान	15 दिवस	निरीक्षक वाष्पयंत्र
5. वेल्डर की परीक्षा	30 दिवस	निरीक्षक वाष्पयंत्र
6. बॉयलरों का भाप परीक्षण	30 दिवस	निरीक्षक वाष्पयंत्र
7. बॉयलर विनिर्माता (मेनुफैक्चरर) के रूप में अनुमोदन जारी करना।	30 दिवस	मुख्यनिरीक्षक वाष्पयंत्र
8. बॉयलर विनिर्माता (मेनुफैक्चरर) के रूप में अनुमोदन का नवीनीकरण करना।	15 दिवस	मुख्यनिरीक्षक वाष्पयंत्र
9. बॉयलर संस्थापनकर्ता (इरेक्टर)/दुरूस्तिकर्ता (रिपेयरर) के रूप में अनुमोदन जारी करना।	30 दिवस	मुख्यनिरीक्षक वाष्पयंत्र
10. बॉयलर संस्थापनकर्ता (इरेक्टर)/दुरूस्तिकर्ता (रिपेयरर) के रूप में अनुमोदन का नवीनीकरण करना।	15 दिवस	मुख्यनिरीक्षक वाष्पयंत्र

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

5 - अपने द्वारा या 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 निर्वहन 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 – बॉयलर्स अधिनियम - 2025	**अभिलेख का प्रकार – अधिनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	इस अधिनियम में विभिन्न परिभाषाएं, अधिकारियों के कर्तव्य तथा शक्तियॉं, 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 कहॉं से प्राप्त कर सकते हैं?	केन्द्रीय बॉयलर्स बोर्ड नई दिल्ली की निम्नलिखित वेबसाईट पर उपलब्ध है – **https://dpiit.gov.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 दर पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2=00 की दर से उपलब्ध है।

5.2 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 है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

अभिलेख का नाम – भारतीय बॉयलर विनियम - 1950	**अभिलेख का प्रकार – विनियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बॉयलरों के निर्माण, रूपांकन, निरीक्षण, परीक्षण की विस्तृत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ से प्राप्त कर सकते हैं?	केन्द्रीय बॉयलर्स बोर्ड नई दिल्ली की निम्नलिखित वेबसाईट पर उपलब्ध है – **https://dpiit.gov.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 दर पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2=00 की दर से उपलब्ध है।

5.3 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 है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ बॉयलर्स नियम - 1969	**अभिलेख का प्रकार – नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	अधिकारियों के कर्तव्य, विभिन्न प्रकार की निरीक्षण शुल्क, स्थानान्तरित अथवा नष्ट किये गये वाष्पयंत्रों के संबंध में कार्यवाही तथा दुर्घटना की जॉच आदि के बारे में विस्तृत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ से प्राप्त कर सकते हैं?	राज्य शासन द्वारा राजपत्र में प्रकाषित 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 दर पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2=00 की दर से उपलब्ध है।

5.4 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 है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ मितिपयोजक नियम - 1959	**अभिलेख का प्रकार – नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	मितिपयोजक के निरीक्षण शुल्क एवं निरीक्षण के बारे में जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ 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 दर पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2=00 की दर से उपलब्ध है।

5.5 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 है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

अभिलेख का नाम – बॉयलर परिचर नियम - 2011	**अभिलेख का प्रकार – नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बॉयलर परिचर की परीक्षा हेतु मंडल का गठन, परीक्षा पद्धति, सिलेबस, परीक्षा शुल्क एवं प्रमाणीकरण की विस्तुत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ से प्राप्त कर सकते हैं?	भारत सरकार द्वारा राजपत्र में प्रकाषित 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 दर पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2=00 की दर से उपलब्ध है।

5.6 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 अभिलेखकी सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

अभिलेख का नाम **–बॉयलर प्रचालन इंजीनियर नियम -2021**	अभिलेख का प्रकार **– नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	बॉयलर चालन इंजीरियर की परीक्षा हेतु मंडल का गठन, परीक्षा पद्धति, सिलेबस, परीक्षा शुल्क एवं प्रमाणीकरण की विस्तुत जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ 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 दर पर पुस्तक विक्रेताओं के पास उपलब्ध है। कार्यालय में प्रति उपलब्ध है तथा प्रति पृष्ठ रू. 2=00 की दर से उपलब्ध है।

5.7 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 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 – नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	राजपत्रित अधिकारियों की भरती की प्रक्रिया, उम्मीदवार की न्यूनतम योग्यता तथा पदोन्नति हेतु पात्रता की जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ 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।

5.8 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 है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

<u>अभिलेख का नाम</u> – छत्तीसगढ़ राज्य वाष्पयंत्र निरीक्षकालय तृतीय श्रेणी सेवा (लिपिक वर्गीय) भरती नियम- 2011	**<u>अभिलेख का प्रकार</u> – नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	तृतीय श्रेणी के कर्मचारियेां की भरती एवं पदोन्नति हेतु प्रक्रिया एवं पात्रता की जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ 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।

5.9 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 है। (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक से प्रस्तुत है)

अभिलेख का नाम – छत्तीसगढ़ राज्य वाष्पयंत्र निरीक्षकालय चतुर्थ श्रेणी सेवा भरती नियम - 2012	**अभिलेख का प्रकार – नियम**
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियेां की भरती हेतु प्रकिया एवं पात्रता की जानकारी दी गई है।
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहॉ 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।

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 कहॉ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया ''अन्य'' का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)।**

क्र.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 निरीक्षण टीप दर्ज की जाती है।)	आवेदन	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र
2.	—	निरीक्षण पुस्तिका (इसमें वाष्पयंत्रों का तकनीकी विवरण तथा निरीक्षण टीप दर्ज की जाती है।)	— — '' — —	— — '' — —
3.	—	पंजीकृत वाष्पयंत्रों की पंजी	— — '' — —	— — '' — —
4.	—	स्थानान्तरित वाष्पयंत्रों की पंजी	— — '' — —	— — '' — —
5.	—	अपीलों की पंजी	— — '' — —	— — '' — —
6.	—	दुघर्टनाओं की पंजी	— — '' — —	— — '' — —
7.	—	शुल्क प्राप्ति की पंजी	— — '' — —	— — '' — —

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

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

नीति निर्धारण हेतु :–

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

क.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हॉ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिष्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
	अधिनियम, विनियम 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/की परामार्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क.सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है? (हॉ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित् करने के लिये की गई व्यवस्था
	अधिनियम, विनियम अथवा नियमों में इस प्रकार का प्रावधान नहीं है।		

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

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

– **संबद्ध संस्था का नाम एवं पताः–** (1) बॉयलर परिचर परीक्षक मंडल
(2) बॉयलर 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 वर्षः 2018–2021

– **उद्देश्य / मुख्य कृत्य** – बॉयलरों पर कार्य करने वाले आपरेटरों / फायरमेन तथा इंजीनियरों के लिये परीक्षा आयोजित करना।

– **संबद्ध संस्था की भूमिका** (परामर्शदात्री / प्रबंधकारिणी / अन्य)–मंडल द्वारा परीक्षा आयोजित कर परीक्षा में सफल घोषित उम्मीदवारों को प्रमाणपत्र जारी किया जाता है।

– **स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य** – राज्य शासन के आदेश दिनांक 26–12–2018 द्वारा दस–दस सदस्यों का परीक्षक मंडलों का गठन किया गया था। जिसकी समयावधि 03 वर्ष थी। आगामी वर्षों में परीक्षक मंडलों का पुर्नगठन हेतु प्रस्ताव शासन के समक्ष पुनः भेजा जावेगा। पूर्व सदस्यों के नाम निम्नानुसार हैः–

विगत बॉयलर प्रचालन इंजीनियर परीक्षक मंडल

1. श्री प्रताप केशरी स्वेन, कार्यपालन अभियंता
मेसर्स–हसदेव ताप विद्युत गृह, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड,
कोरबा पश्चिम्, कोरबा (छ०ग०) पिन–495450

2. श्री सुनील बिस्वास, अधीक्षण अभियंता (यांत्रिकी संधारण)
मेसर्स–मड़वा ताप विद्युत गृह, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड,
जांजगीर / चाम्पा (छ०ग०) पिन–495668

3. श्री नागल्ला वारा प्रसाद, अपर महाप्रबंधक (अनुरक्षण)
मेसर्स–नेशनल थर्मल पॉवर कारपोरेशन लिमिटेड,
कोरबा (छ०ग०) पिन–495450

4. श्री एस.एस.एस. मूर्ति, उप महाप्रबंधक (पावर प्लांट–1)
मेसर्स–भिलाई स्टील प्लांट, भिलाई, दुर्ग (छ०ग०) पिन–490001

5. श्री बी.पी. मेहता, सहायक महाप्रबंधक (बॉयलर्स संधारण)
मेसर्स–एन.टी.पी.सी. सेल पॉवर कम्पनी लिमिटेड, भिलाई, दुर्ग (छ०ग०) पिन–490001

6. श्री शिशिर नायक, प्रबंधक (प्रचालन)
मेसर्स–एन.टी.पी.सी. लिमिटेड, सीपत सुपर थर्मल पॉवर प्रोजेक्ट, बिलासपुर (छ०ग०)–495555

7. श्री विनय शांडिल्य, अध्यक्ष (पॉवर)
मेसर्स–गोदावरी पॉवर एण्ड इस्पात लिमिटेड, सिलतरा; रायपुर (छ०ग०) पिन–493111

8. श्री राजेश कुमार सिंह, महाप्रबंधक (यांत्रिकी)
मेसर्स–डी.बी. पॉवर लिमिटेड, जांजगीर / चाम्पा (छ०ग०) पिन–495695

9. श्री आलोक कुमार श्रीवास्तव, एसोसिएट उपाध्यक्ष (प्रचालन एंव संधारण)
मेसर्स–जिन्दल पॉवर लिमिटेड, तमनार, रायगढ़ (छ०ग०) पिन–496001

10. श्री एस.एन. पाण्डेय, वरिष्ठ उपाध्यक्ष
मेसर्स–आर.के.एम. पॉवरजेन प्राईवेट लिमिटेड,
उच्चपिंडा, डभरा; जांजगीर/चाम्पा (छ०ग०)–495652

बॉयलर परिचर परीक्षक मंडल

1. श्री डी. व्ही. सत्यानारायण, महाप्रबंधक–पॉवर प्लांट
मेसर्स–ए.सी.सी. लिमिटेड, जामुल; दुर्ग (छ०ग०)
2. श्री सुभाष चंद जैन, वर्क्स मैनेजर
मेसर्स–गोलछा ऑक्साइड प्रा०लि०, सिरगिट्टी; बिलासपुर (छ०ग०) पिन–495004
3. श्री विनीत कुमार गुप्ता, उप महाप्रबंधक (पॉवर प्लांट–1)
भिलाई स्टील प्लांट, भिलाई, दुर्ग (छ०ग०) – 490001
4. श्री संजय शर्मा, एस.ई. (एम.एम.–III)
ताप विद्युत गृह, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड,
कोरबा पूर्व; कोरबा (छ०ग०)
5. श्री निशांत बाजपेई, ए.व्ही.पी.–पॉवर,
मेसर्स–गोदावरी पॉवर एण्ड इस्पात लिमिटेड, सिलतरा; रायपुर (छ०ग०) पिन–493111
6. श्री प्रकाश गुप्ता, महाप्रबंधक
मेसर्स–अल्ट्रॉटेक सीमेन्ट लिमिटेड, हिरमी; बलौदाबाजार/भाटापारा (छ०ग०) पिन–493195
7. श्री अमरीक सिंह पनेसर, उप महाप्रबंधक–बी.एम.डी.
मेसर्स–एन.टी.पी.सी. सेल पॉवर कम्पनी लिमिटेड, (एन.एस.पी.सी.एल.),
भिलाई; दुर्ग (छ०ग०) पिन–490021
8. श्री कृष्णकुमार व्ही., अपर महाप्रबंधक (प्रचालन)
मेसर्स–कोरबा सुपर ताप विद्युत गृह, एन.टी.पी.सी. लिमिटेड; कोरबा (छ०ग०) पिन–495450
9. श्री श्रीनिवास राव डोमेती, उप महाप्रबंधक (प्रचालन)
मेसर्स–एन.टी.पी.सी. लिमिटेड, लारा, पुसौर; रायगढ़ (छ०ग०) पिन–496440
10. श्री संजीव कंसाल, एस.ई. (बॉयलर्स)
मेसर्स–छत्तीसगढ़ स्टेट पॉवर जनरेषन कम्पनी लिमिटेड,
डॉ श्यामाप्रसाद मुखर्जी ताप विद्युत गृह, कोरबा पूर्व; कोरबा (छ०ग०)

–	मुख्य अधिकारी का नाम	: श्री गुंजन शुक्ला, मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र पदेन अध्यक्ष (दोनों परीक्षक मंडल)
–	मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते	: मुख्य कार्यालय वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़ द्वितीय तल, उद्योग भवन, रिंग रोड नं.–1, तेलीबांधा, पो. आ.–रविग्राम, रायपुर–492006
–	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 हॉ, सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत् आवेदन देकर प्राप्त की जा सकती है।

9 - अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

9.1 जानकारी निम्न प्रारूप में प्रस्तुत हैः–

स. क्र.	नाम	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स/ ई–मेल	पता
				कार्या.	निवास		
1.	श्री गुंजन शुक्ला	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	4513713		gunjan120@rediffmail.com	वाष्पयंत्र निरीक्षकालय, छत्तीसगढ़, द्वितीय तल, उद्योग भवन, रिंग रोड नं०–1, तेलीबांधा, पो०आ०–रविग्राम, रायपुर; पिन–492 006
2.	श्री फणीन्द्र कुमार भोई	उप मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र				fkbhoi@yahoo.com.in	
3.	श्री उज्ज्वल गुप्ता	उप मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र				ujjwal237@gmail.com	
4.	श्री नितिन बाजपेयी	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र				ntn.bajpai@gmail.com	
5.	श्री कुंदन राज	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र				knd21@rediffmail.com	
6.	श्री द्वारिका वर्मा	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्पयंत्र				dwarika.verma13@gmail.com	
7.	श्री अनिल कुमार मिंज	निरीक्षक वाष्पयंत्र				anil00minj@gmail.com	
8.	श्री नरेश सोनवानी	निरीक्षक वाष्पयंत्र				nareshsonwani@gmail.com	
9.	श्री दीपक कुमार	निरीक्षक वाष्पयंत्र				dpk.lahre@gmail.com	
10.	श्री राजेश सक्सेना	सहायक अधीक्षक				–	
11.	श्री अर्जुन कुमार घृतलहरे	सहायक वर्ग–1				–	
12.	श्री अंगद राम	सहायक वर्ग–2				–	
13.	श्री रूपेश कुमार गुप्ता	सहायक वर्ग–2				–	
14.	श्री संतज्ञानी	भृत्य				–	
15.	श्री लिलार सिंग	भृत्य					
16.	श्री मेहत्तर 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 (31–03–2025) की स्थिति मे

स.क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक						पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
			पे	डी.ए.	सी.सी.ए.	एच.आर.ए.	अन्य भत्ता	कुल वेतन	
1.	श्री गुंजन शुक्ला	उप मुख्य निरीक्षक वाष्यंत्र	1,07,300	56,869	75	10,730	0	1,74,974	
2.	श्री फणीन्द्र कुमार भोई	उप मुख्य निरीक्षक वाष्यंत्र	1,01,800	53,954	75	10,180	0	1,66,009	
3.	श्री उज्ज्वल गुप्ता	उप मुख्य निरीक्षक वाष्यंत्र	98,800	52,364	75	9,980	0	1,61,119	
4.	श्री नितिन बाजपेयी	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्यंत्र	73,500	38,955	75	7,350	0	1,19,880	
5.	श्री कुंदन राज	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्यंत्र	73,500	38,955	75	7,350	0	1,19,880	
6.	श्री द्वारिका वर्मा	वरिष्ठ निरीक्षक वाष्यंत्र	71,100	37,683	75	7,010	0	1,15,968	
7.	श्री अनिल कुमार मिंज	निरीक्षक वाष्यंत्र	71,100	37,683	75	7,010	0	1,15,968	
8.	श्री नरेश सोनवानी	निरीक्षक वाष्यंत्र	56,100	29,735	75	5,610	0	91,518	
9.	श्री दीपक कुमार	निरीक्षक वाष्यंत्र	56,100	29,735	75	5,610	0	91,518	
10.	श्री राजेश सक्सेना	सहायक अधीक्षक	58,600	31,058	75	5,860	550	96,143	
11.	श्री अर्जुन कुमार घृतलहरे	सहायक वर्ग–1	46,100	24,433	75	4,610	550	75,768	
12.	श्री अंगद राम	सहायक वर्ग–2	39,600	20,988	75	0	550	61,213	
13.	श्री रूपेष कुमार गुप्ता	सहायक वर्ग–2	26,900	14,257	75	0	550	41,782	
14.	श्री संतज्ञानी	भृत्य	36,500	19,345	75	0	350	59,920	
15.	श्री लिलार सिंग	भृत्य	33,700	17,861	75	0	6,612	58,173	
16.	श्री मेहत्तर राम	भृत्य	31,700	16,801	75	0	6,245	54,746	

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 विवरण की सूचना हो, निम्न प्रकार में दें:—

वर्ष 2021—2022

स. क.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारंभ होने का दिनांक	कार्य समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तो 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 शीर्ष–01, लघुशीर्ष–120, सेगमेंट कोर्ड–0000, योजना कमांक–8034, उद्देष्य शीर्ष–01

स. क.	मद	वर्ष 2024–25 में कुल व्यय	स्वीकृत बजट 2025–26
	मांग संख्या–11		
	(102) काम की स्थितियां और सुरक्षा		
	(8034) स्टीम बॉयलर्सी का निरक्षण		
	# 01 – वेतन, भत्ते आदि		
	001 – वेतन	1,53,10,623	1,66,25,000
	003 – मंहगाई भत्ता	61,65,083	90,90,000
	006 – मकान किराया भत्ता	10,43,757	18,00,000
	014 – अन्य भत्ते	2,37,155	3,00,000
	015 – चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	2,56,710	12,00,000
	020 – त्यौहार अग्रिम	0	20,000
	021 – घटाइये वापसियां	0	20,000
	024 – चिकित्सा अग्रिम	0	20,000
	025 – घटाईये वापसियां	0	20,000
	योग उद्देष्य # 01	**2,30,54,328**	**2,90,15,000**
	# 02 – मजदूरी		
	005 – दैनिक वेतन भोगी	0	0
	# 03 – यात्रा भत्ता		
	# 001 – यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	0	3,00,000
	# 04 – कार्यालय व्यय		
	001 – डाकतार पर व्यय	0	3,00,000
	002 – दूरभाष पर व्यय	0	50,000
	003 – फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण	0	2,00,000
	004 – पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएं	5,106	20,000
	005 – बिजली एवं जल प्रभार	0	50,000
	006 – वर्दियां	5,583	20,000
	007 – लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई	77,400	2,00,000
	008 – अन्य आकस्मिक व्यय	68,807	4,00,000
	009 – सूचना प्रौद्योगिकी	0	3,00,000
	013 – किराया महसूल, कर	0	0
	योग उद्देष्य # 04	**1,56,896**	**15,40,000**

स. क्र.	मद	वर्ष 2024—25 में कुल व्यय	स्वीकृत 2025—26
	# 10 — व्यवसायिक सेवाओं हेतु अदायगियां 001 — परीक्षक मानदेय	**0**	**6,00,000**
	योग योजना — (8034)	**2,32,11,224**	**3,14,55,000**
	मतदेय योग योजना — (8034)		
	योग लघु शीर्ष — (102)	**2,32,11,224**	**3,14,55,000**
	योग लेखा शीर्ष — (8034)	**2,32,11,224**	**3,14,55,000**

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

13.1 कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायेः–

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

निरंक

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

रियायत के लिए निम्न जानकारी भी उपलब्ध कराएं

0 दिये जाने वाले लाभ विवरण – निरंक
0 लाभ के वितरण की प्रक्रिया – लागू नहीं होता

14 - इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

14.1 विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फारमेंट में होः– वाष्पयंत्र निरीक्षकालय आयोजनेत्तर मद के अंतर्गत आबंटित बजट द्वारा कार्य करता है तथा निरीक्षकालय द्वारा अन्य कार्यक्रम नहीं संचालित किये जाते है।

15 - सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

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

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

16 - लोक सूचना आधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टयॉ

16.1 कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेट अथोरिटी के संबंध में निम्न सूचना प्रस्तुत करें।

सहायक लोक सूचना अधिकारी :–

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई–मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	श्री उज्ज्वल गुप्ता	उप मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	4513713	–			बी 4001,सृष्टि पलाजो,अवंति विहार,रायपुर

लोक सूचना अधिकारी :–

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई–मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	श्री गुंजन शुक्ला	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	4513713	–			प्लॉट नं. 175, शशि सदन, यूनीहोम्स सोसाइटी, भाठागांव चौक, बड़ी पानी टंकी के पास, रायपुर.

विभागीय अपीलेट अथोरिटी :–

स. क.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई–मेल	पता
				कार्या.	निवास			
1.	श्री गुंजन शुक्ला	मुख्य निरीक्षक वाष्पयंत्र	0771	4513713	–			प्लॉट नं. 175, शशि सदन, यूनीहोम्स सोसाइटी, भाठागांव चौक, बड़ी पानी टंकी के पास, रायपुर

17 - अन्य उपयोगी जानकारियॉ

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

प्रश्न-1 **क्या वाष्पयंत्र का पंजीयन कराना आवश्यक है?**

उत्तर बॉयलर्स अधिनियम–2025 की धारा 12 के अनुसार वाष्पयंत्र का उपयोग करने के पूर्व पंजीयन कराना अनिवार्य है।

प्रश्न-2 **क्या वाष्पयंत्रों का वार्षिक निरीक्षण आवश्यक है?**

उत्तर अधिनियम की धारा 13के प्रावधान के अनुसार प्रत्येक वाष्पयंत्र को चलाने के लिये वार्षिक निरीक्षण कराना आवष्यक है।

प्रश्न-3 **यदि भविष्य में किन्ही कारणवश वाष्पयंत्र को न चलाना हो तो भी वार्षिक निरीक्षण कराना अनिवार्य है?**

उत्तर यदि वाष्पयंत्र को नहीं चलाना हो तो निरीक्षण करवाना अनिवार्य नहीं 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 वाष्प नली में मरम्मत के पूर्व अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है? यदि है तो क्यों?**

उत्तर अधिनियम की धारा 17 एवं 18 के प्रावधान के अनुसार वाष्पयंत्र या वाष्प नली में मरम्मत के पूर्व मुख्य निरीक्षक की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है। सूरक्षा की दृष्टि से ऐसा अनिवार्य है क्योंकि मरम्मत कार्य की गुणवत्ता तथा उपयोग किये गये मटेरियल की गुणवत्ता सुनिश्चित की जा सके।