

**विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत धारा 4 - लोक प्राधिकारी के दायित्वों का कार्यान्वयन**

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4 के अनुपालन के लिए, आरईसी से संबंधित अपेक्षित प्रकटीकरण इस प्रकार है:-

प्रश्न	उत्तर
1. लोक प्राधिकारी की आपत्ति/प्रयोजन	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना का अधिकार हैंडबुक -> मद संख्या 4(ख)(i) के अनुसार संगठन, कार्यो और कर्तव्यों का ब्यौरा।
2. संगठन के अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य का ब्यौरा उपलब्ध कराएं।	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है - > सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना का अधिकार हैंडबुक -> मद संख्या 4(ख)(ii) के अनुसार संगठन, कार्यो और कर्तव्यों का ब्यौरा।
3. कृपया लोक प्राधिकारी अथवा इसके नियन्त्राणाधीन कर्मचारियों द्वारा कार्यो के निर्वहन के लिए प्रयोग किए जा रहे और धारित नियमों, विनियमों, अनुदेशों, मैनुअल तथा रिकॉर्ड का ब्यौरा निम्नलिखित फॉर्मेट के अनुसार उपलब्ध कराएं। यह फॉर्मेट दस्तावेजों की प्रत्येक किस्म के लिए भरा जाए।	<p><b>1. आरईसी का एचआर प्रभाग</b></p> <p>(क) आरईसी सेवा नियम (ख) आचरण, अनुशासन और अपील नियम (ग) शक्तियों का प्रत्यायोजन (घ) नई नीति बनाना अथवा मौजूदा नीति/नियमों में संशोधन अपने सामान्य परिचालन के अतिरिक्त आरईसी इंटरनेट पर होस्ट किया जाता है। यह सूचना आरईसी इंटरनेट पर नियमों और विनियमों के पोर्टल पर देखी जा सकती है।</p> <p><b>2. पारेषण एवं वितरण प्रभाग</b></p> <p>क) टीएंडडी के तहत वित्त पोषित योजनाओं की विभिन्न</p>

श्रेणियों के लिए प्रचालनात्मक दिशा निर्देश।

- ख) योजना प्रोसेसिंग, संवितरण प्रतिभूति, पुनः भुगतान, ऋण की निबंधन एवं शर्तों आदि से संबंधित ब्याज दर परिपत्र तथा अन्य ऋण नीति परिपत्र।
- ग) मानक ऋण दस्तावेज
- घ) सीईआरसी/एसईआरसी द्वारा जारी आदेश।

### 3. दीनदयाल उपाध्याय ग्राम ज्योति योजना

- क) विद्युतीकृत किए जाने हेतु शेष गैर-विद्युतीकृत गांवों के साथ राज्यों में मिश्रित परियोजनाओं के लिए, परियोजनाओं को तैयार करने के लिए दिशा-निर्देश।
- ख) 100% गांवों के विद्युतीकरण स्तर के साथ राज्यों में विद्युतीकृत गांवों के लिए परियोजनाएं तैयार करने हेतु दिशा-निर्देश।
- ग) परियोजना क्षेत्रों में विद्युतीकृत गांवों के लिए अनुपूरक परियोजनाओं हेतु परियोजनाएं तैयार करने के लिए दिशा-निर्देश।
- घ) आरईसी के लिए वस्तुओं, सेवाओं का प्रापण तथा संशोधनों के लिए दिशा-निर्देश।
- ङ) विनिर्दिष्ट एवं निर्माण मानक।

यह सूचना आरईसी की वेबसाइट [www.recindia.nic.in](http://www.recindia.nic.in) पर देखी जा सकती है- > आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना का अधिकार हैंडबुक -> मैनुअल/दिशा-निर्देशों आदि का ब्यौरा

	<b>4. उत्पादन-(I और II) प्रभाग</b>
	क) निजी आईपीपी के लिए ऋण आवेदन प्रपत्र ख) सरकारी/सार्वजनिक कंपनियों/एसईबी के लिए ऋण आवेदन प्रपत्र।
	<b>5. निगरानी प्रभाग</b>
	क) टीएंडडी योजनाओं तथा उत्पादन योजनाओं की निगरानी के लिए दिशा-निर्देश। ख) आरईसी निर्माण मानक और विनिर्दिष्टियां (इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में)
	<b>6. कंपनी सचिवालय प्रभाग</b>
	क) मैमोरेडम ऑफ एसोसिएशन और आर्टिकल्स ऑफ एसोसिएशन की वार्षिक रिपोर्ट। ख) ऋण नीति परिपत्र ग) आइएसओ एपेक्स क्वालिटी मैनुअल घ) सूचियन करार ङ) आरईसी में धोखाधड़ी की रोकथाम के लिए नीति च) आरबीआई के दिशानिर्देशों की शर्तों के अनुसार आरईसी की निष्पक्ष कार्यप्रणाली संहिता छ) बोर्ड के सदस्यों और वरिष्ठ प्रबंधन के लिए कारोबार, आचरण एवं सदाचार संहिता ज) आरईसी इक्विटी शेयरों/प्रतिभूतियों में इंसाइडर ट्रेडिंग की रोकथाम के लिए संहिता झ) शक्तियों का प्रत्यायोजन ञ) आरईसी में व्हीसिल ब्लोअर नीति ट) शेयरधारकों के रिकॉर्ड का ब्यौरा
	<b>7. ऋण एवं वसूली अनुभाग</b>
	क) ऋण नीति परिपत्र ख) वसूली दिशा निर्देश ग) आरईसी के मितव्ययी मानदंड घ) अल्पावधि ऋण मूल्यांकन नीति
	<b>8. आंतरिक लेखापरीक्षा प्रभाग</b>
	क) आंतरिक लेखा परीक्षा मैनुअल ख) वर्ष के लिए आंतरिक लेखापरीक्षा कार्यक्रम

	<p><b>9. सतर्कता प्रभाग</b></p> <p>सतर्कता प्रभाग सीवीसी और/अथवा विद्युत मंत्रालय द्वारा जारी किए जा रहे/परिचालित किए जा रहे नियमों, विनियमों, अनुदेशों, मैनुअल्स आदि का पालन कर रहा है। सीवीसी द्वारा परिचालित/जारी किए जा रहे नियम इसकी वेबसाइट पर जनता के लिए उपलब्ध हैं जो आरईसी की वेबसाइट से भी लिंक किए गए हैं। इसके अतिरिक्त, सतर्कता प्रभाग आरईसी (सीडीए) नियमों, विनियमों, अनुदेशों का भी पालन करता है।</p> <p><b>10. विधि प्रभाग</b></p> <p>क) विधि प्रभाग द्वारा रखा गया रिकॉर्ड कारपोरेशन के कानूनी मामलों से संबंधित है और ऋण दस्तावेजों का संरक्षक है।</p> <p>ख) विधि प्रभाग कारपोरेशन के नियमों, विनियमों और अनुदेशों का पालन करता है।</p> <p>ग) मैनुअल केवल आंतरिक प्रयोग के लिए है।</p> <p><b>11. निगमित योजना प्रभाग</b></p> <p>आरईसी और विद्युत मंत्रालय के बीच समझौता ज्ञापन (एमओयू) हस्ताक्षरित किया जाता है। हस्ताक्षरित सभी मूल एमओयू वरिष्ठ अधिकारियों के संदर्भ के लिए सीपी प्रभाग में रखे जाते हैं।</p>
	<p><b>12. विकेंद्रीकृत वितरण उत्पादन प्रभाग</b></p> <p>डीडीजी परियोजनाओं के कार्यान्वयन, डीपीआर तैयार करने, प्रापण दिशा निर्देशों आदि के लिए विद्युत मंत्रालय ने डीडीजी दिशा-निर्देश जारी किए हैं। यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है।</p> <p><b>13. नवीकरणीय ऊर्जा प्रभाग</b></p> <p>क) आवेदन प्रपत्र सहित ऋण कर्जदारों के लिए दिशा निर्देश।</p> <p>ख) नवीकरणीय ऊर्जा के लिए परियोजना मूल्यांकन दिशा-निर्देश/स्वीकृति पूर्व दिशा-निर्देश, कर्जदार रेटिंग मैट्रिक्स, परियोजना रेटिंग मैट्रिक्स, वित्तपोषण मानक।</p> <p>ग) नवीकरणीय ऊर्जा परियोजनाओं, मानक प्रलेखन आदि</p>

	<p>के लिए स्वीकृति पश्चात दिशा-निर्देश। घ) नवीकरणीय ऊर्जा परियोजनाओं संबंधी कार्यान्वयन संबंधी रिपोर्ट।</p>
<p>4. क्या नीतियां बनाने के लिए परामर्श/जनता अथवा इसके प्रतिनिधियों की भागीदारी के लिए अनुमति लेने का प्रावधान है। यदि हां तो कृपया इस प्रकार की नीतियों का ब्यौरा उपलब्ध कराएं।</p>	<p>एचआर नीतियां सामान्यतः कर्मचारियों जो इस प्रकार की नीतियों से अंत में प्रभावित होते हैं, की आशाओं और आकांक्षाओं तथा संगठन की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए बनाई जाती है।</p> <p>क्षतिपूर्ति ढांचे तथा इसकी आवधिक समीक्षा और अन्य सेवा शर्तों, आवश्यक प्रावधानों से संबंधित मामलों के बारे में निर्णय, कर्मचारियों की एसोसिएशन जैसे आरईसी ऑफिसर्स एसोसिएशन तथा आरईसी एंप्लाइज यूनियन के साथ औपचारिक एवं अनौपचारिक दोनों तरह से परामर्श करके निर्णय लिया जाता है।</p> <p>गैर-कार्यपालकों के संबंध में, क्षतिपूर्ति ढांचे और आवधिक समीक्षा निर्धारित करने की प्रक्रिया, मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन अर्थात आरईसी यूनियन के साथ सामूहिक रूप से सौदा करके अथवा समझौते की प्रक्रिया के जरिए की जाती है सामान्य परामर्श/जनता की भागीदारी अथवा इसके प्रतिनिधियों की भागीदारी का कोई प्रावधान नहीं है।</p> <p>यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; आरटीआई अधिनियम के तहत हैंडबुक-&gt; मद संख्या (4)(ख)(vii) के अनुसार किसी व्यवस्था का विवरण जो इसकी नीति बनाने अथवा कार्यान्वयन के संबंध में जनता के प्रतिनिधियों द्वारा, अथवा उनके साथ परामर्श करने के लिए विद्यमान है।</p>
<p>5. सरकारी दस्तावेजों के बारे में सूचना देने के लिए नीचे दिए फॉर्मेट का प्रयोग करें। कृपया उस स्थान का भी उल्लेख करें जहां दस्तावेज उपलब्ध है अर्थात सचिवालय स्तर (कृपया 'अन्य' लिखने के स्थान में स्तर का उल्लेख करें)।</p>	<p><b>1 एचआर प्रभाग</b></p> <p>सूचना पीआईओ (आरटीआई), आरईसी को पत्र संबोधित करके प्राप्त की जा सकती है। कुछ दस्तावेज आरईसी की वेबसाइट पर भी अपलोड किए जाते हैं।</p> <p><b>II. उत्पादन प्रभाग-I और II</b></p>

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्रम संख्या</th> <th>दस्तावेजों की श्रेणी</th> <th>दस्तावेज का नाम और इसका प्रारम्भ</th> <th>निम्नलिखित के नियन्त्रण में</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>रजिस्टर</td> <td>रिकार्ड के रख-रखाव के लिए</td> <td>मूल्यांकन अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>सरकारी मैन्युअल</td> <td>प्रभाग के भीतर संबंधित कार्मिकों का परिचालित</td> <td>मूल्यांकन अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>फाइल</td> <td>प्रोसेसिंग फाइल और विविध मुद्दों से संबंधित</td> <td>मूल्यांकन अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>करार</td> <td>विशिष्ट परियोजनाओं से संबंधित (यदि कोई हो)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	क्रम संख्या	दस्तावेजों की श्रेणी	दस्तावेज का नाम और इसका प्रारम्भ	निम्नलिखित के नियन्त्रण में	1.	रजिस्टर	रिकार्ड के रख-रखाव के लिए	मूल्यांकन अधिकारी	2.	सरकारी मैन्युअल	प्रभाग के भीतर संबंधित कार्मिकों का परिचालित	मूल्यांकन अधिकारी	3.	फाइल	प्रोसेसिंग फाइल और विविध मुद्दों से संबंधित	मूल्यांकन अधिकारी	4.	करार	विशिष्ट परियोजनाओं से संबंधित (यदि कोई हो)	
क्रम संख्या	दस्तावेजों की श्रेणी	दस्तावेज का नाम और इसका प्रारम्भ	निम्नलिखित के नियन्त्रण में																		
1.	रजिस्टर	रिकार्ड के रख-रखाव के लिए	मूल्यांकन अधिकारी																		
2.	सरकारी मैन्युअल	प्रभाग के भीतर संबंधित कार्मिकों का परिचालित	मूल्यांकन अधिकारी																		
3.	फाइल	प्रोसेसिंग फाइल और विविध मुद्दों से संबंधित	मूल्यांकन अधिकारी																		
4.	करार	विशिष्ट परियोजनाओं से संबंधित (यदि कोई हो)																			
	<b>III. ऋण एवं वसूली - वित्त</b>																				
	समय-समय पर जारी किए गए ऋण नीति परिपत्रों के अनुसार ऋण स्वीकृति पश्चात कार्यकलाप त्रण एवं वसूली अनुभाग द्वारा किए जाते हैं। करारों आदि का निष्पादन निगम के संबंधित प्रचालन प्रभागों, उत्पादन प्रभाग, परियोजना कार्यालयों आदि द्वारा किया जाता है।																				
	<b>IV. पारेषण एवं वितरण प्रभाग</b>																				
	आरईसी द्वारा वित्तपोषित प्रत्येक परियोजना फाइल में कर्जदार का आवेदन, परियोजना कार्यालय तथा कारपोरेट कार्यालय का मूल्यांकन नोट, जारी की गई निबंधन एवं शर्तों के साथ सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन तथा स्वीकृति पत्र स्वीकृति डेस्क के साथ टीएंडडी विभाग में रिकार्ड में रखा जाता है। एक गैर-कार्यपालक की सहायता से स्वीकृति डेस्क के मुखिया डीजीएम/सीएम स्तर के अधिकारी होते हैं।																				
	<b>V. दीन दयाल उपाध्याय ग्राम ज्योति योजना प्रभाग</b>																				
	सूचना पीआईओ (आरटीआई), आरईसी को पत्र संबोधित करके प्राप्त की जा सकती है। कुछ दस्तावेज आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर भी अपलोड किए जाते हैं।																				
	<b>VI. विधि प्रभाग</b>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्रम संख्या</th> <th>दस्तावेजों की श्रेणी</th> <th>दस्तावेज का नाम और इसका प्रारम्भ</th> <th>दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया</th> <th>निम्नलिखित के नियन्त्रण में</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>विद्युत परियोजनाओं के वित्तपोषण</td> <td>राज्य क्षेत्र और निजी क्षेत्र</td> <td>दस्तावेजों का संरक्षक विधि प्रभाग है और इस</td> <td>विधि प्रभाग</td> </tr> </tbody> </table>	क्रम संख्या	दस्तावेजों की श्रेणी	दस्तावेज का नाम और इसका प्रारम्भ	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	निम्नलिखित के नियन्त्रण में	1	विद्युत परियोजनाओं के वित्तपोषण	राज्य क्षेत्र और निजी क्षेत्र	दस्तावेजों का संरक्षक विधि प्रभाग है और इस	विधि प्रभाग										
क्रम संख्या	दस्तावेजों की श्रेणी	दस्तावेज का नाम और इसका प्रारम्भ	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	निम्नलिखित के नियन्त्रण में																	
1	विद्युत परियोजनाओं के वित्तपोषण	राज्य क्षेत्र और निजी क्षेत्र	दस्तावेजों का संरक्षक विधि प्रभाग है और इस	विधि प्रभाग																	

		से संबंधित वित्तीय और जमानत दस्तावेज	के कर्जदारों को ऋण के वित्तपोषण से संबंधित दस्तावेज	प्रकार निष्पादन के पश्चात मूल दस्तावेज विधि प्रभाग में रखे जाते हैं।		
	2	समझौता ज्ञापन	विभिन्न विद्युत बोर्डों/राज्य सरकार की कम्पनियों के साथ एमओयू	मूल/प्रति रखी जाती है।	विधि प्रभाग	
<b>VII. विकेंद्रीकृत वितरित प्रभाग</b>						
सूचना पीआईओ (आरटीआई), आरईसी को पत्र संबोधित करके प्राप्त की जा सकती है। कुछ दस्तावेज आरईसी वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर भी अपलोड किए जाते हैं।						
<b>VIII. निगमित योजना प्रभाग</b>						
सभी हस्ताक्षरित मूल एमओयू वरिष्ठ अधिकारियों के संदर्भ के लिए सीपी प्रभाग में रखे जाते हैं।						
<b>IX. कम्पनी सचिवालय प्रभाग</b>						
सूचना पीआईओ (आरटीआई), आरईसी को पत्र संबोधित करके प्राप्त की जा सकती है।						
<b>X. प्रशासन प्रभाग</b>						
सूचना पीआईओ (आरटीआई), आरईसी को पत्र संबोधित करके प्राप्त की जा सकती है।						
<b>XI. वित्तपोषण संसाधन प्रभाग</b>						
सूचना पीआईओ (आरटीआई), आरईसी को पत्र संबोधित करके प्राप्त की जा सकती है। कुछ दस्तावेज आरईसी वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर भी अपलोड किए जाते हैं।						
<b>XII. निगमित संचार प्रभाग</b>						
सभी रिकार्ड फाइलों और रजिस्टर के रूप में रखे जाते हैं जो प्रभाग में संबंधित अधिकारी के नियन्त्रण में होते हैं।						
<b>XIII. सर्तकता प्रभाग</b>						
सीवीसी द्वारा परिचालित किए जा रहे नियम जनता के लिए इसकी वेबसाइट पर उपलब्ध हैं जो आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> से भी लिंक हैं।						

6. कृपया लोक प्राधिकारी से संबंधित बोर्डों परिषदों और अन्य निकायों से संबंधित सूचना निम्नलिखित फॉर्मेट में उपलब्ध कराएं।

### निदेशक मंडल

कम्पनी का प्रबंधन निदेशक मंडल के पास है। कम्पनी के आर्टिकल ऑफ एसोसिएशन की शर्तों के अनुसार निदेशक मंडल में न्यूनतम तीन निदेशक और अधिकतम पन्द्रह निदेशक हो सकते हैं।

**11 सितम्बर, 2019** की स्थिति के अनुसार निदेशक मंडल का गठन नीचे दिया गया है:-

नाम	पदनाम	डीआईएन	नियुक्ति की तारीख
श्री अजीत कुमार अग्रवाल	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (अतिरिक्त प्रभार) एवं निदेशक (वित्त)	02231613	01-अगस्त-2012
श्री संजीव कुमार गुप्ता	निदेशक (तकनीकी)	03464342	16-अक्टू.-2015
श्री मृत्युंजय कुमार नारायण	सरकार नामिती निदेशक	03426753	02-सितं.-2019
श्री प्रवीण कुमार सिंह	नामिती निदेशक - पीएफसी	03548218	18-जून-2019
श्री अरवामुदन कृष्ण कुमार	अंशकालिक गैर-सरकारी स्वतंत्र निदेशक	00871792	13-नवं.-2015
प्रो. तिरुवल्लूर थट्टई राममोहन		00008651	13-नवं.-2015
श्रीमती आशा स्वरूप		00090902	08-फर.-2017
डॉ. भागवत किशनराव कराड		00998839	17-जुलाई-2018

### **बोर्ड की समितियां:**

निदेशक मंडल में निम्नलिखित समितियां हैं:

1. लेखा परीक्षा समिति।
2. नामांकन एवं पारिश्रमिक समिति।
3. शेयरधारक संबंध समिति।
4. जोखिम प्रबंधन समिति।
5. निगमित सामाजिक उत्तरदायित्व समिति।
6. ऋण समिति।
7. कार्यपालक समिति।
8. मियादी ऋणों/अल्पावधि ऋणों की उधार दरों की समीक्षा के लिए उप-समिति।
9. अधिशेष निधियों के निवेश/नियोजन संबंधी समिति।

\*उपरोक्त समितियों के गठन तथा विचारार्थ विषय अथवा कार्यों के ब्यौरे के लिए कम्पनी की नवीनतम वार्षिक रिपोर्ट इसकी वेबसाइट अर्थात् [www.recindia.nic.in](http://www.recindia.nic.in)



	पर उपलब्ध है।  निदेशक मंडल और बोर्डों की समितियों की बैठकें आम जनता के लिए उपलब्ध नहीं हैं। इसी प्रकार, निदेशक मंडल और बोर्ड की समितियों के कार्यसूची कागजात और कार्यवृत्त बुक आम जनता की जांच के लिए सुलभ नहीं हैं।
--	--

7. कृपया लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा लोक प्राधिकारी के विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के बारे में संपर्क करने की सूचना उपलब्ध कराएं।

#### विभागीय अपीलीय प्राधिकारी

नाम एवं पदनाम	कार्यालय का पता
श्री अशोक अवस्थी, रूरल इलेक्ट्रिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, कोर-4, कार्यकारी निदेशक (प्रशासन/निगमित आयोजना)	रूरल इलेक्ट्रिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, कोर-4, स्कोप कॉम्प्लेक्स, 7, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003, 011-24368594 (कार्यालय), 011-41757033 (फैक्स)

#### लोक सूचना अधिकारी:

नाम एवं पदनाम	कार्यालय का पता
श्री विनय कुमार केसरवानी, डीजीएम (विधि/आरटीआई), लोक सूचना अधिकारी (पीआईओ)	रूरल इलेक्ट्रिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, कोर-4, स्कोप कॉम्प्लेक्स, 7, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003, 011-43091567, 011- 24360644 (फैक्स)

#### सहायक लोक सूचना अधिकारी

नाम एवं पदनाम	कार्यालय का पता
श्री सचिन, वरिष्ठ कार्यपालक (विधि/आरटीआई), सहायक लोक सूचना अधिकारी (एपीआईओ)	रूरल इलेक्ट्रिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड, कोर-4, स्कोप कॉम्प्लेक्स, 7, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003, 011-24363830, 43091524 (कार्यालय), 011-24361509 (फैक्स)

8. विभिन्न मामलों में निर्णय लेने के लिए किस	निर्णय लेने के लिए निदेशक मंडल शीर्षस्थ
--	---

<p>प्रक्रिया का पालन किया जाता है।</p>	<p>निकाय है जो कतिपय शक्तियां अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी को प्रत्यायोजित हैं जिनमें से आगे कुछ शक्तियां निष्पादन स्तर पर उप प्रत्यायोजित की गई हैं। शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार मामला विशेष तदनुसार संबंधित सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के लिए प्रस्तुत किया जाता है।</p>
<p>9. किसी विशिष्ट निर्णय पर पहुंचने के लिए कौन सी लिखित प्रक्रिया/निर्धारित प्रक्रिया/परिभाषित मानदंड/नियम है। वे विभिन्न स्तर कौन से जिन के जरिए निर्णय लेने की प्रक्रिया गुजरती है।</p>	<p>निर्णय लेने के लिए निदेशक मंडल शीर्षस्थ निकाय है जो कतिपय शक्तियां अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी को प्रत्यायोजित हैं जिनमें से आगे कुछ शक्तियां निष्पादन स्तर पर उप प्रत्यायोजित की गई हैं। निर्णय पर पहुंचने के लिए युक्तिपूर्ण विश्लेषण किया जाता है जिसे विकल्प होते हैं और सभी विकल्पों का मूल्यांकन करने के पश्चात तथा विकल्प देकर जो निगम के लिए बेहतर उपयुक्त हो, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है।</p>
<p>10. जनता को निर्णय सूचित करने के लिए क्या व्यवस्था है।</p>	<p>सभी सरकारी महत्वपूर्ण पत्र अर्थात निविदाएं, नोटिस, ब्याज दरें आदि कम्पनी की वेबसाइट अर्थात <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर उपलब्ध हैं।</p>
<p>11. निर्णय लेने की प्रक्रिया हेतु विभिन्न स्तरों के वे अधिकारी कौन हैं जिनका मत प्राप्त किया जाता है।</p>	<p>निर्णय लेने के लिए निदेशक मंडल शीर्षस्थ निकाय है जो कतिपय शक्तियां अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी को प्रत्यायोजित हैं जिनमें से आगे कुछ शक्तियां निष्पादन स्तर पर उप प्रत्यायोजित की गई हैं। शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार मामला विशेष तदनुसार संबंधित सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के लिए प्रस्तुत किया जाता है।</p>
<p>12. अंतिम प्राधिकारी जो निर्णय की जांच करता है, कौन है।</p>	<p>शक्तियों के प्रत्यायोजन में प्रत्येक कार्य/टास्क के लिए सक्षम प्राधिकारी प्रावधान करता है और मामला विशेष पर निर्णय लेने के लिए उन्हें अधिकार प्राप्त हैं। निर्णय लेने के पूर्व वित्तीय/विधिक जांच की जाती है।</p>
<p>13. कृपया उन महत्वपूर्ण मामलों जिन पर लोक</p>	<p><b>एचआर प्रभाग</b></p>

<p>प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है, के संबंध में फॉर्मेट में पृथक रूप से सूचना उपलब्ध कराएं।</p>	<p>शक्तियों के प्रत्यायोजन में प्रत्येक कार्य/टास्क के लिए सक्षम प्राधिकारी प्रावधान करता है और मामला विशेष पर निर्णय लेने के लिए उन्हें अधिकार प्राप्त हैं। मामला विशेष को शासित करने वाले दिशा-निर्देशों पर मामलों के संबंध में निर्णय लेते समय विचार किया जाता है।</p>
	<p><b>पारेषण एवं वितरण प्रभाग</b></p>
	<p>विषय जिस पर निर्णय लिया जाना है: दिशा-निर्देश/निदेश यदि कोई हो।</p>
	<p>इसके अनुमोदन के लिए सक्षम प्राधिकारी परिभाषित करते हुए योजनाओं/नीतिगत परिपत्रों की विभिन्न श्रेणियों के लिए प्रचालनात्मक दिशा-निर्देश।</p>
	<p>किसी परियोजना के प्रलेखन और इसके निष्पादन के दौरान विभिन्न अनुमोदन/छूटें, यदि अपेक्षित हों, सक्षम प्राधिकारी द्वारा ली जाती हैं।</p>
	<p><b>सामान्य प्रभाग</b></p>
	<p>महत्वपूर्ण मामले जिनमें लोक प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाता है, नीचे दिए गए हैं:-</p>
	<p>क) वित्तपोषण मानदंड- उत्पादन परिचोजनाओं के लिए एंटी मूल्यांकन दिशा-निर्देश</p>
	<p>ख) आरईसी लिमिटेड की निष्पक्ष कार्यप्रणाली संहिता</p>
	<p>ग) ऋण नीति परिपत्र</p>
	<p>घ) प्रचलित प्रक्रिया</p>
	<p>महत्वपूर्ण मामलों के निर्णय समय-समय पर जारी की गई शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार लिए जाते हैं।</p>
	<p><b>विधि प्रभाग</b></p>
	<p>शक्तियों के प्रत्यायोजन के अनुसार निर्णय प्रत्यायोजित प्राधिकारी द्वारा लिया जाता है।</p>
<p>14. अधिकारियों और कर्मचारियों की डायरेक्टरी</p>	<p>यह सूचना आरईसी की वेबसाइट</p>

	<p>www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक। मद संख्या 4(ख)(ix) के अनुसार अधिकारियों और कर्मचारियों की डायरेक्टरी</p>
<p>15. कृपया विभिन्न कार्यकलापों के लिए बजट के ब्यौरे से संबंधित सूचना नीचे दिए गए फॉर्मेट में दें।</p>	<p>यह सूचना आरईसी की वेबसाइट www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक। मद संख्या 4(ख)(xi) के अनुसार सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और संवितरण संबंधी रिपोर्टों के ब्यौरे सहित इसकी प्रत्येक एजेंसी को बजट आबंटित किया जाता है।</p>
<p>16. प्रोग्राम की गई सब्सिडी के निष्पादन का तरीका</p>	<p>डीडीयूजीजेवाई के अन्तर्गत उन परियोजनाओं जिनमें सब्सिडी शामिल है, विद्युत मंत्रालय द्वारा आबंटित की जाती है, निगरानी समिति, भारत सरकार द्वारा स्वीकृत की जाती है और परियोजनाएं संबंधित कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा कार्यान्वित की जाती हैं। यह सूचना आरईसी की वेबसाइट www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक। मद संख्या 4(ख)(xii) के अनुसार इस प्रकार के कार्यक्रमों के लिए आबंटित राशियों और लाभार्थियों के ब्यौरे सहित सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का तरीका।</p>
<p>17. रियायत प्राप्तकर्ताओं, इसके द्वारा दी गई अनुमति तथा प्राधिकार के ब्यौरे। कृपया दिए गए फॉर्मेट के अनुसार सूचना उपलब्ध कराएं।</p>	<p>यह सूचना आरईसी की वेबसाइट www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक - मद संख्या 4(ख)(xii) के अनुसार रियायत प्राप्तकर्ताओं, इसके द्वारा दिए गए प्राधिकार के परमिट के ब्यौरे।</p>
<p>18. कृपया विभिन्न कार्यकलापों/कार्यक्रमों के निष्पादन के लिए विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों/मानकों के ब्यौरे उपलब्ध कराएं।</p>	<p>यह सूचना आरईसी की वेबसाइट www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक</p>

	मद संख्या 4(ख)(iv) के अनुसार अपने कार्यों के निर्वहन के लिए इसके द्वारा निर्धारित मानदंड।
19. विभिन्न योजनाओं, जो इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में उपलब्ध हैं, से संबंधित सूचना का ब्यौरा उपलब्ध कराएं।	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है - -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक। उपलब्ध अथवा इलेक्ट्रॉनिक रूप में कम की गई धारित सूचना के संबंध में ब्यौरा। इसके द्वारा निर्धारित मानदंड मद संख्या 4(ख)(xiv) के अनुसार हैं।
20. आम जनता के लिए उपलब्ध वे उपाय, पद्धतियां और सुविधाएं जो सूचना के प्रचार प्रसार के लिए विभाग द्वारा अपनाई गई हैं।	आम जनता निम्नलिखित के जरिए संगठन के बारे में सूचना प्राप्त कर सकती है:-  क) आरईसी की वेबसाइट - <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> ख) आरईसी की वार्षिक रिपोर्ट जो सभी शेयरधारकों को उपलब्ध कराई जाती है। ग) कोर-IV, स्कोप कम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली में आरईसी कार्यालय के प्रथम तल पर स्थित स्वागत काउंटर पर 'मैं आपकी क्या सहायता कर सकता हूँ' का आकलन करके। घ) इसके अतिरिक्त निगम वित्तीय परिणामों का ब्यौरा और अध्यक्ष का भाषण सभी अग्रणी समाचार पत्रों में प्रत्येक तिमाही/वर्ष प्रकाशित करता है जो प्राप्त किया जा सकता है।
21. लोक प्राधिकारी द्वारा जनता को दिए गए प्रशिक्षण से क्या संबंध है।	संगठन द्वारा दिए जाने वाले प्रशिक्षण के अवसर सामान्यतया निगम के कर्मचारियों से संबंधित है। कर्मचारियों को अपने उत्तरदायित्वों का सफलतापूर्वक निर्वहन करने में सक्षम बनाने के लिए संगठन की आवश्यकता और व्यक्ति विशेष की आवश्यकता के आधार पर प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार किए जाते हैं और आयोजित किए जाते हैं।
22. कोई अन्य सूचना जो निर्धारित की गई है और तारीख के पश्चात प्रत्येक वर्ष ये प्रकाशन किए जाते हैं।	वर्ष 2018-19 के लिए आरटीआई अधिनियम की धारा 25(3) के तहत वार्षिक रिपोर्ट आरटीआई से संबंधित सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है ->

	सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xvii) में उपलब्ध है।
23. छूट दी गई मदों की सूची (गोपनीय)	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xviii) में उपलब्ध है।
24. प्रत्येक चरण पर प्रापण/बोली अवार्ड/संविदा कार्यों का और अधिक स्वतः प्रकटीकरण।	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-क) में उपलब्ध है।
ख पीपीपी संविदाओं/रियायत करारों, डीपीआर ओ एंड एम मैनुअल और उनके अन्य दस्तावेजों का और अधिक स्वतः स्पष्टीकरण।	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-ख) में उपलब्ध है।
ग और अधिक स्वतः स्पष्टीकरण। यह सूचना आरईसी की वेबसाइट पर देखी जा सकती है। कर्मचारियों के विभिन्न ग्रेडों/संवर्गों के लिए प्रकटीकरण स्थानान्तरण नीति और स्थानान्तरण आदेश।	<a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-ग) में उपलब्ध है।
घ प्राप्त किए गए आरटीआई आवेदनों/अपीलों तथा उनके उत्तरों के ब्यौरे का और अधिक स्वतः प्रकटीकरण।	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-घ) में उपलब्ध है।
ड सीएजी तथा पीएसी पैरा और उन पर एटीआर का और अधिक स्वतः प्रकटीकरण।	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट <a href="http://www.recindia.nic.in">www.recindia.nic.in</a> पर देखी जा सकती है -> सूचना का अधिकार -> सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-> सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-ड) में उपलब्ध है।
च राज्य सरकारों/एनजीओ/अन्य संस्थानों आदि	यह सूचना आरईसी की वेबसाइट

<p>को विवेकपूर्ण/गैर-विवेकपूर्ण आवंटन का और अधिक स्वतः प्रकटीकरण।</p>	<p>www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-&gt; सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-च) में उपलब्ध है।</p>
<p>छ सीएमडी के विदेशी और घरेलू दौरों के ब्यौरे का स्वतः प्रकटीकरण:</p>	<p>यह सूचना आरईसी की वेबसाइट www.recindia.nic.in पर देखी जा सकती है -&gt; सूचना का अधिकार -&gt; सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत हैंडबुक-&gt; सूचना के संबंध में ब्यौरा मद संख्या 4(ख)(xix-छ) में उपलब्ध है।</p>