

**रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)**

सतर्कता प्रभाग

परिपत्र सं. 2/2006

दिनांक 14.02.2006

विषय:- रिकार्ड का रख-रखाव और रिकार्डों की छंटाई करना

कारपोरेट कार्यालय के कुछ प्रभागों और परियोजना कार्यालयों के निरीक्षण के दौरान यह पाया गया था कि कोई मदर फाइल इंडैक्स रजिस्टर/फाइल इनकम्बेंसी रजिस्टर नहीं बनाया जा रहा है, जिसके न होने पर फाइलों की वास्तविक धारिता को सम्बद्ध करना संभव नहीं हो पाता है। इस संबंध में सतर्कता प्रभाग द्वारा दिनांक 12.05.2005 को एक परिपत्र जारी किया गया था, जिसमें इस बात पर बल दिया गया था कि सभी प्रभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि मदर फाइल इंडैक्स रजिस्टर का पता लगाया जाना चाहिए और सभी धारित फाइलों की, चाहे वे प्रचालन में हैं अथवा प्रचालन में नहीं हैं, मदर फाइल इंडैक्स रजिस्टर में प्रविष्टि की जानी चाहिए। यह अपेक्षा की गई थी कि यह कार्य एक महीने के अंदर पूरा कर लिया जाना चाहिए। सतर्कता प्रभाग द्वारा निरीक्षण के दौरान यह पाया गया है कि विभिन्न परियोजना कार्यालयों और कारपोरेट कार्यालय में प्रभागों ने इस संबंध में कोई कार्रवाई नहीं की है ।

इसी प्रकार, सभी परियोजना कार्यालयों/कारपोरेट कार्यालय के प्रभागों से रिकार्डों की सुनियोजित व्यवस्था की स्थिति की समीक्षा करने और पुराने रिकार्डों की छंटाई करने का अनुरोध किया गया था। इस संबंध में भी की गई कार्रवाई अपूर्ण पाई गई है ।

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक ने निदेश दिया है कि रिकार्ड रखने की एक समुचित प्रणाली बनाई जानी चाहिए और उसकी प्रत्येक तिमाही में समीक्षा की जानी चाहिए ।

कारपोरेट कार्यालय के सभी प्रभागाध्यक्षों और मुख्य परियोजना प्रबंधकों/अपर निदेशक, सायर से अनुरोध है कि सतर्कता प्रभाग के दिनांक 12.05.2005 के परिपत्र द्वारा दिए गए परामर्श के अनुसार फाइल पद्धति को सुव्यवस्थित करें तथा साथ ही दिनांक 09.01.2001 के परिपत्र संख्या आरईसी/प्रशा/V/5(3)/2001 के द्वारा परिचालित दिशा-निर्देशों के अनुसार रिकार्डों की छंटाई करने का कार्य पूरा करें। वे यह भी सुनिश्चित करेंगे कि यह कार्य प्राथमिकता के आधार पर पूरा किया जाए और अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक की सूचना के लिए अनुपालन रिपोर्टें एक महीने के अंदर प्रस्तुत कर दी जाएं ।

ह0/-
(वी.के.शर्मा)
मुख्य सतर्कता अधिकारी

सं. आरईसी/सतर्कता/II(214)/2005/350

सेवा में,
सभी प्रभागाध्यक्ष/कार्यकारी निदेशक/महाप्रबंधक/मुख्याधिकारी ।
सभी मुख्य परियोजना प्रबंधक/अपर निदेशक, सायर

प्रति सूचनार्थ प्रस्तुत -
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/निदेशक (वित्त)/निदेशक (तकनीकी) के सहायक निदेशक/निजी सचिव ।