रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन कारपोरेशन लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)
कोर-IV, स्कोप कॉम्पलैक्स, 7-लोधी रोड, नई दिल्ली - 110003

सतर्कता प्रभाग

सं. आरईसी/सतर्कता/II/(312)/2003/318 **दिनांक 23 जनवरी, 2004**

परिपत्र सं.1/2004

विभिन्न परियोजना कार्यालयों के सतर्कता निरीक्षण के दौरान यह पाया गया है कि विशेष रिजर्व फंड (एसआरएफ) के सृजन एवं प्रशासन के लिए बनाए गए दिशा-निर्देशों/नियमों का रूरल इलेक्ट्रीफिकेशन सहकारी सोसाइटियों द्वारा अनुपालन नहीं किया जा रहा है। वर्तमान नियमों के अनुसार, विशेष रिजर्व फंड से संबंधित आवधिक जमा रसीदों या निवेश दस्तावेजों की मूल प्रतियां मुख्य परियोजना प्रबंधक का सुरक्षित अभिरक्षा में रहनी चाहिए। निवेश राष्ट्रीयकृत/सहकारी बैंकों में किया जाना चाहिए। निवेश उस समय उपलब्ध ब्याज की उच्चतम दर पर किया जाना चाहिए और बैंकों को इन निवेशों पर कारपोरेशन के प्रथम प्रभार के बारे में सूचित किया जाना चाहिए। बैंकों को यह भी सूचित किया जाना चाहिए कि विशेष रिजर्व फंड से किसी भी निकासी के लिए कारपोरेशन के लिखित अनुमोदन की आवश्यकता होगी ।

सतर्कता निरीक्षणों के दौरान यह नोट किया गया है कि आवधिक जमा रसीदों की मूल प्रतियां परियोजना कार्यालयों में उपलब्ध नहीं हैं। निवेश न्यूनतम संभव अवधि अर्थात् लगभग 12 महीने के लिए किए गए हैं, निवेश राष्ट्रीयकृत/सहकारी बैंकों की बजाय अन्य बैंकों में किए गए हैं, कारपोरेशन के प्रथम प्रभार के बारे में और विशेष रिजर्व फंड से राशि निकालने के बारे में बैंक को कोई अनुदेश जारी नहीं किए गए हैं। इस विषय पर मौजूदा नियमों की घोर अवहेलना हो रही है। सभी मुख्य परियोजना प्रबंधकों से अनुरोध किया जाता है कि वे तत्काल स्थिति का जायजा लें और आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई शुरू करें। इस संबंध में होने वाली किसी भी चूक के लिए मुख्य परियोजना प्रबंधकों को

व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार ठहराया जाएगा। इस संबंध में की गई कार्रवाई की रिपोर्ट अधोहस्ताक्षरी को शीघ्रातिशीघ्र परन्तु हर हालत में 16 फरवरी, 2004 तक भेज दी जानी चाहिए ।

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

मुख्य परियोजना प्रबंधक, सभी परियोजना कार्यालय, आरईसी

प्रति सूचनार्थ निम्नलिखित को प्रेषित:-

1. अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, आरईसी
2. सभी कार्यकारी निदेशक, आरईसी
3. सभी महाप्रबंश्धक/मुख्याधिकारी, कारपोरेट कार्यालय, आरईसी
4. अपर निदेशक, सायर, हैदराबाद
5. मास्टर फाइल/कार्यालय प्रति