

परिचय

फ़ेश एंड हेल्थी एंटरप्राइजेज लिमिटेड (भारत सरकार के उपक्रम भारतीय कंटेनर निगम लिमिटेड की पूर्ण-स्वामित्व वाली सहायक कंपनी) ने सूचना अधिकार अधिनियम २००५ के अनुसरण में देश के नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु कदम उठाए हैं। इस अधिनियम की धारा 4(1)(बी) के अंतर्गत आवश्यक सूचना तथा अन्य संबंधित खण्ड एफएचईएल की आधिकारिक वेबसाइट के इस खण्ड में दर्शाई गई है।

सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) (बी) के अंतर्गत अनुपालन :-

एक्ट की धारा	एक्ट के अंतर्गत आवश्यकता	विवरण
4(1)(b)(i)	संगठन के विवरण कार्य एवं कर्तव्य	कंपनी अधिनियम 1956 की धारा 617 के अनुसार सरकारी कंपनी है फ़ेश एंड हेल्थी एंटरप्राइजेज लिमिटेड (भारतीय कंटेनर निगम लिमिटेड भारत सरकार का उपक्रम) की पूर्ण स्वामित्व वाली सहायक कंपनी है और इसलिए एफएचईएल के विवरण कार्य और कर्तव्यों को ज्ञापन और संस्था के अंतर्नियम में पूर्ण रूप से वर्णित किया गया है।
4(1)(b)(ii)	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	अधिकारियों द्वारा निष्पादित कर्तव्य वही हैं जो पर्यवेक्षकों द्वारा किए जाते हैं और निर्णय लिए जाते हैं। कंपनी के अंदर विशिष्ट एवं सामान्य प्राधिकार देने की आंतरिक प्रणाली है जो समय समय पर जारी और निरस्त किए जाते हैं।

एक्ट की धारा	एक्ट के अंतर्गत आवश्यकता	विवरण
4(1)(b)(iii)	पर्यवेक्षण एवं उतरदायित्व के चैनल सहित निर्णय लेने की प्रक्रिया हेतु प्रणाली	विभिन्न कोड मैनुअल में कार्य करने की प्रक्रिया मानदंड निर्धारित किए गए हैं. सामान्य कार्यालयीन प्रक्रिया हेतु शक्तियों का प्रत्योजन किया गया है. सामान्य प्रतिक्रियात्मक निदेशों को भी
4(1)(b)(iv)	कार्य करने हेतु निर्धारित मानदंड	समय समय पर दोहराया/जारी किया जाता है और ये प्रयोग करने वाले विभागों में उपलब्ध है.
4(1)(b)(v)	कंपनी के नियंत्रण के अंतर्गत या कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के पालन हेतु प्रयोग किए जाने वाले नियम विनियम निदेश मैनुअल और रिकार्ड	कंपनी के कार्य निष्पादन कंपनी में निश्चित आंतरिक मैनुअल है यथा शक्तियों का प्रत्यायोजन आदि. तथापि चूंकि कंपनी का व्यवसाय नया है और प्रोजेक्ट का कार्य पूरा हुआ है कार्य निष्पादन हेतु विभिन्न पहलुओं के लिए नियमों को बनाने की प्रक्रिया चल रही है.
4(1)(b)(vi)	कंपनी के नियंत्रण में या अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण	कंपनी निश्चित श्रेणियों के दस्तावेजों को जो विभिन्न कानूनों के अंतर्गत रखने आवश्यक है तथा उपबंधों के सामान्य बैठकों के कार्यवृत्त लेखा पुस्तिकाएं, मस्टर रोल, आदि.
4(1)(b)(vii)	विद्यमान व्यवस्था का विवरण जिसमें इसकी नीति या कार्यान्वयन में जनसाधारण की सलाह से या उसके प्रतिनिधियों की भागीदारी हो.	कॉनकॉर एफएचईएल की पैतृक कंपनी पर विभिन्न संसदीय समितियों तथा संसदीय सार्वजनिक उपक्रम समिति का न्यायाधिकार है जो कंपनी के कार्यों का पर्यवेक्षण लेखापरीक्षा करती है और दिशासूचक निर्देश भी देती है.

एक्ट की धारा	एक्ट के अंतर्गत आवश्यकता	विवरण
4(1)(b)(viii)	उन बोर्डों, समितियों, परिषदों या अन्य संस्थाओं का विवरण जिसमें दो या इससे अधिक व्यक्ति सलाह देने हेतु हो और क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों या अन्य संस्थाओं में आम जन भाग ले सकता है या इन बैठकों के कार्यवृत्त जन साधारण को उपलब्ध है.	कंपनी प्रत्येक वर्ष निगमित शासन रिपोर्ट, वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करती है जिसमें बोर्ड प्रक्रिया और इसकी समितियों की कार्य प्रणाली अंतर्भूत होती है.
4(1)(b)(ix)	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	निर्देशिका में व्यवसाय और कार्यस्थल के अनुसार नाम पदनाम, कार्यालय का पता, कार्यालय के दूरभाष नं., आदि हैं.
4(1)(b)(x)	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा लिया गया मासिक पारिश्रमिक जिसमें विनियमों के अनुद्रप क्षतिपूर्ति व्यवस्था सम्मिलित है.	क्षतिपूर्ति की व्यवस्था सभी क्षतिपूर्ति को बैंकिंग चैनल और उचित भुगतान वाउचर द्वारा अदा किया जाता है.
4(1)(b)(xi)	प्रत्येक एजेंसी को आबंटित बजट जिसमें सभी योजनाओं को विवरण प्रस्तावित व्यय और उनको किए गए भुगतान का ब्यौरा हो	कंपनी को भारत सरकार द्वारा बजट आबंटन नहीं किया जाता. कंपनी पूंजी आंतरिक उपचितों और ऋणों के द्वारा व्यवसाय करती है.

एक्ट की धारा	एक्ट के अंतर्गत आवश्यकता	विवरण
4(1)(b)(xii)	अनुदान कार्यक्रमों निष्पादन का तरीका जिसमें इनक कार्यक्रमों से लाभान्वित का विवरण एवं आबंटित राशि शामिल है.	कंपनी पर लागू नहीं है.
4(1)(b)(xiv)	उन सूचनाओं का विवरण जो उपलब्ध हैं या जिन पर रोक है. इलेक्ट्रॉनिक रूप में सीमित है.	संगठन से संबंधित सूचना, इसका उद्भव, लक्ष्य, योजना, शावित, यूएसपी, आदि को कंपनी की वेबसाइट www.fhel.co.in पर उपलब्ध कराया गया है.
4(1)(b)(xv)	सूचना प्राप्त करने हेतु जन साधारण को उपलब्ध सूविधाओं का विवरण जिसके पुस्तकालय या वाचनालय का कार्य समय यदि इसे जनसाधारण हेतु खोला गया हो.	कंपनी पर लागू नहीं है.
4(1)(b)(xvi)	जन-सूचना अधिकारियों के नाम, पद एवं अन्य विवरण	<p>1. निगमित कार्यालय - राई / सोनीपत</p> <p>क) जन-सूचना अधिकारी सुश्री पी. अल्लि रानी निदेशक(वित्त)/कॉन्कॉर-सह- मुख्य कार्यकारी अधिकारी दूरभाष : 0130-2366986</p> <p>ख) सहायक जन-सूचना अधिकारी श्री राजेश कुमार सहायक प्रबंधक(मानव संसाधन) दूरभाष : 0130-2366988 / 89 मोबाइल : 91-9996959052</p>

एक्ट की धारा	एक्ट के अंतर्गत आवश्यकता	विवरण
		<p>2. क्षेत्रीय कार्यालय - शिमला</p> <p>क) जन-सूचना अधिकारी श्री कृष्ण पाल ठाकूर महाप्रबंधक (सीसीपी) दूरभाष : ०177-2803354 मोबाइल : 91-9816070945</p> <p>ख) सहायक जन-सूचना अधिकारी श्री कन्हैया लाल साहनी सहायक प्रबंधक(वित एवं लेखा) दूरभाष : 0177-2801000 मोबाइल : 91-9418024233</p>
4(1)(b)(xii)	निर्धारित की गई ऐसी कोई अन्य सूचना	लागू नहीं
19(1)	अपीलीय अधिकारी	श्री अनिल कुमार गुप्ता अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक/कॉन्कॉर एवं अध्यक्ष/एफएचईएल दूरभाष : 011-41673013

फ़ेश एंड हैल्थी एंटरप्राइजेज लिमिटेड

(भारतीय कंटेनर निगम लिमिटेड की पूर्णस्वामित्व वाली सहायक कंपनी)
राई/सोनीपत (हरियाणा)

टॉल फ्री नंबर **1800-180-1803**

सूचना अधिकार के तहत जानकारी हेतु आवेदन पत्र

जन-सूचना अधिकारी,
फ़ेश एंड हैल्थी एंटरप्राइजेज लिमिटेड
एच.एस.आई.आई.डी.सी. इंडस्ट्रियल एस्टेट,
राई, जिला - सोनीपत (हरियाणा)

1.	आवेदक का पूरा नाम	:	
2.	पिता/पति का नाम	:	
3.	पूरा पता	:	
4.	दूरभाष नंबर	:	
5.	क्या आप गरीबी की रेखा के नीचे आते हैं (यदि हां, तो कृपया आवेदन शुल्क से छूट हेतु बीपीएल अंत्योदय कार्ड की प्रति संलग्न करें)	:	
6.	आवेदन शुल्क का विवरण	:	
7.	आवश्यक जानकारी का विवरण (यदि आवश्यक हो तो कृपया एक अलग पृष्ठ संलग्न करें)	:	
8.	प्रपत्र आवश्यक सूचना का माध्यम	:	

घोषणा :

मैं घोषित करता हूं कि मैं भारत का नागरिक हूं.

स्थान :

दिनांक:

आवेदन के हस्ताक्षर

निगमित, क्षेत्रीय एवं शाखा कार्यालय के अधिकारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

क्र. सं.	नाम (श्री/सुश्री)	पदनाम	कर्तव्य
निगमित कार्यालय - राई / सोनीपत (हरियाणा)			
1.	पी. अल्लि रानी	निदेशक(वित)/कॉन्कॉर-सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ एफएवईएल	कंपनी का संपूर्ण प्रबंधन
2.	टीपक निजावन	उप-महाप्रबंधक (विपणन)	संपूर्ण विपणन एवं कमर्शियल गतिविधियां, मार्केट रिसर्च एवं कॉन्ट्रैक्ट मैनेजमेंट के प्रभारी
3.	सुनील खुराना	वरिष्ठ प्रबंधक (वित एवं लेखा)	संपूर्ण लेखा संबंधी कार्यों, बिल भुगतान, निधियों के प्रबंध बजट, वित्तीय संस्थानों और सरकारी प्राधिकरणों के साथ संपर्क इत्यादि के प्रभारी
4.	डी. रमेश बाबू	वरिष्ठ प्रबंधक (तकनीकी)	तकनीकी विभाग एवं सी.ए. स्टोर के परिचालन प्रभारी
5.	सुमन लता	प्रबंधक (वित)-सह-कंपनी सचिव	आर ओ सी प्रक्रियाओं, एमसीए-21 दिशानिर्देशों, कंपनी पर लागू विभिन्न कानूनों के वैधानिक प्रावधानों का अनुपालन करना, लेखा परीक्षा समिति और बोर्ड की बैठक का संचालन करना और नोटिस कार्यसूची संकल्प मसौदा और कार्यवृत्त तैयार करना.
6.	हरदेव चौधरी	उप-प्रबंधक (वि. एवं लेखा)	वरि. प्रबंधक/वित एवं लेखा को सभी लेखा कार्यों में सहयोग देना.
7.	अनुपम चक्रवर्ती	उप-प्रबंधक (क. एवं वि.)	उप-महाप्रबंधक/विपणन को विपणन प्रक्रियों में सहयोग देना

क्र. सं.	नाम (श्री/सुश्री)	पदनाम	कर्तव्य
8.	राजेश कुमार	सहायक प्रबंधक (मानव संसाधन)	मानव संसाधन नीतियों का निर्माण एवं अनुपालन, मानव शक्ति योजना, भर्ती, ट्रेनिंग, इंडस्ट्रियल रिलेशंस, श्रम नियमों का अनुपालन, इत्यादि
9.	जितेंद्र कुमार शर्मा	प्रबंधक (परिचालन)	वरि. प्रबंधक (तकनीकी) को सी. ए. स्टोर परिचालन में सहयोग देना.
10.	दिनेश चानना	प्रबंधक (परिचालन)	वरि. प्रबंधक (तकनीकी) को सी. ए. स्टोर परिचालन में सहयोग देना.

क्षेत्रीय कार्यालय - शिमला, हिमाचल प्रदेश

1.	कृष्ण पाल ठाकूर	महाप्रबंधक (सीसीपी)	हिमाचल प्रदेश में फलों की अधिप्राप्ति और सामान्य प्रशासन के संपूर्ण प्रभारी.
2.	कन्हैया लाल साहनी	सहायक प्रबंधक (वित्त एवं लेखा)	लेखा विभाग लेखाकरण बजटिंग बैंक स्टेटमेंट रिवंसीलिएशन, भुगतान आदि
3.	भूपेश राणा	सहायक प्रबंधक (क एवं वि.)	अपने क्षेत्र में अधिप्राप्ति संविदा करार प्रबंध और संभारतंत्र प्रबंध के प्रभारी

शाखा कार्यालय - किंगल, जिला शिमला, हिमाचल प्रदेश

1.	राम सिंह डोगरा	उप-प्रबंधक (क एवं वि.)	अपने क्षेत्र में अधिप्राप्ति संविदा करार प्रबंध और संभारतंत्र प्रबंध के प्रभारी
----	----------------	------------------------	---

शाखा कार्यालय - रिकांग पिओ, जिला किन्नौर, हिमाचल प्रदेश

1.	सुरेश कुमार	सहायक प्रबंधक (क एवं वि.)	अपने क्षेत्र में अधिप्राप्ति संविदा करार प्रबंध और संभारतंत्र प्रबंध के प्रभारी
----	-------------	---------------------------	---

शाखा कार्यालय - कोटखाई, जिला शिमला, हिमाचल प्रदेश

1.	सन्नी सिंधू	सहायक प्रबंधक (क एवं वि.)	अपने क्षेत्र में अधिप्राप्ति संविदा करार प्रबंध और संभारतंत्र प्रबंध के प्रभारी
----	-------------	---------------------------	---