

प्रस्तावना

भारतीय कंटेनर निगम लि.(कॉनकॉर), भारत सरकार के उपक्रम ने सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुपालन में देश के नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु ठोस कदम उठाए हैं। कॉनकॉर की अधिकारिक वेबसाइट के इस भाग में अन्य संबंधित खंडों के साथ अधिनियम की धारा 4(1) (बी) के अंतर्गत आवश्यक प्रकाशन संबंधी जानकारी दी गई है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) (बी) के अंतर्गत सूचना

- संगठन का विवरण।
- कॉनकॉर के अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य।
- निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई जा रही प्रणाली और इसके द्वारा कर्तव्य पालन हेतु निर्धारित मानदंड।
- विभिन्न नियम, विनियम, निर्देश संहिता और दिशानिर्देश।
- कॉनकॉर द्वारा रखे जा रहे दस्तावेजों का विवरण।
- कॉनकॉर की नीतियों को बनाने और उनके कार्यान्वयन के संबंध में जनसाधारण के साथ विचार-विमर्श हेतु विद्यमान व्यवस्था का विवरण।
- निदेशक बोर्ड, समितियाँ और अन्य संस्थाएं जो दो या इससे अधिक व्यक्तियों से गठित है और इसके अंश या सलाह के उद्देश्य हेतु बनाई गई हैं, और क्या इन बोर्डों, समितियों और अन्य संस्थाओं की बैठके जनसाधारण के लिए खुली हैं या इन बैठकों के कार्यवृत्त जनसाधारण के लिए उपलब्ध हैं?
- कॉनकॉर के अधिकारियों की निर्देशिका।
- कॉनकॉर के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किए गए मासिक पारिश्रमिक का विवरण (क्षतिपूर्ति प्रणाली सहित जैसाकि इसके विनियमों में प्रावधान है)।

- व-र्ष 2007-2008 हेतु बजट।
- उपलब्ध सूचना या इलैक्ट्रॉनिक फार्म में कम करके रखी गई सूचनाओं के संबंध में विवरण।
- जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण।
- केंद्रीय सहायक जन सूचना अधिकारी। इ अन्य निर्धारित सूचना।
- सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 के अंतर्गत मांगी गई सूचना हेतु आवेदन पत्र।

संगठन का विवरण

भारतीय कंटेनर निगम लिमिटेड (कॉनकॉर) एक केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम है

जिसमें भारत के रा-द्रपति की कुल प्रदत्त शेयर पूंजी 64.99 करोड़ रुपये में से 63.08%

की वर्तमान में शेयर अंशधारिता है।

दिनांक 30.06.2008 को कॉनकॉर शेयर अंशधारिता निम्न प्रकार से है :

कॉनकॉर का संगठनात्मक प्रारूप

कॉनकॉर के अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

क्र.सं.	नाम	पदनाम एवं पता	कर्तव्य
1.	श्री विनय मित्तल	अध्यक्ष (गैर-कार्यात्मक), सदस्य यातायात, रेलवे बोर्ड	गैर कार्यात्मक अध्यक्ष (सरकार द्वारा नामित) बोर्ड बैठकों की अध्यक्षता
2.	श्री अनिल गुप्ता	प्रबंध निदेशक	कॉनकॉर के कार्यात्मक प्रमुख तथा कॉनकॉर के समग्र व्यवसाय के प्रभारी
3.	श्री यश वर्धन	निदेशक(अंत.विपणन एवं परि.)	कॉनकॉर के अंतररा-द्रीय व्यवसाय परिचालन के प्रभारी
4.	श्रीमती पी.अल्लिरानी	निदेशक(वित्त)	वित्तीय/लेखा मामलों के प्रभारी

5.	रिक्त	निदेशक(आंतरिक)	आंतरिक विपणन व्यवसाय के प्रभारी
6.	श्री हरप्रीत सिंह	निदेशक(परि.एवं सेवाएं)	परियोजना, योजना एवं विकास के प्रभारी
7.	श्री के. राजेश्वर राव	मुख्य सतर्कता अधिकारी, निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	सभी सतर्कता संबंधी मामलों के प्रभारी
8.	श्री अनुराग माथुर	कार्यपालक निदेशक(प्र.सू.प्र.), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	प्रबंध सूचना प्रणाली के समग्र प्रभारी
9.	श्री सुशील कुमार	कार्यपालक निदेशक उत्तर क्षेत्र, तुगलकाबाद	उत्तर क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
10.	श्री शाहनवाज अली	कार्यपालक निदेशक (आंतरिक) निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	आंतरिक विपणन व्यवसाय के प्रभारी
11.	श्री अजय आनंद	कार्यपालक निदेशक उत्तरी मध्य क्षेत्र, नोएडा	उत्तरी मध्य क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
12.	श्री अरविन्द भटनागर	कार्यपालक निदेशक पश्चिमी क्षेत्र, मुम्बई	पश्चिमी क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
13.	श्री हरीशचन्द्रा	समूह महाप्रबंधक (लेखा) एवं कंपनी सचिव, निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	कंपनी सचिव
14.	श्री के यू थन्कचन	मुख्य महाप्रबंधक, मध्य क्षेत्र, नागपुर	मध्य क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
15.	श्री प्रशान्त कुमार साहु	मुख्य महाप्रबंधक, पूर्वी क्षेत्र, कोलकाता	पूर्वी क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
16.	श्री के रविन कुमार रेडडी	मुख्य महाप्रबंधक, दक्षिणी क्षेत्र, चैन्नई	दक्षिणी क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
17.	श्री वी कल्याण रामा	मुख्य महाप्रबंधक, दक्षिणी मध्य क्षेत्र, हैदराबाद	दक्षिणी मध्य क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
18.	श्री ए वासुदेवराव	समूह महाप्रबंधक (वा एवं परि), उत्तर मध्य क्षेत्र, नोएडा	उत्तर मध्य क्षेत्र वाणिज्यिक और परिचालन मामलों के प्रभारी
19.	श्री संजय स्वरूप	मुख्य प्रबंधक, उत्तरी क्षेत्र, तुगलकाबाद	आई सी डी, तुगलकाबाद से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
20.	श्री अमित कुमार सिंह	मुख्य महाप्रबंधक, उत्तर पश्चिम क्षेत्र, अहमदाबाद	उत्तर पश्चिम क्षेत्र से संबंधित मामलों के समग्र प्रभारी
21.	श्री वी सिन् घाईया	समूह महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), दक्षिणी क्षेत्र, चैन्नई	दक्षिणी क्षेत्र से संबंधित वित्त एवं लेखा मामलों के समग्र प्रभारी
22.	श्री एम.के.अखौरी	समूह महाप्रबंधक (अंत.विपणन), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	अंतररा-ट्रीय क्षेत्र के विपणन एवं व्यवसाय क्षेत्र के प्रभारी

23.	श्री एन.एल.मंजोका	समूह महाप्रबंधक (यो.एवं वि.), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	योजना एवं विकास के प्रभारी
24.	श्री अमित चौधरी	समूह महाप्रबंधक (परिचालन एवं प्रशिक्षण), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	कॉनकॉर रेल परिचालन एवं प्रशिक्षण के प्रभारी
25.	श्री वेद पाल	समूह महाप्रबंधक (इंजीनियरी), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	सिविल एवं इंजीनियरी परियोजना के प्रभारी
26.	श्री आशुतोष गंगल	समूह महाप्रबंधक (तकनीकी), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	तकनीकी मामलों के प्रभारी
27.	श्री आलोक कुमार	समूह महाप्रबंधक (तकनीकी), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	तकनीकी मामलों के प्रभारी
28.	श्री राजीव भारद्वाज	समूह महाप्रबंधक (मा.सं.), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	मानव संसाधन विभाग के प्रभारी
29.	श्री सुरेन्द्र कुमार	समूह महाप्रबंधक (इंजीनियरी/प्ला), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	इंजीनियरी परियोजना के प्रभारी
30.	श्री दीपक कपूर	समूह महाप्रबंधक (एल एवं ए), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	एल एवं ए के प्रभारी
31.	श्री मनमोहन बत्रा	समूह महाप्रबंधक (वाणिज्यिक), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	वाणिज्यिक एवं आंतरिक क्षेत्र के प्रभारी
32.	श्री दरश शरन कपूर	समूह महाप्रबंधक (सतर्कता), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	सभी सतर्कता संबंधी मामलों के प्रभारी
33.	श्री विजय कुमार पाल	समूह महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), उत्तरी क्षेत्र, तुगलकाबाद	उत्तरी क्षेत्र से संबंधित वित्त एवं लेखा मामलों के समग्र प्रभारी
34.	श्री के नारायण	समूह महाप्रबंधक (कार्यनीतिक योजना), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	निगमित कार्यालय में कार्यनीतिगत योजना के प्रभारी
35.	श्रीमती नीरू	समूह महाप्रबंधक (प्र.सू.प्र.), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	आईटी हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर की अधिप्राप्ति और अनुसंधान के प्रभारी
36.	श्रीमती अमिता सूरी	समूह महाप्रबंधक (सीमा शुल्क), निगमित कार्यालय, नई दिल्ली	ट सीमा शुल्क के प्रभारी
37.	श्री श्रीनिवास सी मुद्गेरिकर	समूह महाप्रबंधक (वा एवं परि), पश्चिमी क्षेत्र, मुम्बई	पश्चिमी क्षेत्र वाणिज्यिक और परिचालन मामलों के प्रभारी
38.	श्री संजय वाजपेई	समूह महाप्रबंधक (वा एवं परि), उत्तरी क्षेत्र, तुगलकाबाद	उत्तर क्षेत्र वाणिज्यिक और परिचालन मामलों के प्रभारी

39.	श्री एन श्री कुमार	समूह महाप्रबंधक (वा एवं परि), दक्षिणी क्षेत्र, चैन्नई	दक्षिणी क्षेत्र वाणिज्यिक और परिचालन मामलों के प्रभारी
40.	श्री राहुल मितल	समूह महाप्रबंधक (तकनीकी), उत्तरी क्षेत्र, तुगलकाबाद	उत्तरी एवं दक्षिणी क्षेत्र तकनीकी मामलों के प्रभारी

- कॉनकॉर का प्रबंधन इसके निदेशक बोर्ड द्वारा किया जाता है जिसका गठन कंपनी अधिनियम के तहत किया गया है जिसमें भारत सरकार के नामित और स्वतंत्र निदेशक हैं।
- कॉनकॉर की दैनिक गतिविधियों का प्रबंधन निदेशक बोर्ड के नेतृत्व में संबंधित विभागों के प्रभारियों के सहयोग से किया जाता है।
- कार्य नि-पादन का विस्तृत अनुपालन संबंधित विभागों के प्रभारियों के नेतृत्व में किया जाता है।

विभिन्न नियम, विनियम, निर्देश संहिता और दिशानिर्देश

- कॉनकॉर के निदेशक बोर्ड द्वारा व्यवसाय के बदलते परिदृश्य के आधार पर व्यवसाय को चलाने हेतु निगमित नीतिगत निर्णय लिए जाते हैं।
- संबंधित विभागों द्वारा दैनिक गतिविधियों को चलाने के संबंध में निर्णय लिए जाते हैं और इनका अनुपालन कॉनकॉर के निदेशक बोर्ड की बैठक में लिए गए निगमित निर्णय के अनुरूप होता है।
- चूंकि कॉनकॉर का गठन कंपनी अधिनियम के अंतर्गत किया गया है अतः कंपनी संस्था के अंतर्नियम और बहिर्नियम के अनुरूप बनाए गए विनियमों के अधिकार क्षेत्र में कार्य कर रही है।

कॉनकॉर द्वारा रखे जा रहे दस्तावेजों का विवरण विभिन्न संविधि के अंतर्गत आवश्यक रखे जाने वाले दस्तावेज यथा

- कंपनी अधिनियम
- सेबी अधिनियम
- सूचीबद्धता करार
- अन्य कोई संविधि

कॉनकॉर द्वारा व्यवसाय संबंधी रखे जा रहे दस्तावेज

कॉनकॉर की नीतियों को बनाने और उनके कार्यान्वयन के संबंध में जनसाधारण के साथ विचार-विमर्श हेतु विद्यमान व्यवस्था का विवरण

- कॉनकॉर चूंकि संभारतंत्र सेवाएं देने वाला व्यावसायिक संगठन है अतः कोई औपचारिक समिति या मंच नहीं है जहां जनसाधारण के प्रतिनिधि आईसीडी, डीसीटी/सीएफएस परिचालन और कंटेनरों के परिवहन हेतु नीति बनाने और/या इनके कार्यान्वयन में भाग ले सकें।
- तथापि कॉनकॉर विभिन्न संचार माध्यमों से ग्राहकों से प्रतिपुष्टि एकत्र करता है और कॉनकॉर अपने व्यावसायिक हितों के लिए विभिन्न ग्राहकों की आवश्यकताओं की पूर्ति करते हुए अपना व्यवसाय चलाता है।

बोर्डों, परि-दों, समितियों और अन्य संस्थाएँ जो दो या इससे अधिक व्यक्तियों से गठित हैं और इनके खंड या इसके सलाह के उद्देश्य हेतु बनाई गई हैं और क्या इन बोर्डों, परि-दों, समितियों या अन्य संस्थाओं की बैठकें जनसाधारण हेतु खुली हैं या इन बैठकों के कार्यवृत्त जनसाधारण के लिए उपलब्ध हैं?

निदेशक बोर्ड का गठन कंपनी अधिनियम, 1956 के अंतर्गत प्रावधानों के अनुसरण में किया गया है जिसमें भारत सरकार के नामित और स्वतंत्र निदेशक हैं। जब निर्णय लिए जाते हैं या निदेशकों के बोर्ड की बैठक के कार्यवृत्तों तक जनसाधारण की पहुंच न होने पर। कंपनी और /या इसके प्रबंधन से संबंधित महत्वपूर्ण निर्णयों को सांविधिक प्राधिकरणों को सूचित किया जाता है तथा समय समय पर विधि के अनुसार जनसाधारण को भी सूचित किया जाता है। यद्यपि कंपनी अपनी कार्यप्रणाली हेतु वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करती है और इसे कंपनी की वेबसाइट concorindia.com पर देखा जा सकता है।

कॉनकॉर के अधिकारियों की निर्देशिका

कॉनकॉर के अधिकारियों से संबंधित सूचना प्रणाली की वेबसाइट पर निम्नलिखित जगह पर

देखी जा सकती है : कॉनकॉर के अधिकारियों की निर्देशिका कॉनकॉर के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किए जा रहे मासिक पारिश्रमिक का विवरण (क्षतिपूर्ति प्रणाली सहित जैसाकि इसके विनियमों में प्रावधान है) कंपनी के कर्मचारियों के पारिश्रमिक सार्वजनिक उद्यम विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार दिया जाता है और इसे कंपनी द्वारा तैयार किया गया है जो निदेशक बोर्ड से अनुमोदित होता है। कर्मचारियों का वेतनमान औद्योगिक डीए पैटर्न पर आधारित है।

कार्यपालकों के वेतनमान (01.01.2007 से प्रभावी)

ग्रेड कोड	वेतनमान (रु.में)	प्रतिनिधि पदनाम	30.04.2011 को कर्मचारियों की संख्या
Sc-A	80000-125000	प्रबंध निदेशक	1
Sc-B	75000-100000	निदेशक	3
Sc-B	75000-100000	मुख्य सतर्कता अधिकारी	1
E-9	62000-80000	कार्यपालक निदेशक	5
E-8	51300-73000	समूह महाप्रबंधक/मु.म.प्र.	31
E-7	43200-66000	व.महाप्रबंधक/क्षे.महाप्रबंधक	18
E-6	36600-62000	महाप्रबंधक	20
E-5	32900-58000	उप महाप्रबंधक	20
E-4	29100-54500	वरिष्ठ प्रबंधक	21
E-3	24900-50500	प्रबंधक	27
E-2	20600-46500	उप प्रबंधक	62
E-1	16400-40500	स.प्रबंधक	24
S-3	14100-36200	व.पर्यवेक्षक/निजी सचिव- III	53
S-2	12800-32200	पर्यवेक्षक/निजी सचिव- II	46
S-1	11800-28600	स.पर्यवेक्षक/निजी सचिव- I	67

कर्मचारों के वेतनमान (01.01.2007 से प्रभावी)

ग्रेड कोड	वेतनमान (रु.में)	प्रतिनिधि पदनाम	30.04.2011 को कर्मचारियों की संख्या
N-7	11425-25300	व.कार्यपालक/व.सचिव/ व.तकनीकी कार्यपालक	107
N-6	11060-23400	कार्यपालक/सचिव/ तकनीकी कार्यपालक	80
N-5	10280-23300	क.कार्यपालक/क.सचिव/ क.तकनीकी कार्यपालक	141
N-4	9500-21600	स.कार्य./आशुलिपिक ग्रेड II/ स.तकनीकी कार्यपालक	241
N-3	9120-20500	व.सहायक/आशुलिपिक ग्रेड I	124
N-2	7980-19100	व.हैल्पर	49
N-1	7600-17900	हैल्पर	8

वार्षिक वेतन वृद्धि मूल वेतन का 3% है और इसे आगामी दस रुपये के गुणक में पूर्णांक किया गया है।

कर्मचारी हितलाभ

उपर्युक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित भत्ते, प्रतिपूर्ति, अनुलब्धियाँ, प्रोत्साहन, नियमानुसार अवकाश, सामूहिक बीमा, सेवानिवृत्ति पश्चात हितलाभ, भवि-यनिधि और अन्य सांविधिक तथा अन्य गैर सांविधिक हितलाभ भी कंपनीनियमों के अनुसार ग्राह्य(एडमिनिस्ट्रेशन) हैं

- वृत्ति उन्नयन भत्ता/अखबार और सांविधिक अभिदान
- घरेलू साज-सज्जा भत्ता
- परिवहन भत्ता
- बाल-शिक्षा भत्ता या शिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ति
- भोजन अनुदान
- मनोरंजन भत्ता/मनोविनोद भत्ता
- विद्युत भत्ता
- उच्चतर शिक्षा भत्ता

- चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति
- अवकाश यात्रा रियायत
- आवासीय घर/कंपनी लीज
- विवाह उपहार
- गृह निर्माण अग्रिम
- वाहन खरीदने हेतु अग्रिम
- कम्प्यूटर खरीदने हेतु अग्रिम
- बहुदेशीय अग्रिम
- नि-पादन आकलन पर आधारित वेतन

कॉनकॉर आवासीय कालोनी

कर्मचारियों, खास तौर पर दूर-दराज के इलाकों में काम करने वालों को सुविधाजनक आवास उपलब्ध कराने हेतु कॉनकॉर ने देश के विभिन्न भागों में आवासीय कालोनियां विकसित की हैं। नई दिल्ली, दादरी, मुंबई, चैन्नई, बेंगलुरु और कोलकाता कुछ प्रमुख स्थल हैं जहां यह कालोनियां विकसित की गई हैं।

वर्ष 2007-2008 के लिए बजट

वर्ष 2007-2008 के लिए पूंजीगत व्यय योजना

कंपनी व्यवसायिक रणनीति और बाजार की आवश्यकता के आधार पर पूंजीगत व्यय योजना बना रही है। कंपनी ने वित्तीय वर्ष 2007-08 के लिए 517.97 करोड़ रु का अनुमानित पूंजीगत व्यय रखा है। वित्तीय वर्ष 2007-08 के लिए राजस्व लक्ष्य निम्नलिखित है -

विवरण	राशि(करोड रु में)
सकल आय	3738.85
सकल लाभ	1138.52

शुद्ध लाभ	798.52
-----------	--------

इलेक्ट्रॉनिक फार्म में उपलब्ध जानकारी के संबंध में विवरण

निम्नलिखित जानकारी बड़ी आसानी से कॉनकॉर की वेबसाइट www.concorindia.com से प्राप्त की जा सकती है।

निदेशक मंडल की सूची, तुलन पत्र सहित वार्षिक रिपोर्ट, प्रेस विज्ञप्ति, आयात-निर्यात और आयात-निर्यात एवं आंतरिक संवाहकों हेतु कंटेनर 'ट्रैक एंड ट्रेस' निविदा/नीलामी ग्राहक सुविधाएं और निम्नलिखित हेतु सेवाएं -

- आयात - निर्यात
- आंतरिक
- टर्मिनल नेटवर्क
- दावा प्रक्रिया
- नौ-चालन/बंदरगाह सारणी
- सीमाशुल्क/आयात-निर्यात नीति प्रक्रिया
- खतरनाक वस्तुएं
- कंपनी की निदेशिका
- सतर्कता संबंधी शिकायतें
- प्रतिपुष्टि फार्म

जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण

कॉनकॉर की वेबसाइट पर अधोलिखित से आवश्यक सूचना आसानी से प्राप्त की जा सकती है -

अपीली प्राधिकारी/प्रमुख जनसूचना अधिकारी/कॉनकॉर की अधीनस्थ इकाइयों /शाखाओं के सहायक

जनसूचना अधिकारी

सूचना का अधिनियम - 2005 के अंतर्गत सामान्य नागरिकों के आवेदन और शुल्क प्राप्त करने की प्रक्रिया

|

भारतीय कंटेनर निगम लिमिटेड

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत जानकारी मांगने हेतु आवेदन पत्र

जनसूचना अधिकारी अथवा सहायक सूचना
अधिकारी भारतीय कंटेनर निगम
लिमिटेड

.....

- 1 आवेदक का पूरा नाम
- 2 पिता/पति का नाम
- 3 पूरा पता
- 4 दूरभा-1 संख्या

कार्यालय

निवास

मोबाइल, यदि हो

- 5 क्या आप गरीबी की रेखा के नीचे की श्रेणी में आते हैं हॉ नहीं
(यदि हां तो कृपया आवेदन शुल्क माफी हेतु बीपीएल/
अंत्योदय राशन कार्ड की एक प्रति संलग्न करें)

- 6 आवेदन शुल्क का विवरण जारीकर्ता बैंक/
अधिकारी का नाम

नकद रसीद/डीडी/दिनांक

बैंक चेक संख्या

7. अपेक्षित सूचना का विवरण
(कृपया अलग पृ-ठ संलग्न करें यदि आवश्यक हो तो)

मैं घो-णा करता हूँ कि मैं भारत का नागरिक हूँ।

आवेदक के

हस्ताक्षर स्थान : दिनांक :

प्रथम अपीली प्राधिकारी के लिए अपील की अंतर्वस्तु : प्रथम अपील प्राधिकारी को की जाने वाली अपील में निम्नलिखित सूचना होनी चाहिए :

- i. अपीलकर्ता का नाम व पता
- ii जनसूचना अधिकारी का नाम और पता जिसके निर्णय के खिलाफ अपील प्रस्तुत की गई
- iii जिस आदेश के संबंध में अपील पेश की गई है उसके संबंध में विवरण (यदि कोई संख्या हो तो उसके सहित)
- iv अपील जिस वजह से की जा रही है उससे संबंधित तथ्यों का संक्षिप्त विवरण
- v खारिज समझे जा रहे मामले के खिलाफ अपील पेश की गई है तो संख्या एवं दिनांक सहित आवेदन पत्र का विवरण ओर जिस जनसूचना अधिकारी को आवेदन किया गया था, उसका नाम और पता दिया जाए।
- vi मांगी गई याचना या राहत
- vii याचना व राहत के लिए आधार
- viii अपीलकर्ता द्वारा सत्यापन, एवं
- ix कोई अन्य जानकारी, जिसे निगम अपील पर फैसले के लिए आवश्यक समझे

अपील के साथ दस्तावेज - प्रथम अपील प्राधिकारी को की जाने वाली प्रत्येक अपील के साथ आदेशों या दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां और उस आवेदन पत्र की प्रति संलग्न करनी होगी जिसके खिलाफ अपील की जा रही हो।

वि-य - सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आम नागरिकों के आवेदन और शुल्क प्राप्त करने की प्रक्रिया।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आम नागरिकों के आवेदन और शुल्क प्राप्त करने की प्रक्रिया को और सरल एवं कारगर बनाने के लिए प्रबंध निदेशक ने तत्काल कार्यान्वयन हेतु उपर्युक्त परिपत्र के अनुवर्ती निम्नलिखित निदेश दिए हैं-

1. जन सूचनार्थ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आवेदन पत्र भेजने संबंधी प्रक्रिया के बारे में विवरण स्वागत कक्ष में एक समुचित द्विभा-ी नोटिस के रूप में प्रमुख स्थान पर और स्थायी रूप से प्रदर्शित किया जाना चाहिए।
2. यह स्प-ट रूप से अधिसूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन करने के इच्छुक व्यक्ति को इसके लिए व्यक्तिगत रूप से कार्यालय आने की आवश्यकता नहीं है बल्कि निर्धारित ढंग से विविधत आवश्यक शुल्क दे कर डाक या ई-मेल से वह इसे भेज सकता है।
3. जो आवेदनकर्ता स्वयं हमारे कार्यालय आ कर अपना आवेदन सौंपना चाहते हैं, स्वागत कक्ष में उनकी समुचित मदद की जानी चाहिए। स्वागत कक्ष में मौजूद स्वागती आवेदन पत्रों की स्वीकृति और नकद या पोस्टल आर्डर के माध्यम से शुल्क जमा करने का कार्य करेंगी/करेंगे। निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र और आवेदन द्वारा दिए गए शुल्क की पावती बिना किसी विलम्ब एवं असुविधा के स्वागत कक्ष में ही स्वागती द्वारा जारी की जाएगी। आवेदक को किसी भी वजह से एक तार्किक अवधि से ज्यादा स्वागत कक्ष में प्रतीक्षा नहीं करायी जाएगी।
4. स्वागती एक रजिस्टर रखेगी जिसमें दिनभर में प्राप्त किए गए आवेदनों और आवश्यक फीस के रूप में प्राप्त नकद /पोस्टल आदेशों का विवरण दर्ज किया जाएगा। स्वागती प्राप्त नकदी व पोस्टल आदेशों का विवरण देगी तथा उसी कार्य दिवस को 17.30 बजे तक इकट्ठे किए गए नकद और पोस्टल आदेशों के साथ सहायक कार्यपालक(लेखा), लेखा विभाग को सुपुर्द कर देगी।
5. स्वागती आवश्यक कार्रवाई प्रारंभ करने के लिए जनसूचना अधिकारी/ सहायक जनसूचना अधिकारी को तत्काल पावती की कार्यालय प्रति और फीस रसीद के साथ सभी आवेदनों को भेजेगी। उल्लेखनीय है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 भारतीय नागरिकों को जन सूचना से जानकारी प्राप्त करने की सुविधा प्रदान करता है और ऐसे आवेदकों की सुविधा हेतु हमारी प्रणाली/प्रक्रिया/रवैया सहायक होना चाहिए ताकि उन्हें किसी प्रकार की कठिनाई न हो। जनता की जानकारी के लिए यह अनुदेश हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाना चाहिए और स्वागत कक्ष में सूचना पट्ट पर प्रमुखता से प्रदर्शित किए जाने चाहिए।

वरि-ठ महाप्रबंधक (मानव संसाधन)
भारतीय कंटेनर निगम और इसके अधीनस्थ इकाइयों/शाखाओं के अपील
प्राधिकारी/प्रमुख जनसूचना अधिकारी/
सहायक जनसूचना अधिकारी के नाम -

संगठन का नाम - भारतीय कंटेनर निगम लिमिटेड

सूचना का अधिकार पदनाम	नाम एवं पदनाम	पता	फोन एवं फॅक्स नम्बर रेलवे/एमटीएनएल	ई-मेल का पता
-----------------------	---------------	-----	---------------------------------------	--------------

अपील प्राधिकारी	श्री अनिल कुमार गप्ता प्रबंध निदेशक	कॉन्कॉर भवन सी-3, मथुरा रोड, नई दिल्ली	41673000(कार्यालय) 41673031 (एफ)	md@concorindia.com
-----------------	--	--	-------------------------------------	--------------------

क्र सं	क्षेत्र	जन सूचना अधिकारी का नाम	पता	सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पता
1.	निगमित कार्यालय	श्री राजीव भारद्वाज, समूह महाप्रबंधक (मानव संसाधन) co.hrd@concorindia.com	कॉन्कॉर भवन सी-3, मथुरा रोड, नई दिल्ली -76	श्री वेद प्रकाश, महाप्रबंधक (योजना एवं विकास) vedprakash@concorindia.com
2.	उत्तरी क्षेत्र	श्री सुशील कुमार, कार्यपालक निदेशक/उत्तरी क्षेत्र sushilkumar@concorindia.com	उत्तरी क्षेत्र अंतरदेशीय कंटेनर डिपो, तुगलकाबाद, नई दिल्ली - 20	श्रीमती संगीता रामरखानी, महाप्रबंधक (कार्मिक एवं प्रशासन) sangeeta@concorindia.com
3.	उत्तर पश्चिम क्षेत्र	श्री अमित कुमार सिंह, मुख्य महाप्रबंधक, उत्तर पश्चिम क्षेत्र amitkumar@concorindia.com	उत्तर पश्चिम क्षेत्र 509, पांचवा तल, आत्माराम हाउस, पुरानी आरबीआई बिल्डिंग के सामने, आश्रम रोड, अहमदाबाद - 380009	श्री जाए एड्च, उप महाप्रबंधक एवं लेखा) jaich@concorindia.com
4.	उत्तर मध्य क्षेत्र	श्री अजय आनंद, कार्यपालक निदेशक, उ.म.क्षेत्र ajayanand@concorindia.com	उत्तर मध्य क्षेत्र 502, पांचवा तल, पी -5 ओशन प्लाजा, सेक्टर 18, नोएडा 201201, उत्तर प्रदेश	श्रीमती संगीता श्रीवास्तव महाप्रबंधक (कार्मिक एवं प्रशासन) sangeetas@concorindia.com

5.	दक्षिणी क्षेत्र	श्री के रविन कुमार रेड्डी, मुख्य महाप्रबंधक, दक्षिणी क्षेत्र krkreddy@concorindia.com	दक्षिणी क्षेत्र 51, मोन्टीथ रोड, प्रथम तल, इग्मोर, चैन्नई - 600003	श्री के वेलेवन , उप महाप्रबंधक(कार्मिक एवं प्रशासन) amitmadan@concorindia.com
----	-----------------	--	--	--

6.	पूर्वी क्षेत्र	श्री प्रशान्त कुमार साहु, मुख्य महाप्रबंधक/पूर्वी क्षेत्र er.ro.cgm@concorindia.com	पूर्वी क्षेत्र, 10वीं मंजिल, मेट्रो रेल भवन 50, 33/1 जवाहरलाल नेहरू रोड, कोलकाता -700071(डब्ल्यू बी)	श्री बी के महापात्र, उप महाप्रबंधक (कार्मिक एवं प्रशासन) bkmahapatra@concorindia.com
7.	पश्चिमी क्षेत्र	श्री अरविन्द भटनागर, कार्यपालक निदेशक, पश्चिमी क्षेत्र wr.ro@concorindia.com	पश्चिमी क्षेत्र, 5वां तल, नई प्रशासनिक बिल्डिंग, मध्य रेलवे, डीएन रोडफोर्ट, मुंबई-400001	कु. कविता श्रीवास्तव, उप प्रबंधक(कार्मिक एवं प्रशासन) kavitasrivastva@concorindia.com
8.	दक्षिण मध्य क्षेत्र	श्री वी कल्याण रामा, मुख्य महाप्रबंधक/ दक्षिण मध्य क्षेत्र kalyan@concorindia.com	दक्षिण मध्य क्षेत्र, 602, छठा तल, नवकेतन बिल्डिंग घंटाघर के सामने, एस डी रोड, सिकंदराबाद -500003	श्री डी सुधाकर, प्रबंधक (वाणिज्य एवं परिचालन) dsudhakar@concorindia.com

9.	मध्य क्षेत्र	श्री के यू थन्कचन, मुख्य महाप्रबंधक, मध्य क्षेत्र kuthankuchen@concorindia.com	मध्य क्षेत्र, बीसीपीएल बिल्डिंग, प्रथम तल 7 चिटनिवास मार्ग, निकट रा-द्वितीय अग्निशमन सेवा कालेज, सिविल लाइन्स, नागपुर 4400001	श्री के शिवरामकृ-णा, महाप्रबंधक (वाणिज्य एवं परिचालन) srkrishna@concorindia.com
----	--------------	---	---	--