



भारत प्रतिभूति मुद्रण तथा मुद्रा निर्माण निगम लिमिटेड  
Security Printing and Minting Corporation of India Limited

मिनीरत्न श्रेणी-I, सीपीएसई  
(भारत सरकार के पूर्ण स्वामित्वाधीन)  
Miniratna Category-I, CPSE  
(Wholly owned by Government of India)

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/149/12 (खण्ड VII)/ 5321  
SPMCIL/VIG/149/12 (Vol VII/)

दिनांक 14.10.2016

Date: 14.10.2016

17

परिपत्र संख्या 18/16/CIRCULAR NO. 18/16

विषय/ Sub: रख-रखाव के कार्य में पाई गई अनियमितताएं/Irregularities observed in maintenance works.

सतर्कता विभाग में रखरखाव के कार्य के संदर्भ में प्राप्त शिकायत की जांच के दौरान, निम्नलिखित अनियमितताएं पाई गई हैं:-

During the investigation on one of the complaint received in Vigilance Section regarding the maintenance work, following irregularities were observed:-

- a) Service Entry Sheet acceptance & back-hand certification are without end user endorsement.
- b) The concerned file was not made available for inspection & its where about was not known to all concerned Departments.
- c) The PR was not processed further & later closed without carry forwarding the same to a logical end.

2. सक्षम प्राधिकारी ने इन अनियमितताओं को गंभीरता से लिया है। इस संदर्भ में, सभी संबंधितों को एतद् द्वारा यह सलाह दी जाती है कि वे निम्नलिखित निदेशों को सुनिश्चित करें तथा भविष्य में ऐसी विसंगतियों की पुनवृत्ति ना करें:-

2. Competent Authority has viewed the above lapses seriously. In this regard, all concerned are hereby advised to ensure the following and not to repeat these lapses in future maintenance works:

- a) To keep a joint inspection notes of PR/Indenting section & End user section at the back hand in token of completion of the services before accepting its Service Entry Sheet in future.
- b) A file-tracking system or obtaining acknowledgement to be used in units for all files and correspondence.
- c) Responsibilities be fixed (either of Head of Purchase or Head of PR initiating section or both) for ensuring that an PR initiated & approved is carried forward to a logical end i.e. either converted into a PO or closed with the due approval of CFA in case the decision is taken by the unit for not proceeding ahead in the instant matter.

शशिभूषण वैश्य 14/10/16 - पृष्ठ संख्या 2 पर जारी - / - Contd. at Page 2 -



011-23701225-26  
011-43582200

पंजीकृत कार्यालय: 16वीं मंजिल, जवाहर व्यापार भवन, जनपथ, नई दिल्ली -110001  
Regd. Office: 16th Floor, Jawahar Vyapar Bhawan, Janpath, New Delhi - 110001  
CIN : U22213DL2006GOI144763

फैक्स/Fax : 011-23701223  
E-mail: info@spmCIL.com

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./सतर्कता/149/12 (खण्ड VII)/ 5321  
SPMCIL/VIG/149/12 (Vol VII)/

दिनांक 14.10.2016  
Date: 14.10.2016

3. इस परिपत्र का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाए तथा सभी संबंधितों को जानकारी दी जाए। इसे इकाई की वेबसाइट पर भी डाला जाए तथा विभागीय सूचना बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाए।
3. The widest possible publicity should be given to this circular and all concerned should be informed. It should also be uploaded on the website of the unit & displayed on the sectional notice board.
4. इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।
4. This issues with the approval of Competent Authority.

शशिभूषण बेहेरा  
14/10/16

(शशिभूषण बेहेरा)/(SHASHIBHUSHAN BEHERA)

उप मुख्य सतर्कता अधिकारी/Dy. CVO

महाप्रबंधक/The General Manager,

टकसाल/मुद्रणालय/कागज कारखाना/नि.मु./Mints/Presses/Paper Mill/CHO,

भा.प्र.मु.मु.नि.नि.लि./SPMCIL

प्रतिलिपि:

1. अध्यक्ष तथा प्रबंध निदेशक।/ CMD.
2. निदेशक (मा.सं./तक.)/मु.स.अ.।/Director (HR/Tech)/CVO.
3. अपर महाप्रबंधक (नि.मु.)।/Addl. GMs (CHO).
4. उप महाप्रबंधक (नि.मु.)/उप मु.स.अ./DGM (CHO)/Dy. CVO.
5. मुख्य प्रबंधक (नि.मु.)/Chief Managers (CHO).
6. प्रबंधक (नि.मु.)/Managers (CHO).
7. सभी सतर्कता अधिकारी (नि.मु./इकाइयां)/All Vigilance Officials (CHO/units).
8. सूचना पटल एवं वेबसाइट।/Notice Board & Website.