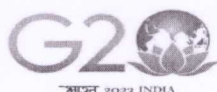




cmpdi
A Mini Ratna Company



वसुधैव कुटुम्बकम्
ONE EARTH - ONE FAMILY - ONE FUTURE

सेन्ट्रल माईन प्लानिंग एण्ड डिजाइन इन्स्टीच्यूट लिमिटेड
(कोल इण्डिया लिमिटेड की अनुषंगी कम्पनी / भारत सरकार का एक लोक उपक्रम)
गोन्दवाना प्लेस, कान्के रोड, राँची - 834 031, झारखंड (भारत)
Central Mine Planning & Design Institute Limited
(A Subsidiary of Coal India Limited / Govt. of India Public Sector Undertaking)
Gondwana Place, Kanke Road, Ranchi - 834 031, Jharkhand (INDIA)
CORPORATE IDENTITY NUMBER - U14292JH1975GOI001223

Ref.No. CMPDI/VIG/VAW/2023/ 513

Date: 08.09.2023

To,
The GM (ICT),
CMPDI (HQ),
Ranchi.

Sub: Filing complaint under PIDPI.

Sir,

Central Vigilance Commission has desired that all organizations should undertake a three month campaign (16.08.2023 to 15.11.2023) as a prelude to Vigilance Awareness Week, 2023.

One of the activity suggested by CVC is awareness building about Public Interest Disclosure and Protection of Informer's (PIDPI) Resolution.

It has been decided to upload instructions for filing complaint under PIDPI at a prominent space under website of CMPDI for general awareness among employees of CMPDI.

Accordingly, prescribed format for filing complaint under PIDPI (in bilingual) with instructions is attached herewith for uploading the same at prominent space on website of CMPDI on priority.

This is for kind information and needful.

Encl: As above.

Yours faithfully,

(Y. N. Prasad)
Dy. GM (Vig)

Copy to:

1. All RDs with request to make printout of enclosed format and instructions for filing complaint under PIDPI for wide circulation among employees.



फोन नम्बर/Phone No. 06512230065
फैक्स नम्बर/Fax No. : 06512232216
ई-मेल/E-mail: gmvig.cmpdi@coalindia.in
वेब साइट/Website : www.cmpdi.co.in

INSTRUCTIONS FOR FILING COMPLAINT UNDER "PIDPI"

1. The PIDPI complaint **should** be sent in a closed/ secured envelope by registered/ speed post only and should be addressed to Secretary, Central Vigilance Commission.
2. The envelope **should** be super scribed with **"Complaint under the Public Interest Disclosure" or "PIDPI"** from outside. Complainant's name and address should not be given on the envelope and at the place of sender only PIDPI is to be mentioned. Postal department accepts the envelope without the name and address for PIDPI complaints. Format of envelope is given below:

"Complaint under the Public Interest Disclosure (PIDPI)"

PIDPI

To,
The Secretary,
Central Vigilance Commission,
Satarkta Bhawan, Block-A,
GPO complex, INA,
New Delhi-110023

3. Complaint should be carefully drafted so as not to give any details or clue as to the complainant's identity. Complainant should not write anything in the body of complaint which has the effect of revealing his/ her identity.
4. Compliant addressed/ copy to several authorities will not be treated as complaint under PIDPI.
5. Complainant should ensure that the details of the complaint is specific and verifiable. It will be difficult to act on the complaint without verifiable facts and factual details.
6. For details and any other clarification on PIDPI, the web site of Central Vigilance Commission (cvc.gov.in) may be visited.

To,
The Secretary,
Central Vigilance Commission,
Satarkta Bhawan, Block-A,
GPO complex, INA,
New Delhi-110023

DO NOT WRITE ANYTHING ABOVE THIS LINE

COMPLAINT DETAILS:

COMPLAINANT DETAILS: (Mandatory)

SIGNATURE :

NAME :

ADDRESS :

(Instructions for lodging complaints is given overleaf)

"पिडपी" के तहत शिकायत दर्ज करने के निर्देश

1. पीआईडीपीआई शिकायत एक बंद/सुरक्षित लिफाफे में केवल पंजीकृत/स्पीड पोस्ट द्वारा भेजी जानी चाहिए और सचिव, केंद्रीय सतर्कता आयोग को संबोधित की जानी चाहिए।
2. लिफाफे के ऊपर बाहर से "सार्वजनिक हित प्रकटीकरण के तहत शिकायत" या "पीआईडीपीआई" लिखा होना चाहिए। लिफाफे पर शिकायतकर्ता का नाम और पता नहीं दिया जाना चाहिए और प्रेषक के स्थान पर केवल पीआईडीपीआई का उल्लेख किया जाना चाहिए। डाक विभाग पीआईडीपीआई शिकायतों के लिए बिना नाम और पते का लिफाफा स्वीकार करता है। लिफाफे का प्रारूप नीचे दिया गया है।

"जनहित प्रकटीकरण (पीआईडीपीआई) के तहत शिकायत"

पीआईडीपीआई

सेवा में
सचिव,
केंद्रीय सतर्कता आयोग,
सतर्कता भवन, ब्लॉक-ए,
जीपीओ कॉम्प्लेक्स, आईएनए,
नई दिल्ली-110023

3. शिकायत का मसौदा सावधानीपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए ताकि शिकायतकर्ता की पहचान के बारे में कोई विवरण या सुराग न मिले। शिकायतकर्ता को शिकायत के मुख्य भाग में ऐसा कुछ भी नहीं लिखना चाहिए जिससे उसकी पहचान उजागर हो।
4. कई प्राधिकारियों को संबोधित/प्रति की गई शिकायत को पीआईडीपीआई के तहत शिकायत नहीं माना जाएगा।
5. शिकायतकर्ता को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि शिकायत का विवरण विशिष्ट और सत्यापन योग्य है। सत्यापन योग्य तथ्यों और तथ्यात्मक विवरण के बिना शिकायत पर कार्रवाई करना मुश्किल होगा।
6. पीआईडीपीआई पर विवरण और किसी अन्य स्पष्टीकरण के लिए, केंद्रीय सतर्कता आयोग की वेबसाइट (cvc.gov.in) पर जाया जा सकता है।

सेवा में
सचिव,
केंद्रीय सतर्कता आयोग,
सतर्कता भवन, ब्लॉक-ए,
जीपीओ कॉम्प्लेक्स, आईएनए,
नई दिल्ली-110023

इस पंक्ति के ऊपर कुछ भी न लिखें

शिकायत विवरण:

शिकायतकर्ता विवरण: (अनिवार्य)

हस्ताक्षर:

नाम:

पता:

(शिकायत दर्ज करने के निर्देश पिछले पृष्ठ पर दिए गए हैं)