

तार : 'फूडकॉर्प'
Gram : 'FOODCORP'
फैक्स नं. : एचएफसीआई एनडी
०६६९९९२३४९३२४९
००६९९९२३४९३९०३
Fax No. : HFCI ND
00911123413241
00911123413103

भारतीय
खाद्य
निगम



FOOD
CORPORATION
OF INDIA

मुख्यालय
नई दिल्ली
Head Quarters
New Delhi

१६-२०, बाराखम्बा लेन, नई दिल्ली-११०००९, दूरभाष-२३४९३८७९-२३४९४८७२-२३४९४८८०
16-20, BARAKHAMBA LANE, NEW DELHI-110001, PHONE : 23413871-23414872-23414880

सं.।-12/एफ.ए.पी./एम्पलीमेंटेशन/2013

दिनांक: 28.01.2013

परिपत्र संख्या: फैप/03/2013

विषय: चयनित साइट्स के द्वारा फैप के माध्यम से वर्ष 2012-13 के लेखों को बंद करना।

परिपत्र संख्या एफ.ए.पी./02/2013 दिनांक 24.01.2013 के माध्यम से स्थायी परिसम्पति मोड्यूल को छोड़कर, ओरेकल एप्लीकेशन के विकास और फैप के द्वारा लेखों को बंद करने की प्रक्रिया की सूचना दी जा चुकी है।

2. यह आवश्यक है कि चयनित साइट्स के लिए वर्ष 2012-13 के लेखों को फैप के माध्यम से ही बंद किया जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वर्ष 2013-14 के लिए सभी साइट्स फैप के द्वारा लेखों को बंद करने के लिए तैयार हैं और चयनित इकाइयों द्वारा अपनाई गई प्रक्रिया को दोहराने में सक्षम हैं।

3. उपरोक्त के मद्देनजर, वर्ष 2012-13 के लिए निम्नलिखित कार्यालयों को फैप के माध्यम से लेखों को बंद करने के लिए चयन किया गया है। प्रत्येक यूनिट के सामने दर्शाये अनुसार वर्ष 2012-13 के लेखों को फैप के माध्यम से बंद करने के लिए मुख्यालय की ओर से एक अधिकारी को एकल स्थान सम्पर्क एवं समन्वयकर्ता के रूप में नामित किया गया है।

अंचल का नाम	चयनित यूनिट कार्यालय	मुख्यालय के समन्वयता
पश्चिमी अंचल	आंचलिक कार्यालय, पश्चिम जिला कार्यालय, भोपाल	श्री रोहित, प्रबंधक (लेखा) मुख्यालय
पूर्वी अंचल	जिला कार्यालय, धनबाद	श्री देवकांत, सहायक महाप्रबंधक(फैप)
दक्षिणी अंचल	जिला कार्यालय, थंजावूर जिला कार्यालय, काकीनाडा	श्री अमित अग्रवाल, सहायक महाप्रबंधक(फैप) मुख्यालय

उत्तर-पूर्वी अंचल	जिला कार्यालय, इम्फाल	श्री रजत सोई, सहायक महाप्रबंधक (फैप), मुख्यालय
उत्तरी अंचल	आंचलिक कार्यालय, उत्तर क्षेत्रीय कार्यालय, दिल्ली जिला कार्यालय, अलवर	श्री आर.आर. अग्रवाल, महाप्रबंधक (फैप), मुख्यालय
मुख्यालय	मुख्यालय	श्री अक्षय विशाल, महाप्रबंधक (वित्त), मुख्यालय

4. यह मुख्यालय के समन्वयकर्ता, अंचल के मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक(वित्त एवं लेखा)/क्षेत्रीय कार्यालय के उप-महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/सहायक महाप्रबंधक (संकलन) एवं जिला कार्यालय के क्षेत्र प्रबंधक की जिम्मेदारी होगी कि वह यह सुनिश्चित करे कि वर्ष 2012-13 के लेखों का फैप के माध्यम से एक निश्चित समयावधि के अंदर समाधान कर उन्हें पूरा कर लिया गया है तथा दिसम्बर 2012 तक का समाधान 28 फरवरी, 2013 एवं वित्तीय वर्ष 2012-13 का 15 अप्रैल, 2013 तक पूरा कर लिया जाए। समाधान के दौरान फैप से संबंधित यदि कोई भी मामला/कठिनाई नजर आती है तो उसके बारे में महाप्रबंधक(फैप) को सूचित करें।
5. समाधान की प्रगति की समीक्षा आंचलिक स्तर पर प्रति सप्ताह की जाए एवं आगामी सप्ताह के प्रत्येक सोमवार को महाप्रबंधक (फैप) को रिपोर्ट प्रस्तुत करें।

(आर.आर. अग्रवाल)
महाप्रबंधक(फैप)