ए डी बी

आप की आवाज

ए डी बी परियोजना से प्रभावित समूदायों के लिए ए डी बी निरीक्षण प्रक्रिया

एशिया विकास बैंक

■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■निरीक्षण नीति क्या है ?

ए डी बी की निरीक्षण नीति आप के लिए ए डी बी से उस की (ए डी बी की) किसी परियोजना के बारें में इस बात की शिकायत करने का एक रास्ता है कि ए डी बी द्वारा अपनी ही नीतियों को नहीं अपनाए जाने के कारण यह परियोजना, आपके विचार से आपको क्षति पहुँचा रहीं हैं या भविष्य मे पहुँचा सकती है।

इस नीति के एक अंश के रूप में ए डी बी बोर्ड के छः सदस्यों पर आधारित ए डी बी की एक निरीक्षण समिति होती है जो निरीक्षण हेतु अनुरोधा की समीक्षा करती है एवं ए डी बी बोर्ड से इस बात की अनुशंसा करती है कि परियोजना का निरीक्षण किया जाना चाहिए अथवा नहीं । यदि परियोजना का निरीक्षण किया जाता है तो इस स्थिति में तीन स्वतंत्र विशेषज्ञ निरीक्षण का काम करेंगे।

■■■■■■■■■■■■■■■परियोजना के निरीक्षण हेतु शिकायत या अनुरोध कौन कर सकता है?

आप निरीक्षण हेतु शिकायत या अनुरोध कर सकते हैं यदि आप एक समुदाय, समूह या संस्था के रूप में उस क्षेत्र में रहते हें जो क्षेत्र ए डी बी की किसी परियोजना से प्रभावित हुआ है या होगा।

यदि निरीक्षण हेतु शिकायत या अनुरोध तैयार करने में आप को सहायता की आवश्यकत है तो इस के लिए आप उस परियोजना के क्षेत्र से बाहर के किसी समूह के कह सकते हैं। यदि आप ऐसा करते हैं तो आप ए डी बी को एक पत्र भेजें जिस में इस बात का वर्णन हो कि वह समूह आपका प्रतिनिधित्व करता है।

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ आप किसी परियोजना के निरीक्षण हेतु शिकायत या अनुरोध कैसे कर सकते हैं?

इस के दो मुख्य चरण हैं:

1 परियोजना के संबंध में शिकायत हेतु ए डी बी के अध्यक्ष को लिखें (देखें प्रपत्र 1)। आपके पत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए:

- परियोजना का नाम
- ए डी बी की वो नीतियां या कार्यविधियाँ जिनका ए डी बी ने परियोजना को तैयार करते समय या उसे पूरा करते समय अनुपालन नहीं किया।
- अपनी नीतियों एवं कार्यविधियों को अपनाने में ए डी बी की असफलता के कारण यह परियोजना आप को किस प्रकार क्षति पहुंचाएगी

2 ए डी बी आप को एक उत्तर भेजेगा। यदि आप इस उत्तर से संतुष्ट नहीं है तथा अभी भी परियोजना का निरीक्षण कराना चाहते हैं तो फिर आप ए डी बी की निरीक्षण समिति से निरीक्षण हेतु अनुरोध करें(प्रपत्र 2 देखें)। अपने पत्र में ए डी बी प्रबन्धन से अपनी शिकायत के साथ इस बात का भी विस्तृत विवरण दें कि आप ए डी बी के उत्तर से क्यों संतुष्ट नहीं हैं।

■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ किन परियोजनाओं की समिक्षा की जा सकती है?

- ऐसी परियोजनाएँ जिन्हें ए डी बी के सार्वजनिक क्षेत्र के ऋणों, प्रत्याभुतियों एवं तकनीकी सहायता अनुदानों के द्वारा निधिबद्ध किया जा सकता है।
- इन परियोजनाओं को तैयारी के चरण में होना चाहिए या अभी पूर्ण किए जाने के चरण में (95%से कम पूर्ण)।

किन बातों का निरीक्षण नहीं किया जा सकता है?

- ए डी बी के अतिरिक्त किसी अन्य (जैसे सरकार) की कार्रवाई
- परामर्शदाताओं के चयन एवं प्राप्ति (मुख्तारी) से संबधित निर्णय
- परियोजनाएँ जो पूर्ण हो गई हैं या अधिकतम (95%) पूरी हुई हैं।
- निरीक्षण नीति के अन्तर्गत जिन परियोजनाओं पर पहले विचार किया जा चुका है।
- ए डी बी की नीतियाँ एवं कार्यविधियाँ
- ए डी बी की निजी क्षेत्र की गतिविधियाँ
- ए डी बी के कार्मिक या प्रशासनिक निर्णयों से संबंधित बातें

आप को आगे क्या करना चाहिए?

ए डी बी की निरीक्षण नीति के संबंध में अधिक जानने के लिए अपने निकटतम ए डी बी आवासी मिशन से ए डी बी की निरीक्षण नीति: एक परिदर्शिका की प्रति माँगे। ए डी बी आवासी मिशन की एक सूचि इस पृष्ठ के पीछे दी गई है। आप अपने वेबसाइट से इस परिदर्शिका की एक प्रति उतार भी कर सकते हैं।

अधिक सूचना हेतु आप ए डी बी में निरीक्षण समिति के सचिव्सुश्री जिल ड्रिलॅन को लिख सकते हैं। उनका डाक एवं इ–मेल पता है :

सचिव कार्यालय

एशियन डेवलपमेंट बैंक (एशिया विकास बैंक)

पोस्ट बॅक्स 789,

0980 मनीला, फिलीपिंस

दूरभाष : (632) 632 4444
फैक्स : (632) 636 2481
ई–मेल : inspection@adb.org
http://www.adb.org/inspection

प्रपत्र 1

प्रबन्धन से शिकायत

तिथि———————

अध्यक्ष
एशियन डेवलपमेन्ट बैंक (एशियन विकास बैंक)
पोस्ट बाक्स 789
0980 मनीला, फिलीपिंस
आदरणीय अध्यक्ष्य जी :

हम ——————— [समूह का नाम] ——————— [क्षेत्र का नाम] के निवासी निम्नलिखित बातों की ओर आपका ध्यान दिलाना चाहते हैं :

1. ए डी बी ——————————————— [परियोजना का नाम एवं संक्षिप्त विवरण] नामक परियोजना का वित्तीयन कर रहा है/ करने का प्रस्ताव कर रहा है।

2. हम ——————————————————— [समूह एवं उसके अधिकारों हितों का संक्षिप्त वर्णन] हैं।

3. हम समझते हैं कि ए डी बी (कार्यवाही नियम – पुस्तिका में जिन का वर्णन है उन के समेत) निम्नलिखित संक्रियात्मक नीतियाँ एवं/ अथवा कार्यविधियाँ हैं [सूचिबद्ध करें या वर्णन करें];———.

4. हमारा विश्वास है कि ——— [ए डी बी की उस कार्रवाई या चूक का वर्णन करें जिसने उल्लंघन का मार्ग प्रशस्त किया है] के द्वारा इन नीतियों / कार्यविधियों का ए डी बी ने उल्लंघन किया है/ कर रहा है।

5. हमारा विशवास है कि ए डी बी के द्वारा इस उल्लंघन के प्रत्यक्ष परिणाम के रूप में हमारे अधिकारों / हितों को गम्भीर रूप से क्षति पहुंची है/ पहुंचने की सम्भावना है। इस क्षति के अन्तर्गत ———[क्षति का वर्णन करें।]

हम अनुरोध करते हैं कि ए डी बी का प्रबन्धन इस शिकायत की समिक्षा करे एवं हमें लिखित उत्तर दे।

विश्वासपात्र
[समूह का नाम]
[सम्पक्र पता]
[हस्ताक्षर]

निरीक्षण हेतु अनुरोध

तिथि ————————————

निदेशक मण्डल की
निरीक्षण समिति
द्वारा, सचिव कार्यालय
एशिया विकास बैंक (एशियन डेवलपमेन्ट बैंक)
पोस्ट बक्स 789
0980 मनीला, फिलीपिंस

समिति के आदरणीय सदस्यगणः

हम ——————— [समूह का नाम] ————————— [क्षेत्र का वर्णन] के निवासी निम्नलिखित बातों की ओर आपका ध्यान दिलाना चाहते हैं।

1. ए डी बी ————————————————————————[परियोजना का नाम एवं संक्षिप्त विवरण] नामक परियोजना का वित्तीयन कर रही है/ करने का प्रस्ताव कर रहा है।

2. हम ——————————————————————————[समूह एवं उसके अधिकारों हितों का संक्षिप्त विवरण] हैं।

3. हम समझते हैं कि ए डी ब की निम्नलिखित संक्रियात्मक नीतियाँ एवं/अथवा कार्याविधियां हैं ——— [सूचिबद्ध वर्णन करें]

4. हमारा विश्वास है कि —————————————————————————— [ए डी बी की उस कार्रवाई या चूक का वर्णन करें जिसने उल्लंघन का मार्ग प्रशस्त किया है] के द्वारा इन नीतियों / कार्यविधियों का उल्लंघन ए डी बी ने किया है/ कर रहा है।

5. हमारा विशवास है कि ए डी बी के इस उल्लंघन के प्रत्यक्ष के रूप में हमारे अधिकारों / हितों को गम्भीर क्षति पहुंची है/ पहुंचने की सम्भावना है। इस क्षति के अन्तर्गत ———————————————————————————————[क्षति का वर्णन करें।]

6. हमने तिथि————के अपने पत्र में ए डी बी के प्रबन्धन से अपनी चिंता व्यक्त की थी (प्रति संलग्न है)। ए डी बी प्रबन्धन तिथि ——————— के पत्र द्वारा उत्तर दिया (प्रति संलग्न है)।

7. हमारा विश्वास है कि ए डी बी के प्रबन्धन का उत्तर अपर्याप्त है क्योंकि [वर्णन करें] ——————————————————————————————

चुँकि हमारा विश्वास है कि अपनी संक्रियात्मक नीतियों एवं कार्यविधियों के अपनाने में ए डी बी की असफलता के कारण हमें गम्भीर क्षति पहुँचाई जा रही है/ पहुँचने की सम्भावना है अतः हम अनुरोधकरते हैं कि निरीक्षण समिति ए डी बी के निदेशक मण्डल से यह अनुशंसा करे कि परियोजना में ए डी बी की भूमिका की स्वतंत्र समिक्षा कराई जाए।

विश्वासपात्र
[समूह का नाम]
[सम्पक्र पता]
[हस्ताक्षर]

ए डी बी रेज़िडैन्ट(आवासी)/रीजनल(क्षेत्रीय) मिशन(प्रेषण)

बंग्लादेश रेज़िडैन्ट मिशन (BRM)
बी एस एल, आफिस काम्पलेक्स
2nd फ्लोर, शेरेटोन होटल अनेक्स 1
मिन्टो रोड, राम्ना ढाका–1000, बांग्लादेश
दूरभाष न. :(880-2) 933-4017
फैक्स : (880-2) 933-4012
ई–मेल पता: adbbrm@adb.org

कम्बोडिया (कम्पूचिया) रेज़िडैन्ट मिशन (CARM)
न. 93 प्रिह नोरोदाम बोलेवार्ड
फ्नोम पेन्ह, किंगडम ऑफ कम्बोडिया
पो. बाक्स न. 2436
टेलिफोन न.(855-23) 214 805/6
ई–मेल पता : adbcarm@bigpond.comkh

इस्ट तिमोर स्पेशल लिएजन ऑफिस (SOET)
ए डी बी वर्ल्ड बैंक बिलडिंग
रूआ डारेटोस हयुमेनोस
दिली ईस्ट तिमोर
टेलिफोन न. (670) 390 324 801

एक्सटेन्डेड मिशन इन पापुआ न्यु गोनिया (EMP)
द आइलेंडर टेवलोज सुट जी–1
सी एन आर वैगनी डराइव एंड वार्डस रोड, पो.ओ. बोक्स 1981
बोरोको, पापुआ न्यू गोइनाइ
टेलिफोन न. (675) 323-9757

एक्सटेन्डेड मिशन थाइलैण्ड (EMT)
4 थ फ्लोर फिस्कूल पॉलिसी ऑफिस, मिनीस्ट्री ऑफ फाइनेन्स
रामा VI रोड, बेंकाक 10400, थाइलेंड
टेलिफोन न. (662) 278-4150

इंडिया रेज़िडैन्ट मिशन (INRM)
37 गोल्फ लिंकस
नई दिल्ली 10003, इंडिया
पो. बाक्स 3019, लोदी रोड एच पी ओ
टेलिफोन न. (91-11) 469-2578
फैक्स (91-11) 463 6175
ई–मेल पता: adbinrm@adb.org

इंडोनेशिया रेज़िडैन्ट मिशन (IRM)
जेडंग बी आर 11, 7th फ्लोर
जे आई जेन्ड सुदीरमन काव. 44.46
जकार्ता 10210, इंडोनेशिया
पो. बाक्स 99 जे के पि एस ए, जकार्ता 10350A, इंडोनेशिया
टेलिफोन न.(62-21) 251 2721
फैक्स (62-21) 251-2749
ई– मेल पताः adbirm@adb.org

कज़ाखस्तान रेज़िडैन्ट मिशन (KARM)
द ओकान इंटर–कोन्टीनेन्टल होटल, 144 एबई एवेन्यू
आस्ताना 473000, कजाकिस्तान
टेलिफोन न.(7-3172) 391 088
ई– मेल पता : hongwang@adb.org

किरगीज़ रेज़िडैन्ट मिशन (KYRM)
286 एबदींमोन्युनाव स्ट्रीट
बिशकेक कायरगयज़ रिपब्लिक
टेलिफोन न. (966-312) 610 071

लाओ रेज़िडैन्ट मिशन (LRM)
ऑफिस एनेक्स ऑफ नोवोटेल वियनटिआने
सैमसेतथाई रोड, वियनटिआने, लोओ पीडीआर
टेलिफोन न.(856-21) 219 098

नेपाल रेज़िडैन्ट मिशन (NRM)
श्रीकुंज कमलादी वार्ड न. 31
पो. बाक्स 5017 के. डी. पी. ओ.
ब्लाक 2/597, काठमाडू मेट्रोपोलिस
टेलिफोन न. (977-1)227779/227784/220305/29091
फैक्स (977-1) 225063
ई– मेल पता : adbnrm@adb.org

पाकिस्तान रेज़िडैन्ट मिशन (PRM)
ओवरसीस पाकिस्तानी फाउंडेशन बिल्डिंग (ओ प फा)
शाहराह–ए– जमहुरियत, G-5/2, इस्लामाबाद
जी पी ओ बाक्स 1863, इस्लामाबाद
टेलिफोन न. (92-51) 825011 to 17/826101 to 02/826107
फैक्स (92-51) 823324/274718
ई–मेल पता adbprm@adb.org

साउथ पेसिफिक रेज़िडैन्ट मिशन (SPRM)
ला कासा दी ऐन्ड्रीआ, कुमुल इाइवे
पो. बाक्स 127
पोर्ट विला, वानुआतु
टेलिफोन न. (678-2) 3300
फैक्स (678-2) 3183
ई–मेल पता : adbsprm@adb.org

श्री लंका रेज़िडैन्ट मिशन (SLRM)
7 केमब्रिज टेरेस
कोलंबो 7, श्रीलंका
टेलिफोन न. (94-1) 671-533/671-535/686-893
फैक्स (94-1) 671-382

उज़बेकिस्तान रेज़िडैन्ट मिशन (URM)
32 कुलोलटुप्रोक सेंट
याककासारे डिस्ट्रीक्स, ताशकान्द, 700100
टेलिफोन न. (998-71) 554 825/554 642/547287
फैक्स (998-71) 1001390
ई–मेल पता : vng@mail.uznet.net

वेतनाम रेज़िडैन्ट मिशन (VRM)
सन रेड रिवर बिल्डिंग
युनिटस 701-706, 7th फ्लोर, 23 फहान चु त्रीन्ह स्ट्रीट
हनोई विथनाम
टेलिफोन न. (84-4) 933-1374
फैक्स (84-4) 933-1373
ई–मेल पता : aadbhanoi@netnam.org.vn

पीपल्स रिपब्लिक ऑफ चाइना (PRC)रेज़िडैन्ट मिशन
7th फ्लोर, टावर डी
बिजिंग इंटरनेशनल फोइनेनाशियल बिल्डिंग
156 फुक्सिंग मेन्नई दाजेई ऐवन्यू
एक्सिजेंग डिस्टीक्ट, विजिंग, पी आर सी
टेलिफोन न. (86-10) 664-26600 to 05
फैक्स न. (86-10) 664-26606

ए डी बी की निरीक्षण प्रक्रिया का सारांष*

1 प्रभावित समूह या बोर्ड का कोई निदेशक, अध्यक्ष से ए डी बी की किसी परियोजना के बारे में शिकायत करता है।

2 ए डी बी का प्रबन्धन 45 दिनों के भीतर शिकायत का उत्तर देता है।

3 शिकायत एवं उत्तर की एक एक प्रति निरीक्षण समिति (समिति) को भेज दी जाती है।

4 यदि प्रभावित समूह प्रबन्धन के उत्तर से संतुष्ट नहीं है तो वह समिति से निरीक्षण हेतु अनुरोध करता है।

5 यदि समिति अनुरोध को निरीधार या अनुपयुक्त नहीं मानती है तो फिर वह प्रबन्धन से 30 दिनों के भीतर अनुरोध का उत्तर देने के लिए कहती है। यह समिति अनुरोधकर्त्ता या प्रबन्धन से अतिरिक्त सूचना की मांग कर सकती है।

6 प्रबन्धन से अनुरोध का उत्तर प्राप्त करने के 14 दिनों के भीतर समिति बोर्ड से इस बात की अनुशंसा करती है कि निरीक्षण की आवश्यकता है या नहीं। यदि समिति यह मानती है कि निरीक्षण की आवश्यकता नहीं पड़ सकती है तो इस प्रकार की अनुशंसा करने के पहले (यदि अनुरोध स्पष्ट रूप से निराधार या अनुपयुक्त नहीं है तो) निरीक्षण कार्य हेतु विशेषज्ञों की नामावली के किसी सदस्य के साथ उसे विचार विनिमय करना होगा।

7 बोर्ड 21 दिनों के भीतर यह निर्णय लेता है कि निरीक्षण की अनुमति दी जाए अथवा नहीं।

8 बोर्ड की बैठक के 7 दिनों के भीतर समिति अनुरोधकर्त्ता को बोर्ड के निर्णय से अवगत कराती है।

9 यदि निरीक्षण की अनुमति दे दी जाती है तो समिति नामावली से तीन विशेषज्ञों का एक पैनल चयनित करती है, उसे विचारणीय विषय उपलब्ध कराती है तथा अन्तर्देशी निरीक्षण हेतु वहाँ की सरकार की सहमति प्राप्त करती है।

10 पैनल निरीक्षण का निष्पादन करता है एवं समिति को एक रिपोर्ट सौंपता है।

11 समिति प्रबन्धन को पैनल का रिपोर्ट देती है एवं प्रबन्धन को 30 दिनों के भीतर रिपोर्ट का उत्तर देने के लिए कहती है।

12 प्रबन्धन का उत्तर प्राप्त करने के 14 दिनों के भीतर समिति, बोर्ड को अपनी अनुशंसा के साथ पैनल का रिपोर्ट एवं प्रन्धन का उत्तर जमा करती है।

13 रिपोर्ट प्राप्त करने के 21 दिनों के भीतर बोर्ड एक निर्णय लेता है।

14 बोर्ड की बैठक के 7 दिनों के भीतर समिति अनुरोधकर्त्ता को बोर्ड के निर्णय से अवगत कराती है एवं उस को पैनल के रिपोर्ट, प्रबन्धन के उत्तर एवं समिति की अनुशंसा की प्रतियाँ उपलब्ध कराती है।

15 प्रबन्धन उस परियोजना पर उचित कार्रवाई करता है जिस का निरीक्षण किया जा चुका है।

* परिदर्शिका एवं निरीक्षण कार्यविधि में निरीक्षण प्रक्रिया का अधिक विस्तार से वर्णन किया गया है।