

**परियोजना-प्रभावित लोगों के तंत्र पर
एआईआईबी नीति
7 दिसंबर 2018**

1. परिचय

- 1.1. एशियन इंफ्रास्ट्रक्चर इन्वेस्टमेंट बैंक (एआईआईबी) की पर्यावरण और सामाजिक नीति (ईएसपी) एआईआईबी-वित्तपोषित परियोजनाओं (परियोजनाएं) के अच्छे पर्यावरण और सामाजिक प्रबंधन का मार्गदर्शन करती है। ईएसपी सार्वजनिक परामर्श और परियोजनाओं के पर्यावरणीय और सामाजिक जोखिमों और प्रभावों पर जानकारी के प्रकटीकरण और परियोजना-स्तरीय शिकायत निवारण तंत्र (परियोजना-स्तरीय जीआरएम) के उपयोग के लिए एक तंत्र देता है। ईएसपी यह भी प्रदान करता है कि एआईआईबी परियोजना-प्रभावित लोगों से सबमिशन प्राप्त करने के लिए एक तंत्र स्थापित करेगा, जो मानते हैं कि ईएसपी को लागू करने में एआईआईबी की विफलता से वे प्रतिकूल रूप से प्रभावित हुए हैं या होने की संभावना है।
- 1.2. निदेशक मंडल द्वारा अपनाई गई नीति एक ऐसा तंत्र स्थापित करती है जिसे परियोजना—प्रभावित लोगों का तंत्र (पीपीएम) कहा जाता है। शिकायत—समाधान, मूल्यांकन और अखंडता इकाई (CEIU)¹ पीपीएम के सही कामकाज के लिए जिम्मेदार होगी।
- 1.3. जबकि अध्यक्ष एआईआईबी के समझौते के अनुच्छेद 29(4) के अनुसार निदेशक मंडल की देखरेख में एआईआईबी का प्रबंधन करते हैं, यह नीति मानती है कि अध्यक्ष ने निवेश संचालन के संबंध में इस प्रबंधन प्राधिकरण के महत्वपूर्ण पहलुओं को उपाध्यक्ष और मुख्य निवेश अधिकारी; और नीति और रणनीति के उपाध्यक्ष को सौंप दिया है। उसी तरह, जहां प्रबंधन से इस नीति में किसी कार्रवाई की जरूरत होगी, प्रबंधन शब्द का मतलब होगा उपाध्यक्ष, मुख्य निवेश अधिकारी; और नीति और रणनीति के उपाध्यक्ष।
- 1.4. एआईआईबी के समझौते के अनुच्छेद 26 के अनुसार, इस नीति को निदेशक मंडल की "प्रमुख नीति" माना जाता है।
- 1.5. यह नीति 31 मार्च 2019 को प्रभावी होगी और उन सभी परियोजनाओं² पर लागू होगी जिनकी वित्त व्यवस्था उस तारीख को या उसके बाद विचाराधीन या अनुमोदित है। वे परियोजनाएं जिनका वित्तपोषण विचाराधीन है या उस तारीख से पहले स्वीकृत है, इस नीति के अधीन हैं, बशर्ते कि ऐसी

¹ यह अनुपालन, प्रभावकारिता और अखंडता इकाई के लिए नया नाम है जिसे विचार करने के लिए सितंबर 2018 की बोर्ड की बैठक में ओवरसाइट मेकेनिज्म पेपर में प्रस्तावित किया गया था। एक बार पीपीएम के अनुमोदन के बाद यह फुटनोट हटा दिया जाएगा।

² एक परियोजना गतिविधियों के एक विशिष्ट समूह को संदर्भित करती है जिसके लिए एआईआईबी (i) वित्तपोषण देने विचार कर रहा है (ii) या वित्तपोषण को मंजूरी दे दी है या (iii) वित्तपोषण दिया है। इस परिभाषा के प्रयोजनों के लिए अगर परियोजना के लिए परियोजना सारांश सूचना पत्र (पीएसआई) का खुलासा किया गया है, तो एआईआईबी को "वित्तपोषण देने पर विचार" माना जाएगा।

किसी भी परियोजना के संबंध में प्रासंगिक प्रस्तुतिकरण धारा 4 (फाइलिंग के लिए समय सीमा) में निर्धारित लागू समय अवधि के भीतर दायर किया गया हो।

2. पीपीएम और उसके कार्य

2.1. कार्य: पीपीएम उन परियोजना-प्रभावित लोगों की प्रस्तुतियों की स्वतंत्र और निष्पक्ष समीक्षा का अवसर देगा, जो मानते हैं कि उन स्थितियों में ईएसपी को लागू करने में एआईआईबी की विफलता से उन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है, जब उनकी चिंताओं को परियोजना के माध्यम से स्तरीय जीआरएम या एआईआईबी प्रबंधन प्रक्रियाओं के स्तर पर संतोषजनक तरीके से संबोधित नहीं किया जा सकता है। पीपीएम के निम्नलिखित तीन कार्यों के माध्यम से एआईआईबी की जवाबदेही को बढ़ाया जाना है:

2.1.1. **प्रोजेक्ट प्रोसेसिंग प्रश्नों को संभालना**, (प्रोजेक्ट प्रोसेसिंग प्रश्न) जिसका उद्देश्य परियोजना से प्रभावित लोगों को आसान मामलों पर उनकी चिंताओं का तेजी से समाधान प्राप्त करने में सक्षम बनाना है जो एआईआईबी के परियोजना के पर्यावरणीय और सामाजिक परिश्रम के दौरान उत्पन्न होते हैं और जिनके लिए विवाद की जरूरत नहीं होती है; इनमें शामिल हो सकते हैं प्रोजेक्ट से संबंधित परामर्श प्रक्रिया के बारे में प्रश्न या परियोजना की तैयारी के दौरान अनुभव होने वाली किसी भी पर्यावरणीय परेशानी जैसे धूल, शोर या गतिशीलता प्रतिबंध को संबोधित करने का अनुरोध।

2.1.2. **विवाद समाधान कार्य** (विवाद समाधान), जो एआईआईबी, परियोजना-प्रभावित लोगों और/या ग्राहक³ के बीच एक संवाद की सुविधा देगा, ज्ञात और मापी जा सकने वाली, संभावित या वास्तविक सामग्री प्रतिकूल पर्यावरणीय या सामाजिक प्रभावों को कम करने के लिए कार्यों पर सहमत होने की दृष्टि से या किसी परियोजना के एआईआईबी के पर्यावरणीय और सामाजिक परिश्रम के दौरान या परियोजना कार्यान्वयन के दौरान उत्पन्न होने वाले सामाजिक प्रभावों से।

2.1.3. **अनुपालन समीक्षा कार्य** (अनुपालन समीक्षा), जिसे परियोजना से प्रभावित लोगों के आरोपों की जांच करने के लिए डिज़ाइन किया गया है कि एआईआईबी किसी परियोजना के पर्यावरणीय और सामाजिक परिश्रम या कार्यान्वयन के दौरान परियोजना की निगरानी में ईएसपी के तहत अपने दायित्वों का पालन करने में विफल रहा है, जिससे परियोजना से प्रभावित लोगों पर प्रतिकूल पर्यावरणीय या सामाजिक प्रभाव पड़ रहा है या पड़ने की संभावना है, और अगर आरोप प्रमाणित होते हैं, तो इन प्रभावों को संबोधित करने के लिए प्रबंधन द्वारा प्रस्तावित किसी भी कार्य योजना की समीक्षा की जाएगी।

2.2. पीपीएम कार्यों को करने में, पीपीएम में निम्नलिखित दक्षताएं होनी चाहिए:

2.2.1. प्रस्तुतियों की पात्रता निर्धारित करना।

2.2.2. प्रस्तुतियों का मूल्यांकन करना और उनके संबंध में निर्णय लेना।

³ ग्राहक का मतलब है किसी परियोजना के लिए बैंक के वित्तपोषण का प्राप्तकर्ता और परियोजना के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार कोई अन्य इकाई (ईएसपी देखें)।

2.2.3. ऐसे अन्य कार्य करना जो ऊपर बताई गई दक्षताओं के निर्वहन से उचित रूप से संबंधित हों।

2.3. **एमडी-सीईआईयू:** प्रबंध निदेशक, सीईआईयू (एमडी-सीईआईयू) निदेशक मंडल और अध्यक्ष के समक्ष सभी मामलों में पीपीएम का प्रतिनिधित्व करेंगे। एमडी-सीईआईयू को पीपीएम के काम पर रिपोर्ट करने के लिए निदेशक मंडल की नीति और रणनीति समिति तक बिना किसी बाधा के पहुंच होगी।

2.4. **रिसोर्सिंग:** अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि पीपीएम के पास अपने कार्यों को पूरा करने के लिए पर्याप्त संसाधन और कर्मचारी हों। अध्यक्ष यह भी सुनिश्चित करेंगे कि एमडी-सीईआईयू के पास एआईआईबी के कर्मचारियों और फाइलों तक पूरी पहुंच हो, जिसमें इलेक्ट्रॉनिक फाइलें भी शामिल हैं, जो पीपीएम द्वारा प्राप्त और संसाधित सबमिशन से संबंधित हैं, और यह सुनिश्चित करेंगे कि एआईआईबी कर्मी पीपीएम के साथ पूरी तरह से सहयोग करें।

3. वे व्यक्ति जो सबमिशन दाखिल कर सकते हैं

3.1. दो या दो से अधिक परियोजना-प्रभावित लोग (अनुरोधकर्ता) आवेदन दाखिल कर सकते हैं। वे अपनी ओर से सबमिशन दाखिल करने के लिए किसी देश के प्रतिनिधि (अधिकृत प्रतिनिधि) को अधिकृत कर सकते हैं। असाधारण स्थितियों में, जब देश में प्रतिनिधित्व उपलब्ध नहीं होता है, तो अनुरोधकर्ता सबमिशन दाखिल करने के लिए देश के बाहर किसी व्यक्ति या संगठन को अपने अधिकृत प्रतिनिधि के रूप में नामित कर सकते हैं।

4. सबमिशन दाखिल करने की समय सीमा

4.1. किसी परियोजना के संबंध में परियोजना सारांश जानकारी (पीएसआई) एआईआईबी द्वारा प्रकट किए जाने के बाद और वित्तपोषण की मंजूरी से पहले **प्रोजेक्ट प्रोसेसिंग प्रश्न** प्रस्तुत किया जा सकता है।⁴

4.2. **विवाद समाधान या अनुपालन समीक्षा के लिए अनुरोध** सबमिट हो सकते हैं अगर (i) किसी परियोजना के संबंध में एआईआईबी द्वारा पीएसआई का खुलासा किए जाने के बाद, विवाद समाधान के मामले में और (ii) वित्तपोषण की मंजूरी के बाद, अनुपालन समीक्षा के मामले में और निम्नलिखित तिथियों में से एक से पहले:

4.2.1. **संप्रभु-समर्थित वित्तपोषण के लिए:** समाप्ति तिथि।⁵ असाधारण परिस्थितियों में जहां ग्राहक समापन तिथि के बाद भी पर्यावरण और सामाजिक उपक्रमों से बंधा रहता है, पीपीएम अनुरोध को पात्र मान सकता है अगर इसे समापन तिथि के बाद 24 महीनों के दौरान प्रस्तुत किया जाता है।

⁴ "फाइनेंसिंग" का मतलब है संप्रभु-समर्थित वित्तपोषण और गैर-संप्रभु-समर्थित वित्तपोषण (विवरण के लिए, एआईआईबी की [वित्तपोषण पर परिचालन नीति](#)) देखें।

⁵ "समाप्ति तिथि" का मतलब है: (ए) ऋण के लिए ऋण समझौते में निर्दिष्ट तिथि (या बाद की तारीख जिसे बैंक ऋण पार्टियों को नोटिस द्वारा स्थापित करेगा) जिसके बाद बैंक, ऋण पार्टियों को नोटिस द्वारा, समाप्त कर सकता है ऋण खाते से निकासी का प्राप्तकर्ता का अधिकार (विवरण के लिए, [संप्रभु-समर्थित ऋण के लिए सामान्य शर्तें](#), परिशिष्ट, संख्या 8 देखें); और (बी) गारंटी के लिए, परियोजना के पूरा होने की तारीख।

- 4.2.2. **गैर-संप्रभु-समर्थित वित्तपोषण के लिए:** एआईआईबी के फंड के अंतिम संवितरण की तारीख के 24 महीने बाद की तारीख या गारंटी के मामले में, अंतर्निहित दायित्व के तहत अंतिम संवितरण की तारीख के 24 महीने बाद की तारीख या, इकट्टी के मामले में एआईआईबी के अपने निवेश से बाहर निकलने से पहले फंडिंग।

5. सबमिशन की पात्रता

5.1. एक प्रस्तुतिकरण पीपीएम द्वारा विचार किए जाने के लिए अयोग्य होगा, अगर:

- 5.1.1. यह उस परियोजना से संबंधित नहीं है जिसे एआईआईबी द्वारा वित्तपोषण के लिए अनुमोदित किया गया है या जिसके संबंध में पीएसआई का खुलासा किया गया है;
- 5.1.2. यह गुमनाम है;
- 5.1.3. यह निषिद्ध प्रथाओं के आरोप उठाता है⁶ या खरीद से संबंधित है
- 5.1.4. यह ईएसपी के अलावा किसी भी एआईआईबी नीति से संबंधित है;
- 5.1.5. यह ईएसपी की पर्याप्तता से संबंधित है;
- 5.1.6. परियोजना को किसी अन्य बहुपक्षीय विकास बैंक (एमडीबी) या द्विपक्षीय विकास संगठन के साथ सह-वित्तपोषित किया गया है और एआईआईबी पर्यावरण और सामाजिक नीतियों और प्रक्रियाओं के अनुप्रयोग और ऐसी संस्था के स्वतंत्र जवाबदेही तंत्र (आईएएम) पर भरोसा करने के लिए सहमत हुआ है;
- 5.1.7. इसे इस नीति में निर्धारित समय सीमा के बाहर दाखिल किया गया है;
- 5.1.8. अनुरोधकर्ताओं ने परियोजना-स्तरीय जीआरएम और प्रबंधन के साथ मुद्दों को हल करने के लिए अच्छे विश्वास के प्रयास नहीं किए हैं या पीपीएम की संतुष्टि के लिए यह संकेत नहीं दिया है कि वे ऐसा करने में असमर्थ क्यों हैं;
- 5.1.9. यह उन मुद्दों को उठाता है जिन पर पीपीएम द्वारा पहले ही विचार किया जा चुका है, जब तक कि पिछले प्रस्तुतिकरण के समय कोई नया साक्ष्य या परिस्थितियाँ ज्ञात न हों; या
- 5.1.10. इसे धोखाधड़ी से, तुच्छ, दुर्भावनापूर्ण या अनुचित इरादे से या अनुचित प्रतिस्पर्धात्मक लाभ प्राप्त करने के लिए दायर किया गया है।

5.2. इसके अलावा, अनुपालन समीक्षा के लिए अनुरोध अयोग्य होगा अगर:

⁶ देखें, निषिद्ध प्रथाओं पर बैंक की नीति [जो निषिद्ध प्रथाओं की परिभाषा प्रदान करती है](#)।

- 5.2.1. यह उन कार्यों या निष्क्रियताओं से संबंधित है जिनमें ईएसपी के अनुपालन में एआईआईबी की विफलता शामिल नहीं है या अन्यथा ईएसपी के अनुपालन में एआईआईबी की विफलता से असंबंधित मुद्दों को उठाती है;
- 5.2.2. यह एआईआईबी के उचित नियंत्रण से परे गतिविधियों, पार्टियों या प्रभावों से संबंधित है (क्लाइंट या किसी तीसरे पक्ष के आचरण सहित, जब तक कि वह आचरण ईएसपी के साथ एआईआईबी के अनुपालन के आकलन के लिए सीधे प्रासंगिक न हो);
- 5.2.3. यह एआईआईबी की सदस्य सरकार के कानूनों, नीतियों या विनियमों से संबंधित है, जब तक कि वे सीधे एआईआईबी के ईएसपी के अनुपालन से संबंधित न हों;
- 5.2.4. यह मध्यस्थ या न्यायिक समीक्षा के तहत समवर्ती मामलों से संबंधित है, सिवाय इसके कि जब निदेशक मंडल पीपीएम को ऐसे अनुरोध पर कार्रवाई करने के लिए अधिकृत करता है;
- 5.2.5. यह चल रहे प्रोजेक्ट प्रोसेसिंग प्रश्न या विवाद समाधान की विषय वस्तु से संबंधित है।

6. प्रस्तुतियां संसाधित करना

- 6.1. **सबमिशन:** सबमिशन सबमिशन करने वाले अनुरोधकर्ताओं की पहचान करेगा। अनुरोधकर्ताओं को प्रोत्साहित किया जाएगा लेकिन उन्हें यह बताने की आवश्यकता नहीं होगी कि वे किस पीपीएम फ़ंक्शन के तहत अपनी प्रस्तुति की समीक्षा का प्रस्ताव रखते हैं। सबमिशन में शामिल की जाने वाली अन्य जानकारी पीपीएम के लिए प्रक्रिया के नियमों में निर्धारित किए जाने वाले नमूना सबमिशन फॉर्म में विस्तृत होगी।
- 6.2. **सबमिशन की भाषा और पीपीएम के साथ अन्य लिखित संचार:** सबमिशन अंग्रेजी में या अनुरोधकर्ता के देश की किसी भी आधिकारिक या राष्ट्रीय भाषा में लिखा जा सकता है। पीपीएम की सबमिशन रसीद की पावती अंग्रेजी में और सबमिशन की भाषा में होगी, अगर ऐसी भाषा अंग्रेजी नहीं है। इसके बाद, अनुरोधकर्ताओं के साथ पीपीएम का संचार अंग्रेजी में होगा। पीपीएम इन संचारों के मूल भाग को सबमिशन भाषा में भी अनुवादित करेगा, अगर ऐसी भाषा अंग्रेजी नहीं है। हालाँकि, अंग्रेजी और अनुवादित संस्करण के बीच विसंगति के मामले में एआईआईबी के संचार का अंग्रेजी भाषा संस्करण मान्य होगा।
- 6.3. **सबमिशन की रसीद की पावती:** पीपीएम अनुरोधकर्ताओं को सबमिशन की प्राप्ति की सूचना देगा और अनुरोधकर्ताओं के प्रस्ताव, अगर कोई हो, को ध्यान में रखते हुए, सबमिशन सामग्री, समय और पात्रता मानदंड के आधार पर सबसे उपयुक्त प्रसंस्करण विकल्प की सिफारिश करेगा। हालाँकि, अनुरोधकर्ताओं का निर्णय कि वे किस प्रक्रिया को आगे बढ़ाना चाहते हैं, अंतिम होगा, बशर्ते कि सबमिशन धारा 4 (*सबमिशन दाखिल करने की समय सीमा*) और धारा 5 (*सबमिशनों की पात्रता*) की लागू आवश्यकताओं को पूरा करता हो।
- 6.4. **पात्रता के लिए स्क्रीनिंग; पंजीकरण:** पीपीएम यह निर्धारित करेगा कि सबमिशन धारा 5.1 में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करता है या नहीं और इसके निर्धारण के बारे में अनुरोधकर्ताओं,

प्रबंधन और निदेशक मंडल को सूचित करेगा। अगर सबमिशन ऐसे पात्रता मानदंडों को पूरा करता है, तो इसे पीपीएम रजिस्ट्री में पंजीकृत किया जाएगा।

6.5. **साइट के दौरे:** पीपीएम, जब तक कि जिस सदस्य में परियोजना स्थित है, सबमिशन दाखिल करने के बाद किसी भी समय परियोजना क्षेत्र में साइट का दौरा कर सकता है, ताकि सबमिशन के मुद्दों और उन्हें संबोधित करने के संभावित तरीकों को बेहतर ढंग से समझा जा सके। अगर सदस्य साइट के दौरे के अनुरोध को अस्वीकार कर देता है, तो पीपीएम निदेशक मंडल को सूचित करेगा और उपलब्ध साक्ष्य के आधार पर इसकी समीक्षा करेगा। अपने सदस्यों के साथ एआईआईबी की साझेदारी की भावना से समय पर पीपीएम साइट विजिट की सुविधा में सदस्यों की सहायता अपेक्षित है।

6.6. **प्रोजेक्ट प्रोसेसिंग प्रश्न:** एक बार सबमिशन पीपीएम रजिस्ट्री में पंजीकृत हो जाने के बाद, पीपीएम प्रबंधन को इसकी एक प्रति प्रदान करेगा। प्रबंधन प्रस्तुतीकरण पर अपनी प्रतिक्रिया देगा। पीपीएम उठाए गए चिंताओं के समाधान के लिए समाधान की पहचान करने के लिए प्रबंधन, ग्राहक, अनुरोधकर्ताओं और किसी भी अन्य संबंधित पक्षों के बीच रचनात्मक बातचीत की सुविधा प्रदान करेगा। परियोजना की तैयारी के दौरान चिंताओं के समाधान को सुविधाजनक बनाने के लिए परियोजना प्रसंस्करण प्रश्नों को यथासंभव शीघ्रता से संभाला जाएगा।

6.7. **विवाद समाधान के लिए अनुरोध**

6.7.1. एक बार सबमिशन पीपीएम रजिस्ट्री में पंजीकृत हो जाने के बाद, पीपीएम प्रबंधन को इसकी एक प्रति प्रदान करेगा। प्रबंधन प्रस्तुतीकरण पर अपनी प्रतिक्रिया देगा।

6.7.2. पीपीएम अनुरोधकर्ताओं को प्रस्तुत करने के लिए प्रबंधन की प्रतिक्रिया अग्रेषित करेगा। प्रबंधन अपनी प्रतिक्रिया ग्राहक को भेजेगा।

6.7.3. पीपीएम विवाद समाधान करने के लिए विवाद के पक्षों की सहमति लेगा और सहमत दृष्टिकोण और कार्यप्रणाली के साथ-साथ विवाद समाधान प्रक्रिया के लिए पहचाने गए मुद्दों और समयसीमा का दस्तावेजीकरण करेगा।

6.7.4. पीपीएम का लक्ष्य विशिष्ट सहमत कार्यों के लिए समयबद्ध, निगरानी योग्य कार्यान्वयन कार्यक्रम वाले विवाद समाधान समझौते के निर्माण और हस्ताक्षर की सुविधा प्रदान करना होगा।

6.7.5. पीपीएम सहमत कार्यक्रम के अनुसार विवाद समाधान समझौते के कार्यान्वयन की निगरानी करेगा।

6.7.6. पीपीएम विवाद को सुलझाने के लिए की गई कार्रवाइयों का सारांश तैयार करेगा।

6.7.7. पीपीएम विवाद के पक्षों को किसी समझौते पर पहुंचने के लिए प्रोत्साहित करेगा। हालांकि, अगर उचित समय के भीतर समझौते पर पहुंचने की संभावना नहीं है, तो पीपीएम सबमिशन की समीक्षा को समाप्त कर सकता है।

6.7.8. विवाद का कोई भी पक्ष समीक्षा के किसी भी चरण में विवाद समाधान प्रक्रिया को समाप्त कर सकता है। ऐसे मामले में, अनुरोधकर्ता अनुपालन समीक्षा के लिए अनुरोध प्रस्तुत कर सकते हैं, बशर्ते कि यह इस तरह के प्रस्तुतीकरण के लिए पात्रता मानदंडों को पूरा करता हो।

6.8. अनुपालन समीक्षा के लिए अनुरोध

- 6.8.1. एक बार सबमिशन पीपीएम रजिस्ट्री में पंजीकृत हो जाने के बाद, पीपीएम प्रबंधन को इसकी एक प्रति प्रदान करेगा। प्रबंधन सबमिशन पर अपनी प्रतिक्रिया देगा, जिसमें उसका दृष्टिकोण, अगर कोई हो, शामिल होगा, कि क्या सबमिशन धारा 5.2 (*सबमिशनों की पात्रता*) में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करता है।
- 6.8.2. सबमिशन में दी गई जानकारी, प्रबंधन की प्रतिक्रिया (सबमिशन में उठाए गए मुद्दों के समाधान के लिए प्रबंधन द्वारा प्रस्तावित किसी भी कार्रवाई सहित), और संबंधित बोर्ड निदेशक और इसमें शामिल किसी भी स्थानीय प्राधिकरण या एजेंसियों से साइट विजिट के दौरान प्राप्त अतिरिक्त जानकारी के आधार पर प्रोजेक्ट, पीपीएम यह निर्धारित करेगा कि सबमिशन धारा 5.2 में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करता है या नहीं, और यह तय करेगा कि निदेशक मंडल को अनुपालन समीक्षा शुरू करने की मंजूरी देने की सिफारिश की जाए या नहीं। पीपीएम यह निर्णय ले सकता है कि अनुपालन समीक्षा के बदले में कोई अन्य कार्रवाई उचित है। ऐसे मामले में, वह यह भी तय करेगा कि क्या ऐसी कार्रवाई के लिए निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदन की आवश्यकता है। अगर पीपीएम अनुपालन समीक्षा या अन्य कार्रवाई की सिफारिश नहीं करने का निर्णय लेता है, तो वह अपने निर्णय को स्पष्ट करने वाली एक रिपोर्ट जानकारी के लिए निदेशक मंडल और प्रबंधन को प्रस्तुत करेगा।
- 6.8.3. अगर पीपीएम अनुपालन समीक्षा या अन्य उचित कार्रवाई शुरू करने की मंजूरी की सिफारिश करता है, तो निदेशक मंडल का निर्णय पीपीएम द्वारा अनुरोधकर्ताओं को और प्रबंधन द्वारा ग्राहक को सूचित किया जाएगा।
- 6.8.4. अगर निदेशक मंडल अनुपालन समीक्षा शुरू करने के लिए पीपीएम की सिफारिश को मंजूरी देता है, तो पीपीएम अनुपालन समीक्षा के लिए संदर्भ की शर्तों पर बोर्ड की नीति और रणनीति समिति से टिप्पणियां मांगेगा और अंतिम संदर्भ शर्तों को निदेशक मंडल के साथ जानकारी के लिए साझा करेगा। पीपीएम एमडी-सीईआईयू की अध्यक्षता में एक परियोजना-विशिष्ट टास्क फोर्स का गठन करेगा। अनुपालन समीक्षा करने के लिए। अनुरोधकर्ताओं, ग्राहक, परियोजना में शामिल स्थानीय अधिकारियों और एजेंसियों, संबंधित बोर्ड निदेशक, प्रबंधन और अन्य एआईआईबी कर्मचारियों को अनुपालन समीक्षा के दौरान सुनवाई का समान अवसर प्रदान किया जाएगा।
- 6.8.5. अगर अनुपालन समीक्षा के दौरान किसी भी बिंदु पर पीपीएम को मध्यस्थता या न्यायिक कार्यवाही के बारे में पता चलता है जिसमें प्रस्तुतीकरण में उठाए गए महत्वपूर्ण मुद्दे शामिल हैं, तो पीपीएम ऐसी समानांतर प्रक्रियाओं के निहितार्थ का आकलन करेगा और अनुपालन समीक्षा जारी रखने के बारे में निदेशक मंडल को एक सिफारिश प्रस्तुत करेगा। अंतरिम उपाय के रूप में, पीपीएम अनुपालन समीक्षा को तब तक निलंबित कर सकता है जब तक कि निदेशक मंडल इस मामले पर निर्णय नहीं ले लेता।

- 6.8.6. एक बार अनुपालन समीक्षा पूरी हो जाने के बाद, पीपीएम एक मसौदा अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट तैयार करेगा। पीपीएम अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट के मसौदे को अनुरोधकर्ताओं को टिप्पणी के लिए और प्रबंधन को प्रतिक्रिया के लिए प्रसारित करेगा। प्रबंधन मसौदा रिपोर्ट को टिप्पणी के लिए ग्राहक को प्रसारित करेगा।
- 6.8.7. प्रबंधन पीपीएम की मसौदा अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट पर अपनी प्रतिक्रिया तैयार करेगा और ग्राहक से उस पर टिप्पणियां मांगेगा। प्रबंधन प्राप्त टिप्पणियों को ध्यान में रखते हुए अपनी प्रतिक्रिया को अद्यतन करेगा।
- 6.8.8. अगर पीपीएम यह निर्धारित करता है कि ईएसपी के साथ गैर-अनुपालन हुआ है, तो प्रबंधन एक प्रस्तावित प्रबंधन कार्य योजना (एमएपी) भी तैयार करेगा। एमएपी में पीपीएम की मसौदा अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट में निर्धारित मुद्दों के समाधान के लिए कार्रवाई शामिल होगी। प्रबंधन अपने ड्राफ्ट एमएपी को टिप्पणी के लिए ग्राहक और अनुरोधकर्ताओं को प्रसारित करेगा। प्रबंधन प्राप्त टिप्पणियों को ध्यान में रखते हुए एमएपी को अपडेट करेगा और इसे टिप्पणी के लिए पीपीएम को भेजेगा।
- 6.8.9. इसके बाद पीपीएम प्रबंधन की प्रतिक्रिया (और एमएपी, अगर लागू हो) को ध्यान में रखते हुए अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट को अंतिम रूप देगा और इसे प्रबंधन को भेजेगा। अंतिम अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट के निष्कर्षों को संबोधित करने के लिए, अगर लागू हो, तो प्रबंधन एमएपी को अंतिम रूप देगा।
- 6.8.10. पीपीएम अपनी अंतिम अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट निदेशक मंडल को प्रस्तुत करेगा। प्रबंधन की प्रतिक्रिया और एमएपी, अगर लागू हो, अंतिम अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट के साथ संलग्न किया जाएगा। एमएपी निदेशक मंडल के अनुमोदन के अधीन होगा।
- 6.8.11. प्रबंधन एमएपी में निर्दिष्ट समयसीमा के अनुसार एमएपी के कार्यान्वयन पर निगरानी करेगा और निदेशक मंडल को निगरानी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। पीपीएम प्रबंधन की निगरानी रिपोर्ट की समीक्षा करेगा।

7. प्रोजेक्ट पर सबमिशन का प्रभाव

- 7.1. यह तथ्य कि सबमिशन योग्य पाया गया है, चल रही परियोजना की तैयारी या कार्यान्वयन को प्रभावित नहीं करेगा। किसी पात्र सबमिशन की पीपीएम द्वारा समीक्षा प्रबंधन को उन मुद्दों को संबोधित करने से नहीं रोकेगी जो वह सीधे अनुरोधकर्ताओं या ग्राहक के साथ उठाता है। अपनी समीक्षा के दौरान, पीपीएम सबमिशन में उठाए गए मुद्दों के समाधान के लिए प्रबंधन द्वारा की गई कार्रवाइयों पर विचार कर सकता है।
- 7.2. अगर सबमिशन की समीक्षा के दौरान, पीपीएम यह पहचानता है कि परियोजना-स्तरीय जीआरएम या पीपीएम के बारे में जानकारी पर्याप्त रूप से प्रकट नहीं की गई है या परियोजना-स्तरीय जीआरएम स्थापित नहीं किया गया है या यह अप्रभावी है, पीपीएम प्रबंधन को लिखित रूप में सूचित करेगा। अगर प्रबंधन पीपीएम के नोटिस के बाद एक निर्दिष्ट अवधि के भीतर ऐसे मामलों को संबोधित करने

के लिए कार्रवाई करने में विफल रहता है, तो एमडी-सीईआईयू अध्यक्ष को सूचित करेगा, ताकि अध्यक्ष ऐसे मामलों को संबोधित करने के लिए प्रबंधन के साथ काम कर सकें। अगर अध्यक्ष को पीपीएम के नोटिस के बाद निर्धारित समयावधि के भीतर उचित कार्रवाई नहीं की जाती है, तो एमडी-सीईआईयू गोपनीय आधार पर निदेशक मंडल को स्थिति के बारे में सूचित करेगा।

- 7.3. अगर सबमिशन की समीक्षा के दौरान, पीपीएम यह निष्कर्ष निकालता है कि परियोजना की निरंतर तैयारी या कार्यान्वयन के परिणामस्वरूप संभावित रूप से अपरिवर्तनीय सामग्री प्रतिकूल प्रभाव ड़ सकता है जिसे ईएसपी के अनुसार पर्याप्त रूप से संबोधित नहीं किया गया है, तो पीपीएम ऐसे संभावित प्रभावों के बारे में प्रबंधन को लिखित रूप में सूचित करेगा और इस दृष्टिकोण तक पहुंचने के कारण। पीपीएम प्रबंधन से मामले पर विचार करने और स्थिति से निपटने के लिए उचित कार्रवाई करने का भी अनुरोध कर सकता है। ऐसे मामले में, अगर प्रबंधन प्रबंधन को पीपीएम के नोटिस के बाद एक निर्दिष्ट अवधि के भीतर इन मामलों को संबोधित करने के लिए कार्रवाई करने में विफल रहता है, तो एमडी-सीईआईयू अध्यक्ष को सूचित करेगा, ताकि अध्यक्ष ऐसे मामलों को संबोधित करने के लिए प्रबंधन के साथ काम करने में सक्षम हो सकें। अगर अध्यक्ष को पीपीएम के नोटिस के बाद निर्धारित समयावधि के भीतर उचित कार्रवाई नहीं की जाती है, तो एमडी-सीईआईयू गोपनीय आधार पर निदेशक मंडल को स्थिति के बारे में सूचित करेगा।

8. प्रकटीकरण

- 8.1. पीपीएम द्वारा सूचना का खुलासा सार्वजनिक सूचना पर बैंक की नीति के अनुसार किया जाएगा। तदनुसार, जब तक पीपीएम द्वारा गोपनीयता के लिए अनुरोध नहीं दिया गया है, सभी पात्र प्रस्तुतियां, ऐसी प्रस्तुतियां की प्राप्ति की पीपीएम पावती और सभी प्रस्तुतियों के लिए पीपीएम पात्रता रिपोर्ट पीपीएम वेबसाइट पर प्रकट की जाएंगी।
- 8.2. निम्नलिखित अतिरिक्त जानकारी पीपीएम वेबसाइट पर प्रकट की जाएगी:
- 8.2.1. **प्रोजेक्ट प्रोसेसिंग प्रश्न के मामले में:** प्रोजेक्ट के स्तर पर कार्यों का एक सारांश।
- 8.2.2. **विवाद समाधान के मामले में:** विवाद समाधान समझौता (अगर पार्टियां समझौते का खुलासा करने के लिए सहमत हैं) या, अगर किसी विवाद समाधान समझौते तक नहीं पहुंचा गया है या अगर पार्टियां इसका खुलासा करने के लिए सहमत नहीं हैं, विवाद समाधान प्रक्रिया और उसके परिणामों का एक सारांश, और विवाद समाधान मॉनिटरिंग रिपोर्ट।
- 8.2.3. **अनुपालन समीक्षा के मामले में:** अनुपालन समीक्षा या कार्रवाई के अन्य तरीके को मंजूरी देने के लिए पीपीएम की सिफारिश पर निदेशक मंडल का निर्णय; अनुपालन समीक्षा के लिए पीपीएम द्वारा तैयार संदर्भ की शर्तें; अंतिम अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट; अनुपालन समीक्षा रिपोर्ट पर प्रबंधन की प्रतिक्रिया; निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित एमएपी; और कोई भी आवधिक एमएपी स्थिति रिपोर्ट।

9. गोपनीयता; प्रतिशोध

- 9.1. **गोपनीयता:** अनुरोधकर्ता प्रतिशोध के जोखिम सहित कई कारणों से गोपनीयता का अनुरोध कर सकते हैं। गोपनीयता का अनुरोध और अनुरोध के कारण सबमिशन के साथ प्रदान किए जाएंगे। गोपनीयता के अनुरोध पर पीपीएम द्वारा विचार किया जाएगा और गोपनीयता प्रदान करने के लिए सभी उचित प्रयास किए जाएंगे। पीपीएम सभी पीपीएम कर्मियों को सलाह देगा, और प्रबंधन अन्य सभी एआईआईबी कर्मियों को प्राप्त किसी भी सबमिशन को संभालते समय अनुरोधित गोपनीयता सुनिश्चित करने के उनके दायित्वों के बारे में सलाह देगा। हालाँकि, अगर गोपनीयता पात्रता मूल्यांकन या उठाए गए मुद्दों के प्रभावी समाधान में बाधा बन जाती है, तो पीपीएम ऐसी चिंताओं के बारे में अनुरोधकर्ताओं को सलाह देगा और आगे बढ़ने के तरीके पर सहमत होने का प्रयास करेगा। ऐसे समझौते के विफल होने पर, पीपीएम सबमिशन की समीक्षा को समाप्त कर सकता है।
- 9.2. **प्रतिशोध का जोखिम:** पीपीएम अनुरोधकर्ताओं, किसी भी देश के अधिकृत प्रतिनिधि और, अगर पीपीएम द्वारा निर्धारित किया जाता है, तो सबमिशन के संबंध में अन्य संबंधित व्यक्तियों के खिलाफ प्रतिशोध के जोखिमों को पहचानेगा और उनका आकलन करेगा। पीपीएम अनुरोधकर्ताओं और देश में अधिकृत प्रतिनिधि को भौतिक सुरक्षा उपायों में सहायता करने में पीपीएम की असमर्थता के बारे में सलाह देगा और उनके साथ अनुरोधकर्ताओं या देश में अधिकृत प्रतिनिधि की पहचान की गोपनीयता का पता लगाएगा और अगर लागू हो, अन्य प्रासंगिक व्यक्ति और/या कोई अन्य जानकारी प्रतिशोध के जोखिमों को कम कर देगी।

10. सह-वित्तपोषण

- 10.1. ऐसे मामलों में जहां परियोजना को किसी अन्य एमडीबी या द्विपक्षीय विकास संगठन के साथ सह-वित्तपोषित किया गया है और एआईआईबी ने ऐसी संस्था की पर्यावरण और सामाजिक नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करने और परियोजना से प्रभावित लोगों से सबमिशन को संभालने के लिए सह-वित्तपोषणकर्ता के आईएएम पर भरोसा करने पर सहमति व्यक्त की है। परियोजना, पीपीएम सबमिशन के प्रबंधन पर सह-फाइनेंसर के आईएएम के साथ निकटता से समन्वय करेगा और इन सबमिशन के सह-फाइनेंसर के आईएएम द्वारा समीक्षा के परिणाम पर निदेशक मंडल को रिपोर्ट करेगा।

11. सामान्य प्रावधान

- 11.1. **निदेशक मंडल को आवधिक रिपोर्टिंग:** पीपीएम एमएपी की कार्यान्वयन स्थिति सहित प्रस्तुतियों की स्थिति पर निदेशक मंडल को आवधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- 11.2. **पहुंच से परे, सीखना और प्रशिक्षण:** पीपीएम उन ग्राहकों और अन्य हितधारकों के साथ प्रदान किए जाने वाले अवसरों के बारे में जागरूकता बढ़ाएगा जो एआईआईबी-वित्तपोषित परियोजनाओं में रुचि रखते हैं या उनसे प्रभावित हो सकते हैं। पीपीएम अन्य आईएएम और एमडीबी के साथ भी सहयोग करेगा और ईएसपी के प्रभावी कार्यान्वयन को बढ़ाने के लिए सीखे गए पाठों को व्यवस्थित रूप से कैप्चर करेगा और साझा करेगा।
- 11.3. **कार्यान्वयन:** अध्यक्ष एक निर्देश जारी करेंगे, जो अन्य बातों के अलावा, एमडी-सीईआईयू को इस नीति के प्रभावी और कुशल कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए पीपीएम के लिए प्रक्रिया के नियमों को जारी करने और जब आवश्यक हो, व्याख्या करने के लिए अधिकृत करेगा।

- 11.4. **नीति की समीक्षा:** नीति की समीक्षा इसके अपनाने के पांच साल के भीतर की जाएगी। एमडी-सीईआईयू समीक्षा शुरू करेगा और मार्गदर्शन करेगा। समीक्षा में परियोजना-प्रभावित समुदायों, एआईआईबी के सदस्यों, ग्राहकों और अन्य हितधारकों सहित सार्वजनिक परामर्श के माध्यम से एकत्र किए गए विचारों को ध्यान में रखा जाएगा।