खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग
जिला –हरदा

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

के

तहत

मूलभूत जानकारियों संबंधी

हस्तपुस्तिका

कार्यालय
जिला आपूर्ति अधिकारी, जिला–हरदा

अध्याय क्र.	विषय–वस्तु	पृष्ठ संख्या
1.	2.	3.
1	प्रस्तावना	
2	जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य	
3	अधिकारियों एवं कर्मचारियों शक्तियां एवं कर्तव्य	
4	कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	
5	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण	
6	लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	
7	बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	
8	लोक सहायक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलेट अधिकारियों का विवरण	
9	निर्णय लेने की प्रक्रिया	
10	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका	
11	अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	
12	प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	
13	अनुदान / राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	
14	रियायतों, अनुज्ञा–पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण	
15	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक / नियम	
16	इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाऐं	
17	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	
18	अन्य उपयोगी जानकारियां	

अध्याय 1

प्रस्तावना

1.1 हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि।

खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण जिला–हरदा की संरचना, **जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय** से संबंधित मूलभूत जानकारियां एवं पदस्थ अधिकारी/कर्मचारी के उत्तरदायित्व एवं **जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय** द्वारा संचालित योजनाओं व कार्यक्रमों आदि एवं क्रियाकलापों की जानकारी नागरिकों को उपलब्ध कराने और लोक प्राधिकारियों को जनता के प्रति जबावदेह रखने के लिए तथा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए यह पुस्तिका तैयार की गई।

1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रकाश में जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय हरदा एवं इससे सम्बद्ध अधिकारियों के कार्यक्षेत्र, कर्तव्य, कृत्य, दायित्व तथा विभागीय योजनाओं के क्रियान्वयन से संबंधित सूचनाऐं जनहित में सार्वजनिक करना।

1.3 हस्तपुस्तिका की उपयोगिता :–

उन समस्त व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों के लिए उपयोगी है जिनका संबंध किसी न किसी रूप में अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 एवं इसके अंतर्गत जारी तथा वर्तमान में प्रचलित नियंत्रण आदेशों/नियमों/स्कीम से हो। सभी श्रेणी के राशन कार्डधारियों, वाहन रखने वाले व्यक्तियों, पेट्रोलियम पदार्थो का उपयोग करने वाले उपभोक्ताओं, शासकीय उचित मूल्य दुकान संचालकों के संगठन, पेट्रोल/डीजल पम्पों के संगठन इत्यादि ।

1.4 **हस्तपुस्तिका का प्रारूप / अनुकमणिका –**

इन्डेक्स पृष्ठ 1 अनुसार

1.5 परिभाषाएं–

इस हस्तपुस्तिका में संदर्भ से अन्यथा जब तक अपेक्षित न हो, आए शब्दों के अर्थ नीचे लिखे अनुसार होंगेः–

अधिनियम – अधिनियम से अभिप्रेत है आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 से है ।

आदेश – अधिनियम के प्रावधानों के तहत जारी आदेश जिसके अंतर्गत तदधीन जारी किया गया कोई निर्देश भी है ।

अधिसूचित आदेश – से अभिप्रेत है शासकीय राजपत्र में अधिसूचित आदेश ।

आवश्यक वस्तु – से निम्नलिखित वस्तु वर्गो में से कोई अभिप्रेत है–

आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 की धारा 2 (क) में वर्णित वस्तुएं जिन्हें समय–समय पर राज्य सरकार केन्द्र सरकार की पूर्व सहमति से अपने राज्य में घोषित करती है ।

''**लोक प्राधिकरण**'' से तात्पर्य है जिला कलेक्टर, हरदा के नियंत्रण में कार्यरत जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा ।

'उचित मूल्य की दुकान'– से अभिप्रेत ऐसी दुकान से है जिसे सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अधीन राशनकार्डधारकों को अधिनियम की धारा 3 के अधीन जारी किसी आदेश द्वारा आवश्यक वस्तु वितरित करने के लिए अनुज्ञप्त किया गया है।

उचित मूल्य की दुकान का स्वामी :– से अभिप्रेत ऐसा व्यक्ति है और उसके अंतर्गत कोई सहकारी सोसायटी या राज्य सरकार का कोई निगम या कम्पनी या ग्राम पंचायत अथवा ऐसा कोई अन्य निकाय भी है जिसके नाम में सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अधीन आवश्यक वस्तुएं वितरित करने के लिये कोई दुकान अनुज्ञप्त की गई है ।

'अंत्योदय परिवार'– से अभिप्राय राज्य सरकारों द्वारा गरीबी रेखा से नीचे (बीपीएल) जीवन यापन करने वाले परिवारों में से पहचान किए गए वे निर्धनतम परिवार से हैं जो अंत्योदय अन्न योजना के अधीन खाद्यान्न प्राप्त करने के लिए हकदार हैं।

कलेक्टर – के अंतर्गत अपर कलेक्टर और ऐसा अन्य अधिकारी भी है, जो उपखण्ड अधिकारी के स्तर से नीचे का न हो और जो इस अधिनियम के अधीन कलेक्टर के कृत्यों का पालन और उसकी शक्तियों का प्रयोग करने के लिये कलेक्टर द्वारा प्राधिकृत किया जाए ।

जिला कलेक्टर से तात्पर्य उनके अधीन कार्य करने वाला जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा।

'केरोसीन'– से अभिप्रेत हाईड्रोकार्बन का ऐसा मध्यवर्ती आसुत मिश्रण है जो भारतीय मानक ब्यूरो के तत्संबंधी विनिर्देशों को पूरा करता है और जिसके महत्वपूर्ण लक्षण न्यूनतम 35 डिग्री सेंटीग्रेड का प्रज्जलन बिन्दु और न्यूनतम 18 मि.मी. का धूम्र बिन्दु है।

गरीबी रेखा से ऊपर के परिवार (एपीएल परिवार)– से अभिप्रेत हैं ऐसे परिवार जो गरीबी रेखा से ऊपर जीवन यापन करते हैं जिन्हें सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अधीन खाद्यान्न दिए जाने के लिए राज्य सरकार द्वारा गरीबी रेखा से ऊपर (एपीएल) के राशनकार्ड जारी किए गए हैं।

'गरीबी रेखा से नीचे के परिवार'– से अभिप्रेत है ऐसे परिवार जिनकी केन्द्रीय सरकार द्वारा दिए गए गरीबी के प्राक्कलनों को अंगीकार करते हुए विशेष रूप से सहायता प्राप्त कीमतों पर खाद्यान्न देने के लिए राज्य सरकार द्वारा पहचान की गई है। तथा जो गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करते हैं ।

गैस सिलेण्डर वाल्व – से ऐसा वाल्व अभिप्रेत है जो सिलेण्डर में फिट किया हुआ है ।

पहुंचविहीन :– से अभिप्रेत है, ऐसे दुर्गम स्थान जहां वर्षाऋतु के समय आना–जाना संभव न हो ।

परिदान करने वाला व्यक्ति – से अभिप्रेत वह व्यक्ति है जिसे उपभोक्ता को द्रवीकृत पेट्रोलियम गैस सिलेण्डर में परिदान करने के लिए किसी सरकारी तेल कम्पनी के किसीय वितरक या समानान्तर विपणनकर्ता द्वारा अधिकृत किया गया हो ।

पात्र आवेदक – से अभिप्रेत ऐसा व्यक्ति है जो मध्य प्रदेश राज्य काय निवासी है और राशनकार्ड प्राप्त करने के लिए उन शर्तो को पूरा करता है`जो राज्य सरकार द्वारा विहित की जाएं ।

प्राधिकारी – से अभिप्रेत ऐसा अधिकारी है जो राज्य सरकार में खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग में कार्यरत होकर कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी (निरीक्षक) के पद से नीचे के स्तर का न हो ।

भारतीय मानक – का वही अर्थ होगा जो भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 (1986 का 63) की धारा 2 में वर्णित है ।

भण्डारण स्थल – से अभिप्रेत वह परिसर है जो मुख्य विस्फोटक नियंत्रक द्वारा अनुमोदित या अनुज्ञप्त है।

द्रवीकृत पेट्रोलियम गैस (एलपीजी) – से अभिप्रेत हल्के हाइड्रोकार्बनों का ऐसा मिश्रण है जिसके अंतर्गत प्रोपेन, आइसो ब्यूटेन, यसामान्य ब्यूटेन, ब्यूटिलीन, आदि गैस हो सकते हैं , जो सामान्य परिवेष ताप और वायुमंडलीय दाब पर गैसीय हैं, किन्तु सामान्य परिवेष ताप पर दाब डालने से द्रव अवस्था में संघनित हो सकते हैं और जो भरतीय मानक विनिर्देश के मापदण्ड के अनुरुप हैं ।

मुख्य विस्फोटक नियंत्रक – का वही अर्थ होगा जो भारतीय विस्फोटक अधिनियम, 1884 (1834 का 4) में वर्णित है ।

'राशनकार्ड'– से अभिप्रेत उचित कीमत की दुकान से सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अधीन आवश्यक वस्तुओं के क्रय के लिए राज्य सरकार के किसी आदेश या प्राधिकार के अधीन जारी किया गया दस्तावेज है।

विभाग :– से अभिप्रेत है खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, जिला–हरदा जो कलेक्टर के अधीन कार्यरत है ।

वितरक – से अभिप्रेत कोई ऐसा व्यक्ति, फर्म, व्यक्तियों का समूह, कम्पनी, संस्था, संगठन या सहकारी सोसायटी है, जो सहकारी तेल कम्पनी या समानान्तर विपणनकर्ता द्वारा नियुक्त है और जो,ख यथास्थिति किसी सरकारी तेल कम्पनी या समानान्तर विपणनकर्ता के साथ किसी करार के आधार पर उपभोक्ताओं को सिलेण्डरों में दृवीकृत प्रट्रोलियम गैस का क्रय, विक्रय या विक्रय के लिये भण्डारण करने के कारोबार में लगा हुआ है ।

सरकारी स्कीम – से अभिप्रेत है मध्य प्रदेश खाद्य पदार्थ (वितरण नियंत्रण) आदेश, 1960 के खण्ड 4 के अधीन सरकार द्वारा इस निमित्त स्थापित उचित मूल्य की दुकानों के माध्यम से उपभोक्ताओं को खाद्य वस्तुओं का वितरण किए जाने हेतु स्कीम ।

'सरकारी तेल कंपनी– से निम्नलिखित अभिप्रेत है :–

1. इंडियन ऑयल कार्पोरेशन लिमिटेड
2. भारत पेट्रोलियम कार्पोरेशन लिमिटेड
3. हिन्दुस्तान पेट्रोलियम कार्पोरेशन लिमिटेड
4. आई.बी.पी. कंपनी लिमिटेड
5. तेल और प्राकृतिक गैस आयोग
6. गैस अथॉरिटी ऑफ इंडिया लिमिटेड
7. ऑयल इंडिया लिमिटेड, या
8. अन्य कोई सरकारी कंपनी या कानूनी निकाय जिसे केन्द्रीय सरकार ने अधिसूचना द्वारा इस आदेश के प्रयोजन के लिए सरकारी तेल कंपनी घोषित किया हो।

संचालनालय :— से अभिप्रेत है मध्य प्रदेश सरकार का वह विभाग जो मध्यप्रदेश खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण के अधीन कार्यरत है ।

'सार्वजनिक वितरण प्रणाली'— से अभिप्रेत उचित मूल्य की दुकानों के माध्यम से वैध राशनकार्डधारकों को आवश्यक वस्तुओं के, जैसे कि चावल, गेहूं, चीनी, खाद्य तेल, मिट्टी के तेल और ऐसी अन्य वस्तुओं के, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 2 के खंड (क) के अधीन अधिसूचित की जाती है, वितरण की प्रणाली है।

सिलेण्डर — से अभिप्राय कोई ऐसा धातु आधान है जिसका उपयोग दवीकृत पेट्रोलियम गैस के भण्डारण के लिए किया जाता है और जो अधिकथित विनिर्देशों के अनुरुप है ।

1.6 **हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिए संपर्क व्यक्ति** :—

जिला आपूर्ति अधिकारी , हरदा एवं तहसील स्तर पर अनुविभागीय अधिकारी, तहसील हरदा / टिमरनी / खिरकिया जिला हरदा ।

1.7 **हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क।**

अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने हेतु संबंधित व्यक्ति के जिला जनसूचना अधिकारी / सहायक जिला जनसूचना अधिकारी को विहित प्रारूप में आवेदन देना होगा तथा जिला जनसूचना अधिकारी संबंधित जानकारी के शुल्क की गणना कर आवेदक से शुल्क प्राप्त कर जानकारी प्रदाय करने की अवधि से अवगत करायेगा एवं निर्धारित अवधि में जानकारी प्रदाय करेगा। यदि निर्धारित अवधि में जानकारी नहीं दी जा सकी तो जिला जनसूचना अधिकारी सकारण आवेदक को अवगत करायेगा। यदि आवेदक ऐसी जानकारी से संतुष्ट नहीं है तो अध्याय 8 में वर्णित अपीलेट अधिकारी के यहां अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार अपील दायर की जा सकती है ।

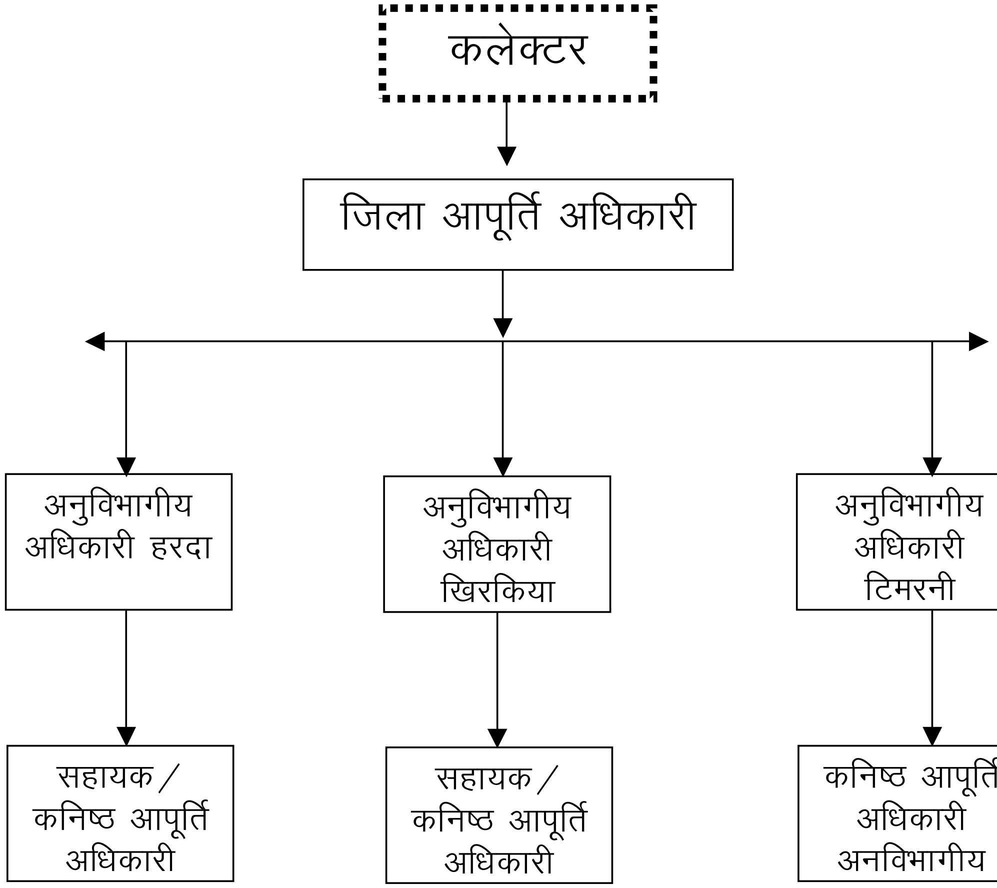
जिला आपूर्ति अधिकारी , जिला हरदा के अंतर्गत अभिलेखों / जानकारी की प्रति प्राप्त करने के लिये निर्धारित शुल्क निम्नानुसार हैः—

क्र.	मानकारी का प्रकार / मद का नाम	विवरण	निर्धारित शुल्क
1	2	3	4
1	अभिलेखों का निरीक्षण (कार्यालयीन समय में)	1. प्रथम घण्टे के लिए 2. तत्पश्चात् प्रत्येक घण्टे के लिए	20 / — 10 / —
2	दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां	1. ए—4 आकार के प्रथम पांच पृष्ठ तक प्रत्येक अतिरिक्त पृष्ठ के लिए 2. बी—4 आकार के प्रथम पांच पृष्ठ तक प्रत्येक अतिरिक्त पृष्ठ के लिए 3. ए—3 आकार के प्रथम पांच पृष्ठ तक प्रत्येक अतिरिक्त पृष्ठ के लिए	10 / — 1 / — 15 / — 2 / — 20 / — 3 / —
3	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप की जानकारियां	फ्लापी प्रति नग सी.डी. प्रति नग	30 / — 50 / —
4	अधिनियम के अंतर्गत दर्ज प्रकरणों से संबंधित अभिलेख की प्रति	सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जारी कॉपिंग रूल्स के अनुसरण में मध्यप्रदेश फायनेंस कोड खण्ड 2 में वर्णित अनुसार शुल्क देय होगा।	कॉलम तीन अनुसार
5	केरोसीन, डीजल पेट्रोल नेफथा, रेफीनेट, स्लाप एवं सालवेंट के लायसेंसों की मूल प्रति के स्थान पर डुप्लीकेट प्रति।	संबंधित आवश्यक वस्तु के लिये प्रभावशील अनुज्ञापन आदेश के प्रावधानों के अनुसार डीजल पेट्रोल, नेथा, सोलवेंट,	 1000 / — 1000 / — 500 / — 500 / —

		रेफीनेट, स्लाप केरोसीन–थोक/अर्ध थोक –एक वर्ष –दो वर्ष –तीन वर्ष केरोसीन–फुटकर –एक वर्ष –दो वर्ष –तीन वर्ष	500/– 500/– 30/– 55/– 80/– 05/– 10/– 15/– 2. प्रतिलिपि क्र. 4 अनुसार
6	मध्य प्रदेश केरोसीन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979	अनुज्ञप्ति / नवीनीकरण शुल्क रुपयें में	कालम 3 अनुसार

थोक विक्रेता	एक वर्ष	दो वर्ष	तीन वर्ष
	30	55	80
आंशिक थोक विक्रेता	30	55	80
फुटकर विक्रेता	05	10	15

7	राशन कार्डो की डुप्लीकेट प्रतियां	प्रति कार्ड	5/–



अध्याय– 2

2.1 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय गठन के उद्देश्य

(अ) जिले में आवश्यक वस्तुएं साम्यपूर्ण रीति से उचित दर पर उपभोक्ताओं को उपलब्ध कराने का प्रयास करना एवं इनकी उपलब्धता बनाये रखने के लिए विभिन्न नियंत्रण आदेशों का क्रियान्वयन कराना।
(ब) अत्यावश्यक वस्तुओं एवं खाद्यान्नों का उपार्जन, संग्रहण एवं वितरण करने में संबंधित एजेंसियों में समन्वय स्थापित करना।

2.2 **जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय का मिशन/विजन।**

जिले के चिन्हित उपभोक्ताओं को उनकी जरूरत की शासन द्वारा नियंत्रित आवश्यक वस्तुओं की सुलभता हेतु निश्चित दर पर प्रदाय कर राहत प्रदान करने की कार्यवाही करना एवं सामान्य उपभोक्ताओं के लिये आवश्यक वस्तुओं की उपलब्धता बनाये रखने की कार्यवाही करना ।

2.3 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

हरदा जिला 6.07.1998 को होशंगाबाद जिले से प्रथक होकर बना । उचित मूल्य दुकानों के माध्यम से आवश्यक वस्तुओं की उचित दर पर उपलब्धता, समर्थन मूल्य पर खरीदी गयी वस्तुओं का भण्डारण, आवश्यक वस्तुओं के व्यापार पर नियंत्रण हेतु हरदा जिले में जिला खाद्य कार्यालय का गठन किया गया । वस्तुतः यह जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय कलेक्टर कार्यालय की एक शाखा के रुप में कार्यरत है ।

2.4 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के कर्त्तव्य।

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के कार्य एवं दायित्व :–

1. सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत उपभोक्ताओं को खाद्यान्न, शक्कर, केरोसीन आदि आवश्यक वस्तुऐं उचित मूल्य दुकानों के माध्यम से नियत दरों पर वितरण हेतु उपलब्ध कराने की कार्यवाही करना।
2. शासन से प्राप्त होने वाले खाद्यान्न आवंटनों का अनुभागवार विभाजन जारी करना।
3. जिला आपूर्ति अधिकारी अपने क्षेत्राधिकार के अंतर्गत हरदा जिले में प्रचलित उचित मूल्य दुकानों के लिये समानुपातिक रुप से पुनरावंटन जारी करना ।
4. समान खाद्यान्न उपलब्ध कराने के उददेश्य से उपभोक्ताओं को बीपीएल, अन्त्योदय एवं सामाजिक सुरक्षा पेंशनधारी उपभोक्ताओं के राशनकार्ड जारी कराना ।
5. आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 के अंतर्गत बने नियंत्रण आदेशों का परिपालन कराना।
6. भारत शासन द्वारा घोषित समर्थन मूल्य पर गेहूं, धान, ज्वार, मक्का, तथा बाजरा एवं शासन द्वारा घेाषित अन्य वस्तुओं के उपार्जन एवं कृषकों को उपज का उचित मूल्य दिलाने हेतु उपार्जन से जुडी संस्थाओं में समन्वय स्थापित करना ।
7. विभाग द्वारा शासन के नियम अनुसार विधिक एवं बजट नियंत्रण संबंधी कार्य ।

दायित्व

1. उचित मूल्य दुकानों से वितरण हेतु खाद्यान्न आवंटन की प्राप्ति एवं उपभोक्ताओं को राशन कार्ड पर वितरण कराना, जिसमें राशनिंग सम्मिलित है।
2. कलेक्टर द्वारा उचित मूल्य दुकान का निर्धारण करने के उपरांत उचित मूल्य दुकानों का आवंटन उप पंजीयक सहकारिता की सहमति से करना।
3. पेट्रोल, डीजल, मिट्टी का तेल, एल.पी.जी., नाफ्था तथा सालवेन्ट की बिक्री और वितरण पर नियंत्रण रखने का प्रयास करना।
4. जिले के अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना ।
5. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 के तहत उपभोक्ताओं की ओर से शिकायत प्राप्त होने पर उपभोक्ता फोरम में उपभोक्ता की ओर से वाद दायर करना एवं उसका प्रचार–प्रसार कर उपभोक्ताओं को जागरुक करना ।
6. सार्वजनिक वितरण प्रणाली से संबद्ध एजेंसियों, संस्थाओं, विभागों के बीच समन्वय स्थाापित करना ।

2.5 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के मुख्य कृत्य

जिला आपूर्ति अधिकारी की मुख्य गतिविधियां (कृत्य) निम्नानुसार हैं :–

1. सार्वजनिक वितरण व्यवस्था का सुचारू संचालन।
2. संचालनालय से प्राप्त खाद्यान्न, शक्कर एवं केरोसीन का पुनरावंटन ।
3. केरोसीन, डीजल पेट्रोल, नाफ्था, साल्वेंट, रेफिनेट, स्लाप के लायसेंस जारी करने तथा अनुज्ञप्ति की शर्तो का पालन करवाना तथा अनियमितताएं होने पर उन्हें दण्डित कराना।
4. उचित मूल्य दुकानों का आवंटन , जांच एवं अनियमितता होने पर दण्डित कराना।
5. हितग्राहियों को पात्रतानुसार राशनकार्डों का प्रदाय।
6. छात्रावासों, मदरसों एवं आश्रमों को राशन कार्ड जारी उन्हें खाद्यान्न उपलब्ध कराने का प्रयास करना।
7. पेट्रोलियम पदार्थों की वितरण व्यवस्था पर नियंत्रण बनाये रखने हेतु आवश्यक कदम उठाना।
8. समर्थन मूल्य पर खाद्यान्नों की उपार्जन व्यवस्था से संबद्ध एजेंसियो के मध्य समन्वय स्थापित करना ।

9. सार्वजनिक वितरण प्रणाली एवं पेट्रोलियम पदार्थो की वितरण व्यवस्था से संबंधित एजेंसियों के मध्य समन्वय स्थापित करना ।
10. अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम की धारा 6 अ के अंतर्गत जप्त सामग्री का निराकरण कलेक्टर न्यायालय से कराना तथा न्यायालय द्वारा राजसात की गयी वस्तुओं को बाजार दर से विक्रय कराकर वसूली करना ।
11. अन्य कृत्य जो समय–समय पर कलेक्टर/संचालनालय द्वारा सौंपे जाएं ।

2.6 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के दायित्वों की पूर्ति के लिए अपनाई जाने वाली सेवा का स्वरूप ।

1. सार्वजनिक वितरण प्रणाली के माध्यम से, संचालनालय से प्राप्त आवंटन के आधार पर खाद्यान्न, शक्कर, मिट्टी तेल आदि को वितरण केन्द्रों तक पहुंचाकर, उचित मूल्य दुकानों में खाद्यान्नों एवं अन्य आवश्यक वस्तुओं की उपलब्धता बनाए रखना।
2. भारतीय खाद्य निगम, म.प्र. स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन के डिपो से लीड संस्था के माध्यम से उचित मूल्य दुकानों पर यथा प्राप्त गुणवत्ता का उचित मूल्य पर प्रदाय कराने का प्रयास ।
3. हरदा जिले में उचित मूल्य दुकान एवं अन्य फुटकर विक्रेताओं को खाद्यान्न, शक्कर, मिट्टी तेल का सीधा प्रदाय कराना।
4. शासन द्वारा उपलब्ध कराये जाने पर चलित वाहनों के माध्यम से, अनुसूचित जनजाति बाहुल्य अंचलों एवं दुर्गम स्थानों में आयोजित होने वाले हाटबाजारों में आम नागरिकों को खाद्यान्न आदि आवश्यक वस्तुऐं उपलब्ध कराने का प्रयास।
5. शासन द्वारा घोषित मूल्यों पर किसानों से सीधे समर्थन मूल्य पर गेहूं, धान, मक्का, ज्वार, बाजरा आदि की खरीदी तथा उन्हें तत्काल भुगतान की व्यवस्था की देख–रेख ।
6. प्रचलित नियमानुसार आवश्यक वस्तुओं के व्यापारियों एवं उत्पादकों पर नियंत्रण।
7. पेट्रोल/डीजल/मिट्टी तेल/रसोई गैस की गुणवत्ता एवं व्यापार पर नियंत्रण।
8. उपभोक्ता के हितों का संरक्षण।

2.7 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहां लागू हो)

– प्रभरी जिला आपूर्ति अधिकारी (डिप्टी कलेक्टर)
– अनुभाग स्तर पर सहायक आपूर्ति अधिकारी/कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी

<u>स्वीकृत पद</u>–

जिला आपूर्ति अधिकारी , हरदा के अंतर्गत वर्तमान में स्वीकृति पदों की स्थितिः–

1	जिला आपूर्ति अधिकारी	1
2	सहायक आपूर्ति अधिकारी	2
3	कनिष्ठ आपूति अधिकारी	6
4	लेखापाल	1
5	सहायक ग्रेड 2	1
6	सहायक ग्रेड 3	3
7	भृत्य	2

2.8 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं।

1. विपथन (Diversion) पर निगाह।
2. अपात्र व्यक्तियों के सार्वजनिक वितरण प्रणाली का लाभ लेने से रोकने में सहयोग करना।
3. खाद्याान्न सुरक्षा, वितरण एवं गुणवत्ता के संबंध में जनजाग्रति लाना ।
4. सुधारात्मक / सकारात्मक जन–सुझावों की अपेक्षा ।
5. कर्त्तब्य एवं निर्देशों के पालन में जनसहयोग
6. दुर्गम एवं दूरस्थ इलाकों में आवश्यक वस्तुओं की उपलब्धता बनाये रखने में मददकरना ।
7. गठित निगरानी समितियों को सक्रिय करना तथा समय–समय पर उनकी मीटिंग बुलाकर समस्याओं का निराकरण करना ।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था।

सार्वजनिक वितरण व्यवस्था के अंतर्गत निम्न स्तरों पर निगरानी समितियां गठित हैं जिनमें अशासकीय सदस्य व जनप्रतिनिधि भी सदस्य हैं–

1. जिला स्तरीय निगरानी समिति।
2. विकासखंड स्तरीय निगरानी समिति।
3. शासकीय उचित मूल्य दुकान स्तरीय निगरानी समिति।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था:–

प्रचलित निर्देशों/नियंत्रण आदेशों के अधीन सक्षम अधिकारियों द्वारा जनसमस्याओं के निरीक्षण करने/करवाने एवं अनुश्रवण की व्यवस्था निर्धारित हैं। शासन द्वारा विकासखण्ड स्तरीय एवं ग्रामीण स्तरीय जनसमस्या के निवारण शिविर के आयोजन की व्यवस्था की गई है जिसमें विभागीय अधिकारी जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु उपस्थित रहते हैं।

जिला स्तर पर,, विकासखण्ड स्तर पर एवं उचित मूल्य दुकान स्तर पर उपभोक्ता संरक्षण निगरानी समितियां भी गठित हैं।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते–

मुख्य कार्यालय – कार्यालय कलेक्टर,, (खाद्य शाखा), जिला हरदा

तहसील स्तर – अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय, तहसील हरदा

तहसील स्तर – अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय, तहसील टिमरनी

तहसील स्तर – अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय, तहसील खिरकिया

2.12 **कार्यालय के खुलने का समय:**– प्रातः 10.30 बजे

कार्यालय के बन्द होने का समय:– सायं 5.30

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्त्तव्य

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्त्तव्य का विवरण जिला आपूर्ति अधिकारी , सहायक आपूर्ति अधिकारी एवं कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी के अधिकार एवं कर्त्तव्य आयुक्त सह संचालक खाद्य, नागरिक आापूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग की बेबसाईट WWW......... पर उपलब्ध है।

पद का नाम	लेखापाल, जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा	
शक्तियां	प्रशासकीय	निरंक
	वित्तीय	निरंक
	अन्य	निरंक
कर्त्तव्य	.प्रशासनिक कार्य सुविधा की दृष्टि से स्थापना में वित्त शाखा संबंधी कार्य एक ही शाखा में समाविष्ट करते हुए स्थापना अथवा वित्त शाखा के रुप में दर्शाया जाता है । मूल रुप से स्थापना से संबंधित कार्य भी वित्त कार्य में सम्मिलित है । ये दोनों कार्य एक दूसरे के पूरक हैं । कार्यालय के समस्त वित्त कार्य लेखापाल द्वारा किये जाते हैं जिसके अनुसार कर्मचारी का वेतन, यात्रा भत्ते आदि संबंधी बिलों को तैयार करना, प्रस्तुत िबलों की जांच करना, पेंशन उपादान संबंधी मामले एवं व्यय के वार्षिक बजट तैयार करना, आकस्मिक व्यय के लेखे रखे जाना, शाखा में प्राप्त तथा भुगतान की गयी सभी नगद राशियों की व्यवस्था करना, कैशबुक एवं चेक पंजी का संधारण, आदि कार्य किये जाते हैं ।	

<u>लिपिक वर्गीय कर्मचारी (सहायक ग्रेड 2– 3) के अतिरिक्त दायित्व :–</u>

(1) नस्ती तैयार करना तथा उसे प्रस्तुत करना ।
(2) प्रकरणों की प्राथमिकता के अनुरुप शीघ्रताक्रम दशार्नेवाले पर्चियों/फलेग का उपयोग।
(3) विलम्ब पर रोक ।
(4) प्रारुप तैयार करना ।
(5) कार्यालय आदेश फाईल/स्थाई आदेश फाईल/विभागीय आदेश पुस्तिका तैयार करना।
(6) स्मरण पत्र प्रेषण ।
(7) तार, वायरलेस, फैक्स, ई मेल ।
(8) निपटाये गये प्रकरणेां की सूची तैयार करना ।

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय हरदा में डाक प्राप्त करने वाले स्टाफ के कर्तव्य व दायित्वः–

संबंधित कक्ष के आवक कर्मचारी डाक प्राप्त करना तथा आवक पंजी का संधारण करना। वे डाक बुक में छोटे से हस्ताक्षर (इनीसियल) नहीं करेंगे बल्कि डाक बुक पर अपने पूर्ण हस्ताक्षर करेंगे और यदि हस्ताक्षर अपठनीय हो तो अपना पूरा नाम भी डाक बुक में लिखेंगे। साथ ही कक्ष की मोहर हस्ताक्षर/नाम के नीचे लगाएंगे। इससे यह सुस्पष्ट ज्ञात हो सकेगा कि डाक अपने सही स्थान पर लगाई गई और डाक किस कर्मचारी द्वारा प्राप्त की।

दिन भर की डाक को बंटवाकर ठीक तौर से कर दिये जाने पर हर दिन के डाक को संबंधित कक्ष पंजी में अंकित करते हुये शाखाओं (Branches) को उचित रूप से बांटना।

आने वाले लिफाफों को खोलने के बाद उनकी अंतर्वस्तु (Contents) का सत्यापन लिफाफे पर लिखे गये पत्र ज्ञान के निर्गम क्रमांक से किया जाना ।
डाक की जांच– यदि डाक के साथ संलग्न कागज हो तो इस बात की जांच की जानी चाहिये कि संलग्न कागज सही–सही प्राप्त हुये हैं या नहीं और यदि कोई कागज न पाया जाये तो उसके बारे में समुचित नोट डाक प्राप्त होते ही कर देना।
सह–पत्र (Enclosures) के रूप में प्राप्त होने वाले वजनी और महत्वपूर्ण कागज संबंधित को अलग से भेजे जाने चाहिये और उसकी रसीद पत्र ले ली जाना चाहिये।

रजिस्ट्री द्वारा प्राप्त होने वाले पत्रों के लिफाफे हमेशा पत्रों के साथ पिन लगाकर संबंधित शाखा को भेजना। कार्यालय पर तामील की गई रजिस्टर्ड–नोटिसों के संबंध में खास तौर से इस बात को ध्यान में रखना । ऐसे सभी मामलों में प्राप्ति शाखा को चाहिये कि वह दिनांक की मोहर के नीचे ''रजिस्ट्री द्वारा प्राप्त लिफाफा शामिल है'' भी लिख दें। किसी एक रजिस्ट्री लिफाफे में एक से अधिक पत्र प्राप्त होने की स्थिति में प्रत्येक पत्र पर ''रजिस्ट्री डाक द्वारा प्राप्त–क्रमांक'' लिखा जायेगा और लिफाफा रख लिया जायेगा। गुमनाम, बेनाम पत्रों के मामलों में लिफाफों को पत्रों के साथ पिन लगाकर रखा जाना चाहिये और पत्रों पर इस बात का उल्लेख किया जाना चाहिये कि लिफाफे को इस प्रकार पिन लगाकर रखा गया है।

मोहरबन्द लिफाफे या प्रत्यक्ष रूप से दोहरे लिफाफे में रखे गये पत्र प्राप्ति शाखा में नहीं खोले जाना बल्कि उसी रूप में संबंधित अधिकारियों को भेज दिये जाना चाहिये। यदि किसी लिफाफे को खोलने पर उसकी विषयवस्तु (Contents) ''गोपनीय'' या ''गुप्त'' की प्रतीत हो, तो प्राप्ति शाखा को उसे लिफाफे के साथ किसी मोहरबन्द या बंद लिफाफे में संबंधित अधिकारी को भेज देना चाहिये।

जावक लिपिक के दायित्व :–

जावक लिपिक द्वारा निम्न पंजियॉ निर्धारित प्रारुप में संधारित की जाती हैं :–
1. जावक पंजी, 2. स्टाम्प पंजी, 3. तार पंजी, 4. डाकबुक, 5 कांटे–बांट भी रखे जाते हैं ।

खाध शाखा के कर्मचारियों के बीच कार्य विभाजन

1. **श्री आर.डी0भायरे**
   सहायक ग्रेड–2 खाध हरदा

1ः– स्थपना संबधिकत समस्त कार्य ।
2ः– लेखा संबधित समस्त कार्य,एवं पंजियों का संधारण करना ।
3ः– स्टेशनरी क्रय एवं पंजी का संधारण करना ।
4ः– विभागीय बजट तैयार करना ।
5ः– खाध अधिकारी की मासिक डायरी।
6ः– सहायक/कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी की मासिक डायरी भ्रमण कार्यक्रम ।
7ः– कार्यालय निरीक्षण का पालन प्रतिवेदन ।
8ः– केरोसीन राउण्ड आफ राशि का संधारण ।
9. अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम के अन्तर्गत छापों के संबधधित जानकारी
10–मासिक आय–व्यय पत्रक
11ः– पी0डी0एस0 /निरीक्षण रोस्टर प्रकरण
12ः– समय–समय पर कार्यालय द्वारा दिये गये कार्य का संपादन करना ।

2. श्री डी.डी.दांडगें
   सहायक ग्रेड–3 हरदा

1.ः– सार्वजनिक वितरण प्रणाली के संबधित बी0पी0एल0अन्त्योदय,एम.डी.एम का पुर्नबंटन ,समर्पण,आवंटन ,उठाव की जानकारी ।
2ः– पहुचविहिन क्षेत्र में अग्रिम भण्डारण आवंटन उठाव की जानकारी ।
3ः– छात्रावास के संबधित कार्य ।
4ः– राशन कार्ड संबंधित समस्त योजनाओं की जानकारी रखना।
5. विडियो कान्फ्रेंस की जानकारी भेजना ।
6. समय–समय पर कार्यालय द्वारा सौंपे गए कार्य।
7. सूखा या बाढ राहत के संबंधित कार्य।

3. देवेन्द्र वर्मा,
   सहायक ग्रेड–3

1. ग्रेन बैंक की योजना
2. सूचना के अधिकार के संबंधित कार्य।
3. सिटिजन चार्टर।
4. 11 सूत्रीय कार्यक्रम।
5. ग्राम संपर्क, नगर संपर्क ,गोकुल ग्राम, अयोध्या बस्ती, संबंधित कार्य।
6. गेहूं उपार्जन चना उपार्जन संबंधित कार्य।
7. केरोसिन का उठाव आवंटन के संबंधित कार्य।
8. समय–समय पर कार्यालय द्वारा सौंपे गए कार्य
9. आवक –जावक ,सर्विस स्टेम्स का संधारण

4. श्री दातारसिंह चौहान
सहायक ग्रेड–3 हरदा

1. पी.डी.एस. कंट्रोल आर्डर का संधारण।
2. पेट्रोल केरोसिन संबंधी लायसेंस देने एवं नवीनीकरण के संबंधित कार्य।
3. स्टोर एवं लायब्रेरी का समस्त प्रभार।
4. शा0उ0मू0दुकानों के संबधित अधिकारीयों के निरीक्षण रोस्टर
5. शा0उ0मू दुकानों पर नोडल /जोनल अधिकारियों की नियुक्ति ।
6. कार्यालय के द्वारा समय–समय पर सौंपे गए कार्य।

अध्याय– 4

कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

4.1 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची–

अभिलेख का नाम. आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 — अभिलेख का प्रकार .अधिनियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–
अधिसूचित आवश्यक वस्तुओं को निर्धारित दर, निर्धारित मात्रा के संबंध मे नियम, अनुदेश बनाने की शक्तियां एवं इस प्रकार बनाये गये नियमों के उल्लंघन होने पर दण्ड की शक्तियां ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?	खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।
नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो)	–''–

अभिलेख का नाम..उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 — अभिलेख का प्रकार .. अधिनियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –
उपभोक्ताओं के हितों के संरक्षण के संबंध में नियम

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ––''–––

अभिलेख का नाम. म.प्र.खाद्य पदार्थ (वितरण नियंत्रण) आदेश, 1960 . **अभिलेख का प्रकार–** आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–
खाद्य पदार्थो के समुचित वितरण हेतु स्कीम जारी करना एवं उपभोक्ताओं को राशन कार्ड जारी करना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ––''–––

अभिलेख का नाम. मध्य प्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति स्कीम, 1991 **अभिलेख का प्रकार** .स्कीम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–
स्कीम बनाकर शासन द्वारा निर्धारित वस्तुओं के पदाय एवं वितरण पर नियंत्रण ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) –––''–––

अभिलेख का नाम.. मध्य प्रदेश केरोसीन व्यापारी (अनुज्ञापन) आदेश, 1979 **अभिलेख का प्रकार** .. आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –
अनुज्ञप्ति जारी कर केरोसीन के व्यापार पर नियंत्रण रखना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर

WWW......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ––'''–––

अभिलेख का नाम. मध्यप्रदेश मोटर स्पिरिट तथा हाई स्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) आदेश, 1980

अभिलेख का प्रकार .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–

अनुज्ञप्ति जारी कर मोटर स्पिरिट तथा हाई स्पीड डीजल आयल पर नियंत्रण रखना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर WWW......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) –––''–––

अभिलेख का नाम..मध्य प्रदेश चावल उपाप्ति (उदग्रहण)आदेश, 1970 अभिलेख का प्रकार ..आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –

शासकीय योजनाओं के लिये पूल हेतु चावल का उपार्जन ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर WWW......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) –––'''–––

अभिलेख का नाम. म.प्र. नाथ्था (अनुज्ञापन एवं नियंत्रण) .आदेश, 2000 **अभिलेख का प्रकार–** आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–
अनुज्ञप्ति जारी कर नाथ्था के विक्रय पर नियंत्रण रखना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ––'''–––

अभिलेख का नाम. म.प्र. विलायक, रेफिनेट और स्लाप (अनुज्ञापन एवं नियंत्रण)आदेश, 2000 **अभिलेख का प्रकार** .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–
अनुज्ञप्ति जारी कर विलायक, रेफिनेट और स्लाप पर नियंत्रण रखना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) –––'''––––

अभिलेख का नाम.. मध्य प्रदेश खाद्य पदार्थ (खान पान स्थापना द्वारा मूल्य प्रदर्शन) आदेश, 1983 **अभिलेख का प्रकार** .. आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –
खानपान स्थापनाओं पर मूल्य से उपभोक्ताओं को अवगत कराना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) –––''––

अभिलेख का नाम. मध्य प्रदेश नमक नियंत्रण आदेश, 1963 अभिलेख का प्रकार .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–

नमक के विक्रय पर नियंत्रण रखना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ---'''----

---

अभिलेख का नाम.. म.प्र. चोर बाजारी निवारण तथा आवश्यक वस्तु प्रदाय बनाये रखना आदेश, 1980 **अभिलेख का प्रकार** .. आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –

आवश्यक वस्तुओं के पदाय में कदाचार करने वालों को दण्डित कराना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) --''--

---

अभिलेख का नाम केरोसीन (उपयोग पर पर निर्वन्धन तथा अधिकतम कीमत नियतन) आदेश, 1993 **अभिलेख का प्रकार–** आदेश

.

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–

केरोसीन का मूल्य निर्धारण एवं दुरुपयोग पर निर्बन्धन ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ---''--

---

अभिलेख का नाम. मोटर स्पिरिट और हाई स्पीड डीजल आयल (प्रदाय तथा वितरण का विनियमन और अनाचार निवारण) आदेश, 1998 **अभिलेख का प्रकार** .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–

पेट्रोल एवं डीजल के प्रदाय एवं वितरण में अनाचार का निवारण ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?	खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।
नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो)	---'''-----

अभिलेख का नाम.. द्रवित पेट्रोलियम गैस (प्रदाय और वितरण विनियमन)आदेश, 2000 **अभिलेख का प्रकार** .. आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –
द्रवित पेट्रोलियम गैस के पदाय और वितरण पर नियंत्रण रखना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?	खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।
नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो)	--''--

अभिलेख का नाम.. द्रवित पेट्रोलियम गैस (मोटर यानों में उपयोग का विनियमन)आदेश, 2001

अभिलेख का प्रकार .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय–
द्रवित पेट्रोलियम गैस का मोटरयानों में उपयोग पर नियंत्रण ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?	खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर www......... पर उपलब्ध है।
नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो)	--''--

अभिलेख का नाम.. नाप्था (अर्जन, विक्रय, भण्डारण और आटोमोबाइल में उपयोग का निवारण) आदेश, 2000 **अभिलेख का प्रकार** ..आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय –
नाप्था के अर्जन, विक्रय, भण्डारण को अनुज्ञप्ति जारी कर नियंत्रित करना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ——''——

अभिलेख का नाम. विलायक, रैफिनेट और स्लाप (अर्जन, विक्रय, भण्डारण और आटोमोबाइल में उपयोग काय निवारण) आदेश 2000 **अभिलेख का प्रकार**— आदेश

.

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—

विलायक, रैफिनेट और स्लाप का अर्जन, विक्रय, भण्डारण पर अनुज्ञप्ति द्वारा नियंत्रण ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ——''———

अभिलेख का नाम. पेट्रोलियम उत्पाद (उत्पादन, भण्डारण प्रदाय का रखरखाव) आदेश, 1999 **अभिलेख का प्रकार** .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—

पेट्रोलियम उत्पाद के उत्पादन, भण्डारण, रखरखाव पर नियंत्रण ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ——''——

अभिलेख का नाम. मध्य प्रदेश उपभोक्ता संरक्षण नियम, 1987 **अभिलेख का प्रकार** .आदेश

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—

पीडित उपभोक्ता की ओर से उपभोक्ता न्यायालय में
उन्हें राहत दिलाने हेतु उपभोक्ता न्यायालय में वाद दायर करना ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासनकीबेबसाइट **www.........** पर उपलब्ध है।

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ———''———

अभिलेख का नाम. उपभोक्ता संरक्षण नियम, 1987 **अभिलेख का प्रकार :** नियम

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय—

उपभोक्ताओं को जागरुक करना, उपभोक्ता न्यायालयों एवं परिषद का गठन ।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं? खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मध्यप्रदेश शासन की बेबसाइट पर **www.........** पर उपलब्ध है।

प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?

नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क(यदि कोई हो) ——''——

अध्याय— 5

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन—प्रतिनिधी से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

5.1 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधी की परामर्श/भागीदारी का प्रावधान

नीति निर्धारण संबंधी कार्य शासन स्तर पर किया जाता है जो विभाग की बेवसाइट ..... पर उपलब्ध है ।

जनता एवं जन—प्रतिनिधियों के परामर्श हेतु जिला स्तर पर, विकास खण्ड स्तर पर एवं उचित मूल्य दुकान स्तर पर निगरानी समितियों का गठन किया गया है जिनका विवरण निम्नानुसार है :—

जिला स्तरीय निगरानी/सतर्कता समिति :—

कलेक्टर	अध्यक्ष
नोडल अधिकारी , जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक	सदस्य
सहा पंजीयक सहकारी संस्थाएं	सदस्य
जिला प्रबन्धक, नागरिक आपूर्ति निगम	सदस्य
प्रभारी स्टेट वेयरहाउसिंग कार्पोरेशन	सदस्य
भारतीय खाद्य निगम के प्रतिनिधि	सदस्य
समस्त लीड समिति प्रबन्धक	सदस्य

समस्त सहायक आपूर्ति अधिकारी / कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी	सदस्य
विकासखण्ड स्तरीय समिति के दो मनोनीत सदस्य	सदस्य
जिला आपूर्ति अधिकारी	सदस्य सचिव.

विकास खण्ड स्तरीय निगरानी समिति :–

अध्यक्ष, जनपद पंचायत	अध्यक्ष
मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगर पालिका / नगर पंचायत	सदस्य
नेहरु युवा केन्द्र के समन्वयक	सदस्य
उपभोक्ता संरक्षण क्षेत्र से जुडे दो प्रतिनिधि जिसमें एक महिला	सदस्य
समस्त सहायक आपूर्ति अधिकारी / कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी	सदस्य
विकास खण्ड शिक्षा अधिकारी	सदस्य
लीड संस्था का सदस्य	सदस्य
कृषि उपज मण्डी का प्रतिनिधि	सदस्य
स्वसहायता समूह का कोई प्रतिनिधि (कलेक्टर के अनुमोदन अनुसार)	सदस्य
अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	सदस्य

शासकीय उचित मूल्य दुकान स्तरीय निगरानी / सतर्कता समिति (ग्रामीण क्षेत्र) :–

ग्रामपंचायत का सरपंच	अध्यक्ष
लिंक समिति का संचालक	सदस्य
नेहरु युवा केन्द्र का प्रतिनिधि	सदस्य
स्वसहायता समूह की महिला अध्यक्ष	सदस्य
उपभोक्ता 3 (एपीएल, बीपीएल, अन्त्योदय)	सदस्य
वरिष्ठतम प्रधान पाठक, शासकीय शाला	सदस्य
पंचायत सचिव	संयोजक

शासकीय उचित मूल्य दुकान स्तरीय निगरानी / सतर्कता समिति (शहरी क्षेत्र) :–

अध्यक्ष –	संबंधित वार्ड का पार्षद
दो सदस्य –	गरीबी रेखा के नीचे के परिवारों से होंगे जिन्हें विशेष राशन कार्ड दिये गये हों तथा उसमें से एक पुरुष और एक महिला होगी ।
दो सदस्य –	दुकान के अन्य कार्डधारी उपभोक्ता होंगें जिनमें से एक पुरुष और एक महिला होगी ।
दो सदस्य –	क्षेत्र के उपभोक्ता कार्यकर्ता / सामाजिक कार्यकर्ताओं में से होंगें.
एक सदस्य –	कोई शासकीय कर्मचारी हो (संयोजक) ।

<u>नीति के कार्यान्वयन हेतु</u>

5.2 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श / भागीदारी का प्रावधान / व्यवस्था का विवरण–

1. जिला स्तरीय निगरानी / सतर्कता समिति –इस समिति की बैठक प्रति माह कलेक्टर की अध्यक्षता में बुलाई जाती है जिसमें निगरानी समिति के सदस्यों के स्रुझाव एवं परामर्श कर समस्याओं का निराकरण किया जाता है ।
2. विकास खण्ड स्तरीय निगरानी / सतर्कता समिति – अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व की अध्यक्षता में समिति की बैठक प्रतिमाह बुलाई जा रही हैं जिसमें तहसील स्तर की समस्याओं काय निराकरण किया जाता है और यदि समस्या जिला स्तर की होती है तो उप समिति अपनी अनुशंसा सहित कार्यवाही हेतु जिला स्तरीय निगरानी समिति को भेजती हैं जहां पर उसका निकराकरण किया जाता है ।

3. शासकीय उचित मूल्य दुकान स्तरीय निगरानी समिति – शासकीय उचित मूल्य दुकान स्तरीय निगरानी समिति की बैठक शहरी क्षेत्र में वार्ड पार्षद एवं ग्रामीण क्षेत्र में सरपंच की अध्यक्षता में की जाती है जिसका निराकरण उनके स्तर पर किया जाता है ।

अध्याय– 6

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेज का प्रवर्गो के अनुसार विवरण

6.1 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेज

क्र0सं0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	सार्वजनिक वितरण प्रणाली	एपीएल बीपीएल, अन्त्योदय शक्कर,केरोसीन,के आवटन ,पुर्नबंटन संबधी रिकार्ड	निर्धारित शुल्क जमा करने पर	जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय हरदा

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के कब्जे में अथवा नियंत्रण में रखने वाले दस्तावेज का विवरण –

1. आवक पंजी
2. जावक पंजी
3. रोकड़ पंजी
4. अनाज अग्रिम पंजी
5. स्कूटर लोन पंजी
6. मकान लोन पंजी
7. डाक टिकट विषय पंजी
8. सामान्य भविष्य निधि पंजी
9. विभागीय भविष्य निधि पंजी
10. आयकर कटौत्रे हेतु कर्मचारियों के वेतन की पंजी
11. यात्रा देयक पंजी
12. चिकित्सा देयक पंजी
13. परिवार कल्याण निधि, समूह बीमा योजना, समूह सह बीमा योजना पंजी
14. उपस्थिति पंजी
15. बिल पंजी
16. डीजल / पेट्रोल / केरोसीन अनुज्ञप्ति पंजी
17. नस्ती दायरा पंजी
18. कार्यालय व्यय पंजी
19. चैक पंजी
20. सूचना के अधिकार से संबधित पंजी

अध्याय– 7

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

7.1 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय से संबद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण –

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय के अंतर्गत बोर्ड, परिषद, समितियां कार्यरत नहीं हैं ।

अध्याय– 8

8.1 **जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेट आथोरिटी की जानकारी–**

लोक प्राधिकरण का नाम :– जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा

लोक सूचना अधिकारी–

क्र. सं.	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
1	जिला आपूर्ति अधिकारी	07577	225003	–	07577225011	Dmharda@mp.nic.in	कार्यालय कलेक्टर, खाद्य शाखा, हरदा

लोक सहायक सूचना अधिकारी

क्र. सं.	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
1	सहायक आपूर्ति अधिकारी (मुख्यालय में पदस्थ)	07577	——	——	07577225011	Dmharda@mp.nic.in	कार्यालय कलेक्टर, खाद्य शाखा, हरदा

विभागीय अपीलेट आथोरिट

क्र. सं.	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
	कलेक्टर हरदा	**07577**	**225006**	**225001**	**250011**	Dmharda@mp.nic.in	**जिला खाद्य कार्यालय हरदा**

अध्याय– 9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

जिला स्तर पर निर्णय लेने की प्रक्रिया का विवरण–

9.1 **किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है?**
शासन द्वारा दिये गये निर्देश अनुसार कलेक्टर के अनुमोदन उपरांत जिला आपूर्ति अधिकारी द्वारा अपने स्तर पर कार्यवाही की जाती है ।

9.2 **किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिए किस किस स्तरों पर विचार किया जाता है?**

प्रक्रिया सार्वजनिक वितरण स्कीम, 1991 में वर्णित प्रावधानों के अंतर्गत जांच अधिकारी का प्रतिवेदन प्राप्त होने पर संबंधित को कारण बताओ सूचना पत्र जारी कर, समक्ष में सुनवाई का अवसर देते हुए प्रकरण में गुण दोष के आधार पर निर्णय लिये जाते हैं तथा इसी प्रकिया तहत तहसील स्तर पर अनुविभागीय अधिकारी द्वारा निर्णय लिये जाते हैं ।

9.3 लिये गये निर्णय को जनता को पहुंचाने के लिए प्रक्रिया

नोटिस बोर्ड पर प्रकाशन किया जाता है तथा संबंधित व्यक्ति के चाहने पर भी उसे जानकारी तत्काल उपलब्ध करा दी जाती है । जनहित की जानकारी का प्रकाशन दैनिक समाचार पत्रों के माध्यम से भी उपभोक्ताओं को दी जाती है ।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों को संस्तुती निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है?

संस्तुति आवश्यक नहीं। निर्णय गुण दोषों के आधार पर किये जाते हैं ।

9.5 अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकृत अधिकारी।

अंतिम निर्णय लेने के लिए कलेक्टर के अनुमोदन के पश्चात जिला आपूर्ति अधिकारी तथा तहसील स्तर पर अनुविभागीय अधिकारी प्राधिकृत हैं ।

9.6 **मुख्य विषय जिस पर जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा निर्णय लिया जाताा है उसका विवरण–**

क्रं0सं0 – 1	
विषय(जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है।	उचित मूल्य दुकानों के विरूद्ध अनियमितताओं के प्रकरण।
दिशा– निर्देश (यदि हो तो)	मध्यप्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम, 1991
निर्णय लेने की प्रक्रिया	उभय पक्षों को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देना।
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	जिला आपूर्ति अधिकारी/ अनुविभागीय अधिकारी
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की संपर्क सूचना	–"–
निर्णय के विरूद्ध कहां और कैसे अपील करें	जिले के कलेक्टर को 30 दिवस में।

क्रं0सं0 – 2	
विषय(जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है।	जप्त सामग्रियों का निराकरण/अधिहरण करना।
दिशा– निर्देश (यदि हो तो)	अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 की धारा 6–अ
निर्णय लेने की प्रक्रिया	प्रभावित पक्ष को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देना
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	कलेक्टर
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की संपर्क सूचना	–"–
निर्णय के विरूद्ध कहां और कैसे अपील करें	जिला एवं सत्र न्यायाधीश अथवा अनुज्ञप्ति संबंधी अपीलें संभागायुक्त को 30 दिवस में की जा सकती हैं ।

क्रं0सं0 – 3	
विषय(जिसके संबंध में निर्णय लिया जाना है।	डीजल, पेट्रोल, केरोसीन, नाफ्था, सॉलवेंट, रेफिनेट व स्लॉप के लायसेंसों का निलंबन/निरस्तीकरण।
दिशा– निर्देश (यदि हो तो)	संबंधित आवश्यक वस्तु का लायसेंसिंग आदेश
निर्णय लेने की प्रक्रिया	प्रभावित पक्ष को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देना
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	कलेक्टर
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की संपर्क सूचना	डीजल, पेट्रोल के काम लेने वाली कंपनी की राय
निर्णय के विरूद्ध कहां और कैसे अपील करें	संभाग के आयुक्त को अनुज्ञप्तियां निलंबित/निरस्त करने पर तथा जप्त सामग्री आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 की धारा 6 अ के प्रावधानों के तहत राजसात करने पर जिला एवं सत्र न्यायालय को निर्धारित अवधि 30 दिवस में अपील की जा सकती है ।

अध्याय– 10

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपदवार दें

क्र.	नाम	पदनाम	पता	दूरभाष क्रमांक	
				कार्यालय	निवास
1	2	3	4	5	6
1	श्री आर0सी0खरल	सहा0आ0अधिकारी	जिला हरदा	225003	––
2	श्री ए0एम0सुन्नी	सहा0आ0अधिकारी	जिला हरदा		––
3	श्रीमती शाहना खान	कनिष्ठ आ0अधिकारी	जिला हरदा		––
4	श्री शेषराव गुजरै	कनिष्ठ आ0अधिकारी	जिला हरदा		––
5	श्री आर,डी,भायरे	सहा,ग्रेड–2	जिला हरदा		––
6	श्री देवेन्द्र वर्मा	सहा,ग्रेड–3	जिला हरदा		––
7	श्री डी.डी.दांडगें	सहा,ग्रेड–3	जिला हरदा		––
8	श्री दातार सिंह चौहान	सहा,ग्रेड–3	जिला हरदा		––
9	श्री दिलीप सिंह	भृत्य	जिला हरदा		––
10	श्री गब्बरसिंह चौहान	भृत्य	जिला हरदा		––

अनुविभाग स्तर पर –

क्र	अधिकारी का नाम	पदनाम	पदस्थापना स्थल	दूरभाष क्रमांक	
				कार्यालय	निवास
1	श्री आर0सी0खरल	सहा0आ0अधिकारी	हरदा	225003	9926583289
2	श्री ए0एम0सुन्नी	सहा0आ0अधिकारी	खिरकिया		9425841673
3	श्रीमती शाहना खान	कनिष्ठ आ0अधिकारी	हरदा		9826482205
4	श्री शेषराव गुजरै	कनिष्ठ आ0अधिकारी	टिमरनी		9425944347

अध्याय– 11

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें

क्र.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	मूल वेतन	भत्तों का विवरण	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो
1	2	3	4	5	6	7
		तृतीय श्रेणी				
1	श्री आर0सी0खरल	सहा0आ0अधि0	4500-125-7000	6500	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
2	श्री ए0एम0सुन्नी	सहा0आ0अधि0	4500-125-7000	6125	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
3	श्रीमती शाहना खान	कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी	4000-100-6000	5400	DA 47% HRA4%	
4	श्री शेषराव गुजरै	कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी	4000-100-6000	4000	DA 47% HRA4%	
3	रिक्त	लेखापाल	4500-125-7000	----	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
4	श्री आर.डी.भायरे	सहायक वर्ग 2	4000-100-6000	4700	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
5	श्री देवेन्द्र वर्मा	सहायक वर्ग 3	3050-75-3950-80-4590	3950	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
6	श्री डी.डी.दांडगें	सहायक वर्ग 3	3050-75-3950-80-4590	3650	DA 47%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
7	श्री दातार सिंह	सहायक वर्ग 3	050-75-3950-80-4590	3425	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
8	श्री दिलीप सिंह	भृत्य	2550-50-2660-60-3200	3200	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार
9	श्री गब्बरसिंह	भृत्य	2550-50-2660-60-3200	2550	DA 47% HRA4%	वेतन निर्धारण की नियमावली अनुसार

वर्ष 2006–07 तक वित्त विभाग से प्राप्त आवंटन एवं व्यय की जानकारी का पत्रक

मद	प्रस्तावित बजट	आबंटन	शासन द्वारा प्रदत्त किस्तों में।	व्यय
मांग संख्या– 39	–	_	_	_
एक – राजस्व अनुभाग	–	_	_	_
2408–खाद्य भण्डारण और भण्डागारण	–	_	_	_
01– खाद्य	–	_	_	_
001– निर्देशन और प्रशासन	–	_	_	_
1471–जिला कार्यालय	–	_	_	_
11 वेतन भत्ते	–	_	_	_
001 वेतन	519000	591000	01	430294
003 महगाई भत्ता	366000	366000	01	287384
005–आदिवासी क्षेत्र भत्ता	–	_	_	_
007–अन्तरिम राहत	–	_	_	_
006 मकान किराया भत्ता	10000	10000	01	11830
008 अन्य भत्ते	3000	3000	01	390
09–चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यय	5000	5000	01	4575
10–अवकास यात्रा सुबिधा	00	00	00	00
012 त्योहार अग्रिम	1000	1000	01	00
013 घटाईये वापसियां त्योहार अग्रिम	1000	1000	01	00
016 अनाज अग्रिम	4000	4000	01	00
017 घटाईये वापसियां अनाज अग्रिम	4000	4000	01	00
018–चिकित्सा अग्रिम	00	00	00	00
019 घटाईये वापसियां चिकित्सा अग्रिम	00	00	00	00
योग उददेश्य .11.मतदेय	975000	975000	01	734473
12–मजदूरी	00	00	00	00
21 यात्रा भत्ता	00	00	00	00
001 यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	10000	10000	01	9036
002 यात्रा भत्ता स्थानांतरण पर	1000	1000	01	00
योग उददेश्य .21.मतदेय	11000	11000	01	9036
22 –कार्यालय व्यय	00	00	00	00
001–डाक एवं तार व्यय	5000	5000	01	4000
002 दूरभाष व्यय	00	00	00	00
003 फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण	6000	6000	01	00
004पुस्तके एवं नियतकालिक पत्रिकाये	1000	1000	01	955
005 बिजली एवं जल प्रभार	5000	5000	01	4972

006 बर्दियां	2000	2000	01	00
007 लेखन सामग्री एवं फार्म	10000	10000	01	9938
008.अन्य आकस्मिक व्यय	1000	1000	01	915
009 पेट्रोल तेल आदि	00	00	00	00
012 – मुद्रण एवं प्रकाशन	00	00	00	00
योग उददेश्य .22.मतदेय	30000	30000	00	20740
24 परीक्षा एवं प्रशिक्षण	00	00	00	00
002 प्रशिक्षण	00	00	00	00
31.–व्यवसायिक सेवाओं हेतु अदायगियां	00	00	00	00
002–अभिभाषक फीस	10000	10000	01	9290
006–परामर्श सेवायें	1000	1000	01	700
006–सफाई व्यवस्था	00	00	00	00
योग उददेश्य 31 मत देय	11000	11000	01	6996
33–अनुरक्षण कार्य	00	00	00	00
003 वाहन अनुरक्षण	00	00	00	00
योग उददेश्य 33 मत देय	00	00	00	00
051 अन्य प्रभार	00	00	00	00
01 मशीनें	00	00	00	00
001 मशीनें और संयंत्र	1000	1000	01	950
योग उददेश्य 51 मत देय	00	00	00	00
6387–पुरस्कार योजना	00	00	00	00
51–अन्य प्रभार	2000	2000	01	1994
योग मांग संख्या– 39 – मतदेय योग योजना 1471	130000	130000	01	774189

वर्ष 2008–09 तक वित्त विभाग से प्राप्त आवंटन एवं व्यय की जानकारी का पत्रक

मद	प्रस्तावित बजट	आबंटन	शासन द्वारा प्रदत्त किस्तों में।	व्यय
मांग संख्या– 39	.	-	-	-
एक – राजस्व अनुभाग	.	-	-	-
2408–खाद्य भण्डारण और भण्डागारण	.	-	-	-
01– खाद्य	.	-	-	-
001– निर्देशन और प्रशासन	.	-	-	-
1471–जिला कार्यालय	.	-	-	-

11 वेतन भत्ते	.	-	-	-
001 वेतन	700000	700000	01	443602
003 महगाई भत्ता	210000	210000	01	181005
005–आदिवासी क्षेत्र भत्ता	00	00	00	00
007–अन्तरिम राहत	00	00	00	00
006 मकान किराया भत्ता	12000	12000	01	13040
008 अन्य भत्ते	1000	1000	01	630
09–चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यय	5000	5000	01	5000
10–अवकाश यात्रा सुबिधा	00	00	00	00
012 त्योहार अग्रिम	1000	1000	01	00
013 घटाईये वापसियां त्योहार अग्रिम	1000	1000	00	00
016 अनाज अग्रिम	2000	2000	01	2000
017 घटाईये वापसियां अनाज अग्रिम	00	00	00	00
018–चिकित्सा अग्रिम	00	00	00	00
019 घटाईये वापसियां चिकित्सा अग्रिम	00	00	00	00
योग उददेश्य .11.मतदेय	1281000	1281000	00	8350297
12–मजदूरी	00	00	00	00
21 यात्रा भत्ता	00	00	00	00
001 यात्रा भत्ता दौरे आदि पर	8000	8000	01	2510
002 यात्रा भत्ता स्थानांतरण पर	4000	4000	01	2058
योग उददेश्य .21.मतदेय	12000	12000	01	4568
22 –कार्यालय व्यय	00	00	00	00
001–डाक एवं तार व्यय	3500	3500	01	3500
002 दूरभाष व्यय	5000	5000	01	5000
003 फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरण	10000	10000	01	2550
004पुस्तके एवं नियतकालिक पत्रिकाये	800	800	01	00
005 बिजली एवं जल प्रभार	3000	3000	01	3000
006 बर्दियां	2000	2000	01	1648
007 लेखन सामग्री एवं फार्म	20000	20000	01	19024
008.अन्य आकस्मिक व्यय	1000	1000	01	775
009 पेट्रोल तेल आदि	00	00	00	00
012 – मुद्रण एवं प्रकाशन	00	00	00	00
योग उददेश्य .22.मतदेय	45300	45300	01	30447
24 परीक्षा एवं प्रशिक्षण	00	00	00	00
002 प्रशिक्षण	00	00	00	00
31.–व्यवसायिक सेवाओं हेतु अदायगियां	00	00	00	00

002—कन्सलटेंसी सर्विस	20000	20000	01	17514
006—संरक्षण शुल्क	1000	1000	01	0
006—सफाई व्यवस्था	00	00	00	00
योग उददेश्य 31 मत देय	21000	21000	01	17514
33—अनुरक्षण कार्य	00	00	00	00
003 वाहन अनुरक्षण	00	00	00	00
योग उददेश्य 33 मत देय	00	00	00	00
051 अन्य प्रभार	2000	2000	01	00
योग उददेश्य 51 मत देय	15500	15500	01	00
6387—पुरस्कार योजना	00	00	00	00
51—अन्य प्रभार	2000	2000	01	2000
योग मांग संख्या— 39 — मतदेय योग योजना 1471	1362300	1362300	01	888798

अध्याय— 13

अनुदान, राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति :—

सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत आपूर्ति व्यवस्था— उपभोक्ताओं को खाद्यान्न, शक्कर, मिट्‌टी तेल आदि वस्तुएं उचित दर पर उचित मूल्य दुकानों के माध्यम से उपलब्ध कराने हेतु भारत शासन के निर्देशों के अनुरूप 'लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली' दिनांक 01.06.1991 से क्रियाशील है।

खाद्यान्न, शक्कर, केरोसीन प्रदाय एवं वितरण व्यवस्था— जिले होशंगाबाद के इटारसी में भारतीय खाद्य निगम का एक बेस डिपो स्थापित हैं जहां से खाद्यान्न प्रदाय किया जा रहा है। राज्य शासन की एजेंसी के रूप में मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाईज़ कार्पोरेशन द्वारा खाद्यान्न बेस डिपो से एवं कारखानों से शक्कर उठाकर अपने प्रदाय केन्द्रों के माध्यम से 3 लीड एवं 219 लिंक समितियों को उपलब्ध कराता है। सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत जिले को संचालनालय से प्रतिमाह गेहूं/चावल/शक्कर/मिट्‌टी तेल का आवंटन प्राप्त होता है। लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत एपीएल एवं बीपीएल योजना में खाद्यान्न के प्रदाय की व्यवस्था सुनिश्चित कराई जा रही है। यह कार्य जिले में 3 प्रदाय केन्द्रों के माध्यम से संपादित किया जा रहा है। योजनांतर्गत खाद्यान्न का उठाव भारतीय खाद्य निगम से मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाईज़ कार्पोरेशन के अनुबंधित परिवहनकर्ताओं के माध्यम से परिवहन किया जाकर जिले में संचालित राज्य/केन्द्रीय के गोदामों में संग्रहित कराया जाता है जहां से लीड सहकारी संस्थाएं एवं शासकीय उचित मूल्य दुकानदार खाद्यान्न एवं शक्कर का उठाव कार्य करते हैं । प्रदाय केन्द्रों से निर्धारित दर पर लीड व लिंक सोसायटीज को एक्स गोदाम दर पर शक्कर प्रदाय की व्यवस्था सुनिश्चित कराई जाती है।

केरोसीन— उपभोक्ताओं को केरोसीन की सरल और सुगम उपलब्धि सुनिश्चित करने के उद्‌देश्य से केरोसीन के थोक विक्रेता अपने टैंकर्स से सेमी होलसेलर तथा सेमी होलसेलर शासकीय उचित मूल्य दुकानों को सीधे केरोसीन उपलब्ध कराते हैं।

शासकीय उचित मूल्य दुकानें— सार्वजनिक वितरण प्रणाली को सुदृढ़ करने के लिए दिनांक 01.03.1992 से उचित मूल्य दुकानों का सहकारीकरण किया गया है । जिलें में 219 दुकानें संचालित हैं जिनमें से 48 शहरी क्षेत्रों में तथा 171 ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित हैं। इन सभी दुकानों का संचालन पंजीकृत उपभोक्ता भंडारों/सहकारी समितियों द्वारा किया जाता है।

पेट्रोलियम पदार्थ– जिले में पेट्रोलियम पदार्थों का वितरण 22 पेट्रोल एवं डीजल पम्पों तथा 04 एलपीजी डीलर्स के माध्यम से उपभोक्ताओं को कराया जाता है।

खाद्यान्न उपार्जन– जिले में गेहूं की खरीदी भारतीय खाद्य निगम एवं मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाईज़ कार्पोरेशन द्वारा सहकारी समितियों के माध्यम से की जाती है। जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय जिला स्तर पर इस हेतु समन्वय का कार्य करता है।

दुकान–सह–गोदाम का निर्माण –शासन द्वारा हरदा जिले को वित्तीय वर्ष 2008–09 में स्कीम क्रमांक 6243 के अन्तर्गत दुकान सह गोदाम निर्माण हेतु प्रक्रिया शासन स्तर पर सहकारिता विभाग को सोपी गई है।

दुकान–सह–गोदाम का निर्माण एवं सहकारी समितियों के लिये मिट्टी संग्रहण हेतु टंकी/ड्रम का निर्माण– शासन द्वारा स्कीम कं 6242 के अन्तर्गत बैरल /ड्रम क्रय की प्रक्रिया संचालनालय स्तर पर रखी है

अध्याय– 14

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

नियंत्रण आदेशों के अंतर्गत कलेक्टर हरदा द्वारा नियमानुसार निम्न अनुज्ञप्तियां जारी की जाती हैं।

1. पेट्रोल एवं डीजल व्यापार अनुज्ञप्ति।
2. केरोसीन व्यापार अनुज्ञप्ति।
3. नाप्था व्यापार अनुज्ञप्ति।
4. सॉलवेंट, रेफिनेट व स्लॉप व्यापार अनुज्ञप्ति ।
5. सहकारी समितियों/उपभोक्ता भण्डारों को उचित मूल्य दुकान का प्राधिकार पत्र –

   (इसके अतिरिक्त मध्यप्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम, 1991 के तहत उचित मूल्य की दुकानों के संचालन के लिए दुकान आवंटन आदेश (अधिभार पत्र) जिला मुख्यालय पर जिला आपूर्ति अधिकारी तथा अनुविभाग के स्तर पर अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा जारी किए जाते हैं तथा दुकान के संचालन के लिए अनुबंध सहकारी समिति/उपभोक्ता भंडार के साथ शासन के प्रतिनिधि की ओर से कलेक्टर अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा निष्पादित किया जाता है।)

अध्याय– 15

कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम

कर्तव्य के निर्वाहन हेतु स्थापित मानक

(अ) जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय,हरदा

1. जिले को प्राप्त आवंटन माह के प्रथम सप्ताह में पुनरावंटित कर प्रचलित निर्देशानुसार जारी करना एवं तत्समय निर्धारित मानकों/निर्देशों के अनुसार उठाव व वितरण कराना।
2. माह की 15 तारीख तक खाद्यान्न उठाव ।
3. मिट्टी का तेल माह की 10 तारीख तक 60 प्रतिशत 17 तारीख तक 85 प्रतिशत एवं 20 तारीख तक 100 प्रतिशत उठाव कराया जाना।
4. निर्धारित अवधि में संचालनालय को जानकारी भेजना।
5. जिला निगरानी समिति, विकासखण्ड स्तरीय व उचित मूल्य स्तरीय बैठकें मासिक रूप से कराना।

(ब) अनुविभाग स्तर हेतु

1. प्रभार के अनुज्ञप्तिधारियों/शा.उ.मू.दू. का दो माह में एक बार निरीक्षण हो जावे, ऐसी व्यवस्था निर्धारित करना।
2. मासिक डायरी प्रतिमाह 7 तारीख तक पेश करना ।

15.1 जिला आपूर्ति नियंत्रक कार्यालय द्वारा अपने विभिन्न कियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध करायें

2- जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा

1. जिले को प्राप्त आवंटन माह के प्रथम सप्ताह में पुनरावंटित कर प्रचलित निर्देशानुसार जारी करना एवं तत्समय निर्धारित मानकों/निर्देशों के अनुसार उठाव व वितरण कराना।
2. माह की 15 तारीख तक खाद्यान्न उठाव ।
3. मिट्टी का तेल माह की 10 तारीख तक 50 प्रतिशत 17 तारीख तक 85 प्रतिशत एवं 25 तारीख तक 100 प्रतिशत उठाव कराया जाना।
4. निर्धारित अवधि में संचालनालय को जानकारी भेजना।
5. जिला निगरानी समिति, विकासखण्ड स्तरीय व उचित मूल्य स्तरीय बैठकें मासिक रूप से कराना।

2-I. सा.वि.प्र. की उचित मूल्य दुकानों के लिए

आवेदन के माह से 3 माह पूर्व तक की जानकारी हेतु शहरी/ग्रामीण क्षेत्र के लिए आवेदन उपरान्त जानकारी की समय सीमा–(स्कंध पंजी, वितरण पंजी, यूनिट पंजी) ।

1. सोसायटी स्तर से	15 दिवस
2. बैंक शाखा प्रबंधक	30 दिवस
3. सहकारी उपभोक्ता भण्डार	07 कार्यकारी दिवस

2-II. *अनुज्ञप्ति स्वीकृति हेतु*

1. अनुज्ञापन प्राधिकारी/कलेक्टर को आवेदन उपरांत 30 दिनों में स्वीकृत।
2. यदि आवेदक अपात्र है तो 30 दिनों में सकारण आदेश पारित करेंगे एवं आवेदक को 40 दिनों में लिखित सूचित करेंगा।
3. 40 दिनों के भीतर आवेदक को लिखित में नामंजूर सूचना प्राप्त न होने पर अनुज्ञापन प्राधिकारी/कलेक्टर को पुनः स्मरण करावेगा एवं कलेक्टर को सूचना देकर अनुज्ञप्तिधारी की हैसियत से कारोबार कर सकेगा।

2-III. *अनुज्ञप्ति का नवीनीकरण*

1. आवेदन प्राप्त होते ही कलेक्टर द्वारा नवीनीकरण कर दी जावेगी।
2. आवेदन प्राप्ति के 20 दिनों के भीतर नवीनीकरण न करने संबंधी लिखित में सकारण आदेश पारित करेगा।
3. आवेदन प्रस्तुति के दिनांक से 30 दिनों के भीतर अनुज्ञप्तिधारी को नवीनीकरण न करने के संबंध में लिखित में संसूचित करेगा।
4. आवेदक के आवेदन पर उपर्युक्त कार्यवाही के अभाव में अनुज्ञप्ति स्वीकृत मानी जावेगी।

प्रारूप 'क' (खण्ड 5 देखिये)

मध्यप्रदेश मोटर स्पिरिट तथा हाईस्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) आदेश 1980 के अधीन

अनुज्ञप्ति की मन्जूरी /नवीनीकरण के लिये आवेदन

श्रीमान कलेक्टर एवं अनुज्ञापन अधिकारी,

1. जिसके लिये अनुज्ञप्ति अपेक्षित है उसका नाम..
2. आवेदक का नाम बडे अक्षरों में ....
3. पिता/पति का नाम ....
4. आवेदक के निवास स्थान का पूर्ण पता ....
5. क्या फर्म एक मात्र स्वत्वधारी संस्थान है या भागीदारी फर्म है या नियमित कम्पनी है । कृपया यह भी बताईये कि क्या वह रजिस्ट्रीकृत है या रजिस्ट्रीकृत नही है ....
6. स्वत्वाधारी का नाम तथा पता/भागीदारी के नाम तथा पते ....
7. उस स्थान या परिसर का पूरा पता जहां कारोबार सम्पादित किया जाना है ....
8. आयल के संग्रहण के स्थान का पूरा पता/स्थानों के पूरे पते ....
9. आयल का नाम जिसके लिये अनुज्ञप्ति अपेक्षित है जैसे मोटर स्पिरिट या हाई स्पीड या हाई डीजल या दो ....
10. आवेदक कितने समय से आयल का व्यापार कर रहा है ....
11. आयल की मात्रा जिसका गत वर्ष के दौरान व्यापार किया गया ....
12. आयल का कारबार करने के लिये नगर पालिका का अनुज्ञप्ति का क्रमाक यदि कोई हो ....

13. आवेदन करने की तारीख को आवेदक के कब्जे में आयल की मात्रा ....

14. मद 12 में निर्दिष्ट अनुज्ञप्ति को छोडकर फर्म द्वारा पेट्रोलियम नियमों के अधीन धारित अनुज्ञप्ति की, यदि कोई हो विशिष्टियां ।

15. फुटकर निकासी के मामले में कृपया उस आयल कम्पनी का नाम बताइये जिसका कि फर्म –1 अनुमोदित व्यापारी है और नियुक्ति पत्र की अभिप्रमाणित प्रति भी संलग्न कीजिये।

16. क्या आवेदक का फर्म का कोई भागीदार या निदेशक या पदाधिकारी या फर्म आवश्यक वस्तु अधिनियम या 1955 या पेट्रोलियम उत्पादों से संबंधित किसी अन्य विधि के अधीन किसी अपराध के लिये पूर्व में सिद्ध दोष ठहराया गया है। यदि हां तो कृपया संक्षेप में उसकी विशिष्टयों तथा उसको अधिनिर्मित किये गये दण्डादेश का वर्णन किजिये।

17. क्या फर्म के विरूद्ध पेट्रोलियम उत्पादों से संबंधित किसी अपराध के लिये कोई मामला लंबित है तो संक्षेप में उसकी विशिष्टियां तथा वर्तमान स्थिति बताइये।

18. क्या आवेदक या फर्म का अन्य कोई भागीदार/पदाधिकारी किसी अन्य स्थान पर पेट्रोलियम/पेट्रोल डीजल पम्प का कारोबार चला रहा है या क्या वह ऐसी किसी फर्म का स्वत्वधारी भागीदारी पदाधिकारी है । यदि हां , तो कृपया विवरण दिजिये ।

19. विक्रय कर रजिस्ट्रीकरण ....
केन्द्रीय विक्रय कर ....
स्थानीय विक्रय कर ....
मै/हम घोषण करता हूं/करते हैं कि उपर विनिर्दिष्ट की गई आयल की मात्रा आज मेरे कब्जे में है और उपर अंकित स्थानों पर रखी है ।

मैं/हमने मध्यप्रदेश मोटर स्प्रीरिट तथा हाई स्पीड डीजल आइल (अनुज्ञापन तथा नियंत्राण) आदेश, 1980 से संलग्न प्रारूप –ख में अनुज्ञप्ति की शर्तों का सावधानी पूर्वक पडा है । और मैं/हम उनका पालन करने के लिये सहमत हूं/हैं।

मैं/हम यह भी घोषणा करता हूं/करते हैं कि उपर दी गई जानकारी मेरी/हमारी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है और कोई भी बात छिपाई नही गई है।

मैं/हम अनुज्ञप्ति क्रमांक........................ तारीख.............................के जो कि मुझे/हमें तारीख ....को जारी की गई नवीनीकरण के लिये, एतद् द्वारा आवेदन करता हूं/करते हैं।
चालान क्रमांक .... दिनांक ....रूपये .... बैंक का नाम ....
जमा प्रतिभूति/अमानत राशि ....रसीद नम्वर ....दिनांक.......
स्थान..........................
तारीख ....

आवेदक के हस्ताक्षर

मध्यप्रदेश मोटर स्पिरिट तथा हाईस्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) आदेश 1980 के अधीन आयल के क्रय, विक्रय तथा विक्रय के लिये संग्रहण हेतु अनुज्ञप्ति जारी करने बाबत आवश्यक दस्तावेज/शुल्क संबंधी जानकारी :–

1. निर्धारित प्रारुप ''क'' पर आवेदन पत्र मय कोर्ट फीस रु. 5/– के साथ

2. कम्पनी से अनुबंध की प्रति – नियुक्ति पत्र की प्रति जो कलेक्टर को संबोधित हो एवं अनुमति दिये जाने की अनुशंसा हो ।
3. विस्फोटक नियंत्रक की भण्डारण हेतु अनुज्ञप्ति
4. भूमि के मालिकाना स्वरुप एवं डायवर्सन संबंधी दस्तावेज
5. जिला दण्डाधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं एनओसी में दी गयी शर्तो का पालन ।
6. नक्शा– दो प्रति में ।
7. निर्धारित अनुज्ञप्ति शुल्क का चालान ।
8. निर्धारित प्रतिभूति राशि ''राष्ट्रीय बचत पत्र'' द्वारा ।

प्रारूप–'ख'
(खण्ड–6 देखिये)

मध्यप्रदेश मोटर स्पिरिट तथा हाईस्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) आदेश, 1980 के अधीन आयल के कय,विकय तथा विकय के लिये संग्रहण हेतु अनुज्ञप्ति————————

अनुज्ञप्ति कमांक ....

जारी करने की तारीख.......................

अनुज्ञप्ति फीस ....रूपये चुकाई गई।

1. मध्यप्रदेश मोटर स्पिरिट तथा हाई स्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) आदेश 1980 के उपबन्धों तथा इस अनुज्ञप्ति के निर्बधंनों तथा शर्तो के अध्यधीन रहते हुये श्री .... (अनुज्ञप्तिधारी का नाम) व्यापारी के रूप में आयल का कय करने, विकय करने या विकय के लिये संग्रहण करने हेतु एतद् द्वारा प्राधिकृत किया जाता है / किये जाते हैं।

2. (क) अनुज्ञप्तिधारी पूर्वोवत कारबार निम्नलिखित स्थान/स्थानों पर करेगा, ...

(ख) अनुज्ञप्तिधारी विकय के लिये आयल का संग्रह निम्नलिखित स्थानों पर करेगा,................ ....

टिप्पणी– यदि अनुज्ञप्तिधारी उपर ,विनिर्दिष्ट किये गये स्थानों को छोडकर अन्य स्थान में आयल का संग्रह करता है तो वह ऐसे संग्रहण के 48 घंटे के भीतर अनुज्ञापन प्राधिकारी को उसकी जानकारी देगा और ऐसी जानकारी के साथ अनुज्ञपित को भी उसने आवश्यक प्रविष्टियां करने के लिये पेश करेगा ।

3 (एक) अनुज्ञप्तिधारी , उस दशा में सिवाय जब कि राज्य सरकार इस संबंध में विनिर्दिष्टः छूट दे दी गई हो , निम्नलिखित प्रारूप में स्टाक तथा विकय रजिस्टर रखेगा ...

स्टाक तथा विकय रजिस्टर

तारीख	आरम्भिक स्टाक	प्राप्ति	योग	विकय	अतिशेष बुक स्टाक	अंतिम मीटर वाचन	अंतिम तल वाचन (डीपरीडिंग) (सेन्टीमीटर/लीटर)	कालम (7) तथा (8) के बीच का अन्तर	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(दो) अनुज्ञप्तिधारी प्रत्येग दिन के लिये अपने लेखे संव्यवहार की तारीख से दो दिन (अवकाश दिन छोडकर) के भीतर पूर्ण करेगा जब तक कि वह युक्तियुक्त कारण से निर्वारित न किया गया हो, जिसे साबित करने भार उस पर होगा।

4. अनुज्ञप्तिधारी मध्यप्रदेश मोटर स्पिरिट तथा हाईस्पीड डीजल आयल (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण आदेश, 1980 के उपलब्धों का उल्लघंन नही करेगा ।

5. अनुज्ञप्तिधारी पेट्रोलियम उत्पादों से संबंधित तत्समय प्रवृत्त किसी भी विधि के उपलब्धों में से किसी भी उपबंध नही करेगा।

6. अनुज्ञप्तिधारी—(एक) आयल के क्रस,विक्रय या विक्रय के लिये संग्रहण को अंतवर्लित करने वाले किसी भी संव्यवहार में परिकल्पित रीति में शामिल नही होगा जिसमें कि बाजार में आयल के प्रदाय की सहज उपलब्धता को बनाये रखने पर प्रतिकूल प्रभाव पडे।

(दो) विक्रय के लिये साधारणतः रखे गये आयल को बेचने से रोक नही रखेगा।

(तीन) किसी भी प्रकार का आयल किसी भी स्थान में उस कीमत से जो कि ऐसे स्थान में आयल के विक्रय के लिये विधि द्वारा प्रदत्त शक्ति के अनुसरण में केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा उसके उत्पादक द्वारा किसी बस्ती में आयल के विक्रय के लिये नियत की गई कीमत से उच्चतर कीमत पर ऐसी बस्ती में आयल नही बेचा या बेचने के लिये प्रस्ताव नही करेगा।

7. अनुज्ञप्तिधारी अपने कारबार के परिसरों के किसी प्रमुख स्थान पर अपने काम के घंटे तथा साथ ही दैनिक प्रारम्भिक स्टाक और वह कीमत जिसमें आचल बेचा जायेगा सुस्पष्ट रूप से देवनागरी लिपि में प्रदर्शित करेगा।

8. अनुज्ञप्तिधारी, उस दशा में के सिवाय जबकि उस राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में विशिष्टिः छूट दे दी गई हो, प्रत्येक ग्राहक को यथास्थिति में एक सही रसीद या बीजक (इनव्हायस) यदि उसके द्वारा ऐसी मांग की जाये जारी करेगा । जिसमें अपने स्वयं का नाम और पता तथा ग्राहक का नाम और पता, संव्यवहार की तारीख , बेचे गसे तेज की मात्रा तथा दर और प्रसारित की गई पूरी कीमत दर्शायी जाऐगी और वह प्रतिपर्ण या उसकी दूसरी प्रति को पुस्तक के रूप में रख लेगाा जो कि अनुज्ञापन प्राधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा मांग किये जाने पर निरीक्षण के लिये सुगमता से उपलब्ध रहेगा।

<u>टिप्पणी</u>

शर्त 8 (1) (11) — पेट्रोल को लागू नही —अधिसूचना क्रमांक 4602—2669—29—2—83 दिनांक 30.7.87 द्वारा संशोधित किया गया है । खरीददार को रसीद देने की शर्त केबल हाई स्पीड डीजल आयल को ही लागू होती है पेट्रोल का लागू नही होता । इसलिये पेट्रोल पम्प का अनुज्ञप्तिधारी मोटर स्प्रीरिट की प्रत्येक बिक्री के लिये रसीद नही देता तो इस कारण उसकी अनुज्ञप्ति का निलंबित करना अवैद्यानिक है । वीरेन्द्र सिंह एवं अन्य वि. कलेक्टर जिला मंदसौर एवं अन्य ए.आई.आर. 1986 मध्यप्रदेश 1591 ।

9. अनुज्ञप्तिधारी, निम्नलिखित प्रारूप में सही मासिक विवरणी एवं उसके व्यापार के संबंध में ऐसी जानकारियां जैसे कि उससे मांगी जाये, अनुज्ञापन प्राधिकारी को इस प्रकार भेजेगा जिससे कि आगामी माह की सातवीं तारीख को उसे प्राप्त हो जावे और तेल की खरीदी, विक्री, भण्डारण , बिक्री के लिये और तेल के व्यपन के संबंध में संचालक, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति मध्यप्रदेश के प्राधिकृत पदाधिकारी या अनुज्ञापन प्राधिकारी द्वारा समय—समय पर दिये जाने वाले अनुदेशों का पालन करेगा/यथा ....

(क) माह के प्रथम दिन तेल का प्रारम्भिंक अतिशेष।

(ख) माह के दौरान तेल की प्राप्ति।

(ग) प्राप्ति का स्थान एवं स्त्रोत ।

(घ) स्तम्भ (क) एवं (ख) का योग।

(ड) माह के दौरान तेल की कुल बिक्री/प्रदाय।

(च) माह के प्रथम दिन बंद अतिशेष ।

(छ) टिप्पणी यदि कोई हो (इस स्तम्भ में बिक्री हुई परंतु प्रदाय नही की गई किसी मात्रा का पूर्ण विवरण उसके कारणों सहित प्रदर्शित किया जा सकता है ।

10. अनुज्ञप्तिधारी ऐसे मोटर आयल के विक्रय का प्रस्ताव या विक्रय का प्रयत्न नही करेगा जो विहित मानको के अनुरूप न हो या आयल के विक्रय के लिये त्रुटिपूर्ण मापों का पैमानों का उपयोग नही करेगा ।

11. अनुज्ञप्तिधारी, आयल के क्रय, विक्कय या संग्रहण के लिये उसके द्वारा उपयोग में लाए गए किसी दुकान, गोदामों या अन्य स्थान पर अपने स्टाकों तथा लेखाओं के निरीक्षण के लिये तथा परीक्षण के लिये आयल के नमूने लेने हेतु अनुज्ञापन प्राधिकारी या उसके द्वारा या राज्य सरकार या प्राधिकृत अधिकारी या संचालक द्वारा प्राधिकृत किये गये किसी अधिकारी को समस्त युक्तियुक्त समयों पर समस्त सुविधायें देगा।

12 यह अनुज्ञप्ति नवीनीकरण के लिये आवेदन के साथ संलग्न की जायेगी ।

13 यह अनुज्ञप्ति तारीख ....तक विधिमान्य रहेगा।

स्थान.........................

तारीख.........................

अनुज्ञापन प्राधिकारी

....

(अनुज्ञापन प्राधिकारी के हस्ताक्षर)

1. तारीख... तक नवीनीकरण किया गया । अनुज्ञापन प्राधिकारी
2. तारीख... तक नवीनीकरण किया गया । अनुज्ञापन प्राधिकारी
3. तारीख... तक नवीनीकरण किया गया । अनुज्ञापन प्राधिकारी
4. तारीख... तक नवीनीकरण किया गया । अनुज्ञापन प्राधिकारी
5. तारीख... तक नवीनीकरण किया गया । अनुज्ञापन प्राधिकारी

....

प्रारूप 'ख'
(खण्ड 5 देखिये)
मध्यप्रदेश केरोसीन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979 के अधीन
केरोसीन का कय–विकय के लिये संग्रहण के लिये अनुज्ञप्ति

:: (थोक / आंशिक) थोक / फुटकर कारोबार के लिये अनुज्ञप्ति ::

अनुज्ञप्ति कमांक........................
जारी करने की तारीख ....
अनुज्ञप्ति फीस ....
रूपये का भुगतान किया गया ।

1. मध्यप्रदेश केरोसीन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979 के उपबंधों तथा इस अनुज्ञप्ति के निर्बधनों तथा शर्तों अध्यधीन रहते हुये को (थोक / आंशिक)
थोक / फुटकर विकेता के रूप में केरोसीन का कय–विकय या विकय के लिये संग्रहण करने के लिये (नाम) ....
को एतद् द्वारा प्राधिकृत किया जाता है ।

2. (ब) अनुज्ञप्तिधारी उपर्युक्त कारबार निम्नलिखित स्थान / स्थानों पर करेगा
....

(भ) अनुज्ञप्तिधारी विकय के लिये केरोसीन का संग्रह निम्नलिखित स्थान / स्थानों पर करेगा ....

टिप्पणी

यदि अनुज्ञप्ति धारी, उपर विनिर्दिष्ट स्थानों से किसी भी स्थान पर केरोसीन का संग्रहण करे तो वह ऐसे संग्रहण की सूचना संग्रहण किये जाने से 48 घंटे के भीतर अनुज्ञापन प्राधिकारी को देगा और अपने अनुज्ञप्ति में आवश्यक प्रविष्ठियां कराने के लिये अपनी अनुज्ञप्ति ऐसी सूचना के साथ प्रस्तुत करेगा ।

3. (एक) अनुज्ञप्तिधारी, उन स्थिती को छोडकर जबकि उसे इस संबां में राज्य सरकार द्वारा विशेष रूप से छूट दी गई हो निम्नलिखित रजिस्टर रखेगाः–

स्टाक रजिस्टर

(अंक लीटरों में)

तारीख	प्रारम्भिक अतिशेष	(प्राप्ति का स्ज्ञथान तथा स्त्रोत्र दर्शाते हुए , तारीख को प्राप्त केरोसीन की मात्रा)	कालम 2 तथा 3 का योग	स्थानीय ऋण से विकय की गई मात्रा	गंतव्य स्थान दर्शाते हुयें अन्य स्थानों को भेजी गई मात्रा	अंतिम अतिशेष	टिप्पणियां यदि कोई हो	व्यापारी / एजेन्ट के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. विकय रजिस्टर

तारीख	कमांक	केता का	विकय की	प्रभारित	केता के

		नाम	गई मात्रा लीटरों मे	कीमत	हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6

(दो) अनुज्ञप्तिधारी प्रत्येक दिन का अपना लेखा अन्ततोगत्वा अगले दिन संव्यवहार शुरू होने के पूर्व पूरा कर लेगा, जब तक कि ऐसा कर पाने से निवारित होने की कोई युक्तियुक्त कारण मौजूद न हो और ऐसा कोई कारण था, यह साबित करने का उत्तरदायित्व उस पर ही होगा ।

4. अनुज्ञप्तिधारी, मध्यप्रदेश केरोसीन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979 के उपबंधों का उल्लंघन नही करेगा।

5. अनुज्ञप्तिधारी, केरोसीन से संबंधित तत्समय प्रवृत्त किसी भी कानून के किन्ही उपबंधों का उल्लंघन नही करेगा।

6. अनुज्ञप्तिधारी– (एक) केरोसीन का क्रय, विक्रय या विक्रय के लिये संग्रहण संबंधी ऐसा कोई भी संव्यवहार सट्टेबाजी की रीति में नही करेगा जिससे बाजार में केरोसीना की सहज उपलब्धता तथा पूर्ति बनाये रखने पर प्रतिकूल प्रभार पडे।

(दो) सामान्यतः विक्रय के लिये रखे गये केरोसीन का विक्रय नही रोकेगा ।

(तीन) केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या इस संबंध में सशक्त किये गये किसी भी प्राधिकारी द्वारा किसी भी परिक्षेत्र में केरोसीन का विक्रय ऐसे परिक्षेत्र में बिक्री के लिये निर्धारित कीमत से अधिक कीमत पर केरोसीन का विक्रय नही करेगा या विक्रय के लिये पेश नही करेगा ।

7. अनुज्ञप्तिधारी केरोसीन के आरम्भिक स्टाक तथा वह कीमत जिस पर केरोसीन का विक्रय किया जाना है, अपने कारबार के परिसर के किसी प्रमुख स्थान पर प्रतिदिन देवनागरी में प्रदर्शित करेगा ।

8. (एक) अनुज्ञप्तिधारी, उस दशा को छोडकर जबकि राज्य सरकार या संचालक द्वारा इस संबंध में विशेष रूप से छूट दी गई हो, प्रत्येक ग्राहक को यथास्थिती एक सही रसीद या बीजक देगा जिसमें अपना स्वंय का नाम , पता और ग्राहक का नाम, पता और अनुज्ञप्ति क्रमांक (यदि कोई हो), संव्यहार की तारीख विक्रय की गई मात्रा , प्रभारित दर और कुल कीमत लिखी रहेगी और उसकी दूसरी प्रति अपने पास रखेगा, जो अनुज्ञापन प्राधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी भी अधिकारी द्वारा मांग की जाने पर निरीक्षण के लिये उपलब्ध कराई जायेगी।

9. अनुाप्तिधारी प्रत्येक शनिवार को समाप्त होने वाले सप्ताह के लिये निम्नलिखित प्रारूप में सही साप्ताहिक विवरणी अनुज्ञापन प्राधिकारी को इस प्रकार भेजेगा, जिससे कि वह आगामी सोमवार को उसके पास अवश्य पहुंच जाये और अपने कारबार से संबंधित ऐसे अनुदेशों का भी पालन करेगा जो केरोसीन का क्रय,विक्रय, विक्रय के लिये संग्रहण तथा उसके व्ययन के संबंध में अनुज्ञापन प्राधिकारी द्वारा समय–समय पर दिये जाएंः–

(क) सोमवार को केरोसीन का प्रारम्भिक अतिशेष।

(ख) सप्ताह के दौरान प्राप्त केरोसीन।

(ग) प्राप्ति का स्थन तथा स्त्रोत्र।

(घ) कालम (क) तथा (ख) का येाग।

(ड) सप्ताह के दौरान विक्रय किये गये केरोसीन की कुल मात्रा।

(च) शनिवार को अंतिम अतिशष।

(छ) टिप्पणियां, यदि कोई हो (इस कालम में विक्रय की गई किन्तु परिदत्त न की गई मात्रा के ब्यौरे उसके कारणों सहित उपदर्शित किये जाये।

10. अनुज्ञप्तिधारी, अनुज्ञापन प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी भी अन्य अधिकारी को, या राज्य सरकार या संचालक को, अपनी किसी भी दुकालन, माल गोदाम या अन्य किसी स्थान पर, जिसे केरोसीन के संग्रहण, विक्रय या क्रय के लिये उपायोग में लाया गया है, अपने स्टाक तथा लेखाओं के निरीक्षण के लिये तथा परीक्षण के लिये केरोसीन के नमूने लेने हेतु सभी उचित समयों पर समस्त सुविधाये देगा ।

11 नवीनीकरण के आवेदन पत्र के साथ यहयअनुज्ञव्ति संलग्न की जावेगी।

12 यह अनुाव्ति ....तारीख तक विधिमान्य होगी।

स्थान'—
तारीखः— (अनुज्ञापन अधिकारी)

नवीनीकरण का पृष्ठांकन

(1) ....तारीख तक के लिये नवीकृत की गई ।अनुज्ञापन प्राधिकारी
(2) ....तारीख तक के लिये नवीकृज की गई ।अनुज्ञापन प्राधिकारी
(3) ....तारीख तक के लिये नवीकृत की गई। अनुज्ञापन प्राध्किारी
(4) ....तारीख तक के लिये नवीकृत की गई ।अनुज्ञापन प्राधिकारी
(5) ....तारीख तक के लिये नवीकृत की गई ।अनुज्ञापन प्राधिकारी

अनुसूची

(खंड 2 का उपखंड(छ)देखिये)
तेल कम्पनियां

1. इंडियन आयल कारपोरेशन लिमिटेड
2. हिन्दुस्तान पेट्रोलियम कारपोरेशन लिमिटेड
3 हिन्दुस्तान पेट्रोलियम कारपोरेशन लिमिटेड(विभाग मार्केट यूनिट)
(4) इण्डो—बर्मा,पेट्रोलियम कम्पनी लिमिटेड
(5) भारत पट्रोलियम कारपोरेशन लिमिटेड
(6) असम आईल कम्पनी लिमिटेड।

मध्यप्रदेश केरोसीन व्यापारी अनुज्ञापन आदेश 1979 के अधीन आयल के क्रय, विक्रय तथा विक्रय के लिये संग्रहण हेतु अनुज्ञप्ति जारी करने बाबत आवश्यक दस्तावेज/शुल्क संबंधी जानकारी :—

1. निर्धारित प्रारुप ''क'' पर आवेदन पत्र मय कोर्ट फीस रु. 5/— के साथ
2. कम्पनी से अनुबंध की प्रति — नियुक्ति पत्र की प्रति जो कलेक्टर को संबोधित हो एवं अनुमति दिये जाने की अनुशंसा हो ।
3. विस्फोटक नियंत्रक की अनुज्ञप्ति
4. भूमि के मालिकाना स्वरुप एवं डायवर्सन संबंधी दस्तावेज
5. जिला दण्डाधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं उनकी शर्तो का पालन
6. नक्शा— दो प्रति में ।
7. निर्धारित अनुज्ञप्ति शुल्क चालान ।
8. निर्धारित प्रतिभूति राशि ''राष्ट्रीय बचत पत्र'' द्वारा ।

केरोसीन वितरण हेतु हाकर कार्ड जारी करने की प्रकिया :—

1. जिला आपूर्ति अधिकारी कर्यालय को क्षेत्र विशेष में केरोसीन वितरण की आवश्यकता प्रतिपादित होने पर जिला कार्यालय समाचार पत्रों के माध्यम से क्षेत्र विशेष के लिये विज्ञप्ति प्रकाशित करेगा ।

2. हाकर कार्ड के लिये आवेदनकर्ता संबंधित वार्ड का निवासी होना अनिवार्य है ।

3. वह गरीबी रेखा के अंतर्गत आता हो । अथवा उसके पास जीवकोपार्जन का कोई साधन नहीं हो ।

4. हाकर कार्ड जारी करते समय आदेश पूर्णतः अस्थाई रुप से एक वर्ष के लिये जारी किया जावेगा ।

परन्तु वर्तमान में जिले में पूर्व से कार्यरत हाकर पर्याप्त संख्या में हैं एवं उपर्युक्त मापदण्डों अनुसार हाकर्स की आवश्यकता प्रतिपादित नहीं होने के कारण नवीन हाकर कार्ड जारी नहीं किये जा रहे हैं ।

आवेदन प्रारुप (क)

(विलायक, रेफिनेट और स्लॉप (अर्जन, विक्रय भण्डारण और आटोमोबाइल में उपयोग का निवारण) आदेश, 2000 के खण्ड 3 के उपखण्ड (1) के अधीन विलायक, रेफिनेट और स्लाप की अनुज्ञप्ति जारी करने के लिए) आवेदन का प्रारुप

सेवा में,

कलेक्टर / राज्य शासन द्वारा विनिर्दिष्ट अधिकारी

1. आवेदक का नाम..

2. फर्म का प्रकार (जो लागू न हो उसे काट दें)

2 (क) पब्लिक लिमिटेड कंपनी / प्राईवेट लिमिटेड कंपनी / भागीदारी फर्म / स्वत्वधारी फर्म / अन्य

2 (ख) व्यापारी / प्रसंस्करणकर्ता / विनिर्माता / उपभोक्ता / अन्य

3. पता ....

3 (क) रजिस्ट्रीकृत कार्यालय.......................................

3 (ख) भण्डारण स्थल...

4. निदेशकों (भागीदारों) स्वत्वधारियों का नाम, पता, टेलीफोन नम्बर

क्रम सं.	नाम	कार्यालय		निवास	
		पता	टेलीफोन	पता	टेलीफोन
1					
2					
3					

5. उद्योग रजिस्ट्रीकरण अनुज्ञप्ति का ब्यौराः—

रजिस्ट्रीकरण / अनुज्ञप्ति संख्या	जारी करने की तारीख	निम्नलिखित तक विधिमान्य	जारी करने वाला प्राधिकारी

6. विक्रय–कर रजिस्ट्रीकरण का ब्यौराः–

6 (क) राज्य विक्रय–कर

रजिस्ट्रीकरण/अनुज्ञप्ति संख्या	जारी करने की तारीख	निम्नलिखित तक विधिमान्य	जारी करने वाला प्राधिकारी

6 (ख) केन्द्रीय विक्रय–कर

रजिस्ट्रीकरण/अनुज्ञप्ति संख्या	जारी करने की तारीख	निम्नलिखित तक विधिमान्य	जारी करने वाला प्राधिकारी

7. विस्फोटकों की अनुज्ञप्ति के ब्यौरे

अनुज्ञप्ति संख्या	जारी करने की तारीख	निम्नलिखित तक विधिमान्य	जारी करने वाला प्राधिकारी

8. भण्डारण का ब्यौराः–

अवस्थान	टेंक संख्यांक	क्षमता (किलोलीटर में)

9. उस विलायक (रेफिनेट) स्लॉप का, जिसके लिए अनुज्ञप्ति अपेक्षित है, उपयोग

1...

2...

3...

10 (क) ऐसे विलायक(रेफिनेट) स्लॉप की मात्रा जिनके लिए निम्नलिखित हेतु अनुज्ञप्ति के लिए आवेदन किया गया हैः–

विलायक	रेफिनेट स्लाप	किलोलीटर में परिणाम

(1) वह अधिशेष सामग्री, जिसके लिए विलायक (रेफिनेट स्लाप अपेक्षित ˙ है)

(2) प्रसंस्करण ....(ब्यौरा दें)

(ड.) खप गई विलायक (रेफिनेट) स्लाप की प्रत्येक यूनिट की अधिशेष सामग्री (प्रत्येक को पृथक रुप से दिया जाना है)

अंतिम उत्पाद	प्रतिशत
उत्पादक क	प्रतिश
उत्पादक ख	प्रतिशत
	प्रतिशत प्रतिशत

छीजन	प्रतिशत
योग	100 प्रतिशत

घोषणा

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है और इस आवेदन के साथ संलग्न उपाबंध के रुप में जानकारी तथा विवरण ठीक, पूर्ण सत्य है और यदि इसमें दिया गया कोई विवरण गलत पाया जाता है तो मैं विधि के उपबंधो के अधीन कार्यवाही के लिए दायी रहूँगा।

तारीख .... हस्ताक्षर ....

स्थान .... नाम ....

विलायक, रेफिनेट और स्लाप (अर्जन, विक्रय, भण्डारण और आटोमोबाईल में उपयोग का निवारण) आदेश, 2000 के खण्ड 3 के उपखण्ड (1) के अधीन विलायक, रेफिनेट और स्लाप की अनुज्ञप्ति जारी करने बाबत आवश्यक दस्तावेज/शुल्क संबंधी जानकारी :–

1. निर्धारित प्रारुप ''क'' पर आवेदन पत्र मय कोर्ट फीस रु. 5/– के साथ
2. नगर निगम भोपाल से स्थापना पंजीकरण
3. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क का पंजीकरण
5. वाणिज्यकर अधिकारी से व्यापार हेतु अनुमत पदार्थो की सूची
5. वाणिज्य कर विभाग का पंजीयन
6. वाणिज्य मंत्रालय भारत सरकार से आयात–निर्यात हेतु प्रमाणीकरण
7. रजिस्ट्रार कम्पनीज का पंजीकरण
8. वाणिज्यकर विभाग का स्थायी लेखा संख्या
9. संबंधित कम्पनी की लिखित अनुमति
10. स्थल नक्शा व भूमि संबंधी दस्तावेज
11. निर्धारित अनुज्ञप्ति शुल्क, एवं प्रतिभूति राशि ।
12. विस्फोटक नियंत्रक की अनुज्ञप्ति ।

मध्य प्रदेश नाष्था (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) नियम, 2000 के अधीन नाष्था की अनुज्ञप्ति जारी करने बाबत आवश्यक दस्तावेज/शुल्क संबंधी जानकारी :–

1. निर्धारित प्रारुप ''क'' पर आवेदन पत्र मय कोर्ट फीस रु. 5/– के साथ ।
2. नगर निगम भोपाल से स्थापना पंजीकरण
3. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क का पंजीकरण
5. वाणिज्यकर अधिकारी से व्यापार हेतु अनुमत पदार्थो की सूची
5. वाणिज्य कर विभाग का पंजीयन
6. वाणिज्य मंत्रालय भारत सरकार से आयात–निर्यात हेतु प्रमाणीकरण
7. रजिस्ट्रार कम्पनीज का पंजीकरण
8. वाणिज्यकर विभाग का स्थायी लेखा संख्या
9. संबंधित कम्पनी की लिखित अनुमति
10. स्थल नक्शा व भूमि संबंधी दस्तावेज
11. निर्धारित अनुज्ञप्ति शुल्क, एवं प्रतिभूति राशि ।
12. विस्फोटक नियंत्रक की अनुज्ञप्ति ।

2-IV. उचित मूल्य दुकान आवंटन

शहरी क्षेत्र के लिये–

पात्रता– 1. जिले में कार्यरत सहकारी उपभोक्ता भण्डार।
2. महिला सहकारी उपभोक्ता भण्डार

आवेदन कब करें– जिला आपूर्ति अधिकारी हरदा द्वारा रिक्ति की पूर्ति हेतु सूचना जारी होने पर।

कहां आवेदन करें– जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा/अनुविभागीय अधिकारी, हरदा/टिमरनी/खिरकिया कर्यालय स्थित खाद्य शाखा को।

दुकान आवंटन के आवेदन के निराकरण की समय सीमा–	आवेदन प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर।
गलत आवंटन की शिकायत कहां होगी–	मध्य प्रदेश खाद्य पदार्थ सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम, 1991 के प्रावधानों के तहत कलेक्टर, हरदा को 30 दिवस के अंदर अपील करने के प्रावधान हैं ।

ग्रामीण क्षेत्रों के लिए–

पात्रता– कृषि साख सहकारी समितियां।

आवेदन कब करें– अनुविभागीय अधिकारी द्वारा रिक्तियों की पूर्ति हेतु सूचना जारी करने पर।

कहां आवेदन करें– अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय स्थित खाद्य शाखा को।

दुकान आवंटन के आवेदन के निराकरण की समय सीमा–	आवेदन प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर।
गलत आवंटन की शिकायत कहां होगी–	मध्य प्रदेश खाद्य पदार्थ सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम, 1991 के प्रावधानों के तहत कलेक्टर, हरदा को 30 दिवस के अंदर अपील करने के प्रावधान हैं ।

कार्यालय जिलाध्यक्ष (खाद्य शाखा) हरदा

क्रमांक /खाद्य/अनुबंध पत्र/ भोपाल, दिनांक ....

क. एफ. 6–28–93–उन्तीस–2– राज्य सरकार फूड स्टफ्स (डिस्ट्रीब्यूशन) कंट्रोल ऑर्डर, 1960 के खण्ड 4 के अनुसरण में बनाई गई मध्यप्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति विवरण स्कीम, 1991 के खण्ड 5 के अन्तर्गत तथा इस विभाग के विज्ञप्ति क. एफ 6–63–91–उन्तीस–2, दिनांक 9 सितम्बर 1991 को निरस्त करते हुए निम्नलिखित अनुबंध पत्र विहित करता है:–

अनुबंध पत्र

यह करार आज दिनांक .... माह .... वर्ष .... को मध्यप्रदेश के राज्यपाल जो .... के माध्यम से कार्य कर रहे है जिन्हें इसके पश्चात राज्यपाल कहा जाएगा प्रथम पक्षकार तथा म0प्र0 सहकारी सोसाइटी एक्ट 1960 के अधीन पंजीकृत.. सहकारी सोसायटी/उपभोक्ता भण्डार जिसका पंजीकृत कार्यालय .... में स्थित है, द्वारा श्री/श्रीमती/कुमारी.. (मुख्य/कार्यपालन अधिकारी) आत्मज/आत्मजा/पत्नी .... आयु.................. निवासी.. स्थान...................................... तहसील एवं राजस्व जिला .... मध्यप्रदेश द्वितीय पक्षकार के मध्य निष्पादित किया जाता है:–

चूंकि राज्य सरकार द्वारा खोली गई या खोली जाने वाली उचित मूल्य की दुकानों के मार्फत उपभोक्ताओं को खाद्य पदार्थो के वितरण के लिए मध्यप्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम, 1991 के नाम से लागू की गई है और चूंकि उक्त मध्यप्रदेश फूड स्टफ्स (डिस्ट्रीब्यूशन) कंट्रोल ऑर्डर 1960 के खण्ड 3 के उपखण्ड (1) के अधीन कलेक्टर को प्राधिकृत किया गया है कि वह सरकारी स्कीम के अधीन किसी भी क्षेत्र में खाद्य पदार्थो का वितरण करने की दृष्टि से किसी भी सहकारी संस्था को ''फुटकर विक्रेता'' नियुक्त करें। इस स्कीम के सम्यक पालन के लिए आवंटिती को प्रति दुकान राशि रुपये 500/– और चूंकि द्वितीय पक्षकार ने दिनांक .... के अपने आवेदन पत्र द्वारा राज्य सरकार को आवेदन किया है कि स्थान .... नगर ....ग्राम............................ तहसील.................................. पंचायत/खण्ड.......... .... राजस्व जिला.. में स्थित दुकान, उचित मूल्य की दुकान के रुप में आवंटन हेतु अनुमोदित की जाए और द्वितीय पक्षकार को खाद्य पदार्थो के क्रय, विक्रय तथा वितरण के लिए आवंटिती तथा प्राधिकृत विक्रेता के रुप में नियुक्त किया जाए।

और चूंकि राज्यपाल द्वितीय पक्षकार को, इसमें इसके पश्चात दिये गये निर्बन्धनों पर तथा दी गई शर्तो के अध्यधीन रहते हुए उपरिकथित स्थान पर उचित मूल्य की दुकान क्रमांक .... आवंटित करने के लिए रजामंद हो गई है। और चूंकि द्वितीय पक्षकार ने इस करार के निष्पादन की तारीख को या उसके पूर्व उपर्युक्त स्कीम के पैरा 5 के भाग (दो) द्वारा अपेक्षित किये गये अनुसार निर्बन्धनों तथा शर्तो का सम्यक पालन करने के लिए प्रतिभूति के रुप में .... रुपये राशि जमा कर दी है।

इसके प्रतिफल स्वरुप, इस करार में उल्लिखित उचित मूल्य की दुकान राज्यपाल द्वारा समय–समय पर यथा निर्धारित कमीशन, परिवहन की लागत तथा अन्य व्ययों के आधार पर द्वितीय पक्षकार को आवंटित की है।

यह विलेख निम्नलिखित का साक्ष्य है:–

1. राज्यपाल एतद द्वारा उपर्युक्त स्थान पर युक्त दुकान क्रमांक के उचित मूल्य की दुकान के रुप में आवंटन को अनुमोदित करती है और खाद्य पदार्थो के ऐसे स्टाक, के जो द्वितीय पक्षकार को दिया जाए, क्रय हेतु, तथा ऐसी दरों पर, जो कि, राज्य सरकार द्वारा या उसकी ओर से समय–समय पर नियत की जाए, उसके वितरण तथा विक्रय हेतु, उक्त उचित मूल्य की दुकान के संबंध में आवंटिती तथा प्राधिकृत फुटकर विक्रेताओं के रुप में द्वितीय पक्षकार की नियुक्ति को अनुमोदित करती है।

2. इसमें दी गई कोई बात, उक्त स्कीम के अधीन उचित मूल्य की दुकान के संचालन के लिए द्वितीय पक्षकार को कोई एकाधिकार या सम्पूर्ण अधिकार प्रदान नहीं करेगी या उससे यह नहीं समझा जाएगा कि उक्त स्कीम के अधीन उचित मूल्य की दुकान के संचालन के लिए कोई एकाधिकार या सम्पूर्ण अधिकार द्वितीय पक्षकार को प्रदत्त कर दिये है तथा राज्यपाल को भी समय–समय पर यह स्वतंत्रता होगी कि वह उक्त योजना के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए उक्त क्षेत्र में कितनी भी संख्या में उचित मूल्य की दुकानें आवंटित करें तथा आवंटिती तथा प्राधिकृत फुटकर विक्रेता के रुप में किन्हीं अन्य पात्र संस्थाओं को नियुक्त करें।

3. द्वितीय पक्षकार, उसके आवंटित उचित मूल्य की दुकान राज्यपाल के लाभ के लिए संचालित करेगा तथा चलाएगा, किन्तु द्वितीय पक्षकार को उचित मूल्य की दुकान के संबंध में कोई वैद्य हक प्राप्त नहीं होगा।

4. इस करार के चालू रहने के दौरान, द्वितीय पक्षकार, समय–समय पर तथा पर्याप्त समय पूर्व राज्यपाल ऐसे आयोजन के लिए समय–समय पर प्राधिकृत उसके अधिकारी को, ऐसी निशचित मात्रा में तथा ऐसी रीति में जैसा कि राज्य सरकार द्वारा विहित या उपदर्शित किया जाए, उसको द्वितीय पक्षकार खाद्य पदार्थो की आवश्यकताओं के क्रय हेतु आदेश (ऑर्डर) प्रस्तुत करेगा और यह कि ऐसे सभी आदेश (आर्डर) आवेदन के रुप में होंगें जो संबंधित राजस्व जिले के कलेक्टर या उस संबंध में प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को संबोधित किये जाएगें और ऐसे आवेदन का प्रारुप राज्य सरकार या संबंधित राजस्व जिले के कलेक्टर द्वारा विहित किया जावेगा।

5. उपरोक्तानुसार खाद्य पदार्थो के प्रदाय हेतु ऑर्डर के प्राप्त होने पर राज्य सरकार उसके सत्यापन के पश्चात खाद्य पदार्थो की उतनी मात्रा या उसका उतना भाग, जो कि राज्य सरकार उचित समझे दे सकेगी।

6. उक्त खण्ड (5) में उपबंधित किये गये अनुसार दिया गया स्टाक उठाने के पूर्व द्वितीय पक्षकार उस थोक व्यापारी को या किसी अन्य ऐसे अभिकरण (एजेंसी) को, जिससे कि माल का परिदान लिया जाना है, तत्समय प्रवत्त विधि के उपबंधो के अध्यधनी रहते हुए, राज्यपाल द्वारा या थोक व्यापारी द्वारा या अभिकरण द्वारा, विहित की गई दर से, ऐसी रीति में जैसा कि राज्यपाल द्वारा विहित किया जाए, सम्पूर्ण क्रय मूल्य का भुगतान करेगा इसके अतिरिक्त द्वितीय पक्षकार, राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट लेखें में सरकारी खजाने में या जैसा कि राज्य द्वारा अपेक्षित किया जाए, राज्य सरकार द्वारा नियत की गई दर से संबंधित खाद्य पदार्थ के संबंध में प्रशासन प्रभारी की सम्पूर्ण रकम का भी भुगतान करेगा और द्वितीय पक्षकार उसके द्वारा किये गये भुगतान के समर्थन में एक रसीदी–मूल चालान या अन्य साक्ष्य राज्यपाल द्वारा विहित रीति में पेश करेगा।

7. राज्यपाल किसी बाध्यता के अधीन नहीं होंगें कि वह द्वितीय पक्षकार द्वारा आदेशित मात्रा में उक्त खाद्य पदार्थ का प्रदाय करें और न ही राज्यपाल द्वितीय पक्षकार, के प्रति ऐसी किसी प्रतिकार या नुकसानी के लिये दायी होगा जो कि द्वितीय पक्षकार को खाद्य पदार्थ के या उसके किसी भाग के प्रदाय न किये जाने, कम प्रदाय किये जाने, मार्ग में हानि या परिदान में विलम्ब होने या उसमें नुकसान या उसके खराब होने के कारण हो। द्वितीय पक्षकार अकेले ही ऐसी नुकसानी या हानि वहन करेगा। परन्तु द्वितीय पक्षकार द्वारा आदेशति मात्रा में खाद्य पदार्थ का प्रदाय न करने या कम मात्रा में प्रदाय करने की दशा में उतनी मात्रा के संबंध में जो प्रदाय न की गई हो, या कम प्रदाय की गई हो, अनुपातिक मूल्य तथा आनुपातिक प्रशासनिक प्रभार द्वितीय पक्षकार को लौटा दिया जाएगा या यदि खाद्य पदार्थ की कोई मात्रा परिदत्त न की गई हो या कम परिदत्त की गई हो तो भावी पदार्थो के प्रति समायोजित की जा सकेगी। राज्यपाल द्वारा प्राधिकारी द्वारा या उस थोक विक्रेता या अभिकरण के द्वारा, जहां से माल उठाया गया हो, हस्ताक्षरित उस संबंध में एक प्रमाण–पत्र जिसमें परिदत्त की गई मात्राओं के परिमाण–प्रमाणित किये गये हो, किसी काट या दुरभिसंधि या त्रुटि के न होने की स्थिति में अंतिम होगा तथा पक्षकारों पर बंधनकारी होगा।

8. द्वितीय पक्षकारः– (क) ऊपर के खण्ड (4) में विनिर्दिष्ट साग पत्र नियमित अन्तरावधियों में तथा पर्याप्त समय पहले भेजेगा और इस करारनामें की सम्पूर्ण अवधि के दौरान खाद्य पदार्थ का पर्याप्त भण्डार उक्त उचित मूल्य की दुकान में रखेगा।

(ख) उक्त खाद्य पदार्थ को अच्छी स्थिति सदैव मानव उपभोग के लिए उपयुक्त स्थिति में सुरक्षित रखेगा।

(ग) उपभोक्ताओं के लाभ के लिए निम्नलिखित बोर्ड प्रदर्शित करेगाः–

(एक) आवंटित उचित मूल्य की दुकान के बिल्कुल ऊपर सामने की ओर एक बोर्ड हिन्दी में लगाया जाएगा, जिसमें प्राधिकृत विक्रेता का आवंटन क्रमांक, नाम, पता तथा सार्वजनिक लेनदेन के लिए दुकान खुली रहने का समय लिखा रहेगा। यह बोर्ड 150X 75 से.मी. के आकार का होगा। बोर्ड का रंग नीला होगा। तथा जिस पर शीर्षक ''उचित मूल्य की दुकान'' बड़े–बड़े अक्षरों में लिखा रहेगा।

(दो) दूसरा बोर्ड हिन्दी में मध्यप्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम 1991 के पैरा 10(1) में तथा उपबंधित तरीके से आवंटित उचित मूल्य के दुकान के किसी सहजगोचर स्थान पर लगाया जाएगा, जिसमें तारीख, स्टाक की स्थिति तथा उस दिन विभिन्न खाद्य पदार्थो की फुटकर कीमत प्रत्येक यूनिट पर वितरण हेतु अनुज्ञेय मात्रा तथा संबंधित उचित मूल्य की दुकान पर रजिस्ट्रीकृत यूनिटों की संख्या सफेद रंग से लिखी रहेगी। इस बोर्ड का आकार 120 से.मी. X90 सें.मी. होगा और वह काले रंग से पुता होगा।

(घ) सहकारी संस्था संबंधित उचित मूल्य दुकान चलाने संबंधी प्राधिकार प्रदर्शित करेगा।

(ड.) सहकार संस्था सरकार द्वारा जारी किये गये परिवार राशनकार्ड धारण करने वाले व्यक्तियों को ऐसे कार्ड पेश करने पर अनुज्ञेय मात्रा में और ऐसे मूल्यों पर तथा ऐसी शर्तो के अध्यधीन रहते हुए जो कि राज्य सरकार या कलेक्टर द्वारा समय–समय पर नियत की जाय। उक्त खाद्य पदार्थो को बेचेगा और राशनकार्डो में खाद्य पदार्थो के विक्रय या वितरण के लिये दिये गये स्थान में सभी आवश्यक प्रविष्टियां करेगा या करवायेगा।

(च) राशन कार्ड धारियों को असुविधा न हो इस उद्देश्य से पर्याप्त रेजगारी रखेगा।

(छ) प्रत्येक दुकान पर चालू वित्तीय वर्ष में उक्त खाद्य पदार्थो की प्राप्ति, वितरण तथा विक्रय की स्पष्ट रुप से की गई अद्यतन सही–सही तथा उचित लेखे, समर्पण वाऊचर और अन्य कागजात सहित रखेगा या रखवायेगा और विशेष रुप से राज्यपाल द्वारा निहित प्रारुप में निम्नलिखित पुस्तकें, रजिस्टर तथा फाइलें रखेगा अर्थात जिस तारीख को वितरण किया जाता है उसी तारीख को लेखा पूर्ण करेगाः–

(एक) शिकायत पुस्तक,
(दो) हिदायत पुस्तक (निरीक्षण अधिकारियों द्वारा दी जाने वाली सामान्य हिदायतों के लिए)
(तीन) राशनकार्ड रजिस्टर,
(चार) निगम एजेन्सियों से प्राप्त गोदाम बिलों की फाइलें,
(पांच) मांग पत्रों की प्रतियों की फाइल,
(छः) स्टाक रजिस्टर,
(सात) केश–मेमो बुक,
(आठ) दैनिक बिक्री रजिस्टर,,
(नौ) कैश बुक,
(दस) खाता (लेजर)

(ज) कलेक्टर द्वारा नियत तारीखों को, यथा स्थिति कलेक्टर, खाद्य अधिकारी/सहायक कलेक्टर/उपखण्ड अधिकारी को खाद्य पदार्थो के क्रय एवं विक्रय की साप्ताहिक विवरणी देगा। ताकि मांग पत्र विहित फार्म में प्रत्येक मास में भेजेगा।

(झ) यदि द्वितीय पक्षकार को एक से अधिक दुकानें आवंटित की गई हो तो वह ऐसी प्रत्येक उचित मूल्य की दुकान के लिए लेखाओं के पृथक सेट रखेगा।

(अ) ऐसे समस्त अनुदेशों का पालन करेगा और उन्हें लागू करेगा जो उसे राज्य सरकार या कलेक्टर द्वारा खाद्य पदार्थो के क्रय–विक्रय या विक्रय हेतु संग्रहण के लिये समय–समय पर दिये जाएगें।

(ट) सहकारी संस्था या मुख्य कार्यपालन अधिकारी उचित मूल्य दुकान के संचालन के लिए पूर्णतः: उत्तरदायी होगा, इसके अतिरिक्त सहकारी संस्था के प्रबंधक, सेल्समेन एवं सार्वजनिक वितरण प्रणाली के कार्य में संलग्न कर्मचारी जिन्हें द्वितीय पक्षकारों के अनुदेशों के अधीन या लाभ के लिए आवंटित उचित मूल्य की दुकान पर कार्य करने की अनुमति दी गई हो, समस्त कृत्यों तथा अकृत्यों के लिए उत्तरदायी होगा।

9. द्वितीय पक्षकारः– (क) उसी क्षेत्र में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रुप से उसी किस्म या समान किस्म के किसी खाद्य पदार्थ की खरीद, वितरण या बिक्री में स्वतंत्र रुप से व्यवहार नहीं करेगा।

(ख) (एक) संबंधित आवंटित उचित मूल्य की दुकान या

(दो) यथास्थिति कलेक्टर या खाद्य अधिकारी/नियंत्रक/सहायक कलेक्टर/उपखण्ड अधिकारी द्वारा अनुमोदित कोई अन्य स्थान को छोड़कर किसी भी स्थान पर, उसके द्वारा उठाये गये खाद्य पदार्थो का स्टाक या संग्रहण नहीं करेगा।

(ग) कलेक्टर या उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी की लिखित मे पूर्व अनुमति को छोड़कर उक्त खाद्य पदार्थो के स्टाक को नष्ट नहीं करेगा।

(घ) उक्त खाद्य पदार्थो में कोई अन्य अनाज,धूल मिटटी नही मिलाने देगा या उनहे क्षय ग्रस्त, क्षतिग्रस्त या नष्ट नही होने देगा।

(ङ) उक्त खाद्य पदार्थ को :–

(एक) किसी ऐसे व्यक्ति को जो वैद्य राशनकार्ड प्रस्तुत नही करता ।

(दो) किसी राशनकार्ड पर जो रद्‌द कर दिया गया हो ।

(तीन) किसी राशनकार्ड पर जो किसी कारण से अवैद्य हो।

(चार) उस राशन कार्ड की संख्या पर कलेक्टर ने खरीद के लिये प्रतिषिद्ध करने वाला आदेश जारी किया हो, नही देगा या बेचने का प्रयास नही करेगा ।

(च) कार्डधारी को बेचे गये खाद्य पदार्थो को अपने पास नही रखेगा ।

(छ) किसी राशनकार्डधारी के किसी राशनकार्ड को अपने पास नही रखेगा ।

(ज) उपरोक्त पैरा (8) के खण्ड (ज) में विनिर्दिष्ट लेखा पुस्तकें तथा कागज पत्रों या उनमें से किसी को उक्त उचित मूल्य दुकान से नही हटायेगा और

(झ) शासन द्वारा गठित निगरानी समिति के सदस्यों से माल प्राप्ती एवं वितरण का प्रमाण पत्र प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा ।

10. राजस्व विभाग के सभी अधिकारियों को नायब तहसीलदार के पद श्रेणी से निम्न पद श्रेणी के न हो और जो खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति विभाग के सभी अधिकारियों को , जो खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति के सहायक निरीक्षक के पद श्रेणी से निम्न पद श्रेणी का न हो अपने–अपने क्षेत्राधिकार के भीतर युक्तियुक्त समय में उचित मूल्य की दुकान पर पूर्ण और निर्बाद पहुंच होगी और वह उक्त दुकान में प्रवेश कर सकेगें तथा सभी पुस्तकों, कागज पत्रों, व्हाउचरों तथा उक्त पदार्थो का स्टाक का निरीक्षण कर सकेगें और उनके नमूने ले सकेगें और द्वितीय पक्षकार ऐसे निरीक्षण करने में तथा नमूने लेने में उनको पूरी सहायता देगा और प्रत्यक सुविधाये प्रदान करेगा और उनके समक्ष समस्त सुसंगत पुस्तकें और कागज पत्र और व्हाउचर प्रस्तुत करेगा और मांग करने पर ऐसे उद्धरण या प्रतिलिपियां या विवरण प्रदान करेगा जैसा उनके द्वारा अपेक्षित किया जाये या जो कि आवश्यक समझे जायें ।

11. द्वितीय पक्षकार इस करार के किन्ही निर्बन्धों तथा शर्तों में से किसी भी भंग होने की दशा में राज्य सरकार स्वंतंत्र होगी की वह इसके लिये विधि में उपलब्ध किन्ही अन्य विधिक उपचारों (जिसमें इस करार का पयार्वसान सम्मिलित है) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना दंड स्वरूप प्रतिभूति जमा की सम्पूर्ण रकम या उसका कोई भी भाग जप्त करें या इस करार के अधीन शोध्य किन्ही राशि को तुष्टि में या उसके प्रति और इस करार के अधीन किसी दाबा या किसी मांग के लिये (चाहे परिनिर्धारित हो नही) जो किसी भी समय सरकार द्वारा या सरकार की ओर से द्वितीय पक्षकार से या उसके विरूद्ध किया जावे या की जावे (प्रतिभूति जमा की) विनियोजित करें । द्वितीय पक्षकार जमा की मूल रकम को हमेशा बनाये रखेगा और राज्य सरकार द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाने पर जमा की मूल रकम को पूरा करने के लिये नकदी रकम तत्काल जमा करेगा । द्वितीय पक्षकार के द्वारा इस करार के अधीन समस्त बाध्यताओं का समयक रूप से पालन कर दिये जाने पर जमा की वह रकम या उसका ऐसा भाग जो उपर्युक्त अनुसार समप्हृत या विनियोजित न किया गया हो। इस करार पयार्वसान हो जाने के पशचात् द्वितीय पक्षकार को लौटा दिया जावेगा या अंतरित कर दिया जावेगा । इस करार का पयार्वसान करने, उचित मूल्य की दुकान को रद्‌द करने या सम्पूर्ण जमा राशि या उसके किसी भाग को समप्हृत करने के लिये कोई कार्यवाही, यथास्थिती राज्य सरकार या कलेक्टर या कलेक्टर/खाद्य अधिकारी/नियंत्रक या उपखण्ड अधिकारी द्वारा तबतक नही की जावेगी जब तक की कारण बताओं सूचना द्वितीय पक्षकार को न दे दी गई हो और उस पक्षकार को सुनवाई का अवसर नही दिया गया हो ।

12. राज्यपाल की ओर इस करार के अधीन दी जाने बाली समस्त सूचनाये, सहमतियां तथा अनुज्ञाएं लिखित में होगी और उन पर यथास्थिती राज्यपाल द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी या कलेक्टर/सहायक कलेक्टर/खाद्य अधिकारी/नियंत्रक या उपखण्ड अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जावेगें और द्वितीय पक्षकार को दी जाने वाली कोई सूचना उस स्थिती में समयक रूप से तामील की गई समझी जावेगी जबकि यह सूचना विशेष वाहक द्वारा दी गई हो या पंजीकृत डाक द्वारा भेजी गई हो, उक्त दुकान के द्वितीय पक्षकार का परिदत्त् कर दी गई हो , उसी प्रकार इस करार के अधीन राज्य सरकार को दी जाने वाली समस्त आशयित सूचनाये लिखित में होगी और उनहे सरकार पर समयक रूप से तामील किया गया समझा जावेगा

जबकि या यथास्थिती कलेक्टर/सहायक कलेक्टर /खाद्य अधिकारी/नियंत्रक या उपखण्ड अधिकारी पर तामील की गई हो ।

13. किसी पक्षकार को दूसरे पक्षकार को 30 दिन की लिखित सूचना उस सबंध में देकर इस करार का पयार्वसान करने की स्वतंत्रता होगी और ऐसी सूचना कि कालाबधि समाप्त होने पर किसी अधिकार पर जो ऐसे पयार्वसान के पूर्व राज्य सरकार को प्रोधभूत हुआ हो प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यह करार नही रहेगा तथा उसका पयार्वसान हो जावेगा और ऐसी समाप्ति पर राज्य सरकार यह विकल्प होगा कि वह द्वितीय पक्षकार से अपेक्षा करें कि वह किसी दूसरे व्यक्ति को लागत मूल्य पर खाद्य पदार्थ का अवितरित भंडार बेचें और अंतरित कर दे किन्तु ऐसे पयार्वसान का खाद्य पदार्थ की पूर्ति के लिये ऐसे आदेश के संबंध में जो ऐसे पयार्वसान के पूर्व दिया गया हो द्वितीय पक्षकार के दायित्व पर कोई प्रभाव नही पडेगा ।

14. द्वितीय पक्षकार मध्यप्रदेश (खाद्य पदार्थ) सार्वजनिक नागरिक पूर्ति वितरण स्कीम 1991 में अंतरविष्ट शर्तो के अनुसार कार्य करेगा।

15. करार के संबंध में देयक स्टाम्प शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जायेगा।

16. अनुबंध पत्र को उपरोक्त शर्तो में से किसी भी शर्त का उल्लंघन अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम 1955 की धारा 3/7 का उल्लंघन माना जाकर दण्डनीय होगा।

इस साक्ष्य में.. मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार अपने हस्ताक्षर किये है और इस कार्यालय की मोहर लगाई है और श्री/श्रीमती/कुमारी/... .... ने ऊपर उल्लेखित तारीख तथा वर्ष को अपने हस्ताक्षर किये है, निम्नलिखित साक्षियों की उपस्थिति में श्री/श्रीमान/कुमारी.. ने हस्ताक्षर किये मोहर लगाई तथा परिदत्त किया:—

(1). नाम.. पता...........
....

(2) नाम.. पता...........
....ऊपर नामांकित श्री/श्रीमती/कुमारी...ने श्री ....
....और श्री..................................
.... की उपस्थिति .... में हस्ताक्षर किये तथा परिदत्त किया।

हस्ताक्षर..
अध्यक्ष..
संस्था...

2- V. राशन कार्ड

1. गरीबी रेखा के राशन कार्ड हेतु नगर पालिका /नगर पंचायत द्वारा जारी सर्वे सूची में नाम दर्ज होना चाहिये।

कौन जारी करेगा— जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय अथवा कलेक्टर द्वारा अधिकृत अधिकारी।

आवेदन पश्चात राशनकार्ड जारी करने की अवधि— 30 दिवस में

2. सामान्य राशनकार्ड हेतु—

आवेदन उपलब्धता— 1. ग्राम पंचायत कार्यालय।
2. नगर पंचायत/ नगर पालिका प्रक्षेत्र में (उनके संबंधित कार्यालय में)

कौन जारी करेगा– <u>जिला मुख्यालय पर</u>– नगर निगम क्षेत्र में नगर निगम आयुक्त, नगर पालिका क्षेत्र में मुख्य नगर पालिका अधिकारी अथवा उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा राशनकार्ड जारी किए जावेगें।

<u>ग्रामीण क्षेत्रों के लिए</u>– ग्राम पंचायत द्वारा जारी किए जावेंगे।

आवेदन पश्चात राशनकार्ड जारी करने की अवधि– 30 दिवस में

नया राशन कार्ड प्राप्त करने हेतु घोषणा पत्र सह आवेदन :–

प्रपत्र 'अ'

नया राशन कार्ड प्राप्त करने हेतु घोषणा पत्र सह आवेदन

प्रति,

1. मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
   नगर पालिका परिषद /नगर पंचायत परिषद
   हरदा/खिरकिया/टिमरनी
   जिला हरदा मध्य प्रदेश ।
2. सचिव,
   ग्राम पंचायत.....................
   जिला हरदा

1. मैं ....(परिवार के मुखिया का नाम) पुत्र/पत्नी.......................................
2. वर्तमान पता........................गली नं.............. मोहल्ला............................... वार्ड नं. ....
3. स्थायी पता .... गली नं.............. मोहल्ला............................... वार्ड नं. ....
   इस नगर में वर्ष .... से रहता हूँ ।
4. गरीबी की रेखा की सूची में उसका सरल कमांक .... वार्ड क............................. है ।
5. व्यवसाय .... पद .... वार्षिक आय ....
6. कार्य स्थल/कार्यालय का पता ....
7. मेरा वर्तमान राशन कार्ड नं. .... सदस्य संख्या............ यूनिट संख्या........ है व उचित
   मूल्य दुकान कमांक .... है ।
8. मेरे पास ग्राम .... तहसील .... जिला ....
   (मध्य प्रदेश का राशन कार्ड कमांक ....है जो मैं इस घोषणा पत्र के साथ जमा कर रहा हूँ)
9. मुझे पूर्व में कभी राशन कार्ड प्राप्त नहीं हुआ है ।
10. मेरे परिवार के सदस्यों का विवरण (आज की स्थिति में) निम्नानुसार है :–

कमांक	सदस्य का नाम	आयु	मुखिया से रिश्ता
1.	2.	3.	4.
1			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8			
9.			
10.			

11. मैं यह घोषणा करता हूँ कि कंडिका 10 में मेरे द्वारा परिवार के सदस्यों का विवरण दिया गया है उनमें से किसी भी सदस्य के नाम न तो पृथक से राशन कार्ड हैं तथा न ही उनमें से किसी का नाम मध्याप्रदेश के किसी भी जिले के राशनकार्ड में दर्ज है । मैं सत्यनिष्ठा से घोषणा करता हूँ कि इस घोषणा पत्र में दी गयी समस्त जानकारी पूर्णतः सत्य है तथा मैने कोई भी जानकारी नहीं छिपाई है । मुझे ज्ञात है कि यदि स्थल निरीक्षण या अन्य जांच के दौरान मेरे द्वारा दी गयी जानकारी गलत पाई जाती है तो मैं भारतीय दण्ड संविधान तथा अत्यावश्यक वस्तु अधिनियम के तहत दण्ड का भागी हूँगा जिसके तहत 7 वर्ष का कारावास तथा अर्थदण्ड दोनों की सजा दी जा सकती है ।

स्थल .... हस्ताक्षर (मुखिया) ....
दिनांक .... नाम ....

12. मैं .... (गवाह का नाम) आत्मज ....
निवास .... मकान नं. ....गली......................... मोहल्ला ....
वार्ड नं. ....आवेदक श्री .... द्वारा कंडिका 10 में दी गयी समस्त जानकारी की पुष्टि करता है कि मुझे ज्ञात है कि झूठी पुष्टि करने के फलस्वरुप मुझे कानूनी दण्ड दिया जा सकता है ।

हस्ताक्षर (मुखिया) ....
गवाह राशन कार्ड नं.......................
दुकान नं...

....

केवल कार्यालय के उपयोग के लिये
स्थल निरीक्षण रिपोर्ट

श्री .... (मुखिया का नाम) के घर पर दिनांक .... को जांच की तथा उनका मौके पर निवास प्रमाणित होता है /नहीं होता है, उनका सर्वे सूची क्रमांक .... पर नाम अंकित है/सर्वे सूची में नाम उपलब्ध नहीं है ।

हस्ताक्षर (जांच कर्ता) .... हस्ताक्षर (जांच कर्ता) ....
नाम (जांच कर्ता) .... नाम (जांच कर्ता) ....

....

पर्यवेक्षक दल की रिपोर्ट

स्थल निरीक्षण में आवेदक परिवार का मौके पर निवास प्रमाणित हुआ है/नहीं हुआ है अतः परिवार को नया राशन कार्ड क्रमांक .... जारी किया जाये/ राशन कार्ड जारी नहीं किया जाये ।

हस्ताक्षर .... हस्ताक्षर ....
पर्यवेक्षक क. (1) पर्यवेक्षक क. (2)

नोट :– इस आवेदन के साथ परिवार के मुखिया की दो पासपोर्ट फोटो, राशन कार्ड शुल्क रुपये .... की रसीद तथा पुराना राशन कार्ड (जिनके पास है) जमा करना अनिवार्य है ।

राशन कार्ड हेतु आवेदन की प्रकिया :–

1. आवेदक आवेदन पत्र की समस्त प्रविष्टियां विधिवत पूर्ण करते हुए आवेदन पत्र पर एक गवाह से जानकारी की पुष्टि कराने के उपरान्त आवेदन पत्र के साथ दो पासपोर्ट फोटो, निवास की पुष्टि का दस्तावेज, राशन कार्ड शुल्क के साथ कार्यालय में जमा करेगा ।

2. कार्यालय आवेदन पत्र प्राप्ति के 30 दिवस के अंदर आवेदन पत्र की जांच कराकर आवेदन पत्र में दी गयी जानकारी सही पाये जाने एवं संबंधित सर्वे सूची में आवेदक का क्रमांक व नाम पाये जाने पर राशन कार्ड जारी करेगा । अपात्र पाये जाने पर आवेदक को सूचित किया जावेगा ।

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय, हरदा

- प्रदाय व्यवस्था–
- **भारतीय खाद्य निगम का एक बेस डिपो इटारसी से APL,/BPL/AAY**
- **मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन के 3 प्रदाय केन्द्र**
- **3 लीड समितियों व 219 लिंक समितियॉ**
- **कुल 219 उचित मूल्य दुकानें – शहरी क्षेत्र में 48 ग्रामीण क्षेत्र में –171**

- प्रदेश को खाद्यान्न, शक्कर/केरोसीन का आवंटन (माह अक्टूबर 2005)

- **ए.पी.एल– गेहूं 110 मै.टन प्रति माह।**
- **बी.पी.एल– गेहूं 784 मै.टन प्रति माह।**
- **अन्त्योदय अन्न योजना– गेहूं 248 मै.टन, चावल 28 मै.टन प्रतिमाह।**
- **शक्कर– 110 मै.टन प्रति माह (बी.पी.एल/ए.ए.वाय परिवारों के लिए)**
- **केरोसीन– 408 किलो लीटर प्रति माह।**

उपभोक्ता दर

- **ए.पी.एल– गेंहू रूपये 7.00 चावल रूपये 9.20 प्रति किलो।**
- **बी.पी.एल– गेंहू रूपये 3.00 चावल रूपये 4.50 प्रति किलो।**
- **शक्कर– रूपये 13.50 प्रति किलो।**
- **केरोसीन–रूपये 9.92 से रूपये 10.15 प्रति लीटर।**

- वितरण मापदण्ड

- **खाद्यान्न– APL/ BPL 20 किलो प्रति कार्ड तथा अन्त्योदय परिवारों के लिए 35 किलो प्रति राशन कार्ड प्रतिमाह।**

- **शक्कर– 2.00 किलो ग्राम प्रति राशन कार्ड बी.पी.एल0 एवं ए.ए.वाय. परिवार के लिये।**
- **केरोसीन–शहरी क्षेत्र में 5 लीटर, ग्रामीण क्षेत्र में 5 लीटर प्रति राशनकार्ड प्रतिमाह**

- **सामान्य राशन कार्ड– 61934**
- **कुल BPL परिवारों के नीले राशन कार्ड–39569**
- **पीले अन्त्योदय राशन कार्ड 7872**

- पहुंचविहीन क्षेत्रों में भण्डारण–
- जिले में 27 पहुंचविहीन क्षेत्रं है, वर्षा ऋतु में मार्ग अवरूद्ध होने पर दुर्गम केन्द्रों पर वर्षा ऋतु के चार माह के लिये पूर्व से आवश्यक सामग्री का संग्रहण किया जाता है।

समर्थन मूल्य के अन्तर्गत वर्ष 2008 एवं 09 की जानकारी

कमांक	वर्ष	खाधान्न का नाम	लक्ष्य	उपलब्धि
01	2008–09	गेहूॅ	1.50.000 मे0टन0	1.70.000 मे0टन लगभग

- गेहूं उपार्जन–
- भारत शासन द्वारा समर्थन मूल्य पर एफएक्यू के निर्धारित मापदण्डों से छूट।
- रबी विपणन वर्ष 2008–09 के लिये गेंहूॅ का समर्थन मूल्य रू. 1000+100वोनस इस प्रकार 1100/– प्रति क्विंटल।
- खरीदी एजेंसी – जिले में मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन द्वारा भारतीय खाद्य निगम के एजेंट के रूप में।
- खरीदी का कार्य पंजीकृत सेवा सहकारी समितियों एवं विपणन सहकारी समितियों के माध्यम से।
- खरीदी अवधि दिनांक 15.3.2008 से 31.5.2008 तक।
- दिनांक 31.5.2008 तक 1.70.000 मे0टन गेंहूॅ की खरीदी।
- गत् तीन वर्षो के विभिन्न विभागीय कार्यकमों की भौतिक एवं वित्तीय उपलब्धि :–

1. सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत खाद्यान्न उठाव बी.पी.एल. (क्विंटल में)

अध्याय– 17

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

17.1 **सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण** जैसे

1.अखबारों के द्वारा– समाचारों को जारी कर प्रचार–प्रसार।
2.प्रदर्शनी– 15 मार्च को उपभोक्ता संरक्षण दिवस
3.सूचना पटल– कार्यालय में प्रदर्शित।
4.अभिलेखों का निरीक्षण– निरीक्षण की व्यवस्था है।
5.दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था– हॉ। सशुल्क है।
6.उपलब्ध विभागीय मैनुअल – विभाग की बेबसाईट .... पर उपलब्ध ।
7.लोक प्राधिकरण की वेबसाईट– उपलब्ध है।
8.अन्य प्रचार–प्रसार के साधन– जनसमस्या एवं सूचना शिविर आदि।
9. जन प्रतिनिधियों एवं पंचायतों के निर्वाचित प्रतिनिधियों को मासिक आवंटन एवं प्रदाय की जानकारी पत्र के माध्यम से प्रेषित की जाती है ।

अध्याय– 18

अन्य उपयोगी जानकारियां

18.1 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर।

1. राशनकार्ड बनाने की प्रकिया क्या है?
   –बिन्दु कमांक 15.1 के अतंर्गत प्रकिया का उल्लेख है।
2. शासकीय उचित मूल्य दुकान पर सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत कोटा किस प्रकार आवंटित किया जाता है?

   –जिले को प्राप्त आवंटन को समानुपातिक पुनरावंटन कर कोटा शासकीय उचित मूल्य दुकान को आवंटित किया जाता है।

3. शासकीय उचित मूल्य दुकान/केरोसीन फुटकर अनुज्ञप्ति/हाकर आवंटन की प्रकिया क्या है?

   –शासकीय उचित मूल्य की दुकान सहकारिता क्षेत्र के उपभोक्ता भण्डारों को शहरी क्षेत्र में एवं कृषि साख सहकारी समितियों को ग्रामीण क्षेत्र में आवंटित की जाती है। आवंटन प्रकिया बिन्दु कमांक 15.1 के अंतर्गत उल्लेखित है। केरोसीन फुटकर अनुज्ञप्ति/हाकर की नियुक्ति शासन द्वारा प्रतिबंधित होने से बंद है।

18.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में।

<u>आवेदन पत्र का प्रारूप</u>

प्रति,

____
____
____

विषय : लोक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जानकारी का प्रदाय।

आवेदक का नाम एवं पूर्ण पता ______________________________
____

वांछित जानकारी का पूर्ण विवरण ______________________________
____
____

वांछित जानकारी किस रूप में चाही जा रही है– (फोटोकापी/फ्लापी/सीडी)
(संबंधित पर सही का निशान लगाएं)

आवेदन का दिनांक___________

आवेदक के हस्ताक्षर एवं नाम

<u>पावती (दो प्रतियों में)</u>

आवेदन प्राप्ति का दिनांक ___________
वांछित जानकारी हेतु प्राप्त शुल्क का विवरण––––––––––
हस्ताक्षर प्राप्तकर्ता नाम एवं पदनाम

शुल्कः– *बिन्दु क्रमांक 1.7 के अंतर्गत उल्लेखित है।*
सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये– निर्धारित उपरोक्त आवेदन के प्रारूप में।
सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया –अध्याय–1 के बिन्दु 1.7 में वर्णित है।

18.3 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में

प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण– विश्व उपभोक्ता संरक्षण दिवस(15 मार्च)
प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा– 1– 2 दिवस।
प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य– उपभोक्ता जागृति।
प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में)–कोई लक्ष्य नहीं
लाभार्थी की पात्रता– सामान्य
पूर्वापेक्षायें (यदि हो तो) – नहीं
अनुदान/सहायता (यदि हो तो) – नहीं

18.4 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जो कि मैनुअल– 13 में न सम्मिलित हो

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा कोई अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाने के कारण लागू नहीं है

18.5 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय में होने वाले पंजीयन के संबंध में

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा डीजल पेट्रोल, केरोसीन तथा अन्य पेट्रोलियम पदार्थ एवं उचित मूल्य दुकानों का पंजीयन किया जाता है ।

18.6 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय (आदि) द्वारा टेक्स लेने के संबंध में

जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा कोई टेक्स वसूली नहीं की जाती ।

18.7 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा नागरिकों दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थाई/स्थाई रूप से विच्छेदन, आदि के संबंध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/यू.पी.सी.एल. द्वारा दी जा सकती है)

लागू नहीं ।

18.8 जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय द्वारा नागरिकों दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण

जानकारी उपरोक्त कंडिकाओं म्रें दी गयी है ।

- उपार्जन–

- भारत शासन द्वारा समर्थन मूल्य पर एफएक्यू के निर्धारित मापदण्डों में 4 प्रतिशत छूट दी गई
- रबी विपणन वर्ष 2008–09 के लिये गेंहूँ का समर्थन मूल्य रू. 1000+100 बोनस इस प्रकार 1100 रू प्रति क्विंटल।
- खरीदी एजेंसी – जिले में मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन द्वारा भारतीय खाद्य निगम के एजेंट के रूप में।
- खरीदी का कार्य पंजीकृत सेवा सहकारी समितियों एवं विपणन सहकारी समितियों के माध्यम से।
- खरीदी अवधि दिनांक 15.3.2008 से 31.5.2008 तक।
- दिनांक 31.5.2008 तक 1.70.000 मे0टन गेंहूँ की खरीदी।

––इति––