# अनुक्रमाणिका


| अध्याय संख्या | विषय–वस्तु |
|---|---|
| | –प्रस्तावना– |
| 1 | संगठनात्मक ढांचा |
| 2 | कर्तव्य एवं दायित्व |
| 3 | मूल्य समर्थन योजना में खाद्यान्न खरीद तथा धान की कस्टम मिलिंग |
| 4 | लेवी योजनान्तर्गत चावल खरीद |
| 5 | राज्य पूल में खाद्यान्न संग्रह |
| 6 | केन्द्रीय पूल हेतु खाद्यान्न संप्रदान |
| 7 | खाद्यान्न संचरण–प्राथमिक / द्वितीय रेल / रोड परिवहन, अन्तर्जनपदीय / सम्भागीय अन्तरण |
| 8 | गुणवत्ता नियंत्रण |
| 9 | हैण्डलिंग एवं परिवहन |
| 10 | संग्रह गोदामों की व्यवस्था<br>(* ब्लाक गोदामों की भण्डारण क्षमता के हिसाब से बढ़ती–घटती रहती है और आवश्यकतानुसार इसमें स्थानीय स्तर पर अतिरिक्त क्षमता किराये पर ले ली जाती है।) |
| 11 | हानियाँ–मार्गगत, संग्रह आदि |
| 12 | सार्वजनिक वितरण प्रणाली–केन्द्रीय / राज्य पूल से उठान, ब्लाक स्तरीय गोदामों में भण्डारण एवं निगमन–खाद्यान्न / चीनी, चीनी मिलों से लेवी चीनी का उठान |
| 13 | क्षतिग्रस्त खाद्यान्नों का निस्तारण |
| 14 | मृत स्कन्ध, खाली बोरों एवं स्टेशनरी आदि |
| 15 | निर्धारित अभिलेख |
| 16 | समयिक परिलेख / विवरण पत्र |
| 17 | निरीक्षण एवं प्रवर्तन |

# प्रस्तावना

## (अ) सामान्य–

प्रदेश का खाद्य एवं रसद विभाग राज्य की जनता को पर्याप्त मात्रा में उचित गुणवत्ता का खाद्यान्न एवं आवश्यक वस्तुएं उपलब्ध कराने के लिए पूर्ण प्रतिबद्धता के साथ प्रयासरत हैं। भारत सरकार के दिशा–निर्देशों के अन्तर्गत विभाग की विपणन शाखा बाजार में खाद्यान्न मूल्यों को नियंत्रित रखने के उद्देश्य से मूल्य समर्थन येाजना तथा लेवी योजना के अन्तर्गत गेहूँ/धान एवं चावल की खरीद कर कृषकों को उनकी उपज का लाभकारी मूल्य प्रदान करने हेतु कृत संकल्प है तथा राज्य पूल में खाद्यान्न का समुचित भण्डारण कर लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत जन साधारण तक खाद्यान्नों की उपलब्धता सुनिश्चित करना विभाग की शीर्ष प्राथमिकता है।

## (ब) खाद्य एवं रसद विभाग–एक दृष्टिपात–

द्वितीय विश्व युद्ध के दौरान खाद्य एवं आवश्यक वस्तुओं की कमी सर्वत्र दृष्टिगोचर होने लगी थी। द्वितीय विश्वयुद्ध (1939–45 ई0) के दौरान खाद्य एवं अन्य आवश्यक वस्तुओं के वितरण व प्रबन्धन कार्य हेतु 1940 ई0 में तत्कालीन ब्रिटिश शासन द्वारा एक संस्था की स्थापना भारत में की गई थी। युद्ध के समय खाद्य एवं आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति में कमी और मूल्य वृद्धि की सम्भावना दिखने पर वर्ष 1941 में सरकार द्वारा 'मूल्य नियंत्रक' तथा 'मूल्य नियंत्रण विभाग' की स्थापना की गयी। वर्ष 1942 में कार्य में वृद्धि के फलस्वरूप विभाग को दो भागों में विभक्त किया गया। प्रथम नागरिक आपूर्ति विभाग तथा द्वितीय–अर्थ एवं संख्या विभाग जिनके कार्य क्रमशः आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति एवं उस पर नियंत्रण बनाये रखना तथा मूल्य वृद्धि को नियंत्रित करने के लिए आवश्यक वस्तुओं के खुदरा एवं थोक भाव निर्धारित करना था।

वर्ष 1943 में इसे पूर्ण रूप में विभाग का स्वरूप दे दिया गया जिसका उद्देश्य मुख्य आवश्यक खाद्यान्नों की खरीद, उनका भण्डारण तथा राशन की दुकानों के माध्यम से उनके वितरण की देख–रेख करना तथा इससे सम्बन्धित नीतियॉ बनाना था। इसके अतिरिक्त प्रशासनिक रूप से प्रान्त को छः क्षेत्रों में विभाजित कर क्षेत्रीय खाद्य नियंत्रकों की तैनाती की गयी तथा कुछ समय बाद क्षेत्र में कमी कर गोरखपुर, कानपुर, लखनऊ और मेरठ कुल चार क्षेत्र स्थापित किये गये। वर्ष 1943 में ही कार्य को सुचारू रूप से सम्पादित करने के उद्देंश्य से नागरिक आपूर्ति विभाग को पुनः दो भागों में विभाजित किया, यथा– **(क) नागरिक आपूर्ति विभाग–** इसके अन्तर्गत आवश्यक वस्तुओं की खरीद का कार्य रखा गया। **(ख) राशनिंग विभाग–** इसके द्वारा आवश्यक वस्तुओं के वितरण का कार्य करना सुनिश्चित किया गया।

वर्ष 1946 में नागरिक आपूर्ति विभाग एवं राशनिंग विभाग का संविलियन कर खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति विभाग की स्थापना की गयी तथा इसका प्रभारी, उत्तर प्रदेश सरकार के सचिव को बनाया गया। सचिव के अधीन दो आयुक्त नियुक्त किये गये जो आयुक्त (खाद्य) तथा आयुक्त (राशनिंग) कहलाये। वर्ष 1947 में सचिव एवं आयुक्त के पद को एक कर दिया गया। वर्ष 1967 तक सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग द्वारा आयुक्त, खाद्य तथा रसद विभाग का कार्य भी देखा जाता रहा। आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग की तैनाती 20 अप्रैल, 1967 को की गई परन्तु यह व्यवस्था भी 8 अगस्त, 1967 को पुनः समाप्त कर दी गई और सचिव एवं आयुक्त का पद पुनः एक हो गया। अप्रैल 1981 में पुनः खाद्य आयुक्त के स्थान पर निदेशक की तैनाती की गयी परन्तु यह व्यवस्था भी जुलाई 1981 में समाप्त हो गई। वर्ष 1997 से आयुक्त का पद सचिव से पृथक् कर दिया जो वर्तमान में यथावत् बना हुआ है।

विभाग की स्थापना की तिथि से ही आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति और उसके मूल्यों को नियंत्रित करना विभाग का मुख्य लक्ष्य रहा है। अतः आरम्भ से ही आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति, संचरण एवं वितरण को डिफेन्स ऑफ इण्डिया एक्ट/रूल्स 1939 के अधीन रखा गया था। यद्यपि द्वितीय विश्वयुद्ध 24 अक्टूबर 1945 को समाप्त हो गया था परन्तु आपात्काल की समाप्ति की घोषणा तत्काली गवर्नर जनरल द्वारा 1 अप्रैल, 1946 को की गई। पुनः आवश्यक वस्तुओं को भारत सरकार द्वाराजारी एक नये आदेश ऐसेंसियल (टेम्पोरेरी पावर्स) एक्ट 1946 के अधीन रखा गया। प्रदेश में इसी उद्‌देश्य से कन्ट्रोल ऑफ सप्लाइज एक्ट, 1948 लागू किया गया। आवश्यक वस्तुओं की उपलब्धता और मूल्य नियंत्रण का कार्य 1947 के बाद भी काफी महत्वपूर्ण था तथा इस पर निरन्तर निगरानी रखी जाती रही। इस महान् उद्‌देश्य को और भी प्रभावी रूप देने के उद्‌देश्य से भारत सरकार द्वारा 1955 में आवश्यक वस्तु अधिनियम लागू किया गया जिसके अन्तर्गत खाद्य पदार्थों के अतिरिक्त सामान्य जन–जीवन से जुड़ी हुई अन्य महत्वपूर्ण वस्तुओं को अन्य आवश्यक वस्तुओं की श्रेणी प्रदान की गई। उक्त अधिनियम के अन्तर्गत भारत सरकार तथा प्रदेश सरकार द्वारा समय–समय पर आवश्यक वस्तुओं की उपब्धता, मूल्य नियंत्रण और उसकी सार्वजनिक वितरण प्रणाली के माध्यम सेवितरण के उद्‌देश्य से क्रय, भण्डारण, उत्पादन इत्यादि की सीमायें निर्धारित की गई। आवश्यक वस्तु अधिनियम के अन्तर्गत समय–समय पर परिस्थितियों के अनुरूप नियंत्रण आदेशों में परिवर्तन भी किये गये। उत्पादकता के क्षेत्र में वृद्धि और सामान्य आपूर्ति में व्यापक सुधार होने पर कई वस्तुओं को आवश्यक वस्तुओं की सूची से हटाया भी गया।

प्रदेश का खाद्य तथा रसद विभाग मुख्य रूप से भारत सरकार के दिशा–निर्देशों के अधीन प्रदेश में खाद्यान्न, गेहूँ, चावल, मिट्टी का तेल, कोयला था अन्य पेट्रोलियम उत्पाद आदि की आपूर्ति एवं वितरण का कार्य करता है।

खाद्य एवं रसद विभाग के कार्यकलापों का मुख्य दायित्व प्रमुख सचिव/सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग में निहित है जिसके अधीन मुख्यालय के माध्यम से आपूर्ति शाखा, विपणन शाखा, लेखा शाखा व खाद्य प्रकोष्ठ के कार्यकलापों का नियंत्रण एवं संचालन किया जाता है। विपणन शाखा का मुख्य दायित्व कृषकों को उनकी उपज का लाभकारी मूल्य दिलाने के उद्देश्य से मूल्य समर्थन योजना के अन्तर्गत खाद्यान्न का क्रय तथा केन्द्रीय पूल तथा स्टेट पूल के लिये गेहूँ व चावल की खरीद, खाद्यान्न व चीनी क्रमशः भारतीय खाद्य निगम तथा स्टेट पूल व पी0सी0एफ0 से प्राप्त कर राशन दुकानदारों को उपलब्ध कराना, दालों, तिलहनों, खाद्य तेलों व चीनी आदि आवश्यक वस्तुओं की कीमतों पर नियंत्रण रखने तथा उनकी जमाखोरी/काला बाजारी रोकने के उद्देश्य से विभिन्न नियंत्रण आदेशों के अन्तर्गत प्रवर्तन कार्य करना है। इस हेतु खाद्य आयुक्त के अधीन मुख्यालय पर मुख्य विपणन अधिकारी, मण्डल स्तर पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक व सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी, जिला स्तर पर जिला खाद्य विपणन अधिकारी व उनके अधीन वरिष्ठ विपणन निरीक्षक एवं विपणन निरीक्षक मुख्य रूप से उत्तरदायी है।

## (स) नियम–पुस्तिका की रूपरेखा–

इस कार्य/नियम पुस्तिका का मुख्य आधार खाद्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा सम्पादित कार्यों का क्रमवार विवरण है। विभाग की आधारभूत सामान्य संगठनात्मक संरचना के साथ ही विपणन शाखा के प्रमुख कार्यकलापों, यथा–विभिन्न योजनाओं में खाद्यान्न (गेहूँ/धान/चावल) क्रय, राज्य पूल में संग्रह, केन्द्रीय पूल में सम्प्रदान, जन वितरण हेतु प्रेषण एवं निर्गमन, हैण्डलिंग एवं परिवहन व्यवस्था, तथा गुणवत्ता नियंत्रण आदि पर इस पुस्तिका में प्रकाश डाला गया है। इसके अतिरिक्त खाली बोरों एवं मृत स्कन्ध, स्टेशनरी आदि की व्यवस्था भी दी गई है। साथ ही व्यवस्थित किए जाने वाले अभिलेखों तथा विभिन्न स्तरीय सामयिक परिलेखों का भी विवरण संकलित किया गया है। अग्रेतर वार्षिक भौतिक सत्यापन, अभिलेखों का निदान तथा राजकीय क्षति एवं उसकी प्रतिपूर्ति आदि महत्वपूर्ण विषय भी इसमें सम्मिलित करते हुए इस नियम–संग्रह को पूर्णता प्रदान करने का प्रयास किया गया है।

# संगठनात्मक ढॉचा

उ0प्र0 शासन

मुख्यमंत्री

मंत्री, खाद्य एवं रसद विभाग

राज्यमंत्री

खाद्य वं रसद विभाग

प्रमुख सचिव/सचिव, खाद्य एवं रसद विभाग

आयुक्त
खाद्य एवं रसद विभाग

(विपणन शाखा)

| मुख्यालय | फील्ड |
|---|---|
| अपर आयुक्त | सम्भागीय खाद्य नियन्त्रक |
| मुख्य विपणन अधिकारी | सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी |
| सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी | जिला खाद्य विपणन अधिकारी |
| जिला खाद्य विपणन अधिकारी | वरिष्ठ विपणन निरीक्षक |
| वरिष्ठ विपणन निरीक्षक | विपणन निरीक्षक |
| अन्य | अन्य |

# अध्याय–1

## विपणन शाखा–संगठनात्मक ढॉचा

खाद्य एवं रसद विभाग के कार्यकलापों में खाद्यान्न क्रय, भण्डारण, संचरण एवं वितरण आदि कार्यों में विपणन शाखा की अहम भूमिका है। तत्सम्बन्धी कार्यों एवं दायित्वों के निर्वहन हेतु प्रदेश मुख्यालय स्तर से लेकर ब्लाक स्तर तक अधिकारियों एवं कर्मचारियों की तैनाती की गई है। प्रमुख कार्य एवं दायित्व निम्नवत हैं–

1. भारत सरकार की विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत मूल्य समर्थन योजना में कृषकों से गेहूँ खरीदकर राज्य पूल एवं केन्द्रीय पूल में सम्प्रदान।
2. विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत कृषकों से समर्थन मूल्य पर धान खरीदकर मिलों से चावल कुटवाकर एवं लेवी योजना में चावल मिलों से चावल खरीदकर राज्य पूल एवं केन्द्रीय पूल में सम्प्रदान।
3. लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत राज्य पूल अथवा केन्द्रीय पूल से खाद्यान्न उठान कर ब्लाक स्तरीय गोदामों तक संचरण/भण्डारण एवं निर्गमन।
4. चीनी मिलों से चीनी उठान, ब्लाक स्तरीय गोदामों तक संचरण, भण्डारण एवं निर्गमन।
5. खाद्यान्न क्रय हेतु खाली बोरों, मृत स्कन्ध आदि की व्यवस्था।
6. खाद्यान्न संग्रह हेतु गोदामों की व्यवस्था।
7. खाद्यान्नों की गुणवत्ता नियंत्रण।
8. खाद्यान्न मूल्य पर नियंत्रण एवं प्रवर्तन कार्य।

कार्य एवं दायित्व निर्वहन हेतु विपणन शाखा का संगठन निम्न प्रकार है–

1. प्रदेश मुख्यालय स्तर पर आयुक्त, खाद्य एवं रसद की सहायता हेतु अपर आयुक्त, मुख्य विपणन अधिकारी, सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी, जिला खाद्य विपणन अधिकारी, वरिष्ठ विपणन निरीक्षक, विपणन निरीक्षक तथा अन्य स्टाफ कार्यरत है। मुख्यालय स्तर पर खाद्यान्नों की गुणवत्ता जॉच हेतु केन्द्रीय विश्लेषण शाखा स्थापित है। साथ ही खाद्यान्न क्रय आदि के दैनिक अनुश्रवण हेतु खाद्य नियंत्रण कक्ष भी स्थापित किया गया है।
2. प्रदेश के प्रत्येक मण्डल स्तर पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी एवं अन्य सहायक स्टाफ की तैनाती है तथा खाद्यान्नों की गुणवत्ता जॉच हेतु सम्भागीय विश्लेषणशाला स्थापित है।
3. जनपद स्तर पर जिला खाद्य विपणन अधिकारी तथा अन्य सहायक स्टाफ तैनात हैं तथा खाद्यान्नों की गुणवत्ता की जॉच हेतु जनपद विश्लेषणशाला का भी प्राविधान है।

4. मुख्यालय, मण्डल, जनपद स्तर से लेकर ब्लाक स्तर तक खाद्यान्न कय केन्द्रों एवं वितरण गोदामों के कार्य सम्पादन हेतु वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक तथा अन्य सहायक तैनात हैं।

विपणन शाखा में संवर्गवार अधिकारियों एवं कर्मचारियों के स्वीकृत पदों का विवरण निम्नवत है–

| क0 | पदनाम | तैनाती स्तर | स्वीकृत पद | नियुक्ति प्राधिकारी | नियुक्ति का स्रोत |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | मुख्य विपणन अधिकारी | मुख्यालय | 1 | उ0प्र0 शासन | पदोन्नति |
| 2. | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | मण्डल/सम्भाग | 6 (विभागीय)<br>11(पी0सी0एस0)<br>17 | उ0प्र0शासन | पदोन्नति लोक सेवा आयोग |
| 3. | सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी | मण्डल/सम्भाग | 17 | उ0प्र0 शासन | पदोन्नति |
| 4. | जिला खाद्य विपणन अधिकारी | जनपद | 68 | खाद्य आयुक्त | 50% सीधी भर्ती 50% पदोन्नति |
| 5. | वरिष्ठ विपणन निरक्षक | मुख्यालय स्तर से ब्लाक स्तर तक | 468 | खाद्य आयुक्त | पदोन्नति |
| 6. | विपणन निरीक्षक | '' | 1133 | खाद्य आयुक्त | 25%पदोन्नति 75% सीधी भर्ती |
| 7. | विपणन सहायक | '' | 1084 | सं0खा0नि0 | 50% सीधी भर्ती 50% पदोन्नति |
| 8. | वरिष्ठ सहायक | सम्भाग/जनपद | 58 | सं0खा0नि0 | पदोन्नति |
| 9. | वरिष्ठ लिपिक | सम्भाग/जनपद | 54 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 10. | कनिष्ठ लिपिक | सम्भाग से ब्लाक स्तर | 463 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 11. | आशुलिपिक | सम्भाग | 29 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 12. | गोदाम चौकीदार | सम्भाग से ब्लाक स्तर | 964 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 13. | चपरासी | सम्भाग से ब्लाक स्तर | 336 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 14. | कार्यालय चौकीदार | सम्भाग/जनपद | 10 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 15. | रिकार्ड कीपर | सम्भाग/जनपद | 8 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 16. | दफ्तरी | सम्भाग/जनपद | 9 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 17. | पत्रवाहक | सम्भाग/जनपद | 2 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 18. | हेल्पर | सम्भाग/जनपद | 16 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 19. | सफाई कर्मचारी | सम्भाग/जनपद | 10 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 20. | बण्डल लिफ्टर | सम्भाग/जनपद | 3 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 21. | पानीवाला | सम्भाग/जनपद | 7 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 22. | चालक | सम्भाग/जनपद | 38 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 23. | सहायक लेखाकार | सम्भाग/जनपद | 29 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |
| 24 | ज्येष्ठ लेखा लिपिक | सम्भाग/जनपद | 29 | सं0खा0नि0 | सीधी भर्ती |

# अध्याय–2

# कर्तव्य एवं दायित्व

अध्याय–1 में प्रस्तुत संगठनात्मक ढॉचे के अन्तर्गत वर्णित अधिकारियों/ कर्मचारियों का दायित्व खाद्यान्न क्रय, संग्रह एवं वितरण सम्बन्धी विभिन्न येाजनाओं का सफलतापूर्वक क्रियान्वयन करना है। विभागीय कार्यकलापों के सुचारू संचालन तथा अधिकारियों/कर्मचारियों में उत्तरदायित्व बोध के उद्देश्य से मुख्यालय में विभागाध्यक्ष से लेकर केन्द्र स्तर तक तैनात अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पदवार कर्तव्य एवं दायित्व का विवरण क्रमशः निम्नवत् है–

## 1. खाद्य आयुक्त–

प्रदेश स्तर पर खाद्य तथा रसद विभाग के विभागाध्यक्ष की हैसियत से अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों का निस्तारण/शासन की खाद्य नीति के सम्बन्ध में आवश्यक परामर्श एवं प्रस्ताव प्रस्तुत करना तथा तत्सम्बन्धी शासकीय नीतियों का प्रदेश में क्रियान्वयन कराना, यथा खाद्यान्न क्रय एवं संग्रह तथा वितरण की येाजनाओं का सुचारू संचालन आदि।

## 2. अपर खाद्य आयुक्त–

मुख्य विपणन अधिकारी द्वारा विपणन शाखा से सम्बन्धित प्रस्तुत सभी प्रकरणों की समीक्षा कर खाद्य आयुक्त को प्रस्तुत करना। विपणन शाखा के अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का पर्यवेक्षणीय दायित्व एवं अधिष्ठान सम्बन्धी प्रकरणों का निस्तारण कराना तथा यथा आवश्यकता खाद्य आयुक्त के निर्देशन में अन्य दायित्वों का निर्वहन।

## 3. मुख्य विपणन अधिकारी–

खाद्य तथा रसद विभाग की विपणन शाखा से सम्बन्धित समस्त खाद्यान्न क्रय येाजनाओं, जन वितरण येाजनाओं का क्रियान्वयन, खाद्यान्न/खाली बोरां एवं मृत स्कन्ध के क्रय के सम्बन्ध में शासन एवं खाद्य आयुक्त को तकनीकी परामर्श देना, केन्द्रीय विश्लेषणशाला के प्रभारी अधिकारी, खाद्य नियंत्रण कक्ष का संचालन, बोरों की जूट मिलों से खरीद एवं प्रदेश के केन्द्रों तक संचरण, खाद्यान्न संचरण एवं विपणन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिष्ठान सम्बन्धी प्रकरणों का निस्तारण आदि।

## 4. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक–

1. जिला खाद्य विपणन अधिकारी, सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों के निर्धारित दायित्वों का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा यथा

आवश्यक विभिन्न येाजनाओं के अनुरूप दायित्व निर्धारित करते हुए अनुपालन कराना तथा उनका मार्गदर्शन करना।

2. क्रय तथा संग्रह वितरण केन्द्रों की स्थापना तथा उनके लिए आवश्यक स्टाफ, स्टेशनरी, खाली बोरों, कॉटा–बॉट, क्रेट, त्रिपाल, धन एवं अन्य साज सामान की व्यवस्था सुनिश्चित करना।

3. क्रय केन्द्रों के लिये भूमि एवं संग्रह केन्द्रों के लिए गोदाम किराये की स्वीकृति।

4. प्रत्येक केन्द्र के लिए हैंडलिंग एवं परिवहन ठेकेदार की नियुक्ति तथा दरों की स्वीकृति।

5. क्रय केन्द्रों से संग्रह केन्द्रों तथा संग्रह केन्द्रों से वितरण केन्द्रों के लिए आवश्यकतानुसार मूवमेन्ट प्लान निर्गत करना एवं तद्नुसार संचरण का अनुश्रवण करना, रेल भाड़ा भुगतान एवं प्राप्ति बिन्दु पर रैक की अनलोडिंग एवं संग्रह स्थल तक सम्यक् परिवहन सुनिश्चित करना और आवश्यकतानुसार रेलवे क्लेम करना।

6. खाद्यान्न के प्रचलित बाजार भावों की समीक्षा करना तथा डिस्ट्रेस सेल रोकने के लिए क्रय केन्द्रों को क्रियाशील करने सहित अन्य समस्त यथेष्ट उपाय करना।

7. सम्भाग के अन्दर समस्त जिलाधिकारियों/जिला खरीदअधिकारियों तथा समस्त क्रय संस्थाओं एवं संग्रह संस्थाओं के सम्बन्धित अधिकारियों से समन्वय एवं यथा आवश्यक कठिनाईयों का निराकरण।

8. शासनादेशों एवं खाद्य आयुक्त के आदेशों/निर्देशों का अधीनस्थ स्टाफ को प्रसारण तथा उनका अनुपालन सुनिश्चित करना।

9. क्रय केन्द्रों एवं संग्रह केन्द्रों/गोदामों का समय–समय पर निरीक्षण, गोदामों मं संग्रहीत खाद्यान्न की मात्रा गुणवत्ता पर निगरानी, रैण्डम आधार पर चेक सैम्पुल निकाल कर केन्द्रीय विश्लेषण शाला को परीक्षण हेतु प्रेषित करना।

10. खाद्य आयुक्त/शासन को आवश्यक सूचनाएं एवं आंकड़े समय–समय पर उपलब्ध कराना।

11. सम्भाग में घटित मार्गगत हानियों/संग्रह हानियों/अन्य हानियों के अपलेखन अथवा उत्तरदायित्व निर्धारण हेतु आवश्यक आदेश पारित करना।

12. सम्भाग में विभागीय कार्यकलापों पर प्रशासनिक नियंत्रण एवं समय–समय पर आवश्यकतानुसार विशेष व्यवस्था सम्बन्धी दिशा–निर्देश प्रसारित करना।

13. लाइसेंसिंग तथा विभिन्न नियंत्रण आज्ञाओं का सभाग के अन्दर समुचित परिपालन एवं प्रवर्तन सुनिश्चित करना।

14. अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी समस्त प्रकरणों का नियमानुसार समय से निस्तारण।

## 5. सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी

1. सम्भाग के समस्त जनपदों में खाद्यान्न क्रय केन्द्रों की स्थापना, संग्रह हेतु नये गोदामों की व्यवस्था तथा उनके लिए पर्याप्त स्टाफ, स्टेशनरी, खाली बोरा, क्रेट, त्रिपाल, कांटा, बॉट, कीटाणुनाशक, दवाओं आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
2. समस्त जनपदों में परिवहन दरों के निर्धारण कार्य का अनुश्रवण तथा क्रय केन्द्रों/संग्रह केन्द्रों के लिए हैण्डलिंग व परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति कराना।
3. क्रय केन्द्रों के लिए भूमि के किराए एवं संग्रह केन्द्रों के लिए गोदामकिराये की समीक्षा कर सं0खा0नि0 द्वारा स्वीकृत कराना।
4. खुले बाजार में खाद्यान के प्रचलित बाजार भाव की समीक्षा करना और निधारित समर्थन मूल्य से बाजार भाव न गिरने पाये, इस हेतु समय से जनपदों में क्रय केन्द्र संचालित कराना।
5. क्रय किए जा रहे तथा संग्रहीत खाद्यान्न के स्टाक की मात्रा एवं गुणवत्ता की समय–समय पर जॉच करना।
6. सम्भाग में खाद्यान्न क्रय हेतु खाली बोरों की आवश्यकता का आंकलन, समस्त जनपदों में विभाग एवं अन्य क्रय संस्थाओं की आवश्यकतानुसार उपलब्धि सुनिश्चित करना।
7. अधिष्ठान सम्बन्धी मामलों में सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को समय से यथोचित प्रस्ताव देना। खाद्यान्न क्रय, संग्रह एवं वितरण हेतु तैनात स्टाफ के कार्यकलापों पर कड़ी निगरानी रखना तथा अधीनस्थ कर्मचारियों एवं अधिकारियों द्वारा नियमानुसार कार्य सम्पादन सुनिश्चित करना।
8. सम्भागीय विश्लेषण शाला में प्राप्त खाद्यान्न के नमूनों का विश्लेषण कराना तथा स्वयं निकाले गए चेक सैंपुल्स अपनी विश्लेषण रिपोर्ट के साथ केन्द्रीय चेक लैब, खाद्य तथा रसद विभाग को प्रेषित करना। सम्भाग स्तरीय विश्लेषण शाला का दायित्व।
9. खरीद, संग्रह एवं वितरण में खाद्यान्न की मात्रा तथा गुणवत्ता मेंटेन रखने हेतु अधीनस्थ स्टाफ का मार्गदर्शन करना तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को तकनीकी परामर्श देना।
10. मार्गगत हानियों/संग्रह हानियों तथा अन्य हानियों के अपलेखन अथवा उत्तरदायित्व निर्धारण हेतु सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को तकनीकी परामर्श देना।
11. सम्भाग में खरीदे गये खाद्यान्न की संग्रह केन्द्रों/गोदामों में शत–प्रतिशत समयबद्ध डिलीवरी तथा मूवमेंट प्लान/आवंटन के अनुसार प्रेषण/निर्गमन एवं अन्य सम्भागों से प्राप्त खाद्यान्न का विधिवत् संग्रह सुनिश्चित कराना।

12. खाद्य आयुक्त एवं शासन से प्राप्त आदेशों/निर्देशों का समयानुकूल अनुपालन सुनिश्चित करना।

13. लाईसेन्सिंग तथा विभिन्न नियंत्रण आज्ञाओं का स्वयं तथा अधीनस्थ स्टाफ द्वारा अनुपालन एवं प्रवर्तन सुनिश्चित करना।

## 6. जिला खाद्य विपणन अधिकारी–

1. जनपद में क्रय केन्द्रों की स्थापना, खाली बोरा, क्रेट्स, त्रिपाल, कांटा–बांट आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करना।

2. क्रय केन्द्रों के लिये हैण्डलिंग एवं परिवहन व्यवस्था हेतु ठेकेदारों की नियुक्ति सुनिश्चित करना।

3. क्रय केन्दों के लिए स्टाफ की तैनाती सुनिश्चित करना।

4. अधीनस्थ स्टाफ के वेतन एवं भत्तों आदि का समय से आहरण एवं वितरणकरना।

5. अधीनस्थ स्टाफ के लिये आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति।

6. जनपद की आवश्यकता के अनुरूप संग्रह गोदामों की व्यवस्था करना एवं संग्रह केन्द्र के लिए आवश्यक स्टाफ एवं सामान की व्यवस्था कराना।

7. जिलाधिकारी से सम्पर्क कर जिला खरीद अधिकारी का नामांकन कराना, जनपद के लिए परिवहन दरें एवं क्रय केन्द्रों के लिए ली गयी भूमि के लिए किराये के मानक निर्धारित कराना।

8. अन्य क्रय संस्थाओं के जनपद स्तरीय अधिकारियों, अन्य विभागीय अधिकारियों तथा जिला पूर्ति अधिकारी एवं जिला प्रशासन से समन्वय स्थापित रखते हुए, क्रय संग्रह एवं वितरण योजना का जनपद में संचालन करना।

9. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, खाद्य आयुक्त एवं शासन से प्राप्त आदेशों/निर्देशों का पालन स्वयं करना तथा अधीनस्थ स्टाफ से अनुपालन सुनिश्चित करना।

10. सं0खा0नि0, खाद्य आयुक्त तथा शासन द्वारा समय–समय पर वॉछित सूचनाएॅ एवं परिलेख प्रेषित करना।

11. समस्त क्रय केन्द्रों पर मण्डी समितियों द्वारा किसानों के लिए सुख–सुविधाओं की व्यवस्था सुनिश्चित करना।

12. समस्त क्रय केन्द्रों पर खाद्यान्न खरीद हेतु मानक नमूनों का प्रदर्शन सुनिश्चित करना।

13. अधीनस्थ स्टाफ की खाद्यान्न खरीद एवं संग्रह तथा प्रेषण/निर्गमन के समय मात्रा एवं गुणवत्ता की जॉच हेतु मार्ग दर्शन देना एवं समय–समय पर स्वयं मात्रा एवं गुणवत्ता का सुपरचेक् करना।

14. संग्रह गोदामों पर संग्रह के समय, भण्डारण अवधि में, एवं वितरण/निर्गमन के समय मात्रा एवं गुणवत्ता का सत्यापन करना।

15. संग्रह गोदामों में संग्रहीत खाद्यान्न की गुणवत्ता बनाए रखने हेतु अधीनस्थ स्टाफ द्वारा समुचित उपाय सुनिश्चित करना तथा प्रत्येक संग्रह गोदाम पर आवश्यकतानुसार सामान उपलब्ध कराना।

16. मूवमेंट प्लान के अनुसार जनपद के क्रय केन्द्रों से संग्रह गोदामों तक तथा संग्रह गोदामें से अन्य केन्द्रों को खाद्यान्न प्रेषण सुनिश्चित करना तथा आवंटन के अनुसार जनपद में वितरण कराना।

17. निर्धारित परिवहन दर के अनुसार ठेकेदारों का भुगतान हेतु एक स्थान से दूसरे स्थान की दूरी सत्यापित करना एवं गोदाम हेतु संग्रह क्षमता सत्यापित करना।

18. जनपद में क्रय केन्द्रों/संग्रह केन्द्रों पर घटित मार्गगत हानियों/संग्रह हानियों की सर्वे रिपोर्ट अपनी स्पष्ट आख्या के साथ सं0खा0 नियंत्रक को अपलेखन अथवा उत्तरदायी कर्मचारी/ठेकेदार से वसूली हेतु संस्तुति सहित अग्रसारित करना।

19. यह सुनिश्चित करना कि उनके अधीनस्थ केन्द्रों तथा कार्यालयों में स्टाफ द्वारा निर्धारित दायित्व का निर्वहन किया जा रहा है कि नहीं, अनियमितता प्रकाश में आने पर यथोचित नियमानुसार कार्यवाही करते हुए सं0खा0नि/खाद्य आयुक्त को आख्या प्रेषित करना।

20. लाइसेंसिंग तथा विभिन्न नियंत्रण आज्ञाओं का जनपद में स्वयं एवं अधीनस्थस्टाफ द्वारा अनुपालन एवं प्रवर्तन सुनिश्चित करना।

21. अधीनस्थ केन्द्रों/कार्यालयों का समय–समय पर निरीक्षण करना तथा संग्रहीत खाद्यान्न के चेक सैंपुल निकालकर यथानिर्देश सम्भागीय अथवा केन्द्रीय विश्लेषणशाला को अपनी आख्या सहित भेजना।

22. संग्रह केन्द्रों/गोदामों के लिए सम्बद्ध धर्मकॉटे निर्दिष्ट करना।

23. जनपद स्तरीय विश्लेषणशाला के प्रभारी का दायित्व।

## 7. वरिष्ठ विपणन निरीक्षक–

1. विपणन निरीक्षक की अनुपस्थिति में उसके द्वारा सम्पादित किए जाने वाले समस्त सामान्य कार्य सम्पादित करना।

2. क्रय केन्द्र प्रभारी अथवा संग्रह केन्द्र प्रभारी की स्थिति में अधीनस्थ विपणन निरीक्षकों एवं अन्य स्टाफ की ड्यूटी लगाना तथा उनके द्वारा सम्पादित कार्यों का पर्यवेक्षण करना एवं स्टाफ पर समुचित नियंत्रण रखना।

3. कैश बुक, स्टाक बुक तथा बैंक एकाउन्ट आदि व्यवस्थित रखना।

4. क्रय केन्द्रों पर कृषकों के लिए सुख–सुविधाओं की मण्डी समिति से व्यवस्था कराना, मण्डी समिति द्वारा न करने पर स्वयं व्यवस्था सुनिश्चित करते हुए मण्डी शुल्क से उसकी प्रतिपूर्ति कराना।

5. क्रय केन्द्र की स्थापना, बैनर, साइन बोर्ड एवं समर्थन मूल्य येाजना का प्रचार प्रसार करना तथा पर्याप्त क्रेट, त्रिपाल, मुद्रांकित बाट माप एवं खाली बोरों आदि की व्यवस्था करना।

6. क्रय केन्द्र पर खाद्यान्न के मानक नमूने प्रदर्शित करना।

7. क्रय केन्द्र हेतु निर्दिष्ट बैंक खाते का संचालन, कृषकों को खाद्यान्न के मूल्य का चेक द्वारा यथा आवश्यक भुगतान तथा लेखा अधिकारी को खाद्यान्न बिल भेज कर भुगतान की प्रतिपूर्ति अथवा अग्रिम धनराशि मंगाकर चालू खाते में पर्याप्त धनराशि उपलब्ध रखना।

8. हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदार की व्यवस्था तथा उसके द्वारा सम्पादित कार्यों के भुगतान हेतु बिलिंग करना।

9. क्रय केन्द्र से संग्रह केन्द्र के डिलीवरी बिन्दु को क्रय किए गए खाद्यान्न का प्रेषण।

10. क्रय केन्द्र पर खरीद, संग्रह गोदाम में प्राप्ति व भण्डारण, गोदाम से प्रेषण एवं निर्गमन प्रत्येक स्तर पर खाद्यान्न की मात्रा एवं गुणवत्ता की जॉच तथा सुरक्षा के समुचित उपाय सुनिश्चित करना।

11. गोदाम किराये की समय से बिलिंग करना।

12. मूवमेन्ट प्लान/आवंटन अनुसार खाद्यान्न का प्रेषण/निर्गमन सुनिश्चित करना।

13. संग्रह गोदाम पर लाए गए खा़द्यान्न के एकनालेजमेंट निर्गत करना।

14. जि0खा0.वि0 अधिकारी, जिला पूर्ति अधिकारी, अन्य क्रय संस्थाओं तथा अन्य विभागीय अधिकारियों से समन्वय बनाये रखना।

15. संग्रह केन्द्रों पर घटित होने वाली मार्गगत हानियों, संग्रह हानियों तथा अन्य हानियों की सर्वे रिपोर्ट समय से बनाकर प्रेषित कराना।

16. निर्धारित प्रारूपों पर अभिलेखों को मेंटेन कराना।

17. समय–समय पर वांछित सूचनाएं एवं परिलेख प्रेषित करना।

18. विभाग द्वारा समय–समय पर निर्दिष्ट अन्यकार्य सम्पादित करना एवं अधीनस्थ स्टाफ द्वारा अनुपालन सुनिश्चित करना।

19. मार्केटइंटेलीजेंस मूल्य एवं आवक तथा अन्य आवश्यक सूचनाऍ एकत्र कराना।

20. लाइसेन्सिंग तथा अन्य नियंत्रण आज्ञाओं का परिपालन एवं प्रवर्तन सुनिश्चित कराना।

21. न्यायालय में लम्बित वादों की पैरवी सुनिश्चित करना।

22. विश्लेषण शाला में तैनाती अवधि में खाद्यान्न के प्राप्त नमूनों का विश्लेषण एवं नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करना।

## 8. विपणन निरीक्षक–

1. क्रय केन्द्रों पर विक्रय हेतु लाए गये तथा लेवी प्रणाली में खाद्यान्नों की गुणवत्ता व मात्रा की जॉचोपरान्त खरीद, क्रय केन्द्र पर अस्थाई संग्रह की सुरक्षित व्यवस्था तथा निर्दिष्ट संग्रह केन्द्र को प्रेषण।
2. क्रय केन्द्र प्रभारी की स्थिति में कृषकों के लिए सुख–सुविधाओं की मण्डी समिति से व्यवस्था कराना, मण्डी समिति द्वारा न किए जाने पर स्वयं व्यवस्था करना एवं इस हेतु मण्डी शुल्क से कटौती करना।
3. क्रय केन्द्र पर पर्याप्त क्रेट, त्रिपाल, बांट माप विभाग से सत्यापित कांटा–बांट व खाली बोरों आदि की व्यवस्था करना।
4. क्रय केन्द्र की स्थापना बैनर/साइन बोर्ड लगाना व प्रचार–प्रसार कराना।
5. क्रय केन्द्र पर खाद्यान्न के मानकों के नमूने प्रदर्शित करना।
6. क्रय केन्द्र हेतु निर्दिष्ट बैंक के चालू खते का संचालन, विक्रेताओं को खाद्यान्न के मूल्य का यथा आवश्यक चेक द्वारा भुगतान, लेखा अधिकारी को समय से भुगतान के बिल भेजकर प्रतिपूर्ति अथवा अग्रिम धनराशि मंगाकर बैंक खाते में पर्याप्त धन की उपलब्धता सुनिश्चित रखना।
7. हैंडलिंग व परिवहन ठेकेदार की व्यवस्था करना उसके द्वारा सम्पादित किये गये कार्यों का भुगतान हेतु बिलिंग करना।
8. भा0खा0नि0 को सम्प्रदत्त खाद्यान्न की बिलिंग ।
9. संग्रह गोदाम पर तैनाती के समय गोदाम एवं उसमें संग्रहीत खाद्यान्न एवं राजकीय सम्पत्ति का समुचित रखाव।
10. संग्रह गोदाम पर लाए गए खाद्यान्न की मात्रा व गुणवत्ता की जॉच करके यथोचित चट्टों में संग्रह कराना।
11. संग्रहीत खाद्यान्न की मात्रा एवं गुणवत्ता की नियमित जॉच करते हुए यथा आवश्यक कीटाणुनाशक दवाओं का प्रयोग कराना तथा सुरक्षा के अन्य उपाय करना।
12. मूवमेंट प्लान/आवंटन के अनुसार खाद्यान्न प्रेषण/निर्गमन।
13. रेल द्वारा प्राप्ति अथवा प्रेषण हेतु समय से यथेष्ट व्यवस्था।
14. वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/केन्द्र प्रभारी द्वारा निर्दिष्ट अन्य कार्य।

15. कृत कार्यों से सम्बन्धित समस्त अभिलेखों में आवश्यक प्रविष्टियॉ करना तथा उनका समुचित रख–रखाव करना।

16. मार्केट इंटेलीजेंस, मूल्य एवं आवक तथा अन्य सूचनाएं एकत्र करना।

17. लाइसेंसिंग तथा नियंत्रण आज्ञाओं का परिपालन सुनिश्चित करना एवं प्रवर्तन कार्य।

18. न्यायालय में लम्बित वादों की समुचित पैरवी।

19. विश्लेषणशाला में तैनाती अवधि में खाद्यान्न के प्राप्त नमूनों का विश्लेषण एवं रजिस्टरों में प्रविष्टि।

## 9. लिपिक–

### (अ) केन्द्र पर रहने वाले लिपिकों के कर्तव्य–

1. केन्द्र प्रभारी के आदेशानुसार राजकीय कार्य करना उसका परम कर्तव्य होगा।
2. वह डाक प्राप्त करेगा तथा केन्द्र प्रभारी के सामने आवश्यक आदेश हेतु प्रस्तुत करेगा।
3. वह केन्द्र पर बनने वाले विवरण पत्रों (स्टेटमेंट) को बनाएगा एवं निर्धारित समय के अन्दर भेजता रहेगा।
4. प्रत्येक विषय की अलग–अलग पत्रावली (फाइल) रखेगा।
5. राजकीय आदेशों के लिए अलग–अलग गार्डफाइल रखेगा। समय–समय पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा भेजे जाने वाले आदेशों की भी अलग–अलग गार्ड फाइल बनाएगा।
6. डाक को सुचारू रूप से भेजना एवं राजकीय डाक टिकटों का समुचित हिसाब रखना उसका कर्तव्य होगा।
7. केन्द्र पर विभिन्न प्रकार के अभिलेखों/रजिस्टरों को व्यवस्थित करना तथा समस्त लिपिकीय कार्यों का सम्पादन।

### (ब) जिला खाद्य एवं विपणन अधिकारी कार्यालय–

जनपद स्तर पर स्थापित इस कार्यालय के अन्तर्गत होने वाले समस्त लिपिकीय कार्य जैसा कि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निर्देशित/आवंटित किया जाये।

### (स) सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालय–

सम्भागीय मुख्यालय पर यथा आवंटित/निर्देशित समस्त लिपिकीय कार्य।

### (द) खाद्य आयुक्त कार्यालय–

मुख्यालय स्तर पर यथाआवंटित समस्त लिपिकीय कार्य।

## 10. विपणन सहायकों के कर्तव्य–

1. नियमित केन्द्रों/क्रय केन्द्रों/संग्रह बिन्दुओं पर तैनाती के समय वरिष्ठ विपणन निरीक्षक एवं विपणन निरीक्षक द्वारा सम्पादित किए जाने वाले कार्यों में प्रत्येक स्तर पर सहायक के रूप

में सौंपा गया कार्य, यथा–खाली, भरे बोरों की गिनती, तौल तक पट्टी, नमूने लेना व विश्लेषण करना, कीटाणुनाशक दवा प्रयोग, प्रवर्तन एवं कार्यालय कार्य आदि सम्पन्न करना।

2. लिपिक के साथ अथवा उसकी अनुपस्थिति में लिपिकीय कार्य सम्पन्न करना।
3. जिला खाद्य विपणन अधिकारी से सम्बद्ध होने पर उनके कार्यालय कार्यों तथा विश्लेषणशाला में सहायक का कार्य सम्पादित करना।
4. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालय में स्थापित विश्लेषणशाला अथवा सचल दल में सहायक का कार्य करना।
5. प्रान्तीय मुख्यालय में स्थित केन्द्रीय विश्लेषणशाला में सहायक का कार्य।
6. आवश्यकतानुसार आवंटित अन्य कार्य।

## 11. केन्द्र पर चपरासियों के कर्तव्य–

1. राजकीय डाक वितरण का कार्य करेगा।
2. कार्यालय की सफाई और उसे समय पर खोलना व बन्द करना होगा।
3. कार्यालय के कर्मचारियों एवं आगन्तुकों को पानी पिलाना होगा।
4. डाक के भेजने के लिए लिफाफों को तैयार करेगा।
5. अन्य सभी कार्य जो कि चपरासियों द्वारा सामान्यतयां किए जाते हैं, करेगा।

## 12. केन्द्र के प्रहरी (चौकीदार) के कर्तव्य–

1. गोदाम में होने वाले कार्य की समाप्ति पर वह देखेगा कि गोदाम के दरवाजे, खिड़कियॉ एवं ताले ठीक प्रकार से बंद हो गये हैं अथवा नहीं।
2. गोदाम के आस–पास अथवा अन्दर किसी भी प्रकार की असामान्य बात होने पर तुरन्त ही उसकी सूचना केन्द्र प्रभारी/गोदाम प्रभारी को देगा।
3. रात्रि में बल्लम व जलती लालटेन लेकर गोदाम के चारों ओर सतर्क होकर उसकी सुरक्षा करेगा।
4. यदि गोदाम पर उसके रहने के लिए स्थान है तो उसका गोदाम पर रहना अनिवार्य है।
5. गोदाम के अन्दर बाहर सफाई रखना।
6. निरीक्षण पुस्तिका अपने पास उसे रखना होगा और अधिकारी वर्ग के आने पर उनके समक्ष लिखने के लिए प्रस्तुत करेगा।
7. धूम्रीकरण कार्य में भी अपने प्रभारी निरीक्षक की सहायता करेगा।
8. समय–समय पर मिलने वाले अन्य सभी राजकीय आदेशों का पालन करेगा।

# अध्याय–3

# मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत खाद्यान्न की खरीद

भारत सरकार द्वारा प्रत्येक रबी विपणन वर्ष (अप्रैल से मार्च तक) के लिए रबी खाद्यान्न, यथा–गेहूँ, जौ, चना आदि तथा खरीफ विपणन वर्ष (अक्टूबर से सितम्बर तक) के लिए खरीफ खाद्यान्न यथा–धान, मक्का, ज्वार, बाजरा आदि के क्रय सत्र आरम्भ होने से पूर्व न्यूनतम समर्थन मूल्य घोषित किए जाते हैं तथा समर्थन मूल्य पर क्रय हेतु खाद्यान्न की गुण–विनिर्दिष्टियॉ/मानक (Quality Specification) निर्धारित किए जाते हैं।

कृषकों को बिचौलियों के शोषण तथा डिस्ट्रेस सेल से बचाने एवं उन्हें उनकी उपज का उचित लाभाकारी मूल्य प्रदान करने के उद्देश्य से राज्य सरकार द्वारा नामित क्रय संस्थाओं के माध्यम से तथ सरकार की ओर से मूल्य समर्थन येाजना के अन्तर्गत विकेन्द्रीकृत क्रय प्रणाली में खाद्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा गेहूँ एवं धान की खरीद की जाती है।

## 1. क्रय संस्थाऍ एवं लक्ष्य–

प्रदेश सरकार द्वारा प्रत्येक रबी/खरीफ विपणन वर्ष हेतु क्रय संस्थाऍ नामित की जायेंगी तथा उनके द्वारा गेहूँ/धान की खरीद का कार्यकारी लक्ष्य निर्धारित किया जायेगा जो यथावश्यकता शासन द्वारा संशोधित भी हो सकता है।

## 2. क्रय केन्द्रों की स्थापना–

सामान्यतया प्रदेश में जनपद मुख्यालय से लेकर ब्लाक स्तर तक नियमित विपणन केन्द्र स्थापित हैं। गेहूँ/धान खरीद हेतु क्रय केन्द्रों का अनुमोदन जिलाधिकारी द्वारा स्थानीय परिस्थितियों के दृष्टिगत किया जायेगा। क्रय स्थल का चयन करने में इस बात का विशेष ध्यान रखा जायेगा कि कृषकों को अपनी उपज के विक्रय हेतु अधिक दूर न जाना पड़े और क्रय स्थल यथासम्भव पक्के सड़क मार्ग से जुड़ा हो तथा केन्द्र तक वाहनों के आने–जाने का मार्ग ठीक हो। क्रय केन्द्र की भूमि का किराया जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दर पर अनुमन्य होगा। मण्डी स्थल/परिसर में क्रय केन्द्र अवश्य खोले जाय। क्रय स्थल के चयन में सार्वजनिक स्थानों, यथा–सामुदायिक विकास केन्द्र, मण्डी स्थल, पंचायत घर, सहकारी समितियों के कार्यालय/गोदाम एवं सरकारी भवनों को प्राथमिकता दी जाये। ऐसे स्थलों की अनुपलब्धता अथवा उचित स्थान न होने पर ही प्राइवेट स्थानों का चयन किया जाये। क्रय स्थल के चयन हेतु इस तथ्य को ध्यान में रखने की आवश्यकता है कि खरीदा गया खाद्यान्न केन्द्र पर अस्थाई संग्रह की दशा में सुरक्षित रह सके। पूर्व वर्षों में स्थापित क्रय केन्द्रों, जहॉ क्रय कार्य निर्बाध एवं सफलतापूर्वक संचालित हुआ, का स्थान परिवर्तन, बिना किसी ठोस

आधार के न किया जाये। खाद्यान्न की अधिक आवक वाले स्थान पर आवश्यकतानुसार 300 कुण्टल दैनिक से अधिक खरीद पर एक अतिरिक्त कॉटा लगाया जा सकता है परन्तु अधिकतम दो कांटे ही एक क्रय केन्द्र पर संचालित हो सकते हैं और इससे अधिक खरीद की सम्भावना पर अतिरिक्त क्रय केन्द्र खोला जा सकता है। इसके अतिरिक्त विशेष परिस्थिति में शासकीय नीति के अनुरूप सचल क्रय केन्द्र द्वारा कृषकों के दरवाजे से भी खाद्यान्न क्रय किया जा सकता है।

## 3. क्रय केन्द्रों का कार्यकाल–

शासन द्वारा निर्धारित क्रय अविध में रविवार तथा अन्य राजपत्रित अवकाश दिवसों को छोड़कर प्रतिदिन क्रय केन्द्र रवी क्रय सत्र में प्रातः 8.00 बजे से सांय 5.00 बजे तक तथा खरीफ क्रय सत्र में प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक खुले रहेंगे। यथा आवश्यकता जिलाधिकारी द्वारा क्रय समय में वृद्धि की जा सकती है।

## 4. हैण्डलिंग/परिवहन व्यवस्था–

गेहूँ/धान खरीद हेतु क्रय केन्द्रों पर हैंडलिंग/परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु शासन द्वारा अनुबन्ध का प्रारूप निर्धारित है तथा हैण्डलिंग कार्य की अधिकतम दरें निर्धारित हैं। शासन द्वारा परिवहन की अधिकतम दरें निर्धारित करने हेतु जिलाधिकारी को अधिकृत किया जाता है। तद्नुसार शासन/जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित अनुबन्धों/ दरों के अनुसार सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा प्रत्येक क्रय केन्द्र हेतु हैण्डलिंग/परिवहन ठेकेदार की नियुक्ति नियमानुसार की जायेगी। हैण्डलिंग दरों के सम्बन्ध में उल्लेखनीय है कि धान की हैण्डलिंग दरें प्रति कुण्टल के स्थान पर प्रति दो एस0वी0टी0 बोरे की दर से मानी जायेगी। इस सम्बन्ध में अद्यावधिक प्रचलित शासनादेश सं0 पी–813/29–खा–5–5(5)/89 दिनॉक 7 अप्रैल 1989 संख्या–सी–382 /29–खा–5–99–5(5)/89 दिनॉक 5 मई, 1999 तथा सं0 पी–337/29–खा–5–2003–5(6)/2000 दिनॉक 24 मार्च, 2003 एवं हैण्डलिंग तथा परिवहन ठेकेदारों के लिए निर्धारित अनुबन्ध पत्रां के प्रारूप संलग्नक–3–1 से 3–5 पर प्रस्तुत है।

## 5. क्रय केन्द्रों पर कृषकों हेतु सुविधाएँ–

क्रय केन्द्रों पर कृषकों के लिए सुविधायें उपलब्ध कराने का दायित्व राज्य कृषि उत्पादन मण्डी परिषद् का है। तद्नुसार मण्डी समितियों द्वारा क्रय केन्द्रों पर कृषकों की सुख–सुविधा के निमित्त निम्नलिखित व्यवस्थायें सुनिश्चित करायी जायेगी–

1. क्रय केन्द्रों के लिए सूचना पट आदि का प्रदर्शन।
2. किसानों के लिए पानी, बाल्टी, लोटा, गिलास, मिट्टी के मटके, वाटर मैन आदि की व्यवस्था।
3. पशुओं के लिए पानी, नॉद, बैलगाड़ी, ट्रक, ट्राली पार्किंग स्थल आदि।

4. किसानों के बैठने हेतु तख्त, दरी, शामियाना आदि।

5. पर्याप्त संख्या में दो जाली वाले उपयुक्त छन्ने एवं पंखे आदि।

6. रोशनी की व्यवस्था।

7. तिरपाल पालीथीन शीट आदि की व्यवस्था।

8. धान की नमी की जॉच हेतु नमी मापक यंत्र।

मण्डी समिति द्वारा किसी केन्द्र पर उपर्युक्त व्यवस्था नहीं किए जाने की स्थिति में क्रय संस्था द्वारा व्यवस्था स्वयं की जायेगी तथा इस पर व्यय की गई धनराशि की प्रतिपूर्ति पूरे जनपद में गेहूँ/धान खरीद पर देय मण्डी शुल्क की धनराशि से कर ली जायेगी। इस सम्बन्ध में समय-समय पर आवश्यकतानुसार मण्डी परिषद/शासन द्वारा क्रय केन्द्रों पर सुख सुविधाओं की मद में व्यय होने वाली धनराशि की सीमाऍ भी निर्धारित की जा सकती है।

## 6. क्रय केन्द्र पर कॉटा-बॉट का सत्यापन-

क्रय केन्द्रों पर प्रयोग होने वाले कॉटा-बॉटों का सत्यापन व नियमानुसार निरीक्षण नियंत्रक, विधिक माप विज्ञान विभाग द्वारा किया जायेगा। क्रय केन्द्र प्रभारियों द्वारा केन्द्रों पर सही बॉट तथा माप ही प्रयोग किए जायें। किसी भी तरह घटतौली/अधिक तौल की शिकायत न रहे।

## 7. मानक नमूने का प्रदर्शन-

प्रत्येक क्रय केन्द्र पर खरीदे जाने वाले खाद्यान्न (गेहूँ/धान) के गुण विनिर्दिष्टियों के अनुसार मानक नमूने सील करके प्रदर्शित किये जायेंगे और किसानों तथा निरीक्षणकर्ता अधिकारियों को अवश्य दिखाये जायेंगे।

## 8. क्रय केन्द्रों पर क्रेट्स, तिरपाल, स्टेशनरी एवं खाली बोरों आदि की व्यवस्था-

खरीदे गए खाद्यान्न को असामयिक वर्षा से बचानेके लिएप्रत्येक क्रय केन्द्र पर आवश्यकतानुसार क्रेट्स तथा तिरपाल की व्यवस्था सम्बन्धित क्रय संस्था द्वारा की जायेगी। क्रेट्स के अभाव में बोरों के नीचे पुआल डालकर ऊपर लकड़ी की बल्लियॉ बिछाकर बोरे संग्रहीत किए जायें ताकि जमीन की सीलन से खाद्यान्न को बचाया जा सके। विपणन शाखा द्वारा संचालित क्रय केन्द्रों पर पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा समुचित व्यवस्था सुंनिश्चित की जायेगी। तद्नुसार स्टेशनरी एवं अन्य सामग्री की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जायेगी।

गेहूँ/धान खरीद हेतु विभाग द्वारा विपणन शाखा के क्रय केन्द्रों के साथ-साथ भारतीय खाद्य निगम को छोड़कर अन्य सभी क्रय संस्थाओं को भी खाली बोरे उपलब्ध कराये जायेंगे। भारत सरकार के निर्देशानुसार गेहूं खरीद केवल 50 किलोग्राम भरती वाले बोरों में ही की जानी हैं। तद्नुसार विभाग के पास पर्याप्त बोरों के अभाव में विशेष परिस्थितियों में आपात्कालीन व्यवस्था के

अन्तर्गत क्रय संस्थाओं द्वारा शासन की पूर्वानुमति से नियमानुसार बोरों की आपूर्ति खुले बाजार से की जा सकेगी ताकि क्रय कार्य प्रभावित न हो।

**9. पर्यवेक्षण/समन्वय–**

प्रदेश के समस्त जनपदों में गेहूँ/धान खरीद कार्य के प्रभावी सम्पादन हेतु जिलाधिकारी द्वारा एक ''जिला खरीद अधिकारी'' जो अपर जिलाधिकारी के समकक्ष स्तर का हो नामित किया जायेगा। यह अधिकारी जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से विभिन्न क्रय संस्थाओं के बीच समन्वय स्थापित करेगा तथा क्रय कार्य को प्रभावी रूप से संचालित करने हेतु उत्तरदायी होगा। सम्भाग स्तर पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक एवं सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा खरीद कार्य का समन्वय किया जायेगा।

**10. क्रय प्रक्रिया–**

1. खाद्यान्न का न्यूनतम समर्थन मूल्य कृषकों को ही मिले, यह सुनिश्चित करने हेतु गेहूँ/धान क्रय करते समय पहचान के लिए कृषक की जोत बही देखी जायेगी तथा खरीद होने पर उस पर सदिनॉक क्रय मात्रा का अंकन किया जायेगा। चकबन्दी के कारण जोत बही के अभाव में जिलाधिकारी स्वविवेक से किसी राजस्व/चकबन्दी अभिलेख को एतदर्थ प्रयोग की अनुमति दे सकते हैं। इसके अतिरिक्त किसान क्रेडिट कार्ड तथा साधन सहकारी समितियों के पास बुक के आधार पर ही गेहूँ/धान क्रय किया जा सकता है। यदि किसी कारणवश वास्तविक कृषक/भूस्वामी स्वयं क्रय केन्द्र पर आने में असमर्थ है तो उसके स्थान पर उपजिलाधिकारी/तहसीलदार/नायब तहसीलदार/खण्ड विकास अधिकारी/सहायक खण्ड विकास अधिकारी/कानूनगो/ लेखपाल द्वारा लिखित अनुमतियुक्त अधिकृत प्रतिनिधि/निकट सम्बन्धी द्वारा खाद्यान्न लाए जाने पर खरीद की जा सकती है किन्तु अनाज के मूल्य का भुगतान हेतु एकाउण्टपेई चेक केवल उसी किसान के नाम जारी किया जायेगा जिसके नाम किसान बही है।
2. कृषकों से खाद्यान्न खरीद में ''प्रथम आगत प्रथम स्वागत'' का सिद्धान्त लागू होगा तथा यथा आवश्यकता टोकेन (संलग्नक–3–6) जारी किया जायेगा।
3. इस बात का व्यापक प्रचार–प्रसार किया जायेगा कि कृषक अपना अनाज साफ करके एवं सुखाकर क्रय केन्द्र पर लाएँ ताकि उन्हें कोई असुविधा न हो और समर्थन मूल्य का पूरा लाभ ले सके। यदि अनाज सूखा एवं साफ नहीं लाया गया है तो क्रय करने से पूर्व उसे दो जाली वाले छन्ने से अच्छी तरह साफ कराया जायेगा। धान में यदि विजातीय तत्व या नमी प्रतिशत निर्धारित सीमा से अधिक हैं तो केन्द्र पर ही उसे पंखा एवं छलने से सफाई तथा सुखाने की व्यवस्था की जायेगी। क्रय केन्द्र पर किसानों के वाहन से अनाज की उतराई तथा छनाई/सफाई का व्ययभार सम्बन्धित

किसान को वहन करना पड़ेगा। किसान द्वारा क्रय केन्द्र के हैण्डलिंग ठेकेदार से उतराई/छनाई/सफाई कराये जाने की दशा में उससे मंडी समिति द्वारा निर्धारित दर से ही व्यय भार लिया जायेगा।

4. क्रय केन्द्रों पर केवल निर्धारित गुण–विशिष्टियों/मानक का ही खाद्यान्न क्रय किया जायेगा। किन्हीं विशिष्टि परिस्थितियों में कृषकों द्वारा लाया गया खाद्यान्न अस्वीकृत होने की दशा में 'रिजेक्शन रजिस्टर' में विक्रेता का नाम, उसका पूरा पता, खाद्यान्न की मात्रा तथा अस्वीकृत करने का पर्याप्त एवं स्पष्ट कारण अंकित किया जायेगा जो मांग किए जाने पर मा0 सांसद, विधान मण्डल के सदस्यों, ब्लाक प्रमुख, उप ब्लाक प्रमुख, ग्राम प्रधान, उप ग्राम प्रधान तथा सक्षम अधिकारियों को दिखाया जा सकेगा।

5. गेहूँ/धान की खरीद सामान्यतया दृष्टि परीक्षण के आधार पर की जाती है किन्तु भारत सरकार की अपेक्षानुसार खाद्यान्नों की खरीद विश्लेषण किट के आधार पर की जायेगी। इस हेतु प्रत्येक क्रय केन्द्र पर एक विश्लेषण किट मण्डी परिषद/विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी। दृष्टि परीक्षण अथवा विश्लेषण किट के आधार पर किसी भी स्थिति में निर्धारित मानक से निम्न स्तरीय गुणवता का खाद्यान्न क्रय नहीं किया जायेगा और खाद्यान्न के क्रय, संग्रह तथा वितरण के समय तक यदि खाद्यान्न की गुणवत्ता में कमी प्रकाश में आती है तो उसके लिए क्रय प्रभारी का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

## 11. खाद्यान्न को बोरों में भराई, सिलाई एवं स्टेंसिलिंग आदि–

क्रय हेतु खाद्यान्न बोरों में भराई से पूर्व भरते समय प्रत्येक बोरे पर क्रय केन्द्र/संस्था का नाम, कोड नम्बर, भराई तिथि, नेट वजन शासन द्वारा निर्धारित रंग से स्टेंसिल कराया जायेगा। क्रय के समय गेहूँ 50 किग्राम तथा धान 40 किग्राम शुद्ध वजन प्रत्येक बोरे में तौल कर भरा जायेगा तथा मशीन अथवा मजबूत सुतली से गेहूँ के बोरे 16 टांके एवं धान के बोरे 12 टांके न्यूनतम सिले जायेंगे। धान खरीद में यह विशेष ध्यान देना हैकि इसकी भरती उलटे बोरों में स्टेंन्सिल कर की जायेगी ताकि धान से चावल बनाने पर यही बोरे सीधे करके पुनः चावल की भराई में प्रयुक्त हो सकें। नियमानुसार स्टैंसिल/सिलाई न करने की स्थिति में हैण्डलिंग ठेकेदार से निर्धारित दर पर कटौतियॉ की जायेंगी।

## 12. खाद्यान्न के मूल्य का भुगतान–

खरीदे गए खाद्यान्न के मूल्य का भुगतान बैंकों के माध्यम से सीधे कृषकों को करने हेतु प्रति वर्ष शासन द्वारा प्रत्येक क्रय केन्द्र को किसी एक शिड्यूल/राष्ट्रीयकृत बैंक से सम्बद्ध करके चालू खाता खोलने हेतु अधिकारों का प्रतिनिधायन किया जाता है। तद्नुसार क्रय केन्द्र का चालू खाता केन्द्र प्रभारी द्वारा संचालित किया जायेगा जो केन्द्र के निकट किसी बैंक में खोला जायेगा। निर्धारित मानक का खाद्यान्न क्रय हेतु बोरों में भराई, तुलाई, सिलाई के उपरान्त क्रय की प्रविष्टि

सम्बन्धित अभिलेखों में करके क्रय केन्द्र प्रभारी द्वारा कृषकों को खाद्यान्न के मूल्य का भुगतान शासन द्वारा यथा निर्दिष्ट अधिकारों के प्रतिनिधायन के अनुरूप बियरर/एकाउण्टपेई चेक द्वारा दिया जायेगा। केन्द्र प्रभारी तथा पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि बियरर चेक की सुविधा का दुरूपयोग न हो।

## 13. क्रय केन्द्रों पर अभिलेखों का रख–रखाव–

सामान्यतया प्रत्येक क्रय केन्द्र पर खाद्यान्न खरीद हेतु निम्नांकित अभिलेख व्यवस्थित किये जायेंगे–

1. निरीक्षण/सुझाव/शिकायत पुस्तिका
2. रिजेक्शन रजिस्टर
3. किसान परिचय पर्ची/टोकेन
4. क्रय तकपही
5. खाद्यान्न का बिल
6. क्रय पंजिका
7. स्टाक/गोदाम रजिस्टर
8. खाली बोरा रजिस्टर
9. मृत स्कन्ध रजिस्टर
10. बैंक लेखा पंजी
11. मूवमेंट चालान बुक/टी0डी0 स्लिप बुक
12. वर्क रजिस्टर
13. वर्क स्लिप
14. डी0टी0एस0 फार्म
15. एफ0सी0आई0 बिल बुक
16. एफ0सी0आई0 बिलिंग रजिस्टर

सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक अपने अधीनस्थ सभी जनपदों के क्रय केन्द्रों के लिए आवश्यक रजिस्टर एवं स्टेशनरी की उपब्धता सुनिश्चित करेंगे। सभी रजिस्टर निर्धारित प्रारूप पर सुस्पष्ट एवं स्वच्छतापूर्वक व्यवस्थित किए जायेंगे। छपे हुए रजिस्टर उपलब्ध न होने की दशा में सादे रजिस्टर में प्रारूप बनाकर प्रविष्टियॉ की जायेंगी।

## 14. खरीदे गए खाद्यान्न का सम्प्रदान/निस्तारण–

विकेन्द्रीकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत प्रदेश में लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली की आवश्यकतानुसार गेहूँ एवं चावल की मात्रा राज्य पूल में संग्रह करके अतिरिक्त मात्रा का सम्प्रदान

केन्द्रीय पूल हेतु भारतीय खाद्य निगम को किया जाता है। राज्य पूल के लिए निर्धारित संग्रह एजेन्सी केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं राज्य भण्डारण निगम के गोदामों में संग्रह के बारे में आगे अध्याय–7 में विस्तार से चर्चा की गई है। मूल्य समर्थन योजना में खरीदे गये खाद्यान्न–गेहूँ एवं धान दोनों के सम्प्रदान/निस्तारण व्यवस्था में अन्तर होने के फलस्वरूप दोनों खाद्यान्नों के बारे में नीचे पृथक्–पृथक् प्रकिया प्रस्तुत की जा रही है–

## अ. गेहूँ–

लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली में प्रदेश की आवश्यकता की सीमा तक क्रय केन्द्रों पर खरीदा गया गेहूँ राज्य पूल में केन्द्रीय भण्डारण निगम/राज्य भण्डारण निगम के गोदामों में सम्प्रदान किया जायेगा जहॉ गेहूँ की मात्रा एवं गुणवत्ता की जॉच कर एकनालेजमेन्ट देने हेतु विभाग की विपणन शाखा का स्टाफ तैनात किया जायेगा। राज्य पूल में भण्डारण का जनपदवार मूवमेंट प्लान खाद्य आयुक्त द्वारा जारी किया जायेगा तथा भारतीय खाद्य निगम के डिलीवरी डिपो से सम्बद्ध करने के निमित्त मूवमेन्ट प्लान सम्बन्धित जिला प्रबन्धक, भा0खा0नि0 द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। तद्नुसार क्रय केन्द्रों से गेहूँ का संचरण संग्रह गोदामों के लिए यथाशीघ्र नियुक्त परिवहन ठेकेदार द्वारा इस प्रकार सुनिश्चित किया जाये कि क्रय केन्द्रों पर क्रीत गेहूँ अनावश्यक रूप से इकट्ठा न हो।

भण्डारण डिपो को ट्रक से गेहूँ प्रेषण के समय क्रय केन्द्र प्रभारी द्वारा निर्धारित प्रारूप (संलग्नक–15–37) पर मूवमेंट चालान चार प्रतियों में तैयार किया जायेगा जिसकी तीन प्रतियॉ ट्रक ड्राइवर को दी जायेंगी एवं एक प्रति केन्द्र के रिकार्ड में रहेगी। संग्रह संस्था द्वारा स्टाक की स्वीकृति के 24 घण्टे के अन्दर सम्बन्धित क्रय संस्था/केन्द्र को एकनालेजमेन्ट दे दिया जायेगा जिसके आधार पर सम्प्रदत्त मात्रा की बिलिंग की जायेगी।

## ब. धान–

क्रय केन्द्रों पर खरीदे गए धान के निस्तारण के लिए दो विकल्प हैं–

1. खरीदा गया धान किसी चावल मिल को विक्रय कर दिया जाये।
2. क्रय किए गए धान की चावल मिलों से कस्टम हलिंग कराकर निर्मित चावल का सम्प्रदान यथा स्थिति राज्य पूल अथवा केन्द्रीय पूल हेतु सम्बन्धित संग्रह एजेन्सी के डिपो पर कर दिया जाये। धान की कस्टम हलिंग आदि के विषय में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी–

## क्रय संस्थाओं द्वारा खरीदे गए धान की कस्टम हलिंग–

1. सम्बन्धित क्रय एजेन्सियों के जिला स्तरीय अधिकारी अपने केन्द्रों पर खरीदे गये धान की कुटाई हेतु स्वयं चावल मिलों का चयन कर अपना प्रस्ताव जिला खाद्य विपणन अधिकारी को भेजेंगे, तत्पश्चात् जिला खा़द्य विपणन अधिकारी प्रत्येक क्रय केन्द्र पर धान क्रय मात्रा एवं

मिल की कुटाई क्षमता को ध्यान में रखकर कस्टम हलिंग हेतु मिल सम्बद्ध करने का प्रस्ताव सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को प्रस्तुत करेंगे। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक एवं सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा कि धान खरीद प्रारम्भ होने से पूर्व धान क्रय केन्द्रों का मिल से कस्टम हलिंग हेतु निर्धारित शर्तों के अनुसार अनुबन्ध सम्पन्न हो जाये। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक यथा सम्भव एजेन्सियों द्वारा चयनित मिलों को ही उन्हें आवंटित करेंगे तथा यह भी ध्यान रखेंगे कि यथा सम्भव एक मिल पर एक एजेन्सी के क्रय केन्द्र ही सम्बद्ध किये जायें तथा मिलर उन्हीं से अनुबन्ध कर बैंक गारण्टी दें। क्रय एजेन्सी अपने द्वारा खरीदे गये धान की कस्टम हलिंग स्वयं उन चावल मिलों से करायेगी। धान के मिलिंग चार्जेज भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर अनुमन्य होंगे।

2. प्रत्येक एजेन्सी इस वर्ष धान की कुटाई के पर्यवेक्षण हेतु पृथक स्टाफ नियुक्त करेगी, जो मिल पर धान की प्राप्ति तथा उसकी कुटाई हेतु खरीद करने वाले स्टाफ के साथ संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे। क्रय एजेन्सी प्रत्येक मिल के लिए अपना प्रतिनिधि भी नामित करेगी, जो मिल के प्रतिनिधि के साथ केन्द्र से मिल पर प्राप्त धान को रिसीव कर रसीद जारी करेगा तथा उस पर सम्बन्धित विपणन/वरिष्ठ विपणन निरीक्षक से प्रतिहस्ताक्षर कराकर रसीद भुगतान हेतु भेजने के लिए जिम्मेदार होगा।

3. जिन क्रय जनपदों/मण्डलों में खरीदे गये धान की कुटाई हेतु समुचित क्षमता की धान मिलें नहीं हैं, वहॉ के धान की कुटाई हेतु प्रबन्ध अतिरिक्त मिलिंग क्षमता वाले जनपदों/मण्डलों से आयुक्त, खाद्य द्वारा नियत सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा की जायेगी। सम्बन्धित एजेन्सी इस प्रकार की गयी व्यवस्था के अनुसार धान की कुटाई सुनिश्चित करायेंगे।

4. गत वर्षों के अनुभव को देखते हुए सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा धान की हलिंग हेतु केवल उन्हीं मिलों को सम्बद्ध किया जायेगा, जो लेवी देती है तथा जिन पर पिछला सी0एम0आर0 बकाया नहीं है। कुटाई हेतु दी जाने वाली धान की मात्रा यथासंभव दी जाने वाली लेवी के अनुपात में होगी। चावल मिल की मिलिंग क्षमता को देखते हुए ही धान कुटाई हेतु मिलों को दिया जाय तथा एक बार में जो मात्रा धान की कुटाई हेतु दी जाये, उसका सी0एम0आर0 प्राप्त हो जाने के बाद ही मिल को दुबारा धान कुटाई हेतु दिया जाये।

5. मिल को एक बार में दी जाने वाली धान की मात्रा का निर्धारण जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा किया जायेगा। साधारणतया किसी चावल मिल को एक बार में मिल की कुल कुटाई क्षमता की 25–30 प्रतिशत क्षमता के अनुरूप तथा उसके द्वारा दी गयी बैंक

गारण्टी के दृष्टिगत ही धान की डिलीवरी दी जायेगी। मिलों पर उनकी क्षमतानुसार केन्द्रों से धान भेजने की व्यवस्था एक रोस्टर बनाकर की जायेगी। रोस्टर में इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि धान मिल को उसकी क्षमतानुसार इस प्रकार दिया जाये कि निर्धारित अवधि के अन्दर सी0एम0आर0 प्राप्त हो जाने पर ही धान की दूसरी लाट मिल में पहुॅचे। एजेन्सियॉ इस व्यवस्था के पर्यवेक्षण के लिए अपने जिला स्तरीय अधिकारियों को उत्तरदायी बनायें, जिनका अनुश्रवण सम्भागीय अधिकारी करते रहेंगे। चावल मिलर द्वारा धान प्राप्त करने के उपरान्त उसके सुरक्षित भण्डारण हेतु सम्यक व्यवस्था (यथा शेड, त्रिपाल, क्रेट्स इत्यादि) मिलर के द्वारा की जायेगी। यदि खराब रख–रखाव के कारण धान की गुणवत्ता एवं स्टाक में कोई क्षति होती है, तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी मिलर की होगी ।

7. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी/जिला खाद्य विपणन अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि चावल मिल से, चाहें वह जिस एजेन्सी से सम्बद्ध हो पहले 01 लाट का सी0एम0आर0 प्राप्त हो जाने के बाद ही उस मिल से एक लाट लेवी चावल ली जायेगी। यह अनुपात मिल को प्रेषित धान की सम्पूर्ण मात्रा का सी0एम0आर0 प्राप्त हो जाने तक बनाये रखने की जिम्मेदारी उक्त अधिकारियों के साथ ही सम्भागीय लेखाधिकारी की भी होगी। सम्भागीय लेखाधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे इस अनुपात का उल्लंघन होने पर मिल के लेवी चावल के बिलों का भुगतान न करें तथा स्थिति सम्भागीय खाद्य नियंत्रक के संज्ञान में लावें।

8. उक्त व्यवस्था का अनुश्रवण जिला स्तर पर जिला खाद्य विपणन अधिकारी प्रत्येक सप्ताह में तथा मण्डल स्तर पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक तथा सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी तथा सम्भागीय लेखाधिकारी प्रत्येक पक्ष में करेंगे। किसी प्रकार की शिथिलता या जानबूझकर किये जाने वाले गलत कार्यों से यदि कोई हानि होती है, तो उसके लिए केन्द्र से लेकर मण्डल स्तर तक के अधिकारी उत्तरदायी होंगे। यही व्यवस्था एजेन्सियों पर भी लागू होगी। एजेन्सियों के भी जिला/मण्डल स्तर के अधिकारी इसी प्रकार अनुश्रवण करेंगे तथा किसी प्रकार की हानि की अवस्था में केन्द्र, जिला तथा मण्डल स्तर के अधिकारी उत्तरदायी होंगे।

9. चावल मिलों से कस्टम हलिंग कराने के पूर्व सम्बन्धित चावल मिल से खाद्य आयुक्त के पत्रांक 6898(ए)/अनुबन्ध सी0एम0आर0/2002–03 दिनॉक 26 अक्टूबर 2002 द्वारा निर्धारित प्रारूप (संलग्नक–3–7) पर अथवा एजेन्सी के अपने प्रारूप पर अनुबन्ध पत्र निष्पादित कराया जायेगा। धान की मिलिंग चार्जेज तथा परिवहन व्यय आदि भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर अनुमन्य होगा।

10. कस्टम मिलिंग के लिए चुनी हुयी चावल मिल द्वारा सरकारी धान के कुटाई तथा अपने सामान्य धान की कुटाई सम्बन्धी अभिलेख अलग–अलग रखे जाने चाहिए ताकि निरीक्षण के समय स्टाक सत्यापित किये जाने में किसी प्रकार की असुविधा न हो। इसी प्रकार क्रय केन्द्र पर खरीदे गये धान और उससे बनाये गये चावल से सम्बन्धित अभिलेख भी अलग–अलग रखने चाहिए।

11. कस्टम मिल्ड चावल के प्रत्येक बोरे के मुँह पर बाहर की ओर मशीन स्टीचिंग द्वारा 15x10 सें0मी0 आकार की रैक्सीन/कैनवास की स्लिप चावल मिल द्वारा लगायी जायेगी, जिसमें चावल मिल का नाम, फसल वर्ष केन्द्र के पहचान का कोड नम्बर, नेट वजन, लांट नम्बर, चावल की किस्म आदि विवरण अंकित रहेगा। यदि किसी बोरे पर उक्तानुसार मशीन स्टिचिंग द्वारा स्लिप नहीं लगी है, तो संग्रह एजेन्सी द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार नहीं की जायेगी।

12. कस्टम मिल्ड चावल के बोरों पर कलर कोडिंग भारत सरकार से प्राप्त निर्देशों के अनुसार किया जायेगा, जिसका अनुपालन न होने पर संग्रह एजेन्सी द्वारा कस्टम मिल्ड चावल स्वीकार नहीं किया जायेगा।

13. मिलर्स के साथ किये गये अनुबन्ध के अनुसार सी0एम0आर0 की प्राप्ति सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा निर्धारित डिपो पर की जायेगी। एजेन्सियों का उत्तरदायित्व होगा कि वे अपने द्वारा खरीदे गये धान से निर्मित चावल का ससमय सम्प्रदान सुनिश्चित करावें।

14. चावल मिल का यह उत्तरदायित्व होगा कि सरकारी धान की प्राप्ति के 20 दिन के अन्दर चावल तैयार कर खाद्य विभाग को उपलब्ध करा दें। यदि निर्धारित अवधि में चावल मिल द्वारा सी0एम0आर0 नहीं उपलब्ध कराया जाता है तो 30 पैसे प्रति कुन्तल प्रतिदिन की दर से होल्डिंग चार्जेज मिलर द्वारा राज्य सरकार को देय होगा, किन्तु किसी भी दशा में धान खरीद की अवधि समाप्त होने के अधिकतम एक माह के अन्दर चावल मिलों पर देय सम्पूर्ण सी0एम0आर0 की प्राप्ति सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों/क्रय एजेन्सियों द्वारा सुनिश्चित की जायेगी।

15. राज्य सरकार अथवा क्रय एजेन्सी का कोई बकाया जो मिल द्वारा देय हो, मिलर द्वारा दी गयी गारन्टी से अनुबन्ध के अनुरूप वसूल की जायेगी। यदि राज्य सरकार या क्रय एजेन्सी को निर्धारित मात्रा में सी0एम0आर0 का सम्प्रदान न करने अथवा निर्धारित गुणवत्ता का चावल न देने के कारण कोई क्षति होती है तो इसकी मिलर से वसूली भू राजस्व की बकाये की भॉति हो सकेगी। तद्नुसार व्यवस्था अनुबन्ध पत्र में रखी जायेगी।

16. धान की कस्टम हलिंग से सम्बन्धित सूचना जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर प्रतिदिन रेडियोग्राम/फैक्स के माध्यम से खाद्य विभाग के नियंत्रण कक्ष को भेजी जायेगी।

## 15. क्रय केन्द्रों का निरीक्षण–

खाद्य विभाग तथा क्रय संस्थाओं के जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा प्रत्येक क्रय केन्द्र की सप्ताह में एक बार निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि क्रय केन्द्र समय से संचालित हैं तथा अपेक्षित सुविधाएं हैं एवं नियमानुसार खाद्यान्न क्रय हो रहा है। सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी एक माह में सभी क्रय केन्द्रों का निरीक्षण करेंगे। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/जिलाधिकारी एवं उप जिलाधिकारी अपने क्षेत्रों में आकस्मिक निरीक्षणों द्वारा देखेंगे कि क्रय कार्य समुचित ढंग से चल रहा है। निरीक्षण हेतु प्रमुख बिन्दु सम्बन्धित अध्याय में दिये गये हैं।

## 16. खाद्य नियंत्रण कक्ष की स्थापना एवं आंकड़ों का प्रेषण–

प्रदेश मुख्यालय स्तर पर खाद्य आयुक्त कार्यालय, जवाहर भवन, लखनऊ में खाद्यान्न की खरीद की स्थिति के अनुश्रवण हेतु नियंत्रण कक्ष स्थापित है जो प्रातः 9.00 बजे से सांय 6.00 बजे तक कार्यशील रहता है। ग्रीष्म काल में यथा आवश्यकता कार्यकाल बढ़ाया जा सकता है। नियंत्रण कक्ष का दूरभाष/फैक्स नं.0 0522–2286046 है। खाद्यान्न खरीद से सम्बन्धित एजेन्सीवार/जनपदवार सूचनाऍ निर्धारित प्रारूप पर जिला खरीद अधिकारी/जिला खाद्य विपणन अधिकारी, सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/ सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा प्रतिदिन नियमित कोरियर/फैक्स आदि से प्रभारी खाद्य नियंत्रण कक्ष को प्रेषित की जायेगी जो सूचनाओं का संकलन कर प्रतिदिन शासन को उपलब्ध करायेगा।

## 17. आमद एवं बाजार भाव की समीक्षा–

सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा मण्डियों एवं क्रय केन्द्रों पर खाद्यान्न के आवक एवं बाजार भाव की नियमित समीक्षा की जायेगी। सम्भाग स्तर पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा खाद्यान्न क्रय की नियमित समीक्षा की जायेगी तथा यह सुनिश्चित किया जाय कि मजबूरी बिक्री (डिस्ट्रेस सेल) की स्थिति उत्पन्न न हो। जहॉ भी बाजार भाव समर्थन मूल्य से कम होने की सूचना प्राप्त हो अथवा कृषकों द्वारा डिस्ट्रेस से की सम्भावना प्रतीत हो वहॉ सरकारी क्रय एजेन्सियों से तत्परतापूर्वक खाद्यान्न की खरीद सुनिशिचित कराई जाये।

खाद्य आयुक्त स्तर पर खरीद कार्य का अनुश्रवण मुख्य विपणन अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो प्रतिदिन की आख्या खाद्य आयुक्त/शासन को प्रस्तुत करेंगे। खाद्य आयुक्त द्वारा साप्ताहिक आख्या भी प्रमुख सचिव, खाद्य एवं रसद विभाग को प्रस्तुत की जायेगी।

संलग्नक–3–1
शीर्ष प्राथमिकता
रबी खरीद परिपत्र संख्या–11
संख्या–पी–813/29–खाद्य–5–51 /89

प्रेषक–

श्री जे0एस0 सिरोही,
संयुक्त सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. अतिरिक्त आयुक्त,
   खाद्य तथा रसद विभाग,
   जवाहर भवन, लखनऊ।
2. समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
   उत्तर प्रदेश।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–5 लखनऊ दिनॉक 7 अप्रैल, 1989

विषय– रबी, मार्केटिंग वर्ष 1989–90 में रबी खाद्यान्न खरीद के लिए क्रय केन्द्रों पर हैण्डलिंग ठेकेदारों की नियुक्ति व उनके पारिश्रमिक का भुगतान।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रबी मार्केटिंग वर्ष 1989–90 में गेहूँ की खरीद मूल्य समर्थन येाजना के अधीन की जानी है। क्रय किया गया गेहूँ केन्द्रीय पूल हेतु भारतीय खाद्य निगम को दिया जायेगा। क्रय केन्द्रों पर हैण्डलिंग कार्य की व्यवस्था के लिए हैण्डलिंग ठेकेदारों की नियुक्ति की व्यवस्था तत्काल अवश्य पूरी कर ली जाये।

2. इस सम्बन्ध में शासन ने यह निर्णय लिया है कि रबी मार्केटिंग वर्ष 1989–90 में गेहूँ खरीद के लिए किस व्यक्ति को हैण्डलिंग ठेकेदार नियुक्त किया जाये, उनसे क्या कार्य कराये जाये की कार्यवाही शासनादेश संख्या पी–373/29–गेहूँ–1–5(13)/79ए दिनॉक 20 मार्च, 1979 में इनके लिए उल्लिखित आदेशों के अनुसार कीजाये, किन्तु इस संशोधन से कि खाद्यान्न के लाइसेंस प्राप्त व्यापारियों को बिल्कुल नियुक्त न किया जाये, जिससे कि उनके माध्यम से खाद्यान्न बिकने की सम्भावना न रहें।

## 3. हैण्डलिंग ठेकेदार कैसे नियुक्ति जाये–

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के परिशिष्ट–19 में दिये गये प्राविधानों के अनुसार जिनमें टेण्डर के साथ अर्नेस्ट मनी जमा कराने का प्राविधान भी है, नियमानुसार टेण्डर आमंत्रित कर ही हैण्डलिंग ठेकेदारों के नियुक्ति की जाये। इस उद्देश्य से कि ठेकेदारों की नियुक्ति से सम्बन्धित शिकायतें न हों, तो ऐसे व्यक्तियों को जिन्हें ठेका देने का पात्र समझा जाये और उनमें से 65 पैसे (पैंसेठ पैसे) प्रति कुन्तल की दर से कई टेण्डर हो तो पहले उस व्यक्ति को ठेका दिया जाये जो गत वर्षों से ठीक कार्य करता चला आ रहा हो अन्यथा सार्वजनिक रूप से लाटरी निकाल कर उनको

ठेका दिया जाये। दो या तीन व्यक्तियों की प्रतीक्षा सूची भी तैयार रखी जाये ताकि आवश्यकता पड़ने पर अगले व्यक्ति को ठेका दिया जा सके।

**4. हैण्डलिंग कार्य की दरें–**

मुझे यह कहना है कि शासन ने निर्णय लिया है कि रबी मार्केटिंग वर्ष 1989–90 में गेहूँ खरीद के लिए नियुक्त हैण्डलिंग ठेकेदार को उनकी सेवाओं के अनुसार प्रचलित दर पर या रू0 1.20 प्रति कुन्तल की उच्चतम दर (जिसका पूर्ण विवरण शासनादेश संख्या पी–481/29–खाद्य–5–5(7)/81, दिनॉक 28 मार्च, 1981 के प्रस्तर–3 में दिया गया है, लागू होगा, पर, जो भी कम हो, पारिश्रमिक का भुगतान किया जाये। उनकी अन्य सेवाओं के लिए पारिश्रमिक की दरें उपर्युक्त शासनादेश दिनॉक 28 मार्च, 1981 के प्रस्तर–4 में निर्दिष्टानुसार रहेंगी। मुझे यह स्पष्ट करना है कि माइनस दरों पर ठेका लेकर अनुचित ढंग से लाभ कमाने की प्रवृत्ति को रोकने हेतु उन व्यक्तियों को ठेका न दिया जाये जिनका टेण्डर 65 पैसे (पैंसठ पैसे) से कम हो।

**5. जमानत–**

हैण्डलिंग ठेकेदारों से ली जाने वाली जमानत की धनराशि तथा प्रकिया का उल्लेख उपर्युक्त प्रस्तर–2 में उल्लिखित शासनादेश दिनॉक 20 मार्च, 1979 प्रस्तर–4 में है। मुझे यह कहना है कि रबी मार्केटिंग वर्ष 1989–90 के लिए जमानत की धनराशि के प्राविधान उक्त शासनादेश दिनॉक 20 मार्च, 1979 के प्रस्तर–4 के अनुसार इस आंशिक संशोधन से लागू होंगे कि क्रय केन्द्र के बड़े या छोटे होने के आधार पर एक सप्ताह के काम करने पर देय धनराशि के बराबर जमानत की धनराशि जमा करायी जाये। शेष प्राविधान यथास्थिति संशोधित कर, स्टाम्प शुल्ककी संशोधित दर रू0 6/– के साथ कार्यान्वित हो।

**6. अनुबन्ध–**

रबी मार्केटिंग वर्ष 1989–90 में हैण्डलिंग ठेकेदार से अनुबन्ध शासनादेश संख्या पी–373/29–गेहूँ–1–5(13)/79, दिनॉक 20 मार्च, 1979 में इसके लिए उल्लिखित प्राविधान के अनुसार भरवाया जाये। इसके लिए दरों आदि को संशोधित कर लिया जाये। हैण्डलिंग ठेकेदार की नियुक्ति के उपरान्त उससे अनुबन्ध पत्र भराने के बाद ही कार्य कराया जाये।

7. मुझे यह भी कहना है कि रबी मार्केटिंग वर्ष 1989–90 में उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य व्यवस्थायें वही लागू रहेंगी जो कि उपर्युक्त शासनादेश दिनॉक 20मार्च, 1979 में उल्लिखित हैं।

8. मुझे यह भी निवेदन करना है कि आदेशों के अनुपालन हेतु इस बात की कड़ी जॉच की जाती रहे कि कोई भी ठेकेदार किसी किसान से अनुचित कटौती किसी भी दशा में न करें। यदि कोई ठेकेदार ऐसा करता पाया जाये तो उसका ठेका तत्काल समाप्त कर दिया जाये, जमानत से धनराशि काट ली जाये और प्रतीक्षा सूची से अगला ठेकेदार तत्काल नियुक्त कर दिया जाये।

9. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 1989–90 के आय व्ययक के ''लेखा शीषक 4408–खाद्य, भण्डारण और भंडागारण पर पूँजी परिव्यय–आयोजनेत्तर–01–खाद्य –101–खरीद और पूर्ति–01–अन्न पूर्ति योजना–25–माल तथा सम्पूर्ति'' के नामे डाला जायेग।

10. यह आदेश वित्त विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या ई–7–814/XX–1989 दिनॉक 6.4.1989 द्वारा प्रदत्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,<br>
ह0/–<br>
(जे0एस0 सिरोही)<br>
संयुक्त सचिव

संख्या–813(1)/29–खाद्य–5–5(5)/89, तद्दिनॉक–

प्रतिलिपि महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,<br>
ह0/–<br>
(जे0एस0 सिरोही)<br>
संयुक्त सचिव

(संलग्नक–3–2)

प्रेषक–  संख्या–पी–382/29–खाद्य–5–99–5(5)/89

प्रभात चन्द्र चतुर्वेदी,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन, लखनऊ।

2. समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक
उत्तर प्रदेश।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–5  लखनऊ–दिनॉक 5 मई, 1999

विषय– रबी खरीद वर्ष 1999–2000 में विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत खाद्यान्न खरीद के लिये क्रय केन्द्रों पर हैण्डलिंग ठेकेदारो ंकी नियुक्ति व उनके पारिश्रमिक का भुगतान।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत रबी खरीद वर्ष 1999–2000 में गेहॅू की खरीद मूल्य समर्थन योजना के अन्तर्गत उत्पादकों से की जानी है। इस वर्ष यह खरीद किसानों से सीधे की जा रही है। क्रय केन्द्रों पर हैण्डलिंग ठेकेदारों की नियुक्ति का कार्य शीघ्रातिशीघ्र पूर्ण कर लिया जाना अत्यन्त आवश्यक है ताकि खरीद कार्य में कठिनाई न हो।

2. हैण्डलिंग ठेकेदारों की नियुक्ति, जमानत की धनराशि जमा कराने तथा अनुबन्ध पत्र भरने की कार्यवाही शासनादेश संख्या पी–813/29–खा–5–5(5)/89, दिनॉक 7 अप्रैल,1989 के अनुसार की जाये।

3. मुझे यह कहना है कि जहॉ तक हैण्डलिंग ठेकेदारों के लिए पारिश्रमिक दरों का सम्बन्ध है। इस सम्बन्ध में शासन ने निर्णय लिया है कि हैण्डलिंग ठेकेदारों को उनकी सेवाओं के लिये स्थानीय प्रचलित दर

पर अथवा निम्नलिखित उच्चतम दर जो भी कम हो पारिश्रमिक का भुगतान किया जाये।

| क्रम | मद | प्रतिकुन्तल अधिकतम दर (रूपये में) | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | खाद्यान्नों की बोरों में भराई तुलाई बॉट–माप, सुतली का प्रबन्ध 16 टांकों की सिलाई तथा मार्किंग | 95 कि0ग्रा0<br>2.00 | 50 कि0ग्रा0<br>3.30 |
| 2. | बोरों के स्थानीय चट्टे लगाना | 0.60 | 1.00 |
| 3. | स्थानीय चट्टे से उठाकर ट्रक पर लदायी | 0.60 | 1.00 |
| 4. | बोरों का स्थानीय चट्टों से हटाकर अहाते के अन्दर 16 छल्ली तक चट्टे लगाना तथा पक्के चट्टे से बोरों को उतरवा कर 10 प्रतिशत तौल के उपरान्त ट्रक पर लदायी | 0.70 | 1.20 |
| | योग– | 3.90 | 6.50 |

4. इसके अतिरिक्त हैण्डलिंग ठेकेदारों से आवश्यकता पड़ने पर उनकी सेवाओं के लिये निम्न कार्यों के लिए स्थानीय प्रचलित दर पर निम्न उच्चतम दरों पर जो भी कम हो, पारिश्रमिक का भुगतान किया जाये–

| | |
|---|---|
| 1. 10X10 मीटर के आकार के शामियाने के लिये | रू0 100/– प्रतिमाह |
| 2. पेट्रोमैक्स हेतु | रू0 150/– प्रतिमाह |
| 3. पानी प्रबन्ध हेतु | रू0 60/– प्रतिमाह |

5. पूर्व वर्षों में शासन के संज्ञान में यह आया है कि प्रायः हैण्डलिंग ठेकेदार कम दरों पर ठेके लेकर किसानों से अनुचित कटौतियॉ करते हैं। हैण्डलिंग ठेकेदारों की इस प्रवृत्ति को रोकने के उद्‌देश्य से हैण्डलिंग ठेकेदार को 95 किग्रा0 एवं 50 किग्रा0 भर्ती के लिए क्रमशः रू0 2.00 एवं रू0 3.30 प्रति कुन्तल से कम दर पर ठेका बिल्कुल न दिया जाये। ऐसे व्यक्तियों को जिनका कार्य खराब पाया गया हो और उनकी शिकायतें प्राप्त हुई हों, को ठेकेदार नियुक्त न किया जाये।

6. इस सम्बन्ध में पुनः यह निवेदन करना है कि हैण्डलिंग ठेकेदारों की नियुक्ति तत्काल कर दी जाये और इसे व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित कर लिया जाये।

7. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 1999–2000 के आय–व्ययक के लेखा शीर्षक ''4408–खाद्‌य भण्डारण ओर भण्डारागारण पर पूॅजी परिव्यय–आयोजनेत्तर–01– खाद्य–101–खरीद और पूर्ति–03–अन्नपूर्ति योजना–31–सामग्री तथा आपूर्ति'' के नामे डाला जायेगा।

8. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या ई–7–595/दस–99 दिनॉक 5 मई, 1999 में प्रदत्त उनकी सहमति से इस प्रतिबन्ध के साथ जारी किये जा रहे हैं कि उक्त व्यय भारत सरकार द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार होगा और उसकी प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायी जायेगी।

भवदीय,
ह0/–
(प्रभात चन्द्र चतुर्वेदी)
सचिव

**(संलग्नक–3–3)**

प्रेषक–

संख्या–पी–337/29–खा–5–2003–5(6)/2000

खंजन लाल
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।

सेवा में,

1. समस्त जिलाधिकारी
   उत्तर प्रदेश।

2. समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक
   उत्तर प्रदेश।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–5 लखनऊः दिनॉक 24 मार्च, 2003

विषय– विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत रबी वर्ष 2003–04 में रबी खाद्यान्नों की खरीद के सम्बन्ध में परिवहन व्यय, की दरें तथा परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत रबी वर्ष 2003–04 में गेहूँ/धान की खरीद मूल्य समर्थन योजना के अधीन की जानी है। उक्त प्रणाली के अन्तर्गत ए0पी0एल0 बी0पी0एल0 एवं अन्त्योदय योजना के अन्तर्गत प्रदेश सरकार द्वारा अपनी वार्षिक आवश्यकता के गेहूँ की मात्रा की स्टेट पूल में रोक कर अवशेष मात्रा का सम्प्रदान केन्द्रीय पूल के लिये भारतीय खाद्य निगम को किया जायेगा। अतएव यह आवश्यक है कि खाद्यान्न के संचरण हेतु व्यवस्था समय से करा ली जाये।

## 2. ठेकेदार किसे नियुक्त किया जाये–

खा़द्यान्न के परिवहन हेतु आर्थिक रूप से सक्षम तथा विभाग में पंजीकृत व्यक्तियों/फर्मों से टेक्निकल बिड प्राप्त की जाय तथा जो ठेकेदार अर्हता पूरा करते हैं उन्हीं को निविदा में सम्मिलित किया जाये। ठेकेदारों की नियुक्ति में ऐसे व्यक्तियों/ फर्मों को वरीयता दी जाये जिनके पास अपनी निजी ट्रकें हों तथा जिनकी ख्याति/साख अच्छी हो एवं ईमानदार हों। खाद्यान्न लाईसेंस प्राप्त व्यापारियों को यथासम्भव ठेकेदार नियुक्त न किया जाये। सम्बन्धित क्रय एजेन्सी तथा सम्बन्धित जिलाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि परिवहन ठेकेदार बिचौलियों का कार्य न कर पाये।

ट्रांसपोर्ट ठेकेदारों के हस्ताक्षर के नमूने एवं उनके सभी ट्रकों की रजिस्ट्रेशन संख्या हर क्रय केन्द्र पर उपलब्ध कराई जाये और ट्रांसपोर्ट ठेकेदारों को यह आदेश दे दिये जायें कि जब भी वह ट्रक को प्रयोग के लिये भेजें तो ट्रक ड्राईवर के हस्ताक्षर को भी सत्यापित करके भेजें ताकि क्रय केन्द्र प्रभारी यह सुनिश्चित कर सकें कि ट्रकें ट्रान्सपोर्ट ठेकेदार की आदेश से ही भेजी गई हैं। यदि किसी कारणों से ट्रान्सपोर्ट ठेकेदार अपने एजेन्ट को उक्त कार्य हेतु नामित करना चाहते हैं तो

वह उसकी लिखित सूचना देगा और उसके हस्ताक्षर के नमूने को सम्बन्धित अधिकारी को प्रेषित करेगा।

## 3.परिवहन दरों का निर्धारण–

ट्रान्सपोर्ट ठेकेदारों को दी जाने वाली दरों के निर्धारण का दायित्व सम्बन्धित जिलाधिकारी का है। अतएव विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत वे रबी वर्ष 2003–04 के लिये परिवहन दरें शीघ्र निर्धारित कर दें ताकि ठेकेदारों के अभाव मं क्रय केन्द्रों पर गेहूं का न तो जमाव हो सके और न ही क्रय एजेन्सियों को तदर्थ व्यवस्था करने के लिए बाध्य होना पड़े।

ट्रान्सपोर्ट ठेकेदारों के लिये दरों के निर्धारण में एकरूपता रखने, अनावश्यक प्रतिस्पर्धा को दूर करने तथा दुर्विनियोग आदि को रोकने हेतु जिलाधिकारियों द्वारा जनपद की वास्तविक तथा व्यवहारिक स्थानीय दूरी को संज्ञान में रखते हुए सम्भागीय यातायात अधिकारी, भारतीय खाद्य निगम, पी0सी0एफ0, लोक निर्माण विभाग, सिचांई विभाग, यू0पी0 एग्रो, उपभोक्ता सहकारी संघ तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक से वर्तमान में प्रचलित दरें (डिटेंशन अवधि) ज्ञात करने के पश्चात् दरें तय की जायेंगी। इस सम्बन्ध में यह भी देखा जाना आवश्यक होगा कि निर्धारित परिवहन दरें पूरे जनपद हेतु व्यवहारिक रहें जिससे कि सभी क्रय संस्थाओं को परिवहन ठेकेदार उपलब्ध हो सके। ट्रान्सपोर्ट ठेकेदारों कि लिये परिवहन की दरें तथा ट्रकों की व्यवस्था के लिए शासनादेश संख्या–पी–372/29–गेहूँ–1.5(12)/79 दिनॉक 9.4.79 के प्रस्तर–2 में उल्लिखित प्राविधान लागू होंगे।

## 4. ठेकेदारों की नियुक्ति–

ट्रान्सपोर्ट ठेकेदारों को टेन्डर के आधार पर नियुक्त करने में निम्नलिखित मापदण्ड रखा जाना सुनिश्चित किया जाये–

(अ) परिवहन ठेकेदारों हेतु अर्हता निर्धारित की जाय तथा उन ठेकेदारों का ही पंजीकरण विभाग में किया जाये जो आर्थिक रूप से सक्षम, अच्छी ख्याति वाले व ईमानदार हैं तथा उनके पास स्वयं अपने ट्रक पर्याप्त संख्या में उपलब्ध हैं।

(ब) निविदा से पूर्व परिवहन ठेकेदारों से 'टेक्निकल बिड' प्राप्त की जाय जो ठेकेदार अर्हता को पूरा करते हैं उन्हीं को निविदा में सम्मिलित किया जाये।

(स) भारत सरकार द्वारा जिलाधिकारियों द्वारा निर्धारित परिवहन दर से अधिक दर पर परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी। इसीलिए टेण्डर के समय जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दर के आधार पर ही निविदाएँ स्वीकृत की जायें। जिलाधिकारी द्वारा स्वीकृत दर से अधिक दर की निविदा को निरस्त करते हुए सम्बन्धित को सूचित कर दिया जाये।

(द) केन्द्रों से खाद्यान्न के संचरण के समय चोरी गबन/दुर्विनियोग को समाप्त किये जाने के उद्देश्य से यथा सम्भव जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दरां पर ही परिवहन ठेकेदार नियुक्त किये जायें। प्रतिस्पर्धा के वर्तमान समय में यह संभावना रहेगी कि टेण्डर के समय जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दर से कम की दरें प्रस्तुत की जायें, जिसको स्वीकृत न करने की दशा में सम्बन्धित संस्था को ऑडिट आपत्ति पर स्पष्टीकरण प्रस्तुत करना पड़ेगा। ऐसी स्थिति में जिलाधिकारी द्वारा स्वीकृत दर से 05 प्रतिशत (पॉच प्रतिशत) कम की सीमा से अधिक कम दर की निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा। 05 प्रतिशत से अधिक कमी वाली दरें अव्यवहारिक मानी जायेंगी तथा उन्हें निरस्त करते हुए सम्बन्धित को सूचित कर दिया जाये।

(य) शासन के वित्त विभाग द्वारा टेण्डर प्रक्रिया एवं पारदर्शिता हेतु निर्गत शासनादेश सं0–ए–1–1173/दस–2001–10(55)/2000 दिनॉक 27.04.2001 के क्रम में प्राप्त टेण्डरों के निविदादाताओं से निगोसिएशन सामान्यतः न किया जाये। एक से अधिक एक ही दर की प्राप्त निविदा को पक्षकारों के समक्ष लाटरी के द्वारा अन्तिम रूप दिया जाये।

**5. ठेकेदारों से अनुबन्ध–**

इस सम्बन्ध में शासनादेश सं0 पी–372/29 गेहूँ–1–5(12)/79 दिनॉक 09.04.1979 के प्रस्तर–8 के अनुसार कार्यवाही की जाये तथा प्रत्येक क्रय केन्द्र पर प्रतिदिन की खरीद के आधार पर ट्रकों की आवश्यकता का आंकलन करते हुए अनुबन्ध पत्र में यह शर्त अवश्य जोड़ी जाय कि न्यूनतम संख्या में ट्रकों की उपलब्धता उसके पास सदैव रहेगी। यह भी ध्यान रखा जाय कि ठेकेदार से अनुबन्ध पत्र भराने के बाद ही परिवहन कार्य कराना प्रारम्भ किया जाये।

**6. जमानत की धनराशि–**

नियुक्त ट्रांसपोर्ट ठेकेदारों से रू0 25,000.00 (रूपये पचीस हजार मात्र) की नगद जमानत और क्रय केन्द्र पर वर्ष 2001–02 जिस वर्ष लगभग 24.46 लाख मी0टन की खरीद हुई है जिस दिन की खरीद सर्वाधिक हो उसकी मात्रा के मूल्य के 10 प्रतिशत की धनराशि के बराबर फाइडेल्टि बाण्ड लिया जाना सुनिश्चित किया जाये। यदि बीमा कम्पनियॉ फाईडेलिटी बाण्ड निर्गत नहीं करती हों तो सम्बन्धित ठेकेदार से उस धनराशि की बैंक गारण्टी अथवा राष्ट्रीय बचत पत्र के रूप में लिये जाने की व्यवस्था की जा सकती है।

अपवाद स्वरूप जहॉ क्रय की मात्रा काफी कम होने के कारण परिवहन कार्य को सम्पादित कराने में कठिनाई हो रही हो वहॉ सम्भागीय खाद्य नियंत्रक अपने विवेक से अन्य प्रतिबन्धों को यथावत रखते हुए जमानत की धनराशि न्यूनतम रू0 15,000/– (रूपये पन्द्रह हजार) तक रख

सकते हैं। लेकिन इस कारण यदि शासन की कोई क्षति होती है तो उसके लिये सम्भागीय खाद्य नियंत्रक पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

मुझे यह भी स्पष्ट करना है कि अनुबन्ध तथा जमानत पर स्टाम्प शल्क, स्टाम्प एक्ट की अनुसूची में निर्धारित दर के अनुसार लगेगा जो ट्रान्सपोट्ट ठेकेदार द्वारा वहन किया जायेगा।

**7. क्षति की वसूली–**

यदि ट्रांसपोर्ट ठेकेदार से खाद्यान्न की क्षति होती है तो उस क्षतिग्रस्त खाद्यान्न के मूल्य के डेढ़ गुने मूल्य की धनराशि के बराबर क्षतिपूर्ति कराई जाये। इस शर्त को भी अनुबन्ध की शर्तों में सम्मिलित किया जाये। ऐसे सभी मामलों का विवरण वित्त नियंत्रक, खा़द्य तथा रसद विभाग को भेजा जायेगा।

उपर्युक्त प्राविधानों के अनुसार परिवहन दरों का निर्धारण एवं ट्रांसपोर्ट ठेकेदारों की नियुक्ति तथा उनके अनुबन्धपत्र भराने आदि की कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2003–04 में आय व्ययक में लेखा शीर्षक ''4408–खा़द्य भण्डारण और भण्डागारण पर पूँजी परिव्यय–आयोजनेत्तर–खाद्य– 101–खरीद और पूर्ति–03–अन्न पूर्ति योजना–31–सामग्री तथा सम्पूर्ति'' के नामे डाला जायेगा।

उक्त आदेश वित्त विभाग के उनकी सहमति से इस प्रतिबन्ध के साथ जारी किये जा रहे हैं कि उक्त व्यय भारत सरकार द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार होगा तथा इसकी प्रतिपूर्ति करा ली जायेगी।

भवदीय,
ह0/–
खंजन लाल
प्रमुख सचिव

संख्या–पी–337/29–5–2003–5(6)/2000 तद्दिनॉक।

प्रतिलिपि–महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,
ह0/–
(वीरेन्द्र नाथ मिश्र)
उपसचिव

**(संलग्नक–3–4)**

शासनादेश सं0 पी0–379 / उन्तीस–गेहूँ–1–5(13) / 79
दिनाँक 20 मार्च, 1979 में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार

## FORM OF AGREEMENT FOR HANDLING WORK

An Agreement made on the..................................................................day of ...........................................................................two thousand............... corresponding to Saka Samwat......................................................the..........day of..............................2007 between the 'Governor' of Uttar Pradesh (hereinafter called the 'Governor') which expression shall include his successor in office and assigns) of the one part and Sri ...........................S/o.......................................................R/o.................................................. .............................................carrying on business under the name of.......................................at mandi..............................

Or

M/s.................................................................a firm registered under the Indian Partnership Act having its office at.............................................. and carying on business at Mandi............................................................................. (hereinafter called "The Handling contractor") of the other part.

WHEREAS the Government of Uttar Pradesh (hereinafter called "the Government") has undertaken purchase of wheat during the marketing year of.........................where under theGovernment would set up purchasing centre in the existing market yards or in the proximity of several mandies and when there is no mandi then purchasing centres as are set up at selected places of rural areas in the state, all of which purchasing centres are hereinafter described as 'Centres'.

AND WHEREAS THERegional Food Controller............................... Region (hereinafter called "the controller" which expression shall include his authorised representatives) shall depute grading inspector and other staff at each centre and shall by fencing or other means demarcate the premises of each centre so that the cultivators may easily locate the premises of the centre and bring their carts or trucks for sale of wheat to the Government at the price announced by it.

AND WHEREAS the Government desire to appoint plersons as Handling Contractors who shall with their own employees and labour present themselves a the centres through out the day so that they may unload from the carts or trucks the wheat

(whether in bags or loose) in case the cultivators do not do the unloading themselves and desire to engage the services of the Handling Contractor, the charges hereinafter provided and recover the same from the cultivators concerned out of the price payable to them for he wheat thus delivered to the Government.

AND WHEREAS theGovernment would purchase such of the wheat stocks as are delivered at the centres after sieving and if the cultivator shall himself desire to sieve the wheat, the Handling contractor shall provide to him free of charges sufficient number of sieves for the use of such cultivators but in case the cultivators shall desire the same to be sieved by the Handling contractor, the Handling contractor shall sieve and clean the wheat for which the Government would and recover the same from the cultivator concerned out of the prices payable to them for the wheat thus delivered to the Government.

AND WHEREAS the Handling contractor shall also weigh bag standardise sew them with standard sutli carry the bagged wheat for stacking within the standard premises of the centre and thereafter whenever so required, take out such bags from the stocks, weigh them and load the same into vehicle.

AND WHEREAS at the request of the said............................................ the controller has agreed to appoint his as handling contractor at Centre...................... near Mandi in village of.................................................. Tehsil............................. District............................................ on the terms and conditions hereinafter appearing.

NOW THEREFORE THIS DEED WITNESSETH AND PARTIES HERETO AGREE AS FOLLOWS:

1. The handling contractor hereby undertakes and convenants with the Governor that the handling contractor shall:

2. be responsible for carrying out efficiently promptly and in a business like mannual and in accordance with the instructions and directions issued to him from time to time by he controller or any officer acting on his behalf the services detailed below:

(i) If required by the cultivators as aforesaid unload from carts or trucks the quantity of wheat brought by them at the centre for sale to Government.

(ii) If required by the cultivators as aforesaid clean the quantity of the wheat brought by them at the said centre for sale to Government.

(b) If the cultivators shall themselves clean the wheat before delivery, to provide sufficient number of sieves for the use of such cultivators free of charges on condition that the sieves would be returned to the Handling contractor after such use.

(c) provide adequate number of scales and weights to weigh such stocks of wheat as are approved by the grading Inspector deputed by the controller for the said purchases.

If the Handling contractor fails to provide adequate number of scales and weights, the same shall be arranged by the controller and a sum of Rs.10/- (Rs.Ten) per scale per month shall be charged from the Handling contractor, on this account & deducted from his bill.

(d) Fill up loose wheat into bags, make them of standard weight to be sewed upon 16 stitches with standard sutli to be supplied by him, carry them for stacking within the premises of the centre upto sixteen challies (bags in height).

Provided that the bags will be stocked in local Kachcha stacks only when trucks for their delivery are not available at thestorage depot. If trucks are available the bags shall be loaded directly in the trucks after weightment and no charges for local kachcha stacking shall be admissible to the Handling contractor on this account. In case if it is necessary in any special circumstances to stack in local Kachcha stacking the bags before loading, it shall be done only after obtaining a certificate from the centre in charge, concerned that local Kachcha stacking was actually done on the relevent days.

(e) take out wheat bags out of the stacks as aforesaid, weigh them and thereafter load the same into such vehicles as are arranged by the Government for the purpose.

(f) Perform work under this agreement at the said centre only for the Government or if necessary for the food corporatin of India and for no other needs.

(g) not to him self purchase or sell wheat at...............................Mandi.

(h) Provide temporary sheds as "Shamiana" etc. and also provide drinking water and light for night as petromax etc. for the cultivators and other who might visitor stay at the premises of the centre.

(i) Provide sufficient number of tarpaulines if so reqired by the controller or Incharge of the centre in writing to cover unbagged grains as well as bagged grain from rain. The handling contractor shall be responsible to pay compensation to the Government at such price as would have been payable to the Government by the Food Corporation of India for purchase of wheat for the Central together with actual incidentals there on if the grains are

damaged by rain by reason of the contractor failing to provide required number of Tarpaulines. On payment of the aforesaid amount the Handling contractor will be allowed to take away he damaged wheat at his own expense further;

(ii) perform any other work relating to wheat procurement as is not provided in this agreement at such rates as may be mutually agreed upon.

(iii) Maintain accounts of the quantity of wheat delivered to the Government and of gunny bags supplied by the controller for packing of the grains in the manner as may be prescribed by the controller and furnish such report and information as may be prescribed by the Government or controller and carry out such instructions in this regard, as may from time to time, be issued by the controller or any officer acting on his behalf.

(2) himself set and cause his employees always act according to the instructions of the controller or any other officer acting on his behalf. The Handling contracor shall be responsible for the good conduct of these employees and shall compensate Government for any losses due to negligent carelessness, want of skill or misconduct of himself, or of his employees. The controller shall have the right to demand the replacement of any employee of the Handling contractor who in his opinion, is hampering the smooth execution of the work and the Handling contractor shall comply with any such direction. The decision of the controller regarding losses caused by the neglect or misconduct of the Handling contractor and his employees shall be final and binding on the contractor.

(3) be liable for all costs, charges and expenses suffered or incurred by Government due to his or his employees or non-performance of any service under this agreement or breach of any terms of the agreement or due to failure to carry out the work resulting in a liability and also for all damages losses occasioned to Government, or in particular to any property of the Governmnet due to any act, whether negligent or otherwise of the Handling contractor or his employees. The decision of the conroller regarding such failure of the Handling contractor and his liability for the losses etc. suffered by Government will be final and binding on the Handling contractor.

(4) Behave courteously with the cultivators in general and shall maintain complaint register and make it willingly available to any body who may demand it with the intention of recording a complaint and shall produce the same before the authorities.

2. If the handling contractor is found to have committed the following acts then add in any such case the Handling contractor shall (in addition to he termination of this agreement

and the forfeiture of the security deposit) also be liable to be prosecuted for criminal breach of trust within the meaning of the Indian Penal Code or the such other offence or offences as may be made out under any other law or Act for the time being inforce or which may be inforced hereinafter during the continuance of this agreement.

(a) Short weightment

(b) mixing of inferior food grains and dirt etc. in the wheat.

(c) Surreptitious or fraudulent sales of purchased wheat.

(d) showing fictitious entries in the register maintained by him.

(e) withholding of wheat and not despatching it according to the instructions issued by the controller or anyofficer on his behalf from time to time.

3. That the Government or the conroller will be at liberty to recovery from the Handling contractor any loss or damages, suffered or incurred by the Government as referred to in this agreement, out of any sum due or which at any time hereafter may become due to the Handling contractor under this agreement or any other contract with the Government, should this sum be not sufficient to cover the full amount claimed and recoverable by the Government, the handling contractor shall on demand pay to the Government the balance of the sum claimed.

4. That the Government or the Controller will be at liberty to award to other persons contact similar to the one hereunder given to the Handling Contractor for the said centre and in all such events the Handling contractor shall not claim any compensations.

5. That the Handling contractor shall not sublet or assign this agreement.

6. That the Handling contractor shall pack loose wheat if any in gunny bags to be supplied by the controller but in the case the controller does not supply such gunny, bags, the Handling contractor shall upon receipt of noice from the controller which notice shall not be of less than three days, pack the said food grains in his own D.W. Gunny bags, the cost of which will be paid by the controller at the market rate announced by him in advance for the forthnight concerned.

7. That gunny bags supplied by the controller and not actually used for packing for the said wheat shall be returned to the controller by the Handling contractor at his own cost in good condition failing which he shall bear the cost thereof as may be fixed by the controller.

8. The controller shall have the right, without prejudice to any other provisions of this agreement to terminate the agreement by giving seven days notice in writing to the Handling contractor without assigning any reason for such termination. In the event of such termination, the Handling contractor shall have no claim whatsoever against the Government.

9. The Handling Contractor shall have the right to terminate the agreement by giving thirty days notice in writing to the controller.

10(i) In consideration of the services rendered by the Handling Contractor, the Government shall pay to the Handling contractor.

(a) Charges at the rate of Rs.0.06 per quintal for unloading as provided in C1,1(1)(a)(i).

(b) Charges at the rate of Rs.0.19 per quintal for cleaning as provided in the Ck, (1)(a)(i).

(c) Charges at the rate of Rs.       paise per quintal for providing required number of scales, weightments, bagging (Packing) standarisation, sewing with sutli upon sixteen stiches (Sutli to be provided by the Handling agent) mark and all job incidental thereto.

(d) for loading of bags into trucks directly from the scale immediately after weighment at the rate of Rs.           paise per quintal.

(e) If trucks are not available for loading at the time of weighment then for kachcha local stacking of bags at the rate of Rs.       per quintal.

(f) For taking out of bags from locak Kachcha stacking for stacking of bags within the premises of the centre upto sixteen challies (bags) in height at the rate of................................paise per quintal.

(g) For taking out bags from open stacking, weighment if required and loading into trucks or carts at the rate of Rs.           paise.

(h) For providing temporary shed (Shamiana) etc. water arrangements and light at the rate of........................and Rs..................per petromax per night.

(i) For providing tarpauline at the rate of Rs.....................per day of ................square meter tarpauline.

(j) Cost of bags, if supplied by the Handling contractor at the rate announced by the controller.

2. The Handling contractor shall submit his bill to the Senior Marketing Inspector of the centre, the bill shall be complete in all respects and shall be accompanied with the concerned work slip.

11. This agreement shall remain inforce from the..............................day of ...........................20 to the thirtieth day of September of............. and shall be determinable at the option of either party by giving the other party notice in writing as provided in this agreement. Within two days of the termination of this agreement, the Handling contractor shall hand over to the controller or this representative the register and accounts maintained by him as also give full account of the property, if any of the Government in his custody.

12. The Handling contractor shall within seven days of the signing of this agreement furnish security of Rs.......... only (in addition to secrity for license) towards the due fulfilment of the terms and conditions of this agreement and if he fails to do so within this period the controller may either forthwith terminate the agreement or at his discretion deduct the amount from any sum due to the Handling contractor under the terms of the agreement and retain the amount so deducted as security.

12.(a) The security deposited shall be in any of the following forms:

(i) 12 years National Defence Certificates or 10 years Defence Deposits Certificates or 12 years National Plan having Certificates pledged in favour of the controller.

(ii) Post Office Saving Pass Book account pledged in favour of the controller.

13. If not forfeited under the provisions thereof the security deposits will be refunded after the complete performance of this agreement and after adjustment of any money due to the Government and on submission by the Handling contractor of a no demand certificate issued by the controller.

14. In case of no performance in any form or shape of any condition of this agreement, the controller shall have power to annul, rescind or cancel this agreement upon his notifying in writing to the Handling contractor that he has done so, this agreement shall absolutely determine and the security deposited by him be forfeited by the said controller and upon his doing so shall become the property of Government. The Handling contractor shall also pay to the Government any extra cost of the Government which may incur in consequence of such determination.

15. The Government may, without prejudice to any other remedy provided by this deed recover all dues hereinunder from the Handling contractor as arrears of land revenue.

16. If the handling contractor fails or neglects to execute the work with due deligence and expedition and with sufficient labour and materials or refers or neglect to comply with any reasonable order given to him in writing by the controller or his authorised representatives in connection witht he work deficiency in the number of labour employed by the Handling contractor on the work or in the material furnished by him or contravention any provision of the agreement. The controller may give three days notice in writing to the Handling contractor shall fail to service thereof then and in such case the contractor shall be at liberty to employ other persons and forthwith perform such work as the Handling contractor may have fail, refused or neglect to do or if the controller shall think fit it shall be lawful for him to take the work wholly or in the part out of the Handling Contractor hands and give it to another persons on contract at a reasonable price or provided any materials for the temper of completing the work and the controller shall be entitled to retain and apply any balance which may be otherwise due on the contract from him to the handling contractor as such part thereof or may be necessary to the payment of the cost of the executing such work as aforesaid.

    If the cost of the executing the work as aforesaid shall exceed the balance to the handling contractor and the handling contractor fails to make good the deficiency, the controller may recover it from the Handling contractor as arrears of land revenue.

17. All disputes or differences as arising or catching or concerning the subject matter of the agreement or any convenient or clause or thing herein mentioned shall be referred to the arbitration of the said conroller, whose decision thereon shall be final and binding on the parties, the arbitrator may from time to time with consent of the parties enlarge the time for making and publishing the award.

18. Provided always and it is hereby agreed that wherever such and interpretations would be necessary in order to give the fullest scope and effect legally possible to any convenient or contract herein contained the expression "the handling

contractor" shall include his heirs, successors, representatives and permitted assigns.

19. The stamp duty shall be borne by the Handling contractor.

20. The Handling contractor undertakes to provide chalana having two sieves for cleaning of wheat at the plurchase point.

IN WITNESS WHEREOF the Handling contractor and........................ for and on behalf of the Governor have signed this agreement on the date mentioned against their respective signatures.

Signed by

For and on behalf of the Governor.

Signed by the
Handling Contractor

Witnesses:

1....................................

2.....................................

(संलग्नक–3–5)

शासनादेश सं0 पी0 372/उन्तीस–गेहूँ–1–5(12)/79

दिनॉक 9 अप्रैल, 1979 के प्रस्तर–8 के अनुसार

# FORM OF AGREEMENT FOR TRANSPORT

This Agreement made on the...........day of.............200 corresponding to Sake Samvat the day of.................................... between the Government of Uttar Pradesh (hereinafter called the 'Governor' which expression shall include his successors in office and assigns of the One Part and Sri................................................................................... resident of.......................................................................................................... of the other part.

WHEREAS, Sri/Sarvsri.......................................................................... has/have agreed for being appointed as Transport contractor (hereinafter called the 'Contractor') for the work of transport in connection with the........................................................................... procurement at all purchasing centres of.......................................................... in the district...........................................................to run by Marketing department as in the district of..........................................carrying bags of Sugar, foodgrains by truck from the storage purchase point to F.C.I., Depot and transporting bags of foodgrains and sugar from F.C.I./P.C.F. Depots to destination point as detailed below at the following rates which have been approved by the Regional Food Controller hereinafter called the 'Controller':- District Magistrate...................................................per quintal per Km. Pakka road and.......................................................per quintal per km. Kachcha road.

NOW THEREFORE THE DEED WITNESSES AND THE PARTIES HERETO AGREE AS FOLLOWS:

1. The contractor or his authorised agent shall arrange transport connected with the contractor at the direction of the Regional Food Controller, Regional Food Marketing Officer, District Food Marketing Officer and the Senior Marketing Inspector at the aforesaid rates.

2. That the contractor or his authorised agent shall be responsible to supply adequate and sufficient number of trucks as per demand of the Senior Marketing Inspector or his superior officer. If the contractor fails to supply requisite number of trucks, centre Inchage will be at liberty at his discretion to engage other person or persons for the aforesaid work at the risk and cost of the contractor who shall be liable to make good all such additional

charges, expenses and losses that the Department may incur or suffer thereby to failure on the part of contractor to transport sugar, foodgrains in time.

3. That the contractor or his authorised agent shall be responsible or careful handling of Government food grains during the period they remain in his custody and he shall be responsible for any damage by rain or accident as well as any loss or damage at the rate fixed by the Controller/District Magistrate. The contractor shall also make his own arrangement for Tarpaulines and all other vehicles required for preventing loss and damage.

4. That the contractor shall submit his fortnightly bills for the transport work done by him to the Senior Marketing Inspector duly completed in all respects alongwith the work slips issued by the Centre Incharge. He shall issue invoices for the movement of Sugar, Foodgrains.

5. That the contractor shall be responsible for delivery at destination of the full quantity of Sugar, foodgrains given to him for transportation and in case of non-delivery or shortage of any grain or sugar he shall to pay to the State Government cost of such grain or sugar at such rates as may be fixed by the State Goverment for that purpose, which shall be final, conclusive and binding on the contractor provided that in case the prevailing market price of the grain or sugar not delivered or delivered short is higher than retail price of such foodgrain or sugar at the fair price shop (of which the State Government shall be the sole judge) the cost of such grains or sugar shall be recovered from the contractor at the rate of one and half times of the prevailing market price as aforesaid of such grain or sugar. Incase of losses of full bags, recovery shall be made at double the value thereof at the whole sale issue rate or at the regional average rate, which ever is higher.

6. That the contractor agrees to indemnify Government agains all claims for compensation on behalf of any workman employed by him in connection with this contract for injury or death by accident under workmen's Compensation Act (VIII of 1923).

7. That the contractor shall within 7(Seven) days of the signing of this agreement furnish a security of Rs.........................................(Rs.................... ................................ only) towards the due fulfilment of the tems and conditions of this agreement and if he fails to do so within this period the Controller may either forthwith terminate this agreement or at his discreption deduct the amount from any sum due to the Contractor under the terms of the agreement and retain the amount so deducted as security.

8. The Security deposited shall be in the following forms:

(1) 12 years national Defence Certificates or 10 years defence Deposits Certificates or 12 years National Plan Saving Certificate pledged in favour of the Controller.

(II) Post Office Pass Book Saving Bank Account pledged in favour of the controller.

9. If not forfeited under the provisions hereof, the security deposit will be refunded after complete performance of this agreement and after adjustment of any money due to the Government and by submission by the Contractor of a No Dues Certificate issued by the Controller.

10. The controller shall have the right without prejudice to any other provisions of this agreement to terminate the agreement by giving seven days notice in writing to the contractor without assigning any reason for such termination. In the event of such termination the contractor shall have no claim whatsoever against the Government. Subject to this agreement shall remain inforce from the...........................day of..........................the................ day of......................

11. That the contractor agrees that in the event of any default on his part in the performance of any work under his contract or in the event of failue to fulfill any of the condition of the contract, his security money will be liable to be forfeited by Government either in whole or in part and the Controller/District Magistrate shall have a right to order such forfeiture.

12. Any Amount due against or to be recovered from the contractor under this agreement shall, on a certificate of the Regional Food Controller, which shall be final, conclusive and binding on the contractor, be recovered from him, as arrears of land revenue.

13. That the contractor agrees that any dispute which may arise regarding any of the terms and conditions of this agreement shall be decided by the Controller/Disrict Magistrate and his decision and interpretation shall be final and binding upon the contractor.

14. That no travelling allowance will be allowed.

15. PROVIDED ALWAYS and it is hereby agreed that whenever such an interpretation would be necessary in order to give the fullest scope and effect legally possible to any covenant or contract herein contained, the expression 'the contractor' shall include his heirs, successors, representatives and permitted assigns.

16. That all expenses for the preparation and execution of the Deed including stamp duty shall be payable by the contractor.

17. That the Transport contractor undertakes to provide as many number of trucks per day as reqired at the concerned centre for transport of grain or sugar.

18. That the contract under this agreement may by extended by three months by the controller to which exension the contractor shall be bound, It may be extended further by mutual contact.

19. That the transport contractor undertakes to furnish an Indemnity Guarantee Bond to the extent of one tenth cost of grain calculated @............ per quintal for one day purchase. Fidelity guarantee bond or Bank Guarantee for cost of Rs.50,000.00 (Fifty thousand only) in case of food grain and sugar transportation from P.C.F./F.C.I. Destination point made last year. In witness whereof......................................................................for and behalf of the Governor...................................................and Sri........................................... on behalf of the contractor have signed this agreement on the day and year above written.

| | |
|---|---|
| Signed by the Regional Food Controller and on behalf of the Governor | Signed by the Contractor/ Authorised representative |

Witnesses

1........................................

2........................................

(संलग्नक–3–6)

बुक संख्या.............. क्रमांक..............

**किसान परिचय पर्ची / टोकन**

जनपद................................................

क्रय केन्द्र का नाम....................................

टोकन नम्बर.........................................

नाम कृषक......................पुत्र..................

नि0 ग्राम..................तहसील...................

जोतबही संख्या...........कुल जोत हेक्टे0 में.........

वाहन का प्रकार.....................................

वाहन संख्या........................................

खाद्यान्न का नाम एवं अनुमानित वजन.................

दिनॉक..............................................

1. ह0 केन्द्र प्रभारी.................................

2. ह0 लेखपाल.......................................


बुक संख्या.............. क्रमांक..............

**किसान परिचय पर्ची / टोकन**

जनपद................................................

क्रय केन्द्र का नाम....................................

टोकन नम्बर.........................................

नाम कृषक......................पुत्र..................

नि0 ग्राम..................तहसील...................

जोतबही संख्या...........कुल जोत हेक्टे0 में.........

वाहन का प्रकार.....................................

वाहन संख्या........................................

खाद्यान्न का नाम एवं अनुमानित वजन.................

दिनॉक..............................................

1. ह0 केन्द्र प्रभारी.................................

2. ह0 लेखपाल.......................................

(संलग्नक–3–7)

**FORM OF AGREEMENT FOR PROCESSING PADDY INTO RICE**

THIS AGREEMENT MADE ON THE.............................. .................................(Date) Day of...................................... (Month) Two thousand................................ corresponding to Saka Samvat the.................................................day of......................................... BETWEEN THE GOVERNOR OF Uttar Pradesh, hereinafter called 'The STATE GOVERNMENT (Which expression shall include his Successors and assigns) of the one Part AND

Where the miller is an individual

Sri........................................................................................... son of.........................................................Residing at................. ..... ................................................................................................ owner and carrying on the business of the rice mill under the name and style of....................................................... .......................... in the town of..................... ........................................................ hereinafter referred to as "The Miller" (Which expression shall where the context so admits, be deemed to include his heirs, executors, administrators, representatives and assigns) of the the OTHER Part.

Where the miller is a registered firm

Sri.......................................................................................... son of.................................................Residing at............................. ........................................................................................ .............. and Sri..........................................Son of........................... Resident of.................................................................... ........................... all carrying on business of rice mill in partnership under the firm name and style of............................................................................. ........................................................................................ registered under the Indian Partnership Act, 1932 (Act No.9 of 1932) and having their registered office at............ ........................................... in the town of...................................................................................... ........................................................................hereinafter referred to as.................................................................... the miller (which

expresion shall where the context so admits be deemed to include all the said partners, their respective heirs, executors, legal representatives and assigns) of the OTHER part.

Where the miller is a registered company

or........................................................................................... a Company carrying on business of rice mill registered under the ............................................................................. (Act under which incoported and having its registered office at............................................................................. hereinafter referred to as 'the miller' (which expression shall where the context so admits be deemed to include its successors and assigns) of the OTHER Part.

WHEREAS: The State Government is desirous of having paddy converted into rice by the miller on the terms and conditions hereinafter appearing.

AND WHEREAS, the miller has agreed to convert paddy belonging to the State Government into rice on the terms and conditions hereinafter appearing:

NOW IT is HEREBY agreed and declared by and, between the parties that:

1. (a) The State Government shall, through its Regional Food Controller..................................(name of the Region) Region (hereinafter referred to as the Regional Food Controller) or nominee supply paddy at the premises of the miller at...............................................................................or any other premises of the miller as may be agreed upon in writing between the miller and the Regional Food Controller from time to time.

(b) The miller shall take delivery of such paddy supplied as mentioned in the above para after quality test and weighment.

2. (a) The miller shall hull paddy supplied by the State Government and shall render all other services in connection with and ancillary there to as hereinafter appearing.

(i) Loading and unloading of paddy and rice at the premises of the miller and storage thereafter.

(ii) Weighment of paddy or rice.

(iii) Drying of paddy

(iv) Dehusking of paddy,

(v) Dara making of rice

(vi) Opening, filling stencilling and sewing of bags,

(vii) Storage of paddy/rice in the mill premises.

(viii) Loading of rice bags into truck for delivery.

(b) For shelling and other services under sub-clause (a) above the miller shall be paid Rupees.......................................................per quintal of paddy (as fixed by the govt. for period the Kharif year .........................................) and shall also be allowed to retain and appropriate to himself, the husk, rice bran polish and kinkee obtained in the milling process of the paddy supplied to him, under the agreement.

(c) The miller shall be responsible for loss,destruction or deterioration of paddy delivered to him till the delivery of rice.

(d) The miller shall return to the Regional Food conroller (out turn ratio to be mentioned)................... quintals of rice or any other quantity fixed by the Government from time to time for every 100 qtls. of paddy supplied to him. The rice should be of the same variety as that of paddy supplied to him.

(e) (i) The above quantity of rice to be delivered by the miller to the Regional Food Controller shall conform to the specifications laid down in the orders by the State Government from time to time under section 3 of the Essential Commodities Ac, 1955 (hereinafter referred to as the said orders. If the rice to be delivered by the miller does not conform to the specifications prescribed by the said orders (called the prescribed specifications) the miller will compensate the Government at the rates prescribed in the said orders on such quantity of rice which is not found to conform to prescribed specifications.

(ii) If the miller delivers rice which is above the rejection limit mentioned in prescribed specifications, the Regional Food Controller shall reject such rice and the quantity so rejected shall be made good by the miller within 7 days of rejection and such supply

shall be of the same variety as the miller would have delivered had there been no rejection.

(iii) If the miller supplied rice less in quantity than the recovery percentage mentioned in sub-clause (d), the miller shall compensate the State Government for the quantities of rice in short supplies at the rate of one and half times the prevailing market price of the concerned variety of rice. The decision of the Regional Food Controller regarding variety, specifications and prevailing market price under sub-clause (d) & (e) shall be final and binding on the miller.

(iv) The miller shall return all the gunny bags supplied by the Regional Food Controller to the Regional Food Controller at the time of delivery of rice.

3. (1) The miller shall furnish to the State Govt. Bank Guarantee according to the capacity of the miller's rice mill as per table given below within the working days from the date of this agreements:

| | | Bank Guarantee |
|---|---|---|
| 1. | Rice mill of ½ ton capacity | Rs.1,00,000.00 |
| 2. | Rice mill of more than ½ ton but upto 1 ton capacity | Rs.1,50,000.00 |
| 3. | Rice mill of more than 1 ton but upto 2 ton capacity. | Rs.2,00,000.00 |
| 4. | Rice mill of more than 2 ton capacity | Rs.2,50,000.00 |

(2) The bank guarantee shall be valid for a period of nine months from the date on which this agreement comes into force and should provide for its extension from time to time till completion of the contract if so required by the Regional Food controller.

(3) If the miller duly performs and completes this contract in all respects, and returns in good condition all property of the State Government remaining with him and presents a 'NO DEMAND CERTIFICATE' from the Regional

Food Controller the State Government shall adjust any amounts recoverable from the miller, out of the Bank Guarantee.

4. (1) The miller shall ensure at his cost for the value of the Paddy/Rice lying in his factory premises against all risks to safeguard the interest of the State Government. Provided that if any existing insurance covers the paddy/rice for its full value and period under this agreement against all risks no fresh insurance wil be required.

(2) Without prejudice to the requirement under sub-clause (1) above and the liability of the miller under clause 2(c) the miller shall at his own expenses take all such precautions as may be required to the Regional Food Controller to save paddy and rice from pest infestation, loss desruction and deterioration, whether prior to or in the course of or after the milling and shall render account tothe Regional Food Controller of he same from time to time as may be required by the Regional Food Controller and shall also maintain a suitable fire service in accordance with the Factories Act.

5. If the miller fails or neglects to observe or perform any of his obligations under the contract the State Government may get the work executed at any other rice mill, and recover any extra expenditure incurred or damage suffered by the State Government as a consequence of it from the miller.

6. The issue and lifting of paddy and delivery of rice by the miller will be regulated as under:

(i) The miller shall maintain close liason with the Regional Food controller in order to receive supply of paddy.

(ii) When the rice is ready for delivery the miller shall send written intimation to the Regional Food Controller requesting him to take delivery and there shall be entered in such intimation the time and date on which delivery of rice should be arranged. The miller shall be responsible for transportation and delivery of rice at the storage depot.

(iii) The paddy supplied to the miller shall be weighed on weigh bridge. If such weight bridge is not available a random sample of 10% bags shall be weighed.

(iv) The miller may get 100% weighment done but complaints, if any in respect of weight shall not be entertained after delivery.

(v) The miller will have to return rice within 20 (Twenty) day of delivery of paddy stocks. The miller shall deliver the manufactured rice filled in bags supplied by the Regional Food Controller alongwith paddy or otherwise, at his premises. The rice bags will be properly stitched with machine or with 16 strong stitches and stencilled and the entire expenses on this account including the cost of SUTLI and colour for stencilling will be borne by the miller. If the miller fails to deliver rice to the Regional Food Conrolelr within the stipulated period of 20 (twenty) days of delivery of paddy stock, he shall be liable to pay by way of damages, holding charges to the Regional Food Controller for such delay @30(thirty) paise per quintal per day. Provided that if the delay in supply of rice is for reasons beyond the control of the miller, the Regional Food Controller may for sufficient reasons duly recorded waive or reduce the holding charges. The decision of the Regional Food Controller in this regard shall be final and binding on the miller.

(vi) The delivery of rice sall be deemed to have been completed after the stocks are weighed, inspected and approved as of the required variety and of the prescribed specifications and after being loaded into trucks and delviered at the storage depot by the miller as per directions of the Regional Food Controller.

(vii) All expenditure including labour, transportation and any other incidental expenditure incured in connecion with the unloading of paddy from rucks and weighnment and handling at the time of inspection and loading of rice at the time of its delivery shall be borne by the miller and the same shall be deemed to have been included in the milling charges as given in clause 2(b) above.

(viii) Rice shall be packed in gunny bags supplied by the Regional Food Controller with paddy. In case the Regional Food Controller so requires the miller shall pack the rice in gunny bags, to be supplied by the miller for this purpose at such rates as may be agreed between the Regional Food

Controller & miller and return to the Regional Food Controller the gunny bags originally supplied with paddy, duly bundled in lots of 50 in countable position. He shall give proper account of all gunny bags supplied to him by the Regional Food Controller. The rice shall be packed in standardised weight in accordance with the directions of the Regional Food Controller and stitching of the bags shall be done in accordance with the insructions of the Regional Food Controller. The bags shall be stencilled indicating the name of the mill, the milling centre, the variety of rice the net weight and any other particulars that may be required to be stencilled as per instructions of the Regional Food Controller.

(ix) If the miller does not return all the gunnies recovery will be made at the rate as fixed by R.F.C. in respect of gunny bags delivered short.

**7. Period of Contract:**

(1) The contract shall be valid for a period of nine months from the date of this agreement or such extended period as may be decided by the Regional Food Controller.

(2) The Regional Food Controller reserves the right.

(a) To terminate this agreement at any time during its validity without assigning any reason.

In such case the miller shall render to the Regional Food Controller complete account of paddy, rice and gunny bags of the State Government in miller's custody and also arrange to return the stocks as per directions of the Regional Food Conroller in accordance with the terms of the agreement.

(b) To withdraw from the contract at any time any milling work in respect of whole or part of the stocks covered by the contract but not yet delivered to him by the miller. The decision of the Regional Food Controller in this regard shall be final and no claim shall lie against the State Government for any loss or damage suffered or alleged to have been suffered by the miller on account of such withdrawl of the work.

8. **Miller to carry out Instructions**:

The miller binds himself to carry out all such insructions as are incidental to this agreement and are issued by the State Government or its officers from time to time.

9. (a) The State Government does not guarantee any definite value of work relating to milling of paddy at any time throughout the period of contract.

(b) The mere mention of any item of work in this contract does not by itself conferred right on the miller to demand that the work relating to shelling of paddy at particular central mandi should necessarily and exclusively be entrusted to him. The Regional Food Controller will also have the exclusive right to appoint one or more millers in any manner that the Regional Food Controller may decide and no claim shall lie against the State Goverment or Regional Food Controller for such withdrawl/distribution of work.

10. The State Government may recover any amount due from the bank guarantee given by the miller.

11. Any loss occured to the State Government due to non delivery of custom milled rice by or due to production of such rice which is not as per specification, will be recovered as land revenue from the miller.

12. Every dispute, difference or question touching out of this agreement or the subject matter thereof shall be referred to the arbitration of the following authorities as per value of the Goverment property involved.

| S.NO. | Level of Arbitration | Value of the disputed Property |
|---|---|---|
| 1. | District Magistrate | upto Rs.2.00 Lacs |
| 2. | Divisional Commissioner | Above Rs.2.00 Lacs and upto Rs.10.00 Lacs |
| 3. | Principal Secretary/Secretary Food & Civil Supplies | Above Rs.10.00 Lacs |

The decision of the arbitrators shall be final and binding on the parties.

The arbitrator shall give an award which shall be binding on both the parties.

13. The expression Regional Food Controller herein used includes his officers and subordinates too entrusted with any work relating to this agreement.

14. The stamp duty on this agreement shall be borne by the miller.

15. IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have signed these presents on the day and year first above written.

| | |
|---|---|
| FOR AND ON BEHALF OF THE GOVERNOR OF UTTAR PRADESH | FOR AND ON BEHALF OF THE MILLER |

<u>WITNESS</u>

| | |
|---|---|
| 1.................................................. | ......................................... |
| (Name & Address) | (Name & Address) |
| 2.................................................. | ......................................... |
| (Name & Address) | (Name & Address) |

# अध्याय–4

# लेवी योजनान्तर्गत चावल खरीद

आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 की धारा–3 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत सरकार की पूर्व सहमति से चावल का सम्भरण बनाए रखने तथा उसका साम्यिक वितरण और यथोचित मूल्यों पर उसकी प्राप्यता सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक और समीचीन मानकर राज्य सरकार द्वारा उतर प्रदेश चावल और धान (उद्ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश 1985 (संलग्नक–4–1) लागू किया गया है जिसका आवश्यकतानुसार समय–समय पर संशोधन हुआ है। प्रदेश में लेवी चावल का उद्ग्रहण और क्रय यथासंशोधित उपर्युक्त आदेश के उपबन्धों के अनुसार किया जाता है। प्रदेश में लागू विकेन्द्रीयकृत क्रय प्रणाली में लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत विभिन्न येाजनाओं में वार्षिक आवश्यकता के अनुरूप मूल्य समर्थन येाजना में खरीदे गए धान की कुटाई से प्राप्त चावल के साथ लेवी चावल राज्य की आवश्यकतानुसार राज्य पूल में संग्रहीत किया जाता है तथा अतिरिक्त चावल केन्द्रीय पूल हेतु भारतीय खाद्य निगम को दिया जाता है।

उपर्युक्तानुसार प्रत्येक खरीफ विपणन वर्ष के लिए भारत सरकार द्वारा अधिसूचित लेवी चावल के क्रय मूल्य तथा निर्धारित मानक/गुणविनिर्दिष्टियों के अनुसार प्रदेश की चावल मिलों द्वारा खरीदे गए धान से निर्मित चावल की मात्रा का निर्धारित प्रतिशत उद्ग्रहीत/क्रय किया जाता है। इस कार्य में विभाग की विपणन शाखा की प्रमुख भूमिका है। इस योजना का संचालन प्रदेश में जनपद स्तर से लेकर ब्लाक स्तर तक स्थित विपणन केन्द्रों के माध्यम से राज्य सरकार के आदेशानुसार किया जाता है। उक्त लेवी आदेश के अनुसार प्रदेश की चावल मिलों द्वारा क्रय किए गए धान से अरवा (Raw) चावल 67 प्रतिशत तथा सेला (Boiled) चावल 68 प्रतिशत उत्पादन/रिकवरी मानकर कुल मात्रा का 60 प्रतिशत चावल उद्ग्रहीत किया जायेगा। प्रदेश सरकार यथा आवश्यकता भारत सरकार की सहमति से उद्ग्रहण प्रतिशत घटा या बढ़ा सकती है।

## 1. उद्ग्रहण/क्रय–प्रकिया–

1. चावल मिलर्स द्वारा प्रतिदिन धान के क्रय के उपरान्त उसकी प्रविष्टि अपने स्टाक रजिस्टर में की जायेगी तथा दैनिक खरीद, कुटाई, चावल उत्पादन, सरकारी भाग एवं व्यापारी भाग दर्शाते हुए धान की श्रेणीवार, लेवी रजिस्टर निर्धारित प्रारूप (संलग्नक–15–22) पर व्यवस्थित किया जायेगा। इस रजिस्टर पर केन्द्र प्रभारी की प्रत्येक पृष्ठ पर मुहर सहित पृष्ठांक प्रमाणित किए जायेंगे। उसी प्रारूप पर चावल मिलर द्वारा दैनिक रिपोर्ट मिल से सम्बन्धित विपणन निरीक्षक/वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/क्रय केन्द्र प्रभारी को दी जायेगी जिसके आधार पर केन्द्र प्रभारी

द्वारा केन्द्र से सम्बन्धित चावल मिलों का लेवी रजिस्टर व्यवस्थित किया जायेगा। चावल मिलर निर्धारित गुण विनिर्दिष्टियों के अनुरूप निर्मित चावल के लेवी अंश का ऑफर सम्बन्धित वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक को देगा। तैयार चावल का मिलर द्वारा ऑफर के उपरान्त निर्धारित गुण विनिर्दिष्टियों के अनुरूप पाए जाने पर सम्बन्धित संग्रह एजेन्सी के डिपों पर डेलिवरी हेतु मिल पर तैनात निरीक्षक द्वारा उसका मूवमेन्ट चालान (सलग्नक–15–37) जारी किया जायेगा। इस प्रकार ऑफर किया गया चावल सीधे संग्रह डिपो पर प्रदत्त होगा। मिल परिसर से संग्रह डिपो तक परिवहन सम्बन्धित चावल मिलर द्वारा कियाजायेगा। चावल की खरीद का कार्य डिपो पर डिलेवरी के बाद ही पूर्ण माना जायेगा।

2. यदि गुण विनिर्दिष्टियों के आधार पर संग्रह डिपो पर कोई चावल की लाट अस्वीकार होती है तो उस लाट के मूल्य/श्रेणी के समतुल्य चावल की मात्रा मिलर के अवमुक्त अंश में से प्रति स्थापन लाट के रूप में ली जायेगी और ंसग्रह एजेन्सी को प्रदत्त की जायेगी। इस प्रक्रिया में बोरों आदि की हानि अथवा अतिरिक्त व्यय का भार आपूर्तिकर्ता मिलर को वहन करना होगा।

3. राज्य पूल में संग्रह उपरान्त यदि किसी जॉच में किसी लाट का चावल अधोमानक गुणवत्ता का पाया जाता है तो अधोमानक चावल की मात्रा का रिप्लेसमेन्ट सम्बन्धित चावल मिलर को करना होगा तथा अधोमानक चावल स्वीकार करने वाले वरिष्ठ विपणन निरक्षक/विपणन निरीक्षक तथा डिपो के गुणवत्ता निरीक्षक के विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जायेगी। यदि चावल मिलर अधोमानक पाए गए चावल का रिप्लेसमेन्ट नहीं करती है, तो उसके अवशेष देयकों से उसका समायोजन किया जायेगा और उससे तब तक लेवी नहीं ली जायेगी जब तक उसके द्वारा क्षतिपूर्ति नहीं कर दी जाती। साथ ही मिलर के विरूद्ध अन्य कार्यवाही भी की जा सकती है।

4. केन्द्रीय पूल हेतु भारतीय खाद्य निगम को चावल सम्प्रदान की स्थिति में 48 घन्टे के अन्दर भा0खा0नि0 के तकनीकी सहायक एवं वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक द्वारा संयुक्त विश्लेषण करके विभाग को वांछित प्रपत्र उपलब्ध कराये जायेंगे। केन्द्रीय पूल में चावल के सम्प्रदान उपरान्त गुणवता आदि के किसी विवाद की स्थिति में राज्य सरकार किसी प्रकार उत्तरदायी नहीं होगी।

5. राज्य पूल में संग्रह डिपो पर चावल मिलर द्वारा चावल की लाट सीधे सम्प्रदान के पश्चात् चावल का मूल्य तथा भारत सरकार द्वारा स्वीकृत/निर्धारित दरों पर अन्य व्यय का भुगतान सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी द्वारा मिलर को संग्रह एजेन्सी द्वारा निर्गत मूवमेन्ट चालान की स्वीकृत प्रति और वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक द्वारा भेजे गए बिलों के आधार पर अभिस्वीकृति पत्र के अनुसार किया जायेगा। यदि एकनालेजमेन्ट के

आधार पर भारत सरकार द्वारा गुण विनिर्दिष्टियों/प्रासंगिक व्यय में कोई कटौती होती है तो उसकी रिकवरी मिलर के आगामी देयों से कर ली जायेगी।

6. केन्द्रीय पूल में भारतीय खाद्य निगम को डिलीवरी किए जाने की दशा में एक लाट के सम्प्रदान उपरान्त भा0खा0नि0 से उसके मूल्य का भुगतान सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी द्वारा कियाजायेगा।

## 2. चावल क्रय हेतु लाट का निर्धारण–

प्रदेश के समस्त केन्द्रों पर एकरूपता रखते हुए 50 कि0ग्राम0 शुद्ध (नेट) वजन की भरती वाले परिवहन विभाग के नियमों के अनुकुल ट्रक लोड की मात्रा की लाट निर्धारित करते हुए लेवी चावल स्वीकार किया जाएगा।

## 3. चावल खरीद हेतु बोरों की व्यवस्था स्टेंसिल एवं सिलाई–

लेवी चावल भरने हेतु खाली बोरों की व्यवस्था सम्बन्धित चावल मिल द्वारा स्वयं की जायेगी जो भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा निर्धारित मानक के अनुरूप होंगे। अधोमानक बोरों का प्रयोग पाए जाने पर बोरों का पूरा मूल्य चावल के मूल्य से कटौती कर लिया जायेगा। चावल के भरे हुए बोरों पर चावल मिलर द्वारा मिल का नाम, कोड नम्बर, चावल की किस्म, शुद्ध भार, लाट नम्बर और दिनॉक स्पष्ट रूप से अनिवार्यतः स्टेंसिल द्वारा अंकित किया जायेगा। साथ ही भारत सरकार के निर्देशानुसार चावल के बोरों की कलर कोडिंग भी की जायेगी। चावल मिलर्स द्वारा लेवी चावल अथवा कस्टम मिल्ड चावल के प्रत्येक बोरे के मुँह पर बाहर की ओर मशीन से सिलाई द्वारा 15X10 से0मी0 आकार की रैक्सीन/कैनवास की स्लिप अवश्य लगाई जायेगी जिसमें भी मिलर का नाम, फसल वर्ष, कोड नम्बर, शुद्ध भार, लाट संख्या एवं चावल की किस्म आदि विवरण अंकित किया जायेगा।

## 4. क्रय लक्ष्य–

शासन द्वारा लेवी योजना में खरीद का एक कार्यकारी लक्ष्य निर्धारित किया जायेगा जिसे चावल मिलों की उपलब्ध मिलिंग क्षमता, धान की उपलब्धता तथा विगत वर्षों के क्रय के आधार पर मिलवार/केन्द्रवार/जनपदवार विभाजित कर उसकी प्राप्ति सुनिश्चित की जायेगी।

## 5. संग्रह डिपो पर सम्प्रदान हेतु मूवमेंट प्लान–

राज्य पूल/केन्द्रीय पूल में भण्डारित किए जाने वाले लेवी/कस्टम मिल्ड चावल का सम्भाग/जनपद/गोदामवार ब्रेकअप खाद्य आयुक्त द्वारा सम्भाग/जनपद में चावल के उत्पादन एवं पी0डी0एस0 की आवश्यकता तथा संग्रह क्षमता की उपलब्धता के दृष्टिगत इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा कि सेकेण्डरी मूवमेण्ट में न्यूनतम परिवहन करना पड़े। खाद्य आयुक्त द्वारा शासन के अनुमोदनोपरान्त मूवमेन्ट प्लान जारी किया जायेगा।

जिला खाद्य विपणन अधिकारी राज्यपूल एवं केन्द्रीय पूल में संग्रह हेतु एस0डब्लू0 सी0/सी0डब्लू0सी0/एफ0सी0आई0 गोदामों की जनपद में उपलब्ध भण्डारण क्षमता तथा मूवमेंट प्लान के अनुसार चावल मिलों को गोदामों से सम्बद्ध किये जाने हेतु प्रस्ताव तैयार कर सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक का अनुमोदन प्राप्त करेंगे। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा गोदामों में लेवी चावल की सुचारू डिलीवरी हेतु वहॉ प्रतिदिन ट्रकों की उतारने की क्षमता को ध्यान में रखकर रोस्टर प्लान तैयार किया जायेगा जिसके अनुसार ही जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा मूवमेन्ट चालान जारी किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

शासन के अनुमोदनोपरान्त निर्गत मूवमेन्ट प्लान में स्थानीय विशेष परिस्थितियों में यथा आवश्यकता कारण दर्शाते हुए सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा परिवर्तन किया जा सकेगा जिसकी सूचना यथाशीघ्र आयुक्त एवं शासन को प्रेषित कर कार्योत्तर अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

## 6. निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण—

1. प्रभावी एवं सुचारू रूप से चावल खरीद सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक चावल मिल को विपणन निरीक्षक/वरिष्ठ विपणन निरीक्षक के सीधे नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण में सम्बद्ध किया जायेगा जो प्रतिदिन उत्पादित चावल की मात्रा एवं गुणवत्ता का सत्यापन करके केन्द्र प्रभारी को रिपोर्ट देगा।
2. केन्द्र प्रभारी स्वयं चावल मिलों में उत्पादित चावल की गुणवत्ता/मात्रा का सत्यापन कर अपनी साप्ताहिक रिपोर्ट जिला खाद्य विपणन अधिकारी को देगा।
3. जिला खाद्य विपणन अधिकारी स्वयं प्रत्येक पक्ष में मिल गोदाम में संग्रहीत लेवी चावल की मात्रा/गुणवत्ता की जॉच कर अपनी पाक्षिक रिपोर्ट सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/खाद्य आयुक्त को प्रस्तुत करेगा।
4. सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी स्वयं रैण्डम आधार पर 10 प्रतिशत चावल मिलों में उत्पादित चावल की गुणवत्ता एवं स्टाक का सत्यापन करेंगे तथा पाक्षिक रिपोर्ट सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/खाद्य आयुक्त को प्रेषित करेंगे।
5. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक मिल परिसर में लेवी चावल की गुणवत्ता/मात्रा की जॉच सम्बन्धी रिपोर्टों की समीक्षा कर मासिक रिपोर्ट खाद्य आयुक्त को प्रेषित करेंगे तथा स्वयं भी रैण्डम आधार पर 5 प्रतिशत चावल मिलों में उत्पादित चावल की गुणवत्ता एवं स्टाक का सत्यापन करेंगे।
6. समय—समय पर अधीनस्थ स्टाफ से रिपोर्ट न मिलने या अपूर्ण रिपोर्ट प्राप्त होने की दशा में उच्च अधिकारी का दायित्व होगा कि वह तत्काल उस मिल या अधिकारी के कार्यक्षेत्र में आने वाली मिल में भण्डारित चावल की आकस्मिक जॉच कर रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
7. लेवी चावल की खरीद एवं संग्रह एजेन्सीज को सम्प्रदान की प्रगति की साप्ताहिक समीक्षा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/सम्भागीय विपणन अधिकारी तथा सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी/

लेखाधिकारी एवं संग्रह संस्था को सम्भाग स्तरीय प्रबन्धक द्वारा संयुक्त रूप से की जायेगी। तद्नुसार स्थिति की सूचना खाद्य आयुक्त को प्रत्येक सप्ताह दी जायेगी। आयुक्त द्वारा संकलित सूचना शासन को उपलब्ध कराई जायेगी।

8. पर्यवेक्षीय अधिकारी क्रय–केन्द्रों का समय–समय पर निरीक्षण करेंगे।

## 7. अवमुक्त भाग चावल का निस्तारण–

चावल मिलर्स निर्धारित प्रतिशत के अनुसार लेवी चावल सम्प्रदान के उपरान्त अवमुक्त मिलर्स शेयर का खुले बाजार में निस्तारण यथानिर्देश मोचन प्रमाण पत्र के आधार पर कर सकेंगे।

## 8. आंकड़ों का प्रेषण–

जिला खाद्य विपणन अधिकारी/सम्भागीय खाद्य नियंत्रक लेवी चावल खरीद की प्रगति रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप पर प्रभारी नियंत्रण कक्ष, खाद्य तथा रसद, जवाहर भवन, लखनऊ को फैक्स द्वारा प्रतिदिन उपलब्ध करायेंगे।

सम्भागीय लेखाधिकारी चावल की खरीद एवं मिलर्स को भुगतान का विवरण निर्धारित प्रारूप पर प्रतिदिन वित्त नियंत्रक, खाद्य विभाग को उपलब्ध करायेंगे।

## 9. अभिलेखों का रख–रखाव–

प्रत्येक केन्द्र पर नियमित अभिलेखों के साथ–साथ लेवी चावल के सम्बन्ध में मिलवार/संकलित लेवी रजिस्टर सप्लायर डिलीवरी रजिस्टर, स्टाक रजिस्टर, मृत स्कन्ध, खाली बोरा रजिस्टर, मूवमेंट चालान बुक, मोचन प्रमाण–पत्र पुस्तिका, खाद्यान्न बिल बुक, बिल रजिस्टर, भा0खा0नि0 बिल बुक/बिलिंग पंजिका, ग्रेन प्रेषण पंजिका, सैंपुल ग्रेनपंजी, डी0टी0एस0 आदि अभिलेख व्यवस्थित रखे जायेंगे। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा केन्द्रों के लिए छपे हुए अभिलेखों की व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी। छपे हुए रजिस्टर न होने पर सादे रजिस्टरों पर प्रारूप बनाकर अभिलेख व्यवस्थित किए जायेंगे।

**(संलग्नक–4–1)**

उत्तर प्रदेश सरकार
खाद्य तथा रसद अनुभाग–4
––
संख्या–7432/29–खाद्य–4
लखनऊ 1 अक्टूबर, 1985
––––

## अधिसूचना

चूँकि राज्य सरकार की राय है कि चावल का सम्भरण बनाये रखने और उसका साम्यिक वितरण और यथोचित मूल्यों पर, उसकी प्राप्यता सुनिश्चित करने के लिएऐसा करना आवश्यक और समीचीन है।

अतएव अब भारत सरकार के कृषि मंत्रालय (खाद्य विभाग) के आदेश संख्या जी0एस0आर0 800 दिनॉक 9 जून, 1978 के साथ पठित आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 (अधिनियम संख्या 10 सन् 1955) की धारा–3 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और केन्द्रीय सरकार की पूर्व सहमति से, राज्यपाल निम्नलिखित आदेश देते हैं अर्थात्–

## उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्‌ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश, 1985

*संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ*

1. (1) यह आदेश उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्‌ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश, 1985 कहा जायेगा।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में होगा।

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगा।

*परिभाषाएँ*

2. जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस आदेश मे–

*(क) बासमती चावल का तात्पर्य सुवासित किस्म केचावल से है जैसा कि अनुसूची 5 में वर्णित है।

(क–1) सीमान्त क्षेत्र का तात्पर्य निम्नलिखित से है–

(एक) चीन के राज्य क्षेत्र से मिली हुई राज्य की सीमा से सर्वत्र लगा हुआ सोलह किलोमीटर का क्षेत्र,

(दो) नेपाल के राज्य–क्षेत्र से मिली हुई राज्य की सीमा से सर्वत्र लगा हुआ पन्द्रह किलोमीटर का क्षेत्र

---

* विज्ञप्ति सं0 787/XXIX–Food–4–5(10)–93 दि0 18.6.1993 द्वारा बढ़ाया गया।

(ख) ''नियंत्रक'' का तात्पर्य सम्भागीय खाद्य नियंत्रक से है और इसमें उप सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, सम्भागीय विपणन अधिकारी, उप संभागीय विपणन अधिकारी या सहायक सम्भागीय खाद्य नियंत्रक भी सम्मिलित हैं।

(ग) ''शुल्क पर कुटाई'' का तात्पर्य नकद या जिसमें कुटाई प्रभार का भुगतान करने पर मिल वाले की चावल मिल में ऐसे धान की कुटाई से है, जो उसका न हो।

(घ) ''प्रवर्तन अधिकारी'' का तात्पर्य आयुक्त, खाद्य तथा रसद, उत्तर प्रदेश, अपर आयुक्त, खाद्य तथा रसद, उत्तर प्रदेश, उप आयुक्त, खाद्य तथा रसद, उत्तर प्रदेश, सहायक आयुक्त, खाद्य तथा रसद, उत्तर प्रदेश, मुख्य विपणन अधिकारी, (खाद्य तथा रसद), उत्तर प्रदेश, अपनी अधिकारिता के सीमान्तर्गत जिला मजिस्ट्रेट, कार्यपालक मजिस्ट्रेट, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, उप सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, संभागीय विपणन अधिकारी, उप सम्भागीय विपणन अधिकारी, सहायक सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक, विपणन निरीक्षक, सहायक विपणन निरीक्षक, जिला पूर्ति अधिकारी, टाउन राशनिंग अधिकारी, डिप्टी टाउन राशनिंग अधिकारी, क्षेत्रीय राशनिंग अधिकारी, ज्येष्ठ पूर्ति निरीक्षक, पूर्ति निरीक्षक, ***<u>उपनिदेशक (खाद्य एवं रसद), राजस्व एवं विशेष अधिसूचना निदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ</u>*** पुलिस उप निरीक्षक से अनिम्न पद के किसी पुलिस अधिकारी और आयुक्त, खाद्य तथा रसद से सम्बद्ध पुलिस उप निरीक्षक से अनिम्न पद के किसी पुलिस अधिकारी से हैः

(ड.) ''भूमिहीन कृषि मजदूर'' का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसकी जीविका का मुख्य श्रोत कृषि या खेती है और जिसके पास इस आदेश के प्रारम्भ के ठीक पूर्व उत्तर प्रदेश में भूमिधर, सीरदार असामी या सरकारी पट्टेदार के रूप में या तो कोई भूमि न हो या 0.40468564 हेक्टेयर (एक एकड़) से अधिक न हो,

(च) ''लाइसेन्स प्राप्त व्यापारी'' का तात्पर्य किसी ऐसे व्यक्ति से है जिसके पास ****<u>उत्तर प्रदेश अनुसूचित वस्तु व्यापारी (लाइसेन्स देना और अपसंचन पर निर्बन्धन) आदेश 1989</u>*** के अधीन प्रपत्र ''ख'' ''घ'' या ''ड.'' में लाइसेन्स हो।

(छ) ''लाइसेन्स प्राप्त मिल वाला'' का तात्पर्य धान कुटाई उद्योग (विनियमन) अधिनियम, 1958 (अधिनियम संख्या 21 सन् 1958) के अधीन विधिमान्य लाइसेंस रखने वाली चावल मिल के स्वामी या अन्य प्रभारी व्यक्ति से और उसके अन्तर्गत ऐसा व्यक्ति या

---

*अधिसूचना सं0 15/XXIX-Food–4–88 दिनॉक 20.02.1989 द्वारा बढ़ाया गया।
**अधिसूचना सं0 2025/XXIX-Food–4–5(13)–1994 दिनॉक 25.01.1995 द्वारा प्रतिस्थापित।

प्राधिकारी भी है जिसका ऐसी मिल के कार्यकलाप पर पूर्ण नियंत्रण हो और जब ऐसे कार्यकलाप, प्रबन्धक, प्रबन्ध निदेशक या प्रबन्ध अभिकर्ता को सौंपे जायें, तो उसके अन्तर्गत ऐसा प्रबन्धक, प्रबन्ध निदेशक या प्रबन्ध अभिकर्ता भी है,

(ज) किसी किस्म के धान या चावल के सम्बन्ध में अधिसूचित मूल्य का तात्पर्य ऐसे मूल्य से है जो केन्द्रीय सरकार की पूर्व सहमति से राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जायेः

(झ) ''धान'' का तात्पर्य भूसी आवृत्त चावल से हैः

(त्र) 'अनुज्ञा पत्र' का तात्पर्य शुल्क पर कुटाई का कार्य करने के लिए किसी लाइसेंस प्राप्त मिल वाले को नियंत्रक या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा दिये गये अनुज्ञा–पत्र से हैः

(ट) 'मोचन प्रमाण–पत्र' का तात्पर्य विपणन निरीक्षक द्वारा किसी लाइसेंस प्राप्त व्यापारी या लाइसेन्स प्राप्त मिल वाले को उसके द्वारा राज्य सरकार को अपेक्षित परिमाण में बेचे गये चावल/धान के प्रतीक स्वरूप अनुसूची एक में दिये गये प्रपत्र में स्वीकृत प्रमाण–पत्र से है।

(ठ) 'चावल' का तात्पर्य अरवा या सेला चावल से हैः

(ड) 'चावल मिल' का तात्पर्य उस संयंत्र और मशीनरी जिससे और प्रसीमाओं सहित उस परिसर जिसमें या जिसके किसी भाग में चावल कूटने का कार्य किया जाता है, से है और इसमें किसी आटा, तेल, दाल या अन्य मिल या पम्पिंग सेट से संलग्न या उसके साथ रखा जाने वाला चावल अपतुषक, (हलर) भी सम्मिलित हैः

(ढ) 'अनुसूची' का तात्पर्य इस आदेश की अनुसूची से है,

(ण) 'विनिर्दिष्ट' का तात्पर्य धान और चावल के लिए विहित और राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित विनिर्दिष्टियों से हैः

(त) 'नगर क्षेत्र' का तात्पर्य किसी टाउन एरिया, नोटीफाइड एरिया, छावनी बोर्ड, नगरपालिका बोर्ड या नगर महापालिका में सम्मिलित क्षेत्र. से है।

*(थ) 'बासमती चावल का शत प्रतिशत निर्यातकर्ता' का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो बासमती चावल का उत्पादन करता है और ऐसे उत्पादन का शत प्रतिशत निर्यात करता है और जो ऐसे निर्यात के लिए नियंत्रक या उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा निर्यातकर्ता के रूप में मान्यता प्राप्त हो और उसके अन्तर्गत ऐसा व्यक्ति भी

---

*विज्ञप्ति सं0 2308/XXIX-4–5(8)–92 दिनॉक 21.04.1993 द्वारा बढ़ाया गया।

सम्मिलित है जो शत प्रतिशत बासमती चावल के ऐसे मान्यता प्राप्त नियातकर्ता के माध्यम से चावल का निर्यात करता है।

उत्पादित या स्टाक में रखे चावल का उद्ग्रहण

3 (1) प्रत्येक लाइसेंस प्राप्त मिल वाला विनिर्दिष्टियों के अनुरूप प्रत्येक किस्म के ऐसे चावल का, जो–

(क) इस आदेश के प्रारम्भ के दिनॉक को उसके स्टाक में होऔर उस पर उसका स्वामित्व हो,

(ख) उसके स्वामितव में रखे गये धान के स्टाक में से प्रत्येक दिन उसके द्वारा कूटा गया हो, और

(ग) उसके द्वारा क्रय किया गया हो या बिक्री के लिए या कमीशन के आधार पर उसके माध्यम से या किसी अन्य रीति से निस्तारण के लिए उसकी अभिरक्षा या कब्जे में आया हो,

साठ प्रतिशत इस आदेश के प्रारम्भ के दिनॉक से प्रतिदिन और ऐसे समय तक जब तक राज्य सरकार अन्यथा निर्देश न दे, राज्य सरकार की अधिसूचित मूल्य पर बेचेगा और उसे देगा।

परन्तु अपतुषक (हलर) प्रकार की चावल मिलों की स्थिति में, जिसमें एक से अधिक अपतुषक न हों, नियंत्रक ऐसी अवधि के लिये जो करार पायी जाय, उपर्युक्त उद्ग्रहण के रूप में देय परिमाण के बदले में ऐसी किस्म या किस्मों के, जो विनिर्दिष्ट की जाय, चावल का एक निश्चित परिमाण स्वीकार कर सकता है। उक्त करार अनुसूची दो में निर्धारित प्रपत्र में होगा।

परन्तु यह और कि इस उपखण्ड की कोई बात किसी ऐसे लाइसेंस प्राप्त मिल वाले पर लागू नहीं होगी जिसके पास अपतुषक प्रकार की एक से अनधिक चावल मिल हो और जिसे नगर क्षेत्र से भिन्न किसी अन्य क्षेत्र में चलाया जाता हो।

* *परन्तु यह भी कि मिल वालों द्वारा 01 अक्टूबर 1994 का या उसके पश्चात् राज्य सरकार को बेचे जाने के लिए अपेक्षित उद्ग्रहण चावल के सम्बन्ध में इस उपखण्ड के उपबन्धों के अनुसार मिल वाले उद्ग्रहण चावल के वितरण के लिए केवल नये* ***<u>95 किलोग्राम या 50 किलोग्राम की पैकिंग की ऐसी विनिर्दिष्टियों जैसी समय–समय पर केन्द्र सरकार द्वारा इस निमित्त नियत की जाय, के लिए मशीन से डबल लाईन सिटच्ड गनी बैगों</u> का प्रयोग करेंगे।***

अधिसूचना सं0 1271/XXIX-4–5(23)–94 दि0 10.06.1994 द्वारा बढ़ाए गए।

□अंक व शब्द अधिसूचना सं0 2155/XXIX–4–5(42)–95 दि0 05.11.1996 द्वारा प्रतिस्थापित।

*परन्तु यह और भी कि लाईसेन्स प्राप्त मिल वाले को डबल लाईन मशीन स्टिचिंग के लिए और **गनी बैंगों** के मूल्य के लिए ऐसी दर पर जैसी राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर घोषित की जाये, प्रतिकर का भुगतान किया जायेगा।*

(2) प्रत्येक लाइसेंस प्राप्त व्यापारी विनिर्दिष्टियों के अनुरूप प्रत्येक किस्म के ऐसे चावल का, जो–

(क) इस आदेश के प्रारम्भ के दिनॉक को उसके स्टाक में हो और उस पर उसका स्वामित्व हो,

(ख) उसके स्वामित्व में रखे गये धान के स्टाक में से प्रत्येक दिन उसके द्वारा कूटा गया हो, और

(ग) उसके द्वारा क्रय किया गया हो या बिक्री के लिए या कमीशन के आधार पर उसके माध्यम से या किसी अन्य रीति से निस्तारण के लिए उसकी अभिरक्षा या कब्जे में आया हो,

साठ प्रतिशत इस आदेश के प्रारम्भ के दिनॉक से प्रतिदिन और ऐसे समय तक राज्य सरकार अन्यथा निर्देश न दे, राज्य सरकार को अभिसूचित मूल्य पर बेचेगा और उसे देगा–

परन्तु यह भी कि इस उपखण्ड के अधीन कोई उद्‌ग्रहण भारतीय खाद्य निगम पर आरोपित नहीं किया जायेगा।

**0*अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि इस खण्ड के अधीन बासमती चावल पर कोई उद्‌ग्रहण आरोपित नहीं किया जायेगा।***

****परन्तु यह भी कि व्यापारियों द्वारा 01 अक्टूबर 1994 को या उसके पश्चात् राज्य सरकार को बेचे जाने के लिए अपेक्षित उद्‌ग्रहण चावल के सम्बन्ध में इस उपखण्ड के उपबन्धों के अनुसार व्यापारी उद्‌ग्रहण चावल के वितरण के लिए केवल नये <u>95 किलोग्राम या 50 किलोग्राम की पैकिंग, की ऐसी विनिर्दिष्टियों जैसी समय–समय पर केन्द्र सरकार द्वारा इस निमित्त नियत की जाय, के लिए मशीन से डबल लाईन स्टिच्ड गनी बैगों का प्रयोग करेंगे</u>।***

---

**0**अधिसूचना सं0 787/XXIX-Food-4–5(10)–93 दि0 18.06.1993 द्वारा बढ़ाया गया।
*अधिसूचना सं0 1271/XXIX-4–5(23)–94 दि0 10.06.1994 द्वारा बढ़ाए गए एवं
□अंक व शब्द अधिसूचना सं0 2155/XXIX–4–5(42)–95 दि0 05.11.1996 द्वारा प्रतिस्थापित।

*परन्तुक यह और भी कि व्यापारी को डबल लाईन मशीन स्टिचिंग के लिए और नये गनी बैंगों के मूल्य के लिए ऐसी दर पर जैसी राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर घोषित की जाये, प्रतिकर का भुगतान किया जायेगा।''*

<->परन्तु मिल वाले प्रत्येक बैग के वाह्य भाग के मुहाने पर मशीन से रैक्सीन स्लिप/कैनवास स्लिप (15 से0मी0 से 10 से0मी0 तक स्टिच करेंगे, जिन पर मिल वाले का नाम, फसल वर्ष, कोड संख्या, शुद्ध भार, लाट संख्या और चावल की किस्म अंकित होगी।

उद्ग्रहण चावल विनिर्दिष्टियों के अनुरूप होगा।

(4) खण्ड–3 के अधीन राज्य सरकार को बेचे जाने के लिए अपेक्षित चावल उत्तम औसत किस्म के चावल की विनिर्दिष्टियों के अनुरूप होगा जिसे राज्य सरकार द्वारा उस सम्बन्धित किस्म के चावल के लिये अधिसूचित किया गया हो और उसमें सरकारी अधिसूचना में दिखाई गई अस्वीकार की सीमा से अधिक अपवर्तन नहीं होंगे और यदि बिक्री के लिए प्रस्तुत चावल का स्टाक ऐसी विनिर्दिष्टियों के अनुरूप न हो तो उसे इस प्रकार प्रस्तुत करने के पूर्व यथा स्थिति लाइसेंस प्राप्त मिल वाला या व्यापारी द्वारा उसका अनुकूलन या परिशोधन किया जायेगा या अन्यथा विनिर्दिष्टियों के अनुरूप लाया जायेगा।

विहित चावल राज्य सरकार को बेचे बिना धान और चावल का निस्तारण पर निर्बन्धन

5 (1) कोई भी लाइसेंस मिल वाला या लाइसेंस प्राप्त व्यापारी अपने चावल या धान के स्टाक को उस समय तक न तो बेचेगा, न किसी अन्य प्रकार से उसका निस्तारण करेगा औरन किसी विशिष्ट स्थान (लोकेलिटी) में अपने सामान्य व्यापारी स्थान या संग्रहण स्थान से भिन्न किसी अन्य स्थान को उसे हटायेगा जब तक कि उसने राज्य सरकार को खण्ड–3 के अधीन धान/चावल का विहित प्रतिशत बेच न दिया हो और उसके प्रतीक स्वरूप केन्द्र के प्रभारी ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक द्वारा जारी किया गया मोचन प्रमाण–पत्र प्राप्त न कर लिया गया हो:

(2) उपखण्ड (1) में यथा अन्यथा व्यवस्थित के सिवाय, कोई लाइसेंस प्राप्त मिल वाल या लाइसेंस व्यापारी उपखण्ड (1) में निर्दिष्ट मोचन प्रमाण पत्र के अनुसार के सिवाय चावल मिल के भू–गृहादि या लाइसेंस में घोषित गोदाम से बिक्री के लिए चावल का परिवहन नहीं करेगा।

---

<->अधिसूचना सं0 2196/XXIX-4–2004–5(43)–03 दि0 11.10.2004 द्वारा बढ़ाया गया।

परन्तु यदि चावल के किसी लाट का भाग जिसके सम्बन्ध में उपर्युक्त मोचन प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया हो, सड़क द्वारा ले जाया जाय तो ऐसे चावल को ले जाने वाले वाहन का ड्राईवर या प्रभारी व्यक्ति सम्प्रेक्षण के स्थान पर अधिकारितायुक्त ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक से एक प्रमाण–पत्र ले जायेगा जिसमं यह इंगित किया जायेगा कि ले जाया गया चावल मोचित लाट का भाग है। इस प्रमाण–पत्र में उस व्यापारी/मिल वाले का नाम, लाइसेंस संख्या और पता जिसके पक्ष में चावल का विशेष लाट मोचित किया गया हो और मोचन प्रमाण–पत्र का दिनॉक और संख्या और उस मोचन प्रमाण पत्र के अधीन मोचित चावल की श्रेणी और परिमाण भी उल्लिखित किया जायेगा।

***स्पष्टीकरण***–*ऐसा कोई लाइसेंस प्राप्त मिल वाला या व्यापारी जसे इस आदेश के खण्ड 3(1)(ग) के अधीन छूट दी गयी हो, नीचे दिये गये विहित प्रपत्र में संलग्न घोषणा पत्र के आधार पर अपने लाइसेंस में घोषित चावल मिल या अपने गोदाम के भू–गृहादि से चावल या धान की बिक्री के लिए परिवहन करेग। लाइसेंस प्राप्त मिल वाला या व्यापारी, नीचे विहित प्रपत्र में उपरोक्तानुसार चावल के संचलन के सम्बन्ध में सूचना प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में सम्भागीय खाद्य नियंत्रक या खाद्य आयुक्त और सरकार को प्रस्तुंत करने के लिए उत्तरदायी होगा।*

## घोषणा–पत्र

(बासमती तथा पूसा बासमती (1) चावल निर्यातक/गैर निर्यातक इकाइयों के लिए)

1. दिनॉक– ..........................................
2. मिल का नाम– ............................................
3. केन्द्र का नाम/जिला/सम्भाग .............................................
4. मिल में संग्रहीत बासमती/पूसा बासमती (1) चावल की मात्रा .............................................
5. (क) चावल मिल द्वारा निर्यात की जाने वाली मात्रा .............................................
   (ख) (स्थानीय बाजार में बिक्रीत) गैरनिर्यातित चावल की मात्रा ..............................................
6. मिल में भण्डारित बासमती/पूसा बासमती (1) चावल की अवशेष मात्रा ..............................................
7. प्राप्तकर्ता का नाम व पता .............................................

---

अधिसूचना सं0 2443/XXIX-4–2004–5(27)–01 दि0 23.12.2004 द्वारा प्रतिस्थापित।

8. ट्रक संख्या/ड्राइवर का नाम ..............................................

9. निर्यात की जाने वाली मात्रा के सम्बन्ध में बिल ऑफ लोडिंग/फार्म 15 एच संलग्न किये जाते है ........................................

10. (क) विगत माह में बासमती तथा पूसा बासमती (1) चावल की निर्यात की गई कुल मात्रा ........................................

(ख) विगत माह में गैर निर्यातित (स्थानीय बाजार में विक्रय किये गये) चावल की कुल मात्रा ........................................

11. चावल मिल द्वारा निर्मित और गैर निर्यातित (स्थानीय बाजार में बिक्री की गई) चावल की कुल मात्रा ........................................

12. (क) चावल मिल द्वारा अब तक निर्यात की गई चावल की कुल मात्रा ......................................

(ख) गैर निर्यातित (स्थानीय बाजार में बिक्री की गई) चावल की कुल मात्रा

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिये गये विवरण सत्य एवं पूर्ण हैं। यदि कोई सूचना असत्य पाई जाती है, तो भारतीय दण्ड संहिता के संगत नियमों, उपविधियों या संगत उपबंधों के अनुसार कार्यवाही की जा सकती है और मेरे द्वारा प्राप्त प्रसुविधाओं की वसूली खाद्य विभाग द्वारा ब्याज और शास्तियों सहित की जा सकती है।

हस्ताक्षर

केन्द्र प्रभारी का नाम हस्ताक्षर सहित

मिल का नाम व पता (मुहर सहित)

नियंत्रक या उसके नाम–निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा चावल की खरीद या उसे स्वीकार किया जाना

## 6. नियंत्रक या उसका नाम–निर्दिष्टि व्यक्ति

(क) किसी व्यक्ति से भी जिसमें ऐसा लाइसेंस प्राप्त मिल वाला भी सम्मिलित है, जिसके पास अवतुषक प्रकार का एक से अनधिक चावल मिल हो और जिले नगर क्षेत्र से भिन्न क्षेत्र मं चलाया जाता है, अधिसूचित मूल्य पर चावल खरीदेगा, यदि वह अधिसूचित विनिर्दिष्टियों के अनुरूप हो,

(ख) राज्य सरकार के निर्देशों के अनुसार खण्ड–3 के अधीन राज्य सरकार को बेचे जाने के लिए देय चावल के लिए निम्नलिखित स्वीकार कर सकता है–

(1) अरवा चावल के बदले उस किस्म का सेल्हा चावल,

(2) देय अधिग्रहण से अधिक चावल भी यदि स्वेच्छा से दिया जाये।

(ग) नियंत्रक या उसका नाम–निर्दिष्ट व्यक्ति ऐसे सामान्य या विशेष अनुदेशों के अधीन रहते हुए, जैसा लाइसेंस प्राप्त मिल वाले या लाइसेंस प्राप्त व्यापारी की ओर से खण्ड–3 के अधीन बेचे गये चावल की मात्रा का परिदान लेने के लिये राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये जायें, उसको एक रसीद देगा जिसमें उसके द्वारा परिदान किये गये चावल की मात्रा और किस्म और उसका परिदान लेने का दिनॉक विनिर्दिष्ट किया जायेगा।

कोई व्यक्ति उद्ग्रहण में बेचे गए चावल के लिए अधिक मूल्य नहीं वसूल करेगा।

7. कोई व्यक्ति जिसकी ओर से लाइसेंस प्राप्त व्यापारी चावल/धान का कोई ऐसा स्टाक रखता है, जिसके सम्पूर्ण या उसके किसी भाग को ऐसे व्यापारी द्वारा राज्य सरकार को बेचना अपेक्षित हो, किसी संविदा या लिखित के प्रतिकूल होते हुए भी, इस प्रकार बेचे गये स्टाक के मूल्य के लेखों पर उक्त व्यापारी से उक्त उपखण्ड के अधीन लाइसेंस प्राप्त व्यापारी से प्राप्त मूल्य से अधिक कुछ भी वसूल करने का हकदार न होगा।

चावल के परिदान की रीति।

8. प्रत्येक व्यक्ति जिससे इस आदेश के अधीन उद्ग्रहण देय हो, नियंत्रक या उसके नाम–निर्दिष्ट व्यक्ति को बेचने के लिये अपेक्षित चावल/धान का स्टाक ऐसे लाट में, ऐसी रीति से, ऐसे स्थान पर और ऐसे समय पर देगा जैसा नियंत्रक या उसका नाम–निर्दिष्ट व्यक्ति निर्देश दे।

धान से चावल प्राप्त करना

9. समस्त समूहों के धान से प्राप्त किये गये चावल का प्रतिशत, जब तक कि इसके प्रतिकूल न सिद्ध कर दिया जाये, निम्नलिखित समझा जायेगा, और खण्ड–3 के अधीन देय उद्ग्रहण का परिमाण तद्नुसार किया जाये–

| अरवा | सेला |
|---|---|
| 67 | 68 |

परन्तुक राज्य सरकार लोकहित में और केन्द्रीय सरकार की पूर्व सहमति से, किसी क्षेत्र के सम्बन्ध में या धान की किसी किस्म या श्रेणी के सम्बन्ध में प्राप्ति का प्रतिशत घटा सकती है।

परन्तु यह और कि यदि किस मिल में वास्तविक प्राप्ति समझी गयी प्राप्ति के प्रतिशत के अधिक हैं तो उद्ग्रहण केवल समझी गयी प्राप्ति के प्रतिशत के आधार पर किया जायेगा, न कि वास्तविक प्राप्ति पर।

परन्तु यह भी कि नियंत्रक का यह समाधान हो जाने पर कि किसी मामले में वसूली का प्रतिशत इस खण्ड में विनिर्दिष्ट प्रतिशत से कम है तो उद्ग्रहण के उतने कम प्रतिशत को स्वीकार कर सकता है जितना यह अधिलिखित कारणों से उचित समझें।

शुल्क पर कुटाई के लिए अनुज्ञा–पत्र

10. निरस्त, विज्ञप्ति सं0 बी0एस0–63/2974–13/91 दिनॉक 8.12.92

11. कोई लाइसेंस प्राप्त चावल मिल वाला अनुसूची चार में दिये गये प्रपत्र में नियंत्रक या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी किये गये अनुज्ञा पत्र के अधीन और अनुसार के सिवाय धान की शुल्क पर कुटाई का कार्य नहीं करेगा।

धान का उद्ग्रहण

12. (1) प्रत्येक लाइसेंस प्राप्त मिल वाला या लाइसेंस प्राप्त व्यापारी किसी धान की जो उसे इस आदेश के प्रारम्भ के पश्चात् प्राप्त हो या उसके स्टाक में हो और जिसे तीन मास या ऐसे बढ़ाये गये समय के भीतर जैसा नियंत्रक विशेष परिस्थितियों में अनुज्ञा दें, चावल, खील, लइया या चूड़ा में परिवर्तन न किया गया हो साठ प्रतिशत अधिसूचित मूल्य पर राज्य सरकार को बेचेगा।

परन्तु तीन मास से अधिक समय बढ़ाये जाने की स्थिति में, नियंत्रक समय बढ़ाने के आदेश की रिपोर्ट राज्य सरकार को देगा जो ऐसे आदेश मे फेरफार, संशोधन या उसका विखण्डन कर सकती है–

परन्तु यह और कि खरीदे गये या अन्य प्रकार अर्जित धान के ऐसे किसी स्टाक पर कोई उद्ग्रहण आरोपित नहीं किया जायेगा जिसके सम्बन्ध में इस उपखण्ड के अनुसार उद्ग्रहण आरोपित कर दिया गया हो और राज्य सरकार को धान परिदत्त कर दिया गया हो–

परन्तु यह भी कि उस विपणन काल के अन्त में जिसमें धान खरीदा गया हो, मिल वालों के पास कोई धान बिना कूटे, नहीं रह जायेगा।

(2).लाइसेंस प्राप्त मिल वाला या लाइसेंस प्राप्त व्यापारी जिसने उपखण्ड (1) के अधीन उद्ग्रहण धान का परिदान किया है, मोचन प्रमाण–पत्र प्राप्त करेगा और खण्ड–5 के उपखण्ड यथावश्यक परिवर्तन सहित, ऐसे धान के संचलन पर लागू होंगे।

(3) विनिर्दिष्टियों, अधिसूचित मूल्य के भुगतान और उद्ग्रहण चावल केपरिदान के सम्बन्ध में विहित शर्तें यथावश्यक परिवर्तन सहित, उपखण्ड–2 के अधीन धान के परिदान पर लागू होगी।

13. निरस्त, विज्ञप्ति सं0 वी0एस0 48/29–खाद्य–4–5 (20)/91 दिनॉक 18.6.93

14. निरस्त, विज्ञप्ति सं0 128/29–4–2001–5(241)/दिनॉक 8.11.2001

15. उत्तर प्रदेश के मध्यवर्ती क्षेत्र से होकर धान या चावल ले जाने वाले किसी गाड़ी का ड्राइवर या प्रभारी उत्तर प्रदेश के निकटतम जॉच चौकी के विपणन निरक्षक/ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक को अपना दस्तावेज प्रस्तुत करेगा जो अपने संतोषानुसार आवश्यक सत्यापन करने के पश्चात् निम्नलिखित पृष्ठांकन करेगा जिससे गाड़ी राज्य की निकास चौकी को पार कर सके–

प्रमाणित किया जाता है कि.....................................................संख्या की गाड़ी उत्तर प्रदेश से होकर.........................................................से......................................को.................................... ..............................(क्विन्टल) सामान्य/उत्तम/अति उत्तम/सुवासित किसम का धान/चावल ले जा रही है और..................................................(दिनॉक) को............................... बजे राज्य के नाके पर पहुॅची।

विपणन निरीक्षक/ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक का हस्ताक्षर

यह पृष्ठांकन निकास चौकी के विपणन निरीक्षक/ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक को प्रस्तुत किया जायेगा।

मूल्य और विनिर्दिष्टियॉ

16. उद्ग्रहण के रूप में परिदत्त धान या चावल के स्टाक के लिये भुगतान राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित की जाने वाली विनिर्दिष्टियों के अनुसार अधिसूचित मूल्य पर किया जायेगा।

17. (1) निर्दिष्ट अधिसूचित मूल्य उस प्रकार के उचित औसत किस्म के चावल या धान के लिए है जो खण्ड 16 के अधीन अधिसूचित विनिर्दिष्टियों के अनुरूप हो और उक्त किस्म से नीचे के चावल या धान के सम्बन्ध में विनिर्दिष्टियों में विनिर्दिष्ट कटौतियों के अधीन होंगे।

(2) यदि विक्रय के लिए प्रस्तुत चावल या धान में निम्न किस्म का मिश्रण विनिर्दिष्टियों में उस विशिष्ट किस्म के चावल या धान के लिए उल्लिखित अस्वीकार की सीमा से अधिक हो तो नियंत्रक या उसका नाम निर्दिष्ट व्यक्ति सम्बद्ध लाइसेंसप्राप्त व्यापारी/मिल वाले को ऐसे चावल या धान में से ऐसे मिश्रण को हटाकर उसे विनिर्दिष्टियों के अनुरूप बनाने के लिये निर्देश दे सकता है।

परन्तु यदि विक्रय के लिये प्रस्तुत चावल या धान में किसी ऐसे किस्म के चावल या धान का मिश्रण जो अनुसूची पॉच में विनिर्दिष्ट है, उस विशिष्ट किस्म के चावल या धान के लिये विनिर्दिष्टि में दी गयी अस्वीकार की सीमा से अधिक हों तो नियंत्रक या उसका नाम–निर्दिष्ट व्यक्ति इस आदेश के प्रयोजन के लिये इस निम्न किस्म के चावल/धान का जिसका मिश्रण सबसे अधिक है, उपचार कर सकता है और वहॉ ऐसे चावल/धान के लिए उस निम्न किस्म का मूल्य देय होगा।

(3) (एक) उदग्रहण में परिदत्त चावल या धान के चार नमूनें लिये जायेंगे, उन्हें मुहरबन्द किया जायेगा और लाइसेंस प्राप्त व्यापारी/मिल वाला या उसके प्रतिनिधि और नियंत्रक या उसके प्रतिनिधि द्वारा उस पर हस्ताक्षर कियाजायेगा। एक नमूना लाइसेंस प्राप्त व्यापारी/मिल वाला या उसके प्रतिनिधि को दे दिया जायेगा और दो नमूने सम्भागीय जॉच

प्रयोगशाला को भेज दिये जायेंगें। नियंत्रक या उसका प्रतिनिधि शेष नमूने का लाइसेंस प्राप्त व्यापारी/मिलवाला या उसके प्रतिनिधि की उपस्थिति में विश्लेषण करेगा और तद्नुंसार अधिसूचित मूल्य पर भुगतान करेगा।

(दो) यदि किये गये विश्लेषण के परिणाम से लाइसेंस प्राप्त व्यापारी मिल वाला संतुष्ट न हो तो वह उसके पुनः विश्लेषण के लिये उसव्यक्ति के ास तीन दिन के भीतर लिखित रूप में आपत्ति करेगा जिसने विश्लेषण किया हो।

परन्तु नमी होने के सम्बन्ध में कोई आपत्ति नहीं की जायेगी।

(तीन) उपर्युक्त उपखण्ड (दो) में निर्दिष्ट आपत्ति को तीन दिन के ीतर सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला के प्रभारी को भेजा जायेगा। संभागीय जॉच प्रयोगशाला का प्रभारी ऐसी आपत्ति के प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के भीतर विश्लेषण के लिये कोई दिनॉक निश्चित करेगा और सम्बन्धित लाईसेन्स प्राप्त व्यापारी/मिल वाले कोविश्लेषण के समय उपस्थित रहने की सूचना देगा। निश्चित दिनॉक को सम्भागीय विपणन अधिकारी द्वारा संभागीय जॉच प्रयोगशाला में नमूने का विश्लेषण किया जायेगा।

(चार) यदि लाइसेंस प्राप्त व्यापारी/मिल वाला सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला में किये गये विश्लेषण के परिणाम से सन्तुष्ट न हो तो वह ऐसे विश्लेषण के तीन दिन के भीतर केन्द्रीय जॉच प्रयोगशाला में विश्लेषण किये जाने के लिये सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को अभ्यावेदन कर सकता है। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक ऐसे अभ्यावेदन को मुख्य विपणन अधिकारी को अग्रसारित करेगा। मुख्य विपणन अधिकारी सम्भागीय खाद्य नियंत्रक से अभ्यावेदन प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के भीतर नमूने के विश्लेषण के लिये कोई दिनॉक निश्चित करेगा और सम्बन्धित लाइसेंस प्राप्त व्यापारी/मिल वाले को दियेगये मुहरबन्द नमूने के साथ विश्लेषण के समय उपस्थित होने का निर्देश देगा। मुख्य विपणन अधिकारी केन्द्रीय जॉच प्रयोगशाला में ऐसे नमूने का जो लाइसेंस प्राप्त व्यापारी/मिल वाले के पास है, विश्लेषण निश्चित दिनॉक पर करेगा जिसका निष्कर्ष अन्तिम होगा।

(पॉच) यथास्थिति, सम्भागीय/केन्द्रीय प्रयोगशाला के अन्तिम विश्लेषण के परिणाम के अनुसार मूल्य में आवश्यक समायोजन किया जायेगा।

चावल मिल का धान को चावल परिवर्तत करने के लिए निर्दश देने की शक्ति

18. राज्य सरकार अपने या अपने अभिकरणों द्वारा धृत धान के किसी स्टाक को ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर जैसा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जाये, चावल में परिवर्तित करने के लिये किसी लाइसेंस प्राप्त चावल मिल को निर्देश दे सकती है।

परन्तु 1 अक्टूबर से प्रारम्भ होने वाले किसी एक विपणन (खरीफ) काल के दौरान राज्य सरकार या उसके अभिकरणों द्वारा किसी चावल मिल को दी जाने वाली धान की

मात्रा वार्षिक लाइसेंस प्राप्त कुटाई की क्षमता के जिसकी गणना 300 कार्य दिवस के औसत पर की जायेगी, चालीस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

<u>स्पष्टीकरण–</u> इस खण्ड के प्रयोजनार्थ किसी लाइसेंस प्राप्त/चावल मिल की लाइसेंस प्राप्त कुटाई की क्षमता वही होगी जो धान–कुटाई (विनियमन) अधिनियम 1958 और उसके अधीन बनाये गये नियमों के अधीन जारी किये गये लाइसेंस में उल्लिखित हो।

19. निरस्त विज्ञप्ति सं0 भा0सं0–39/उन्तीस–4–5(8)–92 दिनॉक 24.4.95

प्रवेश करने, तलाशी लेने और अधिग्रहण करने की शक्ति

20. प्रवर्तन अधिकारी इस आदेश के अनुपालन को सुनिश्चित करने या अपना यह समाधान करने के लिये कि इस आदेश का अनुपालन हे गया है–

(क) किसी बही या दस्तावेज या लेखा का और किसी मिल वाले या व्यापारी के या उसके नियंत्रणाधीन चावल या धान के किसी स्टाक का निरीक्षण कर सकता है या करा सकता है,

(ख) चावल या धान के कय, विकय या विकय के लिए संग्रह के लिए चाव के उत्पादन या निर्माण के किसी कार्य या कारोबार के सम्बन्ध में किसी व्यक्ति से अपने कब्जे की कोई सूचना देने की अपेक्षा कर सकता है,

(ग) ऐसे साधन या सहायता से, जो आवश्यक हो, मिल वाले या व्यापारी की मिल या अन्य भू–गृहादि से जहॉ उसे यह विश्वास करने का कारण हो कि यहॉ चावल या धान का संग्रह किया जाता है, चावल या धान का परिदान करने के लिए प्रयुक्त या प्रयोग किये जाने के लिए समझे गये किस व्यक्ति या गाड़ी या पात्र या पशु को रोक सकता है और उनकी तलाशी ले सकता है।

(घ) ऐसे साधन या सहायता से, जो आवश्यक हो, ऐस मिल या अन्य भू–गृहादि में प्रदेश कर सकता है और उसकी तलाशी ले सकता है।

(ड.) ऐसे साधन या सहायता से, जो आवश्यक हो–

(एक) चावल या धान के किसी स्टाक को जिसके या जिसके भाग के सम्बन्ध में उसे यह विश्वास करने का कारण हो कि इस आदेश के किसी उपबन्ध का उल्लंघन हुआ है या हो रहा है या उल्लंघन किया जाने वाला है।

(दो) किसी पैकेज, आवरण या आधान को जिसमें ऐसे चावल या धान का स्टाक पाया जाय, और

(तीन) ऐसे चावल या धान के स्टाक को ले जाने में प्रयुक्त किसी पशु, गाड़ी, पात्र या अन्य वाहन को,

अभिगृहीत कर सकता हो और उसे हटा सकता है यदि उसे यह विश्वास करने का कारण हो, कि ऐसे पशु, गाड़ी, पात्र या अन्य वाहन को आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 के उपबन्धों के

अधीन समपहृत किया जा सकता है और तपश्चात् बिना अयुक्तियुक्त विलम्ब के उक्त अधिनियम की धारा 6—क के उपबन्धों के अधीन नियंत्रक की रिपोर्ट कर सकता है।

(च) किसी लेखा—बही या दस्तावेज को अभिगृहीत कर सकता है और उसे हटा सकता है जो उसकी राय में, इस आदेश के किसी उल्लंघन से सम्बन्धित किसी कार्यवाही के लिये उपयोगी हो या उससे सुसंगत हो और ऐसे व्यक्ति को जिसकी अभिरक्षा से ऐसी लेखा बही या दस्तावेज अभिगृहीत किया जाय, अपनी उपस्थिति में उसकी प्रतियॉ बनाने या उससे उद्धरण लेने की अनुमति दे सकता है।

(2) तलाशी लेने और अभिग्रहण करने के सम्बन्ध में दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (अधिनियम संख्या 2 सन् 1974 ) की धारा 100 के उपबन्ध, यथासम्भव, इस खण्ड के अधीन तलाशी लेने और अभिग्रहण करने पर लागू होंगे।

लेखा अनुरक्षण

21. प्रत्येक लाइसेंस प्राप्त व्यापारी और लाइसेंस प्राप्त मिल वाला ऐसे अभिलेख रखेगा और ऐसी नियतकालिक विवरणी प्रस्तुत करेगा जैसा नियंत्रक या उसका नाम—निर्दिष्ट व्यक्ति समय—समय पर निर्देश दें।

अपील

22. (1) उद्ग्रहण की मात्रा निर्धारित करने के नियंत्रक या उसके नाम निर्दिष्ट व्यक्ति के आदेश से व्यथित कोई मिलवाला या व्यापारी या अन्य व्यक्ति ऐसे आदेश के तामील किये जाने के दिनॉक से सात दिन के भीतर उस क्षेत्र में जिसमे ंमिल वाले की मिल या व्यापारी के कारोबार की भू—गृहादि स्थित हो, अधिकारिता काप्रयोग करने वाले मंडलीय आयुक्त को अपील कर सकता है।

(2) मंडलीय आयुक्त इस प्रकार प्रस्तुत अपील की सुनवाई के लिये दिनॉक, समय और स्थान निर्धारित करेगा और समय—समय पर सुनवाई को स्थगित कर सकता है।

(3) मंडलीय आयुक्त अपील में उस आदेश की जिसके विरूद्ध अपील की गयी हो, पुष्टि कर सकता है या उसे अपास्त कर सकता है या उक्त आदेश के अधीन बेची जाने वाली चावल की मात्रा को कम कर सकता है या उसे बढ़ा सकता है।

(4) मंडलीय आयुक्त अपील में दिये गये आदेश की लिखित सूचना अपीलार्थी को और सम्बद्ध क्रय अधिकारी को भी भेजेगा। ऐसी अील पर मंडलीय आयुक्त का प्रत्येक आदेश अन्तिम होगा।

आदेश का पालन करने का कर्तव्य

23. प्रत्येक लाइसेंस प्राप्त मिल वाला या लाइसेंस प्राप्त व्यापारी, जिसे इस आदेश के द्वारा या अधीन प्रदत्त किसी शक्ति के अधीन कोई आदेश या निर्देश दिया जाये, ऐसे आदेश या निर्देश का पालन करेगा।

छूट देने की शक्ति

24. (1) केन्द्रीय सरकार की पूर्व सहमति से, राज्य सरकार—

(क) लोकहित में उद्ग्रहण के प्रतिशत को बढ़ा या घटा सकती है।

(ख) लोकहित में, किसी क्षेत्र को उद्ग्रहण से छूट दे सकती है या उद्ग्रहण के प्रतिशत को कम कर सकती है।

(ग) लोकहित में, किसी क्षेत्र में किसी प्रकार की चावल मिल के सम्बन्ध में उद्ग्रहण का प्रतिशत कम कर सकती है।

(घ) किसी किस्म के धान और चावल को उद्ग्रहण से पूर्णतः या अंशतः छूट दे सकती है।

(2) राज्य सरकार ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, धान या चावल के किसी लाट को उद्ग्रहण से पूर्णतः या अंशतः छूट दे सकती है यदि सम्पूर्ण स्टाक या उसका कोई भाग संग्रह के लिये अनुपयुक्त हो या सस्से गल्ले की दुकानों से बेचने के लिये अनुपयुक्त हो।

(3) राज्य सरकार ऐसे उद्ग्रहण को जो इस आदेश के अधीन सरकार को बेचा जाना हो, ऐसे निर्बन्धनों और शर्तों पर जो आरोपित किये जायें, छः मास की अवधि तक स्थगित कर सकती है, यदि उसका समाधान हो जाये कि उद्ग्रहण के रूप में देय धान या चावल अधिसूचित विनिर्दिष्टियों के अन्तर्गत नहीं लाया जा सकता।

(4) नियंत्रक ऐसे अनुदेशों के अधीन रहते हुए जो राज्य सरकार द्वारा जारी किये जाये, किसी ऐसे व्यक्ति को जिससे चावल या धान का उद्ग्रहण किया जाना हो, उद्ग्रहण के सम्बन्ध में देय किस्म से भिन्न किस्म का चावल या धान राज्य सरकार को बेचने की अनुज्ञा दे सकता है।

कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति

25. राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जिसके लिए इस आदेश में कोई उपबन्ध नहीं है या अपर्याप्त उपबन्ध हैः पूरक उपबन्ध बना सकती है या ऐसा अन्य उपबन्ध बना सकती है जिसे वह किसी कठिनाई के दूर करने के प्रयोजनार्थ उचित समझे।

विखण्डन

26. उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश, 1981 एतदद्वारा विखंडित किया जाता है और साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10 सन् 1897) की धारा–6 के और 24 के उपबन्ध उसके विखण्डन के सम्बन्ध में उसी प्रकार लागू होंगे जिस प्रकार के किसी केन्द्रीय अधिनियम द्वारा किसी अधिनियमित के निरसन के सम्बन्ध में लागू होते हैं।

## अनुसूची–एक
## (खण्ड–2(ट) देखिए)
## मोचन प्रमाण–पत्र

पुस्तक संख्या—　　　　　　　　　　　　　　　क्रम संख्या—

1.　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　सम्भाग—
2.　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　सम्प्रेषण केन्द्र का नाम—
3. विधिमान्यता का दिनॉक और समय............................
4. एतद्द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री................................................................................................ .........................खाद्यान्न व्यापारी / चावल मिल लाइसेंस संख्या............................ से निम्नलिखित चावल / धान के स्टाक पर देय उद्ग्रहण वसूल कर लिया गया है और तद्नुसार.................................. ...................................................................क्विंटल चावल / धान का स्टाक उनके द्वारा निस्तारण के लिए मोचित किया जाता है।
5. वजन क्विंटल में...............................
　　(क) अंकों में...................................
　　(ख) शब्दों में..................................
थैलों की संख्या...............................................
　　(क) अंकों में.........................................
　　(ख) शब्दों में.......................................
6. सम्प्रेषण करने वाले खाद्यान्न लाइसेंसधारी का नाम और लाइसेंस संख्या...................
7. प्राप्त करने वाले (गन्तव्य स्थान) लाइसेंसधारी का नाम, पता और लाइसेंस संख्या.........
8. परिवहन का साधन ट्रक / रेल.............................
9. ट्रक संख्या रेलवे रसीद संख्या................................
10. ड्राइवर का नाम.....................................................
11. ट्रक के प्रस्थान का दिनॉक और समय.........................................
12. गन्तव्य स्थान तक ट्रक के पहुँचने के लिये अनुसूचित दिनॉक और समय और वह समय और दिनॉक जिसके लिए मोचन प्रमाण—पत्र विधिमान्य हो....................

ज्येष्ठ / विपणन निरीक्षक

---

<u>टिप्पणी—</u> यदि गन्तव्य स्थान पर पहुँचने के पूर्व ट्रक में कोई खराबी हो जाय तो ट्रक का ड्राइवर निकटतम केन्द्र के प्रभारी को आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सकता है और मोचन प्रमाण—पत्र की विधिमान्यता की अवधि को बढ़वा सकता है या किसी दूसरी ट्रक में स्टाक को लादे जाने के लिए मोचन प्रमाण—पत्र की दोनों प्रतियों को संशोधन करा सकता है।

सम्बद्ध लाइसेंसधारी स्थानीय ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक / विपणन निरीक्षक की अनुज्ञा से इस स्टाक का निस्तारण भी कर सकता है परन्तु यह मोचन प्रमाण पत्र जारी करने वाले ज्येष्ठ विपणन निरीक्षक / विपणन निरीक्षक को भी इसकी सूचना देगा।

## अनुसूची—दो
## (खण्ड—3 के उपखण्ड (1) का परन्तुक—एक देखिए)

## करार का प्रपत्र

एतद्द्वारा.......................................................................................सम्भाग के सम्भागीय खाद्य नियंत्रक के माध्यम से राज्यपाल और सर्वश्री......................................................................(मिल वाले का नाम और स्थान) के मध्य यह करार किया जाता है कि उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश, 1985 (जिसे आगे उक्त आदेश, कहा गया है) के खण्ड (3–1) के परन्तुक–एक के अर्थान्तर्गत, सर्वश्री.............................................................................................................................................

....................................................

(1) नीचे दी गयी समय अनुसूची के अनुसार मासिक आधार पर, उक्त आदेश के अधीन उक्त मिल वाले द्वारा देय उद्ग्रहण के बदले में अपने उद्ग्रहण के अंश के रूप में चावल.....................

..............................................................(किस्म/किस्में) देगा–

समय अनुसूची

| मास का नाम | मास के दौरान दिया जाने वाला परिमाण | वह दिनॉक जब तक परिमाण दे दिया जायेगा (मास का अंतिम दिन) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

(2) प्रत्येक मास के अन्तिम दिन तक या 15 दिन से अनधिक ऐसे बढ़ाये गये समय के भीतर जिसे.......................................................................................सम्भागीय खाद्य नियंत्रक उक्त मिल वाले द्वारा अनुरोध किये जाने और अपना यह समाधान करने पर कि अनुरोध वास्तविक है, मंजूर करें, ऐसा परिमाण देगा।

स्थान.............................
दिनॉक..........................199

मिल वाले के हस्ताक्षर
........................सम्भाग के
सम्भागीय खाद्य नियंत्रक के
हस्ताक्षर

## अनुसूची–तीन

(खण्ड–2 का स्पष्टीकरण देखिए)

खण्ड–3(1)(ग) के द्वितीय परन्तुक के अधीन उद्ग्रहण से विमुक्त चावल के लिए परिवहन अनुज्ञा–पत्र।

---

पुस्तक संख्या............................. क्रम संख्या

अनन्तरणीय

विधिमान्यता

सम्प्रेषण केन्द्र.......................................................

प्राप्ति केन्द्र...............................................................

प्रेषक का नाम.......................................................

प्रेषिती का नाम.......................................................

प्रेषित की गयी मात्रा.................................................

दिनॉक–..............................

स्थान–................................ निर्गमन प्राधिकारी का हस्ताक्षर

## अनुसूची–चार
## (खण्ड–11) देखिए

## सार्वजनिक लेखा पर धान की शुल्क पर कुटाई करने के लिये अनुज्ञा का प्रपत्र

संख्या.............................

श्री / सर्वश्री.............................................................................................................(चावल मिल लाइसेंस संख्या.....................................................................) को एतद्द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, सार्वजनिक लेखा पर धान को शुल्क पर कुटाई करने के लिए अनुज्ञा दी जाती है।

(1) वह शुल्क पर कुटाई के लिए प्राप्त धान का सत्य और सही लेखा पृथक रूप से रखेगा जिसमें उस व्यक्ति (व्यक्तियों) का नाम और पूरा पता जिससे (जिनसे) ऐसा धान प्राप्त किया जाये, खाद्यान्न व्यापारी की लाइसेंस संख्या (यदि ग्राहक व्यापारी हो) और कूटे गये धान और उससे विनिर्मित चावल की मात्रा इंगित की जायेगी।

(2) वह उपर्युक्त शर्त (1) में उल्लिखित लेखा की संक्षिप्त प्रतिमास नियंत्रक / प्राधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

(3) यह अनुज्ञा–पत्र उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्ग्रहण कर व्यापार विनियमन) आदेश, 1985 और या ***उत्तर प्रदेश अनुसूचित वस्तु व्यापारी (लाइसेंस देना और अपसंचय पर निर्बन्धन) आदेश 1989**** के किन्हीं उपबन्धों का उल्लंघन किये जाने की दशा में निरसित किया जा सकेगा।

---

*अधिसूचना सं0 2025 / XXIX–4–5(13)–1994 दिनॉक 25.01.1995 द्वारा प्रतिस्थापित*

*अधिसूचना संख्या 3108 / 29–4–2003–5(14)–04 दिनॉक 27.11.2003 द्वारा प्रतिस्थापित*

### अनुसूची–पॉच
(खण्ड–17(2) देखिए)

## धान और चावल का वर्गीकण

| क्रम संख्या | वर्गीकरण | विवरण |
|---|---|---|
| 1. | साधारण | लम्बाई/चौड़ाई का अनुपात 2.5 से कम |
| 2. | श्रेणी 'क' | लम्बाई/चौड़ाई का अनुपात 2.5 या उससे अधिक |

नोट– धान/चावल के उक्त वर्गीकरण में कोई शिथिलता सीमा अनुमन्य न होगी।

## विभिन्न वर्गीकरण के अधीन धान औरचावल की किस्में

| क0सं0 | किस्म का नाम | लम्बाई और चौड़ाई का अनुपात |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | सुवासित किस्म का धान/चावल– | |
| 1. | हंसराज | |
| 2. | बासमती | |
| | ग्रेड 'ए' किस्म का धान/चावल– | |
| 1. | झिलमा | 3.09 |
| 2. | रामुनिया | 3.2 |
| 3. | रामभोग | 3.7 |
| 4. | राम अजवाइन | 3.9 |
| 5. | सम्भालू | 3.3 |
| 6. | कृष्ण भोग | 3.1 |
| 7. | जूहीबंगाल | 3.0 |
| 8. | टाइप–9 | 3.5 |
| 9. | लकरा | 3.34 |
| 10. | लालमती | 3.66 |
| 11. | मारवी फाल | 3.11 |
| 12. | साकेत सं0–4 | 3.42 |
| 13. | रत्ना | .. |
| 14. | आई0आर0 24 | 3.1 |
| 15. | सी0आर0–44 | – |
| 16. | पी0आर0–106 | – |
| 17. | काला नमक | 2.66 |
| 18. | शक्कर चीनी | 2.5 |
| 19. | बादशाह पसन्द | 2.5 |
| 20. | अंजी | 2.8 |
| 21. | गोरिया | 2.8 |
| 22. | लटेरा | 2.7 |
| 23. | श्याम जीरा | 2.83 |
| 24. | तिलक चन्दन | 2.5 |
| 25. | अन्जना | 2.61 |
| 26. | बाबा | 2.78 |

| | | |
|---|---|---|
| 27. | बलरा | 2.65 |
| 28. | बिजरी | 2.58 |
| 29. | देदाई | 2.61 |
| 30. | गजराज | 2.71 |
| 31. | लागी | 2.75 |
| 32. | लकरा | 2.90 |
| 33. | लुचई | 2.73 |
| 34. | मोथा | 2.82 |
| 35. | टाइप–21 | 2.76 |
| 36. | लेजुरा | 2.5 |
| 37. | भैंसलोट | 2.7 |
| 38. | घोलू | 2.9 |
| 39. | नगीना | 2.6 |
| 40. | ब्रगलिया | 2.6 |
| 41. | सफेदा | 2.8 |
| 42. | कटीला | 2.9 |
| 43. | मुस्किन | 2.8 |
| 44. | लौंगचूर | 2.7 |
| 45. | झिलोई | 2.7 |
| 46. | छोटा लकरा | 2.9 |
| 47. | बिजरी | 2.54 |
| 48. | मसूरी | 2.74 |
| 49. | दिधावा | 2.61 |
| | साधारण किस्म का धान/चावल– | |
| 1. | रूपा | 2.4 |
| 2. | चीना–4 | 2.13 |
| 3. | गदरा | 2.4 |
| 4. | रामकरनी | 2.3 |
| 5. | साठी | 2.4 |
| 6. | सोंधी | 1.87 |
| 7. | सिलहट | 2.3 |
| 8. | जुगदी | 2.41 |
| 9. | मन्सरा | 2.4 |
| 10. | बादली | 2.4 |
| 11. | टाईचुन नेटिव–1 | 2.3 |
| 12. | सारो | 2.3 |
| 13. | लुथांकन | 2.1 |
| 14. | कहारन | 2.3 |
| 15. | छोटा चिनक | 2.46 |
| 16. | गुमरती | 2.2 |
| 17. | जोरधन | 2.2 |
| 18. | भदई | 2.4 |
| 19. | करांजी | 2.0 |
| 20. | कप्पर | 2.2 |

| | | |
|---|---|---|
| 21. | सुमरी | 2.07 |
| 22. | बुथई | 2.1 |
| 23. | बंकी | 2.0 |
| 24. | बराठी | 1.9 |
| 25. | तलशी राम | 2.0 |
| 26. | बरमा | 2.04 |
| 27. | जया | 2.36 |
| 28. | फार्म बजरी | 2.10 |
| 29. | फागुनी | 2.30 |
| 30. | मुतरी | 1.92 |
| 31. | आई0आर0–8 | 2.16 |
| 32. | आदम चीनी | 2.16 |
| 33. | जीरा बत्ती | 2.20 |

# अध्याय–5

# राज्य पूल में खाद्यान्न संग्रह

प्रदेश में फसल वर्ष 1998–99 तक विभिन्न क्रय योजनाओं में खरीदा गया सम्पूर्ण खाद्यान्न–गेहूँ/चावल केन्द्रीय पूल हेतु भारतीय खाद्य निगम को सम्प्रदान किया जाता था एवं सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत भारतीय खाद्य निगम से प्राप्त कर उचित दर विक्रेताओं को निर्गत किया जाता था। विपणन वर्ष 1999–2000 से भारत सरकार की सहमति के अनुसार सार्वजनिक वितरण प्रणाली हेतु खाद्यान्न की स्थानीय उपलब्धता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से खाद्यान्न क्रय की विकेन्द्रीकृत योजना लागू की गयी जिसमे ंलक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत प्रदेश में खाद्यान्न की वार्षिक आवश्यकता के अनुरूप गेहूँ/चावल की क्रय मात्रा राज्य सरकार के अधीन राज्य भण्डारण निगम एवं केन्द्रीय भण्डारण निगम के गोदामों में राज्य पूल में भण्डारित कर सरप्लस खाद्यान्न केन्द्रीय पूल में भारतीय खाद्य निगम को सम्प्रदान किए जाने का प्राविधान किया गया हैं। उपर्युक्त व्यवस्था के अन्तर्गत प्रदेश में गेहूँ खरीद/धान खरीद से प्राप्त चावल तथा लेवी चावल खरीद का कार्यकारी लक्ष्य भी पी0डी0एस0 में आवश्यकता के दृष्टिगत राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जाता है।

क्रय किए जाने वाले खाद्यान्न की राज्य पूल में जनपदवार/डिपोवार संग्रह की कार्य येाजना राज्य भण्डारण निगम तथा केन्द्रीय भण्डारण निगम द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली (रिक्त तथा सृजित) भण्डारण क्षमता के आधार पर राज्य सरकार के यथानिर्देश खाद्य आयुक्त स्तर से तैयार कर सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों को प्रेषित की जायेगी जिसके अनुसार क्रय केन्द्रों का खाद्यान्न सम्बद्ध संग्रह डिपो पर संचरण कर संग्रहीत कराया जायेगा। राज्य पूल में गेहूँ/चावल के संग्रह के सम्बन्ध में निम्न अनुदेशों तथा समय–समय पर राज्य सरकार/खाद्य आयुक्त द्वारा निर्गत निर्देशो ंका पालन किया जाना आवश्यक है–

1. राज्य पूल में खाद्यान्न का भण्डारण शासनादेशानुसार केवल राज्य सरकार की नामित संग्रह संस्थाओं, यथा–केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं राज्य भण्डारण निगम या अन्य से कराया जायेगा।
2. राज्य पूल में संग्रह हेतु नियत प्रत्येक भण्डार गृह पर वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/ विपणन निरीक्षक तथा विपणन सहायक तैनात होंगे जिनकी उपसिथति एवं पर्यवेक्षण में संग्रह संस्थाओं के कर्मचारियो ंद्वारा भण्डारण कार्य कराया जायेगा। भण्डारगृह पर ऐसे कर्मचारियों को तैनात न किया जाय जिनकी ड्यूटी क्रय केन्द्रों पर क्रय कार्य हेतु लगी हो।
3. क्रय केन्द्रों/चावल मिलों से खरीदे गये समस्त खाद्यान्न का संग्रह सम्बन्धित भण्डार गृह पर ही कराया जायेगा। क्रय केन्द्र से खाद्यान्न की सीधे निकासी वितरण केन्द्र के लिए नहीं की जायेगी।

4. राज्य पूल के अन्तर्गत सामान्यतया केवल उन्हीं खाद्यान्नों/खाद्यान्न की किस्मों का भण्डारण कराया जायेगा जिनकी आवश्यकता प्रदेश की जन वितरण प्रणाली के अन्तर्गत होती है। केवल विशेष परिस्थिति में ही शासनादेशानुसार अन्य श्रेणी के खाद्यान्न संग्रहीत किए जायेंगे।

5. राज्य पूल में यथासम्भव भण्डारण कवर्ड गोदामों में कराया जाये। कवर्ड क्षमता भर जाने के उपरान्त ही यथा आवश्यकता कैप भण्डार क्षमता का उपयोग गेहूँ संग्रह हेतु किया जायेगा। चूँकि खुले में भण्डारित गेहूँ में गुणवत्ता ह्रास की सम्भावना अधिक होती है, इसलिए इसका निस्तारण प्राथमिकता के आधार पर किया जाना चाहिए।

6. राज्य पूल भण्डार गृहों में संग्रहीत गेहूँ/चावल की निकासी से रिक्त होने वाली कवर्ड संग्रह क्षमता का उपयोग प्राथमिकता के आधार पर कस्टम मिल्ड चावल के संग्रह के लिए किया जाना चाहिए एवं उसके उपरान्त लेवी चावल का संग्रह किया जाये।

7. जनपद में डिपोवार राज्य पूल में कस्टम मिल्ड/लेवी चावल की डिलीवरी हेतु आवंटित मात्रा का विभाजन जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा केन्द्रवार/चावल मिल वार इस प्रकार किया जायेगा कि सभी केन्द्रों के लिए सम्प्रदान का समुचित अवसर उपलब्ध हो।

8. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा प्रत्येक संग्रह डिपो पर खाद्यान्न की ट्रकों की अनलोडिंग क्षमता का आंकलन कर लिया जाये और तद्नुसार प्रत्येक डिपो के लिए प्रतिदिन केन्द्रवार प्रेषित की जाने वाली ट्रकों की संख्या निर्धारित कर दी जाये। जिला खाद्य विपणन अधिकारी तद्नुसार ही केन्द्रों/चावल मिलों से मूवमेंट चालान जारी कराया जाना सुनिश्चित करेंगे ताकि डिपो पर निर्धारित सीमा से अधिक ट्रकों का जमाव न हो।

9. प्रत्येक संग्रह डिपो पर ट्रकों की अनलोडिंग की पारदर्शी व्यवस्था रहे तथा केन्द्र से प्रेषण हेतु आवंटित ट्रकों की संख्या का मिलवार आवंटन केन्द्र प्रभारी द्वारा करते हए्ु प्रतिदिन ट्रकों के प्रेषण का मिलवार रोष्टर इस प्रकार तैयार किया जायेगा कि कार्यरत सभी मिलों को उनकी उत्पाद क्षमता एवं चावल के स्टाक के आधार पर चावल प्रेषण का समुचित अवसर प्राप्त हो सके। मिलवार रोस्टर की प्रतियॉ सम्बन्धित संग्रह डिपों, जिला खा़द्य विपणन अधिकारी कार्यालय के साथ–साथ सम्भागीय खाद्य नियंत्रक एवं खाद्य आयुक्त कार्यालय को भी उपलब्ध करा दी जाये ताकि औचक निरीक्षण के समय डिलीवरी व्यवस्था का अनुश्रवण किसी अधिकारी द्वारा किया जा सके।

10. प्रदेश के कतिपय मण्डलों यथा मुरादाबाद एवं बरेली में खाद्यान्न की अधिक खरीद की सम्भावना तथा इसके सापेक्ष कम भडारण क्षमता की उपलब्धता के दृष्टिगत समय से अन्य सम्भागों को खाद्यान्न का संचरण कराकर क्षमता सृजित की जायेगी।

11. संग्रह डिपो पर डिलेवरी हेतु लाए गए प्रत्येक ट्रक के खाद्यान्न की गुणवत्ता का परीक्षण भण्डार गृह पर तैनात वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक द्वारा विपणन सहायक एवं संग्रह संस्था के तकनीकी सहायक के सहयोग से किया जायेगा एवं केवल निर्धारित मानक/गुणवत्ता का खाद्यान्न ही संग्रह हेतु स्वीकार किया जायेगा। अस्वीकृत खाद्यान्न सम्बन्धित केन्द्र/चावल मिलर को वापिस कर दिया जायेगा जिसकी प्रविष्टि सम्बन्धित पंजी में अस्वीकृत का कारण दर्शाते हुए की जायेगी।

12. राज्य पूल में संग्रहीत खाद्यान्न का निर्गमन एवं प्रेषण खाद्य आयुक्त/सम्भागीय खाद्य नियन्त्रक/जिला खाद्य विपणन अधिकारी से प्राप्त आवंटन आदेश/रिलीज आर्डर के आधार पर किया जायेगा।

13. प्रत्येक राज्य पूल संग्रह डिपो पर संग्रह संस्था द्वारा व्यवस्थित पंजिकाओं के अतिरिक्त विपणन शाखा के निरीक्षकों द्वारा निम्न अभिलेख व्यवस्थित किए जायेंगे–

1. खाद्यान्न प्राप्ति/विश्लेषण पंजिका
2. खाद्यान्न एकनालेजमेन्ट
3. स्टाक रजिस्टर/गोदाम रजिस्टर
4 मूवमेंट चालान पंजिका
5. खाद्यान्न निर्गमन एवं प्रेषण पंजिका
6. रेलवे बिल्टी इनवर्ड/आउटवर्ड रजिस्टर
7. खाद्यान्न डिस्पैच इनवायस
8. वर्क रजिस्टर/वर्क स्लिप
9. संग्रह हानि रजिस्टर
10. मार्गगत हानि रजिस्टर
11. खाद्यान्न आवंटन अनुसार प्राप्ति एवं प्रेषण पंजिका
12. बिल बुक
13. बिल रजिस्टर
14. डी0टी0एस0

14. संग्रह डिपो में आने वाले एवं डिपो से बाहर जाने वाले खाली/भरे सभी ट्रकों की प्रविष्टि गेट इण्ट्री रजिस्टर में संग्रह एजेन्सी द्वारा अवश्य की जायेगी।

15. संग्रह डिपो पर प्राप्ति अथवा निर्गमन, प्रत्येक कार्य हेतु ''प्रथम आगत प्रथम स्वागत'' के सिद्धान्त का पालन करते हुए ट्रकों का उतार एवं लदान किया जायेगा।

16. संग्रह डिपो प्रभारी द्वारा यथा वांछित सामयिक परिलेख/सूचनाऍं उच्चाधिकारियों को समय से उपलब्ध कराये जायेंगे।

17. राज्य पूल में संग्रहीत खाद्यान्न की मात्रा एवं गुणवत्ता का सत्यापन सक्षम पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा समय–समय पर किया जायेगा।

## अध्याय–6

## केन्द्रीय पूल हेतु खाद्यान्न सम्प्रदान

भारत की केन्द्र सरकार द्वारा सार्वजनिक वितरण प्रणाली, खाद्यान्न से जुड़ी हुई रोजगार येजनाओं, मध्यान्ह भोजन येाजना एवं दैवी आपदा आदि की स्थिति में उचित मूल्य पर सर्वसाधारण को खाद्यान्न उपलब्ध कराने तथा बाजार मूल्यों को नियंत्रित रखने हेतु खाद्यान्न का बफर स्टाक रखा जाता है जिसे केन्द्रीय पूल की संज्ञा दी गई है। भारत सरकार की ओर से उक्त केन्द्रीय पूल के संचालन हेतु भारतीय खाद्य निगम को अधिकृत किया गया है जिसके अधीनउत्तर प्रदेश सहित देश के प्रत्येक जनपद में कार्यालय एवं भण्डार गृह (डिपो) स्थापित हैं। विकेन्द्रीकृत खाद्यान्न क्रय येाजनान्तर्गत लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली में खाद्यान्न की प्रदेश में वार्षिक आवश्यकता के समतुल्य मात्रा राज्य पूल में संग्रहीत कर अतिरिक्त सम्पूर्ण मात्रा का सम्प्रदान केन्द्रीय पूल हेतु भारतीय खाद्य निगम को किया जायेगा।

2. भारतीय खाद्य निगम के भण्डार गृहों में खाद्यान्न की डिलीवरी हेतु सम्बन्धित जिला प्रबन्धक द्वारा वरिष्ठ क्षेत्रीय प्रबन्धक, लखनऊ के निर्देशो ंके आलोक में निर्गत मूवमेन्ट प्लान के अनुसार कार्य किया जायेगा। तद्नुसार प्रत्येक क्रय केन्द्र या चावल मिल भारतीय खाद्य निगम के किसी न किसी भण्डार ग्रह से सम्बद्ध की जायेगी। ऐसे प्रत्येक सम्बद्ध डिपो पर खाद्य विभाग की विपणन शाखा का स्टाफ (वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक) तैनात किया जायेगा। साथ ही खाद्यान्न क्रय हेतु नामित अन्य क्रय संस्थाओं के अधिकृत प्रतिनिधि भी यथा आवश्यकता उपलब्ध रहेंगे।

3. मूवमेन्ट प्लान के अनुसार सम्बद्ध क्रय केन्द्रों से खा़द्यान्न का ट्रक डिपो में पहुॅचने पर उसकी प्रविष्टि ''गेट प्रवेश पंजिका'' में संग्रह संस्था द्वारा की जायेगी तथा मूवमेन्ट चालान पर अनलोडिंग स्थल का उल्लेख कर दिया जायेगा। तद्नुसार 'प्रथम आगत प्रथम स्वागत' के सिद्धान्त के आधार पर ट्रकों की अनलोडिंग डिपो की सम्बन्धित इकाई में की जायेगी।

4. चूॅकि दृष्टि परीक्षण के आधार पर गेहॅू की खरीद क्रय केन्द्रों पर की जाती है, इसलिए तद्नुसार ही प्राप्ति के समय गेहॅू की गुणवत्ता की जॉच कर डिलीवरी ली जायेगी, किन्तु विवाद की स्थिति में विश्लेषण किट द्वारा ही परिणाम अंतिम माने जायेंगे। चावल की गुणवत्ता की जॉच विश्लेषण किट एवं नमी मापक यंत्र के आधार पर ही अनुमन्य है।

5. संग्रह डिपो पर वे ब्रिज (धर्मकांटे) की तौल के आधार पर खाद्य़ान्न की मात्रा प्राप्त की जायेगी। किन्तु धर्मकांटे के अभाव अथवा स्टैण्डर्ड भरती की जॉच हेतु खाद्यान्न प्राप्ति के समय बोरों की 10 प्रतिशत विहंगम (Randum) तौल भी की जा सकती है।

6. भारतीय खाद्य निगम द्वारा स्टाक स्वीकृति के 24 घण्टे के अन्दर सम्बन्धित क्रय संस्था को उसके अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से प्राप्त खाद्यान्न के एकनालेजमेन्ट आदि प्रपत्र दे दिए जायेंगे।

7. भारतीय खाद्य निगम को डिलीवरी के समय खाद्यान्न की गुणवत्ता की जॉच चावल की स्थिति में भा0.खा0नि0 के तकनीकी सहायक एवं खाद्य विभाग के वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक द्वारा संयुक्त रूप से की जायेगी।

8. खाद्यान्न प्राप्ति के समय गुणवत्ता में किसी विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में उसका निराकरण एक समिति जिसमें संग्रह एजेन्स के तकनीकी सहायक एवं सम्बन्धित क्रय संस्था के केन्द्र प्रभारी तथा खाद्य विभाग के प्रतिनिधि के रूप में केन्द्र प्रभारी, व0वि0नि0/वि0नि0 सम्मिलित होंगे, द्वारा किया जायेगा।

9. उपर्युक्त समिति द्वारा विवाद का निस्तारण न कर पाने की स्थिति में उससे उच्चतर समिति जिसमें भा0खा0निगम के सहायक प्रबन्धक (गुण नियंत्रण), जिला खा़द्य विपणन अधिकारी तथा सम्बन्धित क्रय संस्था के जिला प्रबन्धक होंगे, द्वारा 48 घण्टे के अन्दर निर्णय लिया जायेगा।

10. खाद्यान्न के संग्रह के समय खाद्यान्न की गुणवत्ता के साथ–साथ उससे भरे बोरों की गुणवत्ता, स्टेंसिल एवं सिलाई आदि का भी परीक्षण किया जायेगा। निर्धारित मानक के विपरीत स्थिति में आदेशानुसार कार्यवाही की जायेगी।

11. भारतीय खाद्य निगम द्वारा गेहूॅ का भण्डारण कवर्ड एवं कैप दोनों ही तरह से किया जायेगा तथा चावल केवल कवर्ड गोदामों में ही संग्रहीत होगा। भा0खा0नि0 का दायित्व होगा कि वह केन्द्रीय पूल हेतु आपूर्ति के सापेक्ष संग्रह क्षमता सुलभ कराये एवं निर्बाध संग्रह सुनिश्चित किया जाये।

12. प्रदेश में लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली की आवश्यकतानुसार खाद्यान्न राज्य पूल में उपलब्ध न होने की दशा में केन्द्रीय पूल में भण्डारित बफर स्टाक से वितरण संस्थाओं को खाद्यान्न उपलब्ध कराया जायेगा। इस हेतु प्रदेश सरकार की मांग/ आवश्यकता के अनुरूप केन्द्रीय पूल में भारतीय खाद्य निगम द्वारा खाद्यान्न स्टाक की उपलब्धता प्रत्येक जनपद में सुनिश्चित की जायेगी।

## अध्याय–7

# खाद्यान्न संचरण

खाद्यान्न क्रय एवं वितरण येाजनाओं के क्रियान्वयन की प्रक्रिया में संचरण कार्य विशेष महत्व रखता है। सामान्यतया संचरण को दो भागों में विभक्त किया जा सकता है–1. प्राथमिक संचरण और 2, द्वितीयक संचरण। क्रय केन्द्रों तथा चावल मिलों से संग्रह गोदामों तक खाद्यान्न परिवहन कार्य प्राथमिक संचरण की श्रेणी मे ंआता है तथा एक संग्रह गोदाम से दूसरे संग्रह गोदाम को परिवहन द्वितीयक संचरण की श्रेणी में रखा जायेगा। द्वितीयक संचरण के अन्तर्गत अन्तर्जनपदीय एवं अर्न्तसम्भागीय परिवहन सम्मिलित हैं। खाद्यान्न संचरण के सम्बन्ध में आवश्यकतानुसार शासन एवं खाद्य आयुक्त स्तर से अधीनस्थ स्टाफ को समय–समय पर दिशा–निर्देश दिए जाते रहे हैं।

प्रदेश में फसल वर्ष 1999–2000 से विकेन्द्रीकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत खाद्यान्न (गेहूँ/चावल) की खरीद कर राज्य पूल मे ंसंग्रहीत हो रहा है जिसके सरप्लस सम्भाग से कमी वाले सम्भागों को संचरण हेतु कार्यक्रम निर्धारित किए जाते हैं। शासनादेश संख्या पी–1016/29–खा–5–99–5(40) /99 दिनॉक 25.7.1999 के अनुसार खाद्यान्न प्रेषण का दायित्व प्रेषण सम्भाग के सम्भागीय खाद्य नियंत्रक का होगा। वे प्रेषण से पूर्व रेल मार्ग तथा सड़क मार्ग से आने वाले परिवहन व्यय की तुलनात्मक समीक्षा कर मितव्ययिता के आधार पर प्रेषण कार्य सम्पन्न करायेंगे। खाद्यान्न का प्रेषण सड़क मार्ग से किए जाने की दशा में ब्लाक अथवा गोदाम की यथास्थिति अनुसार प्राप्ति सम्भाग के सम्भागीय खाद्य नियंत्रक से सम्पर्क कर आवश्यकतानुसार सीधे खाद्यान्न पहॅुचाने के कार्य को प्राथमिकता दी जायेगी। प्राप्ति सम्भाग के सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा ब्लाक/गोदामवार खाद्यान्न की आवश्यकता प्रेषक सम्भाग के सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को सूचित की जायेगी। गेहॅू/चावल के संचरण में उसकी गुणवता, वजन तथा हानियों आदि के उत्तरदायित्व निर्धारण के सम्बन्ध में खाद्य आयुक्त स्तर से पत्रांक 1598/मु0वि0अ0/हानि–2/2002/खाद्यान्न मूवमेन्ट दिनॉक 16 अप्रैल 2003 के द्वारा निर्गत विस्तृत दिशा निर्देशों का समुचित पालन किया जायेगा जो इस अध्याय में ''संलग्नक–7–1'' के रूप में प्रस्तुत है–

(संलग्नक–7–1)

पत्रांक–1598 / मु0वि0अ0 / हानि–2 / 2002 / खाद्यान्न मूवमेन्ट

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उ0प्र0 जवाहर भवन,
लखनऊ।

1. समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक
   उत्तर प्रदेश।
2. वित्त नियंत्रक,
   खाद्य तथा रसद विभाग,
   जवाहर भवन, लखनऊ।
3. समस्त सम्भागीय / उप सम्भागीय विपणन अधिकारी,
   उत्तर प्रदेश।

लखनऊः दिनॉक अप्रैल 16, 2003

विषय– विकेन्द्रीय प्रणाली के अन्तर्गत क्रय किये गये गेहूँ / चावल की गुणवत्ता, वजन तथा हानियों आदि के उत्तरदायित्व निर्धारण सम्बन्धी अनुदेश।

महोदय,

विकेन्द्रीकृत व्यवस्था में क्रय किये गये गेहूँ / चावल की गुणवता एवं उसके वजन तथा मार्गगत हानि के सम्बन्ध में फील्ड के अधिकारियों / कर्मचारियों का उत्तरदायित्व निर्धारित किये जाने के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण अनुदेशों को निम्नवत् जारी करते हुए इस आशय से प्रेषित किया जा रहा है कि इनसे सभी सम्बन्धित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अवगत कराकर इनका अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

प्रदेश में फसल वर्ष 1999–2000 से गेहूँ तथा चावल की खरीद भारत सरकार की अनुमति से विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत की जा रही है। इस येाजना में राज्य सरकार द्वारा गेहूँ / चावल क्रय करके सी0डब्लू0सी0 / एस0डब्लू0सी0 के गोदामों में स्टेट पूल के अन्तर्गत संग्रहीत कराकर सार्वजनिक वितरण प्रणाली के तहत वितरण हेतु विभिन्न जनपदों तक सड़क / रेलमार्ग से भिजवाया जा रहा है। इस व्यवस्था में गेहूँ / चावल की मात्रा एवं गुणवता की सुरक्षा सुनिश्चित करने तथा राज्य सरकार की वित्तीय क्षति से बचाने के उद्देश्य से ऐसी पारदर्शी प्रक्रिया लागू किया जाना नितान्त आवश्यक है जिससे खाद्यान्न की गुणवत्ता वजन तथा मार्गगगत हानियों आदि के सम्बन्ध में विभिन्न स्तरीय अधिकारियों / कर्मचारियों का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जा सके। इस सम्बन्ध में निम्न निर्देश अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मार्गदर्शन हेत प्रसारित किये जा रहे हैंः–

**मूवमेन्ट प्लान–**

खाद्य आयुक्त स्तर से सम्भाग/जनपदवार गेहूँ, चावल की सम्भावित खरीद तथा बी0पी0एल0/ए0पी0एल0 योजनाओं में आवश्यकता तथा स्थानीय एवं निकटस्थ जनपदो मे संग्रह क्षमता की उपलब्धता को दृष्टिगत रखते हुए मूवमेन्ट प्रोग्राम निर्गत किया जायेगा। सम्भागीय खाद्य नियन्त्रक स्तर से सर्वप्रथम जनपद की आवश्यकतानुसार उपलब्ध संग्रह क्षमता का उपयोग करके सम्भाग के अन्दर अन्य जनपदों को प्रेषण कराया जाये। एक सम्भाग से दूसरे सम्भाग को प्रेषण बिना खाद्य आयुक्त स्तरीय आदेश के कदापि न किया जाये। मूवमेन्ट प्लान निर्गत करते समय यह ध्यान में रखा जाय कि परिवहन कार्य में राज्य सरकार पर अनावश्यक भार न पड़े।

**<u>सड़क मार्ग से परिवहन–</u>**

क्रय केन्द्रों से राज्य सरकार के संग्रह बिन्दुओं सी0डब्लू0सी0/एस0डब्लू0सी0 गोदामों को सड़क मार्ग से ही गेहूँ/चावल का अधिकांश प्रेषण किया जाता है तथा सी0डब्लू0सी0/एस0डब्लू0सी0 संग्रह गोदामों से उपभोक्ता जनपदीय गोदामों को भी यथा आवश्यकता सड़क मार्ग से प्रेषण किया जायेगा। आपूर्तिकर्ता चावल मिलों से लेवी चावल का राज्य सरकार के गोदामों तक परिवहन कार्य सम्बन्धित चावल मिलर द्वारा किया जायेगा जिसके लिए सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार उसे परिवहन व्यय का भुगतान किये जाने का प्राविधान लेवी खरीद योजना में किया गया है। इसके अलावा क्रय केन्द्रों से गेहूँ के संग्रह गोदाम तक परिवहन तथा संग्रह गोदामों से अन्य स्थानों को सड़क मार्ग से गेहूँ/चावल का परिवहन कराने हेतु सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा अच्छी साख वाले ऐसे समर्थ परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति नियमानुसार समय से की जायेगी जो आदेशानुसार खाद्यान्न का परिवहन कार्य कर सकें।

सड़क मार्ग से ट्रक द्वारा खाद्यान्न प्रेषण के समय राज्य सरकार के प्रेषक केन्द्र प्रभारी/डिपो प्रभारी द्वारा प्रत्येक ट्रक के लिए विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप पर मूवमेन्ट चालान चार प्रतियों में तैयार किया जायेगा जिसमें प्रेषण, प्राप्तकर्ता के साथ–साथ प्रेषित खाद्यान्न की मात्रा एवं गुणवत्ता आदि का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा। मूवमेन्ट चालान पर परिवहन ठेकेदार/ट्रक ड्राइवर के हस्ताक्षर कराकर मूल प्रति सहित तीन प्रतियॉ दी जायेगी। गन्तव्य स्थान पर खाद्यान्न की प्राप्ति तक ट्रक में लादे गये खाद्यान्न की मात्रा एवं गुणवत्ता के लिए परिवहन ठेकेदार उत्तरदायी होगा। प्राप्ति केन्द्र/गोदाम पर ट्रक उतारने के बाद प्राप्तकर्ता द्वारा मूवमेन्ट चालान की तीनों प्रतियों पर खाद्यान्न की मात्रा एवं गुणवत्ता की प्राप्ति अंकित करके मूवमेन्ट चालान की मूल प्रति सहित दो प्रतियॉ प्रेषक केन्द्रों के लिए ट्रक ड्राइवर द्वारा वापस कर दी जायेगी तथा तृतीय प्रति प्राप्तिकर्ता के रिकार्ड में सुरक्षित रखी जायेगी। प्रेषण केन्द्र पर मूवमेन्ट चालान की प्राप्ति अंकित ठेकेदार से वापस प्राप्त कर तृतीय प्रति एकनालेजमेन्ट के रूप में सुरक्षित रखी जायेगी तथा परिवहन ठेकेदार द्वारा मूल प्रति संलग्न करके परिवहन बिल के साथ प्रस्तुत करने पर नियमानुसार परिवहन व्यय का बिल

भुगतान हेतु सत्यापित कर लेखाधिकारी को भेजा जायेगा। यदि किसी प्रेषण में कोई मार्गगत हानि पाई जाती है तो उसकी नियमानुसार कटौती परिवहन ठेकेदार को भुगतान येाग्य परिवहन व्यय से कर ली जायेगी और इस प्रकार सड़क मार्ग से ट्रक द्वारा गेहूॅ/चावल के प्रेषण में मार्गगत हानि सम्बन्धी कोई वित्तीय हानि राज्य सरकार को वहन नहीं करनी पड़ेगी।

**<u>रेल मार्ग से परिवहन–</u>**

क्रय के समय सरप्लस जनपदों से संग्रह केन्द्रों तथा संग्रह केन्द्रों से डेफिसिट उपभोक्ता जनपदों के गन्तव्य केन्द्रों के लिए रेल मार्ग से संचरण सुविधा की उपलब्धता के अनुसार रेल द्वारा गेहूॅ/चावल का यथा आवश्यकता परिवहन रैक लोडिंग अथवा पीस मील में बैगन लोडिंग करके कराया जायेगा। इस हेतु राज्य सरकार की ओर से रेलवे अधिकारियों द्वारा मूवमेन्ट स्पांसर भी कराया जायेगा ताकि राज्य सरकार को आवश्यकतानुसार समय से रेलवे माल डिब्बों की उपलब्धता सुनिश्चित करते हुए प्रेषण कार्य त्वरित गति से सम्पन्न हो सके। रेल द्वारा खाद्यान्न के मूवमेन्ट को गति प्रदान करने तथा आने वाली किन्हीं समस्याओं के समाधान एवं रेलवे विभाग से बेहतर तालमेल हेतु खाद्य आयुक्त स्तर से विभागीय एवं रेलवे के सम्बन्धित अधिकारियों के मध्य आवश्यक बैठक का भी आयोजन किया जा सकता है। रेल मार्ग से परिवहन किये जाने की स्थिति में खाद्यान्न की विभिन्न चरणों में हैण्डलिंग तथा स्थानीय परिवहन में क्षति होने की संभावना बनी रहती है। अतएव प्रत्येक स्तर पर विभागीय अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा सतत सतर्कता बरतने की परम आवश्यकता है। रेल द्वारा खाद्यान्न संचरण की प्रक्रिया में प्रमुख बिन्दु निम्नवत् है–

**<u>1. डिस्पैच से पूर्व खाद्यान की गुणवत्ता एवं वजन की जॉच–</u>**

रेल द्वारा प्रेषण का प्रोग्राम प्राप्त होने पर बैगन इण्डेन्ट करने से पूर्व उप सम्भागीय विपणन अधिकारी तथा प्रेषणकर्ता/डिपो प्रभारी द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि डिस्पैच किये जाने वाला खाद्यान्न सही गुणवत्ता एवं वजन का है।

**<u>2. हैण्डलिंग स्थानीय परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति–</u>**

प्रत्येक रेल हेड केन्द्र/गोदाम जहॉ से डिस्पैच किया जाता है तथा जहॉ प्राप्ति होनी है, के लिए सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा नियमानुसार अच्छी साख वाले हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति की जायेगी जो रेलवे रैक लोडिंग/ अनलोडिंग आदि से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य करने में सक्षम हों।

**<u>3. वैगन का इण्डेन्ट किया जाना–</u>**

प्रेषक केन्द्र के डिपो प्रभारी वैगनों की इण्डेन्टिंग/लोडिंग कराने हेतु उत्तरदायी होंगे। प्रेषण हेतु मूवमेन्ट प्लान के अन्तर्गत आवंटन के अनुसार आवश्यकात के अनुरूप वैगन इण्डेन्ट करने तथा लोडिंग हेतु सम्बन्धित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन ठेकेदार को प्रोग्राम सूचित किया जायेगा।

वैगन इण्डेन्ट करने हेतु आवश्यक पंजीकरण शुल्क उक्त ठेकेदार द्वारा वहन किया जायेगा क्योंकि समय से वैगनों की क्षमतानुसार लदाई व्यवस्था न किये जाने की दशा में पंजीकरण शुल्क रेलवे द्वारा जब्त कर लिया जाता है जिसके लिए ठेकेदार ही उत्तरदायी होता है। वैगनों के पंजीकरण हेतु रेलवे फावर्डिंग नोट सावधानीपूर्वक भरे जायें (फारवर्डिंग नोट तथा प्राथमिकता रजिस्टर में खाद्यान्न का नाम एवं गन्तव्य केन्द्र का नाम अंकित होने के उपरान्त रेलवे द्वारा सामान्यतया परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाती है।

## 4. वैगनों में खाद्यान्न की लदाई–

खाद्यान्न लदाई हेतु वैगनों का चयन मार्गगत हानियों को रोकने की दृष्टि से अत्यन्त महतवपूर्ण है। प्रेषक डिपो प्रभारी एवं लदान करने वाले हैण्डलिंग ठेकेदार द्वारा बैगन लदाई से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि वह वास्तव में खाद्यान्न लदान के उपयुक्त हो और मार्ग में क्षति/हानि का खतरा नहीं है। इस कार्य हेतु विश्वास पात्र उत्तरदायी कर्मचारियों को लगाया जाये। वैगन लदाई से पूर्व निम्न बिन्दुओं पर विशेष दृष्टिपात करने की आवश्यकता है।

(अ) वैगनों की फर्श, किनारे एवं छत छिद्र रहित होनी चाहिए। वर्षा से क्षति को बचाने हेतु केवल कवर्ड वाटर टाइट वैगनों का ही खाद्यान्न के लदान हेतु चयन किया जाये। ओपेन वैगनों में खाद्यान्न बिना राजकीय पूर्व अनुमति न लदान किया जाये।

(ब) वैगन भलीभॉति सूखा साफ एवं अच्छी दशा में हो। जो माल डिब्बे पूर्व में तेल, एसिड, रसायनिक या ज्वलनशील पदार्थों के ढुलान में प्रयुक्त हुए हों उन्हें समुचित सफाई के अभाव में खाद्यान्न लदाई हेतु अनुपयुक्त होने के कारण स्वीकार नहीं करना चाहिए।

(स) खाद्यान्न लदान से पूर्व यह देख लिया जाये कि खिड़की व दरवाजे ठीक दशा में हों व सुरक्षित बन्द किये जा सकें।

(द) जिन माल डिब्बों पर ''एन0डब्लू0टी0'' अंकित हो उन्हें खाद्यान्न लदाई हेतु विशेष कर वर्षा ऋतु अथवा खराब मौसम में वाटर टाइट न होने के कारण स्वीकार न किया जाये।

(य) खाद्य़ान्न लदाई से पूर्व प्लेटफार्म की विपरीत दशा के खिड़की दरवाजे वैगन के अन्दर से भलीभॉति मजबूती से बन्द कर दिये जायें।

(र) माल डिब्बों में खाद्यान्न के बोरे लादते समय यह ध्यान रखा जाये कि बोरे वैगन के दरवाजे से एक फिट दूर रहे तथा चट्टा इस तरह से लगाया जाये कि मार्ग में न लुढ़के व बोरे बैगन के अन्दर यथास्थान बने रहें।

(ल) माल डिब्बों की लदाई रेलवे द्वारा निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत उनकी पूरी क्षमता का उपयोग करते हुए की जाये। लोडिंग विलम्ब हेतु किसी प्रकार का डैमरेज या व्हारफेज ठेकेदार द्वारा वहन किया जायेगा।

(व) लोडिंग के उपरान्त यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि वैगन भलीभॉति बन्द/ रिपिट कर सील कर दिये जाते हैं।

## 5. रेलवे रसीद एवं रेल भाड़ा भुगतान–

रेलवे स्टेशनों पर बैगन की लदाई के समय जहॉ रेलवे स्टाफ को पर्यवेक्षण का अवसर रहता है। वहॉ रेलवे द्वारा लादे गये बोरों की गिनती स्पष्ट करते हुए सामान्यतया ''क्लियर रेलवे रसीद निर्गत की जाती है, किन्तु रेलवे द्वारा पर्यवेक्षण के अभाव में ''सेड टु कन्टेन'' बिल्टी दी जाती है। यथा सम्भव ''क्लियर'' बिल्टी प्राप्त करने हेतु प्रयास किया जाना चाहिए। यदि बैगन में लदान किये गये बोरों की पैकिंग की दशां रेलवे द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुरूप नहीं होती है अथवा बोरे कमजोर स्लैक या कटे–फटे होते हैं या लादने से पूर्व समुचित तौल नहीं होती है तो इस आशय के रिमार्क रेलवे द्वारा बिल्टी पर अंकित कर दिये जाते हैं जिससे मार्ग में होने वाली हानियों के लिए रेलवे का उत्तरदायित्व निर्धारित नहीं होता। ऐसी स्थिति में खाद्यान्न लदान करते समय यह विशेष ध्यान दिये जाने की आवश्यकता है कि रेलवे द्वारा निर्धारित पैकिंग मापदण्डों का यथासम्भव पालन किया जाये ताकि ''क्लियर एवं अनक्वालीफाइड'' रेलवे रसीद प्राप्त की जा सके। कटे–फटे एवं स्लैक बोरे वैगन में न लादे जायें। रेलवे रसीद (बिल्टी) जारी करने से पूर्व प्रेषक द्वारा रेलभाड़ा भुगतान करने पर ''रेलवे फ्रेट पेड'' की बिल्टी बनाई जाती है तथा गन्तव्य स्टेशन पर रेलभाड़ा भुगतान किये जाने की दशा में निर्धारित प्रतिशत सरचार्ज जोड़कर रेलवे फ्रेट टु पे'' की बिल्टी रेलवे द्वारा दी जाती है। अतएव सरचार्ज की बचत के दृष्टिकोण से प्रेषण के समय रेलभाड़ा पूर्व भुगतान किया जाना विभाग के आर्थिक हित में होगा। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा सम्भागीय लेखाधिकारियों/सहायक लेखाधिकारियों के माध्यम से मूवमेन्ट प्लान अनुसार बैगनों के लदान के समय रेलवे के पक्ष में रेलभाड़ा भुगतान की समुचित व्यवस्था सुनिश्चित की जानी चाहिए। उचित होगा कि ''4408–आदि'' मद से आहरित कराकर न्यूनतम एक सुनिश्चित धनराशि रूपया 25000/– तक प्रेषक एवं प्राप्तकर्ता जनपद के उप सम्भागीय विपणन अधिकारी के पास इम्प्रेस्ट मनी के रूप में सुरक्षित रख देनी चाहिए ताकि आवश्यकता पड़ने पर रेलवे भाड़ा भुगतान हेतु की गई एक मुश्त व्यवस्था राशि में कमी अथवा रेलवे भाड़ा के आगणन में किसी त्रुटिवश देय अण्डर चार्जेज का भुगतान सुरक्षित धनराशि से उप सम्भागीय विपणन अधिकारी द्वारा कराया जा सके। प्राप्त रेलवे रसीद (बिल्टी) के प्रविष्टि विभागीय आर–आर आउट वर्ड रजिस्टर में करके तथा प्रत्येक बिल्टी की एक छायाप्रति केन्द्र पर सुरक्षित रखकर प्रेषक केन्द्र/डिपो प्रभारी द्वारा मूल रेलवे रसीद प्राप्तकर्ता केन्द्र के लिए पंजीकृत डाक/विशेष दूत द्वारा इस प्रकार भेज दी जाये कि गन्तव्य स्टेशन पर वैगन पहुॅचने से पूर्व प्राप्तकर्ता को बिल्टी हस्तगत हो जाये। रेलवे बिल्टी के साथ निर्धारित प्रारूप संलग्नक–1 पर ''खाद्यान्न डिसपैच इन्वाइस' भी दो प्रतियों में भेजी जायेगी जिसमें प्रेषित खाद्यान्न

की मात्रा एवं गुणवत्ता सम्बन्धी पूर्ण विवरण अंकित किया जायेगा तथा एक प्रति प्रेषक के कार्यालय रिकार्ड में रखी जायेगी। प्राप्तकर्ता द्वारा प्रेषण की प्राप्ति के उपरान्त उक्त इनवाइस पर मात्रा व गुणवत्ता आदि की पावती का विवरण अंकित करते हुए उसकी एक प्रति एकनालेजमेन्ट के रूप में प्रेषक केन्द्र/डिपो को अविलम्ब उपलब्ध कराई जायेगी।

## 6.गन्तव्य स्टेशन पर प्रेषित खाद्यान्न के वैगन से खाद्यान्न की अनलोडिंग एवं डिलीवरी—

गन्तव्य स्टेशन पर वैगन पहुँचने पर माल उतारते समय कन्साइनी को समाधान कर लेना चाहिए कि—

क. वैगनों पर प्रेषक स्टेशन की सील टूटी तो नहीं है या सील करने में प्रयुक्त टेप के ऊपर टैम्परिंग के चिन्ह परिलक्षित नहीं हैं।

ख. माल डिब्बों की क्षति पहुॅचाने पर टैम्परिंग के वाह्य साक्ष्य परिलक्षित न हों।

ग. वैगन की फर्श पर पड़े किसी ऐसिड या रसायनिक पदार्थ के कारण घटित किसी क्षति के दृष्टि में आने के कारण भी बैगन का परीक्षण किया जाये।

यदि प्राप्तकर्ता (कन्साइनी) द्वारा उपर्युक्त प्रकार की कोई कमी पाई जाय तो इस आशय की टिप्पणी रेलवे डिलीवरी बुक में की जानी चाहिए। कम पाये जाने की स्थिति में क्लियर रसीद के आधार पर डिलीवरी न ली जाये। यदि डिलीवरी बुक में टिप्पणी अंकित करने के सम्बन्ध में स्टेशन मास्टर/माल बाबू से कोई विवाद हो तो मामला रेलवे के अधिकारियों जैसे मण्डल रेल प्रबन्धक को सन्दर्भित किया जाना चाहिए। प्राप्त माल डिब्बों को समय से उतार कर माल गोदाम से प्राप्ति गोदाम तथा निर्धारित समयावधि में उठान किया जाना परमावश्यक है, अन्यथा रेलवे द्वारा डेमरेज/व्हारफेज चार्ज किया जायेगा जिसके लिए प्राप्ति केन्द्र के ठेकेदार उत्तरदायी होंगे।

## 7. रेलवे रसीद के अभाव में माल की डिलीवरी—

सामान्यतया मूल रेलवे रसीद समर्पित करने पर रेलवे माल की डिलीवरी प्राप्त होती है किन्तु रेलवे रसीद के खो जाने अथवा अन्य किसी प्रकार से अनुपलब्धता होने की दशा में रेलवे द्वारा माल की डिलीवरी से पूर्व प्राप्तकर्ता इन्डेम्निटी बान्ड की मॉग की जाती है जिस पर स्टैम्प ऐक्ट के अन्तर्गत स्टैम्प ड्यिूटी चार्ज की जाती है किन्तु राजकीय कर्मचारी की हैसियत से कन्साइनी के बिना स्टैम्प ड्यिूटी के माल छोड़ने हेतु स्टेशन मास्टर अधिकृत है। जहॉ आई0 बाण्ड पर इस प्रकार डिलीवरी ली जाती है, प्राप्तकर्ता द्वारा रेलवे बिल्टी प्राप्त होने पर समर्पित कर देनी चाहिए तथा तद्नुसार यदि कोई रेल भाड़ा चाज्रेज भुगतान येाग्य हो तो विभाग द्वारा ऐसे चार्जेज भी भुगतान कर दिये जायें। रेलवे बिल्टी या रेलवे बिल्टी की इन्वायस के अभाव में भी कोई खाद्यान्न बिना उतारे लदा हुआ न छोड़ा जाये ताकि डैमरेज चार्जेज का भुगतान न करना पड़े।

प्राप्ति केन्द्र पर बैगन से बोरे उतारते समय गिनती भलीभॉति की जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि स्वीपिंग ग्रेन बोरों में भरकर भलीभॉति एकाउन्ट फार कर लिया जाये।

## 8. रैक लोडिंग/अनलोडिंग के पर्यवेक्षण हेतु अधिकारियों का दायित्व–

रेल द्वारा रैक लोडिंग एवं अनलोडिंग के प्रभावी पर्यवेक्षण हेतु सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा विशेष ध्यान दिया जाये ताकि असामान्य मार्गगत हानियों को रोका जा सके। प्रेषक केन्द्र से रैक लोडिंग सम्बन्धित जनपद के उप सम्भागीय विपणन अधिकारी के सीधे पर्यवेक्षण में की जायेगी जो आवश्यकतानुसार अपने अधीनस्थ स्टाफ को अपने सहयोगार्थ तैनात कर सकते हैं। बैगनों की लोडिंग पूर्ण होने के उपरान्त प्रेषक केन्द्र प्रभारी द्वारा निर्धारित प्रारूप संलग्न–2 एवं लदान विवरण चार प्रतियों में तैयार किया जायेगा जिसे सम्बन्धित उप सम्भागीय विपणन अधिकारी द्वारा अपनी उपस्थिति में हुए लदान प्रमाणीकरण स्वरूप प्रति हस्ताक्षरित किया जायेगा। इस विवरण की प्रतियॉ अविलम्ब निम्नवत् प्रेषित की जायेगी–

1. प्राप्तकर्ता केन्द्र/डिपो प्रभारी।
2. प्रेषक/प्राप्तकर्ता केन्द्र से सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक।
3. प्रेषक केन्द्र की कार्यालय प्रति।

इसी प्रकार प्राप्तकर्ता केन्द्र पर रेलवे रैकों की अनलोडिंग से सम्बन्धित कार्य सम्बन्धित उप सम्भागीय विपणन अधिकारी के सीधे पर्यवेक्षण में किया जायेगा तथा कंसाइनमेन्ट की प्राप्ति उपरान्त प्राप्तकर्ता के प्रभारी द्वारा निर्धारित प्रारूप संलग्नक–3 अनलोडिंग/प्राप्ति का विवरण भी चार प्रतियों में तैयार किया जायेगा जिसे उप सम्भगीय विपणन अधिकारी द्वारा अपनी उपस्थिति में अनलोडिंग के प्रमाणीकरण स्वरूप प्रति हस्ताक्षरित किया जायेगा जिसकी प्रतियॉ भी उपर्युक्तानुसार प्रेषक/प्राप्तकर्ता केन्द्र से सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक तथा प्रेषक केन्द्र/डिपो प्रभारी को अविलम्ब प्रेषित की जायेगी तथा एक प्रति प्राप्तकर्ता केन्द्र के रिकार्ड हेतु सुरक्षित रखी जायेगी।

रैक लोडिंग या अनलोडिंग के दौरान सम्बन्धित जनपद में उप सम्भागीय विपणन अधिकारी की अनुपस्थिति में पर्यवेक्षण सम्बन्धी समस्त कार्य इस हेतु सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा नामित अन्य अधिकारी द्वारा सम्पन्न किया जायेगा।

## 9. प्रेषण एवं प्राप्ति के समय खाद्यान्न की तौल–

रेलवे द्वारा खाद्यान्न के प्रेषण एवं प्राप्ति के समय बोरों की तौल धर्मकॉटे द्वारा की जायेगी। यदि प्रेषक या प्राप्तकर्ता डिपो में सी0डब्लू0सी0/एस0डब्लू0सी0 का धर्मकॉटा उपलब्ध नहीं है तो उप सम्भागीय विपणन अधिकारी द्वारा नामित किसी निकटस्थ धर्मकॉटा पर तौल कराई जायेगी। प्राइवेट धर्मकॉटे पर तौल कराने हेतु धर्मकॉटा चार्जज का भुगतान सम्बन्धित हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदार द्वारा नकद किया जायेगा जिसकी मूल रसीदों सहित बिल प्रस्तुत करने पर धर्मकॉटा चार्जेज के भुगतान की प्रतिपूर्ति ठेकेदार को हैण्डलिंग/स्थानीय परिवहन चार्जेज के साथ अतिरिक्त रूप से

सम्बन्धित सम्भागीय लेखाधिकारी द्वारा की जायेगी।धर्मकॉटे के अभाव में खाद्यान्न के स्टैण्डर्ड बोरों की तौल 10 प्रतिशत तथा अनस्टैण्डर्ड बोरों की तौल 100 प्रतिशत के हिसाब से की जायेगी।

## 10. प्रेषणों का डाइवर्जन एवं रिबुकिंग–

यदि किसी समय किन्हीं कारणों से वैगनों के डाइवर्जन, रिबुकिंग या पुनः प्रेषण की आवश्यकता पड़े तो निम्न प्रक्रिया अपनाई जाये–

### अ. डाइवर्जन–

किसी प्रेषण के गन्तव्य स्टेशन तक पहुॅचने से पूर्व मार्ग में रहते हुए डाईवर्जन कराया जा सकता है। इसके लिए गन्तव्य स्टेशन की अधिकारिता क्षेत्र मण्डल रेल प्रबन्धक को प्रेषण के पूर्ण विवरण के साथ आवेदन पत्र देना चाहिए तथा उसकी एक प्रतिलिपि सम्बन्धित स्टेशन मास्टर को भी दी जानी चाहिए। आवेदन पत्र में प्रेषक, प्रेषित स्टेशन का नाम, रेलवे/रसीद इनवायस संख्या एवं दिनॉकप्रेषित कर तथा रेल भाड़ा आदि विवरण दर्शाते हुए परिवर्तित कन्साइनी/गन्तव्य स्टेशन का नाम अंकित किया जाना चाहिए तथा मूल रेलवे बिल्टी आवेदन पत्र के साथ संलग्न की जाये। रेलवे द्वारा निर्धारित डाइवर्जन शुल्क चार्ज करके मार्ग से प्रेषण का डाइवर्जन किया जा सकता है।

### (ब) रिबुकिंग–

गन्तव्य स्टेशन पर प्रेषण के पहुॅचने के उपरान्त एवं डिलीवरी लेने से पूर्व अन्य स्टेशन के लिए बुकिंग को रिबुकिंग कहा जाता है। इस स्थिति में भी सम्बन्धित मण्डल रेल प्रबन्धक एवं स्टेशन मास्टर को डाइवर्जन की भॉति विवरण अंकित करते हुए आवेदन पत्र दिया जायेगा। इस स्थिति में देय रेल भाड़े का भुगतान गन्तव्य स्टेशन के कन्साइनी द्वारा अग्रिम रूप से किया जायेगा।

## (11) मार्गगत हानिः–

रेल मार्ग से खाद्यान्न के प्रेषण में प्रेषण डिपो से खा़द्यान्न के बोरे निकालकर ट्रको में लदाई, रेलवे स्टेशन तक स्थानीय परिवहन रेलवे माल गोदाम पर ट्रक से उतार कर स्टैकिंग, प्लेटफार्म से माल डिब्बा मे लदाई तथा प्राप्तकर्ता स्टेशन पर बैगन से उतार कर प्लेट फार्म पर स्टैकिंग, प्लेटफार्म से उठाकर ट्रको मे लादकर स्थानीय परिवहन उपरान्त संग्रह गोदाम मे उतार कर चट्टा लगवाई आदि विभिन्न स्तरों पर बोरो की हैण्डलिंग में स्वाभाविक सूखन, छीजन और प्रेषण तथा प्राप्ति केन्द्रों की तौल में अनुमन्य स्वाभाविक त्रुटि/अन्तर के फलस्वरूप मार्गगत हानि हो सकती है। इस प्रकार होने वाली हानियों को प्रमुख दो भागों में विभाजित किया जा सकता है।

### (अ) रेलवे से क्लेम योग्य हानिः–

रेलमार्ग द्वारा संचरण के माध्यम से रेलवे की किसी असावधानी जैसे– सील टूट जाने, बैगन कट जाने, चोरी हो जाने आदि किन्ही कारणों से मार्ग गत हानि होती है तो इसके लिए नियमानुसार निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत रेलवेसे हानि का दावा किया जायेगा।

## (ब) रेलवे से दावा के अयोग्य हानियांः–

इन हानियों को दो भागों मे विभक्त किया जा सकता हैः–

1. सामान्य मार्गगत हानि 2. असामान्य मार्गगत हानि

## सामान्य मार्गगत हानिः–

विभिन्न स्तरों पर स्वाभाविक छीजन नमी के सूखने तथा कांटे की तौल में स्वाभाविक त्रुटि/अन्तर के फलस्वरूप 0.25 प्रतिशत तक पाई जाने वाली मार्गगत हानि को सामान्य हानि की श्रेणी से रखा जायेगा तथा इस सीमा तक हानियों की मात्रा की प्राप्तकर्ता केन्द्र से हानियों की सर्वे रिपोर्ट प्राप्त होने पर प्राप्ति केन्द्र की अधिकारिता क्षेत्र के सम्भागीय खाद्य नियन्त्रक द्वारा विचारोपरान्त संभागीय लेखाधिकारी की राय प्राप्त कर बट्टे खाते में डालने की कार्यवाही की जायेगी। संभागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा ऐसे प्रत्येक मामले का गुणावगुण के आधार पर परीक्षण कर इस आशय का समाधान होजाने पर कि वास्तव में मार्गगत हानि घटित हुई है, हानि कर्मचारियों की लापरवाही के कारण घटित नही हुई है और व्यवस्था का कोई दुरूपयोग नही किया गया है, बट्टे खाते में डालने का आदेश पारित करेगे।

## असामान्य मार्गगत हानिः–

उपर्युक्त निर्धारित सामान्य मार्गगत हानि से अधिक यदि हानि पायी जाती है तो प्राप्तकर्ता केन्द्र द्वारा प्रेषक केन्द्र की हानि पायी जाने के चौबीस धंटे के अन्दर असामान्य मार्गगत हानि की सूचना दी जायेगी जिसकी प्रतियॉ प्रेषक/प्राप्तकर्ता केन्द्र से सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रको तथा उप संभागीय विपणन अधिकारियों को भी दी जायेगी। असामान्य मार्गगत हानि की सूचना पाकर एक सप्ताह के अन्दर प्रेषक केन्द्र के प्रभारी/प्रतिनिधि द्वारा पहॅुचकर हानि का सत्यापन कर रिपोर्ट सर्व सम्बन्धित को दी जायेगी। उक्त निर्धारित अवधि में सत्यापित न करने पर प्राप्त खाघान्न का निस्तारण राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापनोपरान्त ही किया जायेगा। पायी गयी असामान्य मार्गगत हानियों के लिए गुणावगुण के आधार पर परीक्षण करके प्रेषक /प्राप्तकर्ता केन्द्र के सम्बन्धित कर्मचारियों, हैण्डलिंग ठेकेदारो के साथ–साथ सम्बन्धित पर्यवेक्षीय अधिकारियों उप संम्भागीय विपणन अधिकारी को भी उत्तरदायी ठहराया जायेगा। सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा ऐसे समस्त मामलों की प्राप्ति सर्वे रिपोर्टों का परीक्षण करके उत्तरदायित्व निर्धारण की कार्यवाही त्वरित गति से की जायेगी। यदि परीक्षणोपरान्त सामान्य मार्गगत हानि हेतु निर्धारित सीमा से अधिक पायी गयी हानिके

लिए कोई अधिकारी /कर्मचारी उत्तरदायी प्रतीत नही होता है और यह समाधान हो जाता है कि मार्गगत हानि विशेष परिस्थितियों में स्टाफ के नियंत्रण से परे स्वाभाविक कारणों से घटित है तो उसको बट्टेखाते मे डालने हेतु संस्तुति सहित प्रत्येक मामला वित्त नियंत्रक को संदर्पित किया जायेगा जो अपने स्तर से यथोचित निर्णय लेते हुए अपलेखन हेतु शासन को प्रस्ताव प्रेषित करेगे।

**(2) गुणवत्ता के सम्बन्धी उत्तरदायित्वः–**

सड़क मार्ग अथवा रेल मार्ग से खाघान्न के प्रेषण एवं प्राप्ति के समय गुणवत्ता का परीक्षण अनिवार्य है। यदि प्राप्तकर्ता द्वारा प्राप्ति के समय परीक्षण करने पर गुणवत्ता सम्बन्धी कोई असामान्य कमी पायी जाती है तो ऐसी असामान्य कमी की भी त्वरित सूचना प्रेषक को चौबीस घंटे के अन्दर दी जायेगी और ऐसे प्रत्येक प्रेषण के दो नमूनों सहित गुणवत्ता की शिकायत सम्बन्धी आख्या प्राप्तकर्ता केन्द्र द्वारा अपने उप सम्भागीय विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को दी जायेगी जो अपने स्तर से परीक्षणोंपरान्त प्रेषक केन्द्र से सम्बन्धित संभागीय खाद्य नियंत्रक को एक सप्ताह के अन्दर अपनी रिपोर्ट भेजेगें एवं उसकी प्रतिलिपि खाद्य आयुक्त को देगे। प्रेषक केन्द्र से सम्बन्धित संभागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा इस सम्बन्ध में विचारोपरान्त उत्तरदायी अधिकारी/ कर्मचारी के विरूद्व आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।

मुख्यालय, संभाग एवं जनपद स्तरीय पर्यवेक्षकीय अधिकारियों का उत्तरदायित्व होगा कि वह कय स्तर से लेकर संग्रह एवं वितरण स्तर तक खाद्यान्न की गुणवत्ता पर कड़ी निगरानी रखें तथा यह सुनिश्चित करें कि निम्न गुणवत्ता का खाद्यान्न राज्य सरकार द्वारा संग्रह न किया जाये।

कृपया इन आदेशों से सभी सम्बन्धित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अवगत करा दिया जाये।

भवदीय

ह0/–

(वी0पी0सिंह विश्वेन)
आयुक्त

<u>संलग्नक–1</u>

खाद्य तथा रसद विभाग, उत्तर प्रदेश

सम्भाग.............................................................
क्रम संख्या ..................................................

पुस्तक संख्या ....................................................

# <u>खाद्यान्न डिस्पैच इनवायस</u>

1. प्रेषक केन्द्र ........................................................................प्रेषक रेलवे स्टेशन........................................
2. प्राप्तकर्ता केन्द्र ...............................................गन्तब्य स्टेशन ............................................................
3. प्रेषित खाधान्न का नाम/किस्म/श्रेणी ..............................................................................................
4. रेलवे रसीद संख्या ..........................................................रेलवे इनवायस सं0....................................
   एवं दिनॉक ................................................................................................................................
5. प्रेषित बोरो की संख्या/किस्म.............................................................................................................
6. प्रेषित खाद्यान्न का ग्रास भार .................................................................................................................
7. प्रेषित खाद्यान्न का शुद्व भार ..............................................................................................................
8. भुगतान किया गया/भुगतान योग्य रेल भाड़ा.....................................................................................
9. <u>माल डिब्बावार लदान विवरणः–</u>

| <u>माल डिब्बा सं0</u> | <u>संख्या बोरे</u> | <u>शुद्व मात्रा</u> | <u>विशेष विवरण</u> |
|---|---|---|---|

10. <u>प्रेषण के समय विश्लेषण परिणामः–</u>

ह0/–
मुहर प्रेषक केन्द्र
डिपो प्रभारी
दिनॉक ...................

<u>प्राप्त एकनालेजमेन्ट</u>

1. प्राप्त बोरो की संख्या.............................................
2. प्राप्त शुद्व भार ......................................................
3. मार्गगत हानि ........................................................
4. विशेष विवरण ......................................................

ह0/–
मुहर प्राप्तकर्ता केन्द्र
डिपो प्रभारी

**संलग्नक–2**

# लदान विवरण

1. प्रेषक डिपो का नाम एवं प्रेषक स्टेशन ..........................................................................
2. प्राप्तकर्ता (कंसाइनी) का नाम एवं गन्तब्य स्टेशन .........................................................
3. प्रेषित खाद्यान्न एवं श्रेणी ..................................................................................................
4. लदान तिथि/समय .......................................................................................................
5. तौल का स्थान एवं ढंग ...............................................................................................
6. रेलवे रसीद संख्या/इनवायस सं0 एंव दिनॉक.........................................................
7. बिल्टी के अन्तर्गत लादे गये कुल बोरो की संख्या एवं किस्म ....................................
8. बैगनवार लदान का विवरण ........................................................................................

| बैगन नं0 | बोरे | नेट भार | बैगन सं0 | बोरे | नेटभार |
|---|---|---|---|---|---|

9. विशेष विवरण यदि कोई हो ....................................................................................

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

.........................................................................................................

प्रति हस्ताक्षर पर्यवेक्षण अधिकारी,
उप संभागीय विपणन अधिकारी

हस्ताक्षर प्रेषक केन्द्र /डिपो
प्रभारी

मुहर ........................................................

संलग्नक–03

# अनलोडिंग/प्राप्त का विवरण

1. प्राप्ति डिपो एवं स्टेशन का नाम जहॉ माल प्राप्त हुआ ......................................................................
...............................................................................................................

2. प्रेषक (कंसाइनर) का नाम प्रेषक स्टेशन ..........................................................................................
...............................................................................................................

3 प्राप्त खाद्यान्न का नाम एवं श्रेणी ..............................................................................

4. अनलोडिंग एवं प्राप्ति तिथि एवं समय ..............................................................................

5. प्राप्ति के समय तौल का ढंग एवं स्थान ..............................................................................

6. रेलवे रसीद (बिल्टी) संख्या/इनवायस एवं दिनॉक ......................................................

7. बिल्टी के अन्तर्गत प्रेषित कुल बोरो की संख्या किस्म एवं खाद्यान्न की शुद्व मात्रा .................
...............................................................................................................

8. बिल्टी के अन्तर्गत प्राप्त कुल बोरो की संख्या/किस्म एवं खाद्यान्न की शुद्व मात्रा
...............................................................................................................

9. बैगनवार प्राप्ति का विवरण :–

| बैगन सं0 | बोरो की सं0 | नेटवजनबैगन सं0 बोरो की संख्या | नेटवजन |
|---|---|---|---|

10. पायी गयी मागर्गत हानि संख्या बोरे शुद्व मात्रा
(रेलवे से क्लेम योग्य हानि का विवरण पृथक दिया जाय )
...............................................................................................................
...............................................................................................................

11. रेलवे डिलीवरी बुक में प्राप्ति के समय अंकित विशेष टिप्पणी का विवरण
...............................................................................................................
...............................................................................................................

12. अन्य विशेष विवरण यदि कोई हो ..............................................................................

प्रतिहस्ताक्षर पर्यवेक्षण अधिकारी/
उप सम्भागीय विपणन अधिकार।

हस्ताक्षर/–
प्राप्तकर्ता डिपो/केन्द्र
प्रभारी,

मुहर................................

# अध्याय–8

# गुणवत्ता नियंत्रण

खाद्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा सम्पादित प्रमुख कार्यकलापों–खाद्यान्न क्रय, संचरण, भण्डारण एवं निर्गमन आदि सभी स्तरों पर गुणवत्ता नियंत्रण का कार्य विशेष महत्व रखता है। गुणवत्ता नियंत्रण का मुख्य उद्देश्य सुरक्षित खाद्यान्न संग्रह सुनिश्चित करना है ताकि भण्डारण अवधि में न्यूनतम हानि हो एवं उपभोक्ताओं को अच्छी गुणवत्ता का खाद्यान्न उपलब्ध हो सके। प्रदेश में खाद्यान्न उत्पादन में वृद्धि एवं खुले बाजार में प्रचुर मात्रा में उचित मूल्य पर उपलब्धता के फलस्वरूप उपभोक्ता गुणवत्ता के प्रति अधिक जागरूक हुआ हैं फसल वर्ष 1999–2000 से भारत सरकार की सहमति से प्रदेश में खाद्यान्न की विकेन्द्रीकृत क्रय प्रणाली के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा प्रदेश की आवश्यकता के अनुरूप राज्य पूल में खाद्यान्न संग्रह किए जाने के फलस्वरूप गुणवत्ता नियंत्रण का महत्व और भी बढ़ जाता है। इस अध्याय में गुणवत्ता नियंत्रण से सम्बन्धित प्रमुख बिन्दुओं पर प्रकाश डाला गया है।

## 1. गुण विनिर्दिष्टियॉ–

1. खाद्यान्न की हैण्डलिंग में लगी हुई तीन संस्थाऍ उत्पादक, निर्माता/व्यापारी तथा उपभोक्ता तीनों का गुणवत्ता के प्रति दृष्टिकोण भिन्न–भिन्न हो सकता है। जहॉ उत्पादक सामान्यतया अपने प्रत्येक उत्पाद को अच्छी गुणवत्ता का मानकर सर्वोत्तम मूल्य चाहता है, निर्माता/व्यापारी प्रसंस्करण द्वारा गुणवत्ता को कृत्रिम रूप देने में सक्षम है, वहीं उपभोक्ता की दृष्टि में गुणवत्ता उसकी शुद्धता और स्वाद पर निर्भर है। सभी को सन्तुष्ट रखते हुए उपरोक्त तीनों के मध्य संतुलन बनाकर खाद्यान्न क्रय में गुणवत्ता बनाए रखना कठिन कार्य है। दृष्टि परीक्षण के आधार पर गुणवत्ता निर्धारण की प्रथा आदि काल से ही चली आ रही है। किन्तु बड़े पैमाने पर खाद्यान्न की खरीद राज्य पूल एवं केन्द्रीय पूल को सम्प्रदान तथा लम्बी अवधि के भण्डारण एवं उपभोक्ता हित संरक्षण की दृष्टि सें गुणवत्ता का सर्वमान्य मानक वैज्ञानिक परीक्षण द्वारा ही सम्भव है। खाद्यान्न की गुणवत्ता नियंत्रण का मुख्य उद्देश्य अन्न की शुद्धता एवं स्वस्थता कायम रखना है। देश में खाद्यान्न की गुणवत्ता नियंत्रण के इतिहास पर यदि दृष्टिपात किया जाय तो स्पष्ट है कि विगत कुछ दशकों में गुणवत्ता के जो मापदण्ड एवं मानक तकनीक विकसित की गई एवं अपनाई गई, वह अधिकॉशतः उत्पादक एवं उपभोक्ता दोनों ही द्वारा स्वीकार की गई। खाद्यान्न के मानक जो गुण विनिर्ष्टियों के रूप में जाने जाते हैं, प्रति वर्ष भारत सरकार द्वारा राज्यों के सुझाव

आमंत्रित करके उत्पादकों का हित चिन्तन करते हुए परिस्थितियों के अनुरूप संशोधित किए जाते हैं।

गुण विनिर्दिष्टियॉ ही खाद्यान्न की गुणवत्ता निर्धारण हेतु मापदण्ड हैं। वर्तमान में प्रचलित गुण विनिर्ष्टियॉ खाद्यान्न की शुद्धता को इंगित करती हैं तथा इनके आधार पर खाद्यान्न की जॉच वैज्ञानिक पद्धति से विश्लेषण द्वारा ही सम्भव है। तद्नुसार निर्धारित मानक का खाद्यान्न खरीदने अथवा विक्रय करने हेतु कार्यरत स्टाफ को गुण विनिर्दिष्टियों के प्रत्येक आइटम की परिभाषा तथा विश्लेषण प्रक्रिया का समुचित ज्ञान परमावश्यक है।

2. मूल्य का सीधा सम्बन्ध गुणवत्ता से है। इसीलिए अनाजों के समर्थन मूल्य की घोषणा के साथ ही इसकी गुण विनिर्दिष्टियॉ भी प्रतिवर्ष निर्धारित कर दी जाती हैं जो सम्बन्धित फसल वर्ष के लिए ही प्रभावी मानी जाती हैं। क्षेत्रों में कार्यरत विपणन अधिकारियों/निरीक्षकों को यह ध्यान रखना होगा कि अमुक वर्ष के लिए कौन सी विनिर्दिष्टियों के अनुसार खाद्यान्न क्रय किया जाना है।

3. उपभोक्ता हितों के दृष्टिगत खाद्यान्न की खरीद में बेहतर गुणवत्ता को प्रोत्साहित करने के उद्‌देश्य से या तो गुण विनिर्दिष्टियों के अनुसार खाद्यान्न की श्रेणी निर्धारित कर दी जाती है अथवा निर्धारित विनिर्दिष्टियों में आइटमवार एक निर्धारित सीमा के उपरान्त कटौती का प्राविधान किया जाता है। श्रेणीकरण की स्थिति में श्रेणीवार मूल्य निर्धारित होते हैं जबकि आइटमवार कटौती करके प्राविधान के अन्तर्गत पूरा अनाज चाहे कटौती कर खरीदा गया हो अथवा नहीं एक ही गुणवत्ता की श्रेणी में रखा जायेगा। वर्तमान में लागू गुण विनिर्दिष्टियों के अनुसार केवल चावल का श्रेणीकरण किया गया है जैसा कि अध्याय–4 के संलग्नक–1 की अनुसूची–5 में वर्णित है। खाद्यान्नों की गुणवत्ता की जॉच हेतु विभिन्न संस्थाओं द्वारा निरन्तर अनुसंधान किए जा रहे हैं। पूरे देश में गुणवत्ता निर्धारण में एकरूपता लाने के उद्‌देश्य से भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा खाद्यान्न के नमूने लेने की विधि, गुण विनिर्दिष्टियों की विभिन्न मदों की परिभाषाऍ तथा विश्लेषण पद्धति आदि का निर्धारण किया गया है। खाद्यान्नों की खरीद संग्रह एवं विक्रय से जुड़ी हुई समस्त संस्थाओं द्वारा तद्नुसार ही गुणवत्ता निर्धारण में निर्णायक प्रक्रिया अपनाई जायेगी। भारत सरकार की ओर से केन्द्रीय पूल की व्यवस्थापक संस्था भारतीय खाद्य निगम के पास गुणवत्ता नियंत्रण हेतु प्रत्येक स्तर पर सुसज्जित प्रयोग शाला संहित तकनीकी अधिकारियों एवं कर्मचारियों की पृथक तैनाती है। इसी प्रकार केन्द्रीय भण्डारण निगम एवं राज्य भण्डारण निगम में भी पृथक रूप से तकनीकी स्टाफ तैनात किया जाता है। प्रदेश के खाद्य विभाग में अन्य कार्यों के साथ ही गुणवत्ता नियंत्रण का महत्वपूर्ण तकीनकी कार्य का गुरूतर दायित्व विपणन

अधिकारियों / निरीक्षकों के ही कंधे पर है। स्टाफ को उक्त दायित्व के सफलतापूर्वक निर्वहन हेतु गुणवत्ता नियंत्रण सम्बन्धी नियमों की समग्र जानकारी आवश्यक है।

4. विभिन्न खाद्यान्नों की खरीद के लिए खरीफ विपणन वर्ष 2006–07 तथा रबी विपणन वर्ष 2007–08 हेतु भारत सरकार द्वारा निर्धारित गुण विनिर्दिष्टियॉ संलग्नक–8–1 से 8–4 तक आगे के पृष्ठों में दी जा रही है। यह गुण विनिर्दिष्टियॉ आगामी वर्षों में भी लागू रह सकती हैं अथवा संशोधित की जा सकती हैं। यह भारत सरकार की समर्थन मूल्य सम्बन्धी नीति पर निर्भर करता है। सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी किसी भी संशोधन की जानकारी अवश्य सुनिश्चित कर लें।

5. खाद्यान्न क्रय हेतु निर्धारित सभी गुण विनिदिर्ष्टियों के विश्लेषण हेतु जब तक अन्यथा निर्देशित न किया जाय, भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा निर्धारित परिभाषाएँ एवं प्रक्रियाओं का ही पालन किया जायेगा। स्टाफ की जानकारी के लिए भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा निर्धारित मानक क्रमशः आई0एस0 2813 / 1995, आई0एस0 4333 (भाग–2) / 2002 आई0एस0 4333(भाग–1) / 1996 तथा आई0एस0 14818 / 2000 क्रमशः संलग्नक–8–5 से 8–8 तक आगे इस अध्याय में प्रस्तुत हैं। उपर्युक्त मानकों के अन्तर्गत भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा खाद्यान्न का नमूना लेने की विधि तथा गुण विनिर्दिष्टियों की परिभाषाएँ एवं नमी और अन्य आइटमों के विश्लेषण की पद्धति निर्धारित की गई है। किसी भी बिन्दु पर विवाद की स्थिति में इन्हीं मानकों के आधार पर अन्तिम निर्णय लिया जायेगा जो सर्वमान्य होगा।

## 2.विश्लेषण प्रक्रिया–

1. खाद्यान्न में विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों एवं अन्य मिश्रण किस अनुपात में हैं, का ज्ञान उसके प्रतिनिधि नमूने के विश्लेषण द्वारा ही सम्भव है। विश्लेषण करने से पूर्व यह अपेक्षित है कि प्रक्रिया में प्रयुक्त होने वाले यंत्र एवं सामान भलीभॉति साफ कर लिए जायें। विश्लेषण शाला में विश्लेषण हेतु लाए गए नमूने की दशा एवं सील चेक कर लेनी चाहिए। नमूना खोलने पर उसमें पाई गई सैम्पुल स्लिप पर देख लेना चाहिए कि नमूने से सम्बन्धित सभी सूचनाएं उस पर अंकित हैं। एक लाट के दो नमूने प्राप्त होने पर एक नमूना यथाआवश्यकता पुनः विश्लेषण हेतु सुरक्षित रखा जायेगा। विश्लेषित सभी नमूनों का विधिवत रिकार्ड रखा जायेगा। विश्लेषण प्रक्रिया के प्रमुख घटक निम्नवत् हैं–

अ. दृष्टि परीक्षण

ब. नमी ज्ञात करना

स. अन्य अशुद्धियों का निर्धारण

द. रसायनिक विश्लेषण

य. विश्लेषण परिणाम अंकित करना

## अ. दृष्टि परीक्षण–

नमी की जॉच हेतु सील्ड नमूने को छोड़कर सर्वप्रथम प्रतिनिधि नमूने का दृष्टि परीक्षण किया जायेगा और देखा जायेगा कि खाद्यान्न अच्छे विक्रयार्थ दशा में सूखा, स्वच्छ, अच्छे खाद्य गुणयुक्त, स्वास्थ्यप्रद रंग और आकार में एक समान दाने वाला और फफूँदी, घुन, घृणाजनक गंध, अस्वास्थ्यकर जहरीले पदार्थों के अपमिश्रण, आर्जिमोन मैक्सीकाना और खेसारी या रंगकारकों व अन्य अशुद्धियों से मुक्त है।

## ब. नमी (आर्द्रता) का निर्धारण–

नमी तत्व खाद्यान्न का अभिन्न अंग है। अनाज की हैण्डलिंग के विभिन्न प्रकार के वातावरण तथा अनाज की किस्म/श्रेणी के आधार पर नमी में भिन्नता हो सकती है। नमी तत्व से अनाज का वजन, मूल्य तथा उसकी संग्रह येाग्यता प्रभावित होती है। सम्प्रति नमी तत्व निर्धारित करने हेतु प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष दो विधियॉ प्रचलित हैं।

संलग्नक 8–7 में प्रस्तुत आई0एस0 4333(भाग–2): 2002 नमी निर्धारण हेतु मानक पद्धति प्रत्यक्ष विधि है जिसमें एक निश्चित तापमान पर एक निश्चित अवधि के लिए अनाज के नमूने को रखकर नमी तत्व का भार ज्ञात किया जाता है। यह विधि समय एवं श्रम साध्य है, इसलिए इसका उपयोग प्रयोगशालाओं तक सीमित है। व्यवहारिक तौर पर अप्रत्यक्ष विधियॉ जो त्वरित एवं आसान हैं, प्रयोग की जाती हैं। इनमें से एक विधि इलेक्ट्रानिक नमी मापक यंत्र है जिसका प्रयोग खाद्यान्न क्रय एवं भण्डारण में आम तौर पर सम्बन्धित सभी संस्थाओं द्वारा किया जाता है। इन यंत्रों में विभिन्न प्रकार के अनाजों के लिए दबाव (Pressure) की सीमा निधारित होती हैं। उचित होगा कि एक प्रकार केअनाज के लिए प्रत्येक बार समान दबाव का प्रयोग करके नमी ज्ञात की जाये। यहॉ यह उल्लेखनीय है कि यह यंत्र केवल अनाज की ऊपरी सतह की नमी ही दर्शाते हैं तथा इनके विश्लेषण में $\pm$ 0.28% तक मानक अन्तर आ सकता है। फील्ड में भेजे गए नमी मापक यंत्रों का जनपदीय/सम्भागीय/केन्द्रीय प्रयोगशाला से मिलान (Calibration) फसल वर्ष के प्रारम्भ में कराया जाना उचित होगा। नमी तत्व के प्रसंग में यह उल्लेख करना सुसंगत प्रतीत होता है कि वर्तमान में कृषकों द्वारा नयी उन्नत किस्मों के बीजारोपण तथा फसल कटाई में मशीनी तकनीकों के प्रयोग के फलस्वरूप अनाज की तैयार फसल में नमी का प्रतिशत अत्यधिक होना स्वाभाविक है जो धान में 22% तक तथा गेहूँ में 18% तक हो सकता है। धान से चावल की अच्छी रिकवरी प्राप्त करने के लिए 15% तक नमी युक्त धान की आवश्यकता होगी जिससे 14% तक नमी युक्त चावल निकल सके। इसलिए नमी तत्व के प्रति खाद्यान्न खरीद के समय विशेष सतर्क रहने की आवश्यकता है। इसके अतिरिक्त मौसम परिवर्तन के साथ अनाज में नमी तत्व परिवर्तित होता है। संग्रहीत स्टाक में

अन्दरूनी सतह की अपेक्षा ऊपरी सतह पर मौसम का अधिक प्रभाव पड़ता है। इसलिए अनाज के चट्टों में एक सतह से दूसरी सतह के नमूनों में नमी काप्रतिशत भिन्न–भिन्न होना स्वाभाविक है। इसलिए ऊपरी सतह के नमूने से निकाले गए नमी प्रतिशत के अनुरूप पूरे खाद्यान्न स्टाक में हानि/लाभ का आंकलन सम्भव/उचित नहीं होगा। इस बिन्दु पर तकनीकी मन्थन आवश्यक है।

## स. अन्य अशुद्धियों का निर्धारण–

अन्य अशुद्धियों के लिए संलग्नक 8–6 में प्रस्तुत मानक आई0एस0 4333 (भाग–1) 1996 के अनुसार प्रकिया अपनाई जायेगी। इस प्रकिया में सही तौल परमावश्यक है क्योंकि तौल में अल्प मात्र भी अन्तर से अशुद्धियों के प्रतिशत पर भारी अन्तर आ सकता है।

## द. रसायनिक विश्लेषण–

चावल में डिहस्क्ड का प्रतिशत ज्ञात करने हेतु संलग्नक 8–2 अथवा8–3 में अंकित विश्लेषण प्रकिया अपनाई जायेगी।

## य. विश्लेषण परिणाम अंकित करना–

उपर्युक्त विश्लेषण प्रक्रिया के अनुसार प्राप्त विश्लेषण परिणाम सम्बन्धित पंजिका/चार्ट में अविलम्ब अंकित किए जायेंगे जिस पर यथा स्थिति विश्लेषणकर्ता निरीक्षक, सप्लायर फर्म प्रतिनिधि, पर्यवेक्षीय अधिकारी आदि के हस्ताक्षर होंगे।

## 3. विश्लेषणशालाऍं/प्रयोगशालाऍं–

## अ. केन्द्रीय जॉच प्रयोगशाला–

खाद्यान्नों के विश्लेषण हेतु प्रादेशिक मुख्यालय पर केन्द्रीय विश्लेषणशाला (Central Grain Check Lab.) खाद्य आयुक्त कार्यालय में स्थापित है जिसके प्रभारी मुख्य विपणन अधिकारी हैं। इस विश्लेषणशाला में पूरे प्रदेश से विभिन्न पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा क्रय, संग्रह अथवा निर्गमन के समय निकाले गए चेक सैंपुल भेजे जायेंगे जहॉ इनका परीक्षण किया जायेगा। साथ ही लेवी आदेश के प्राविधानों के अन्तर्गत सम्भागीय विश्लेषणशाला स्तर पर विवादित नमूने केन्द्रीय विश्लेषणशाला को अंतिम निर्णय हेतु, सन्दर्भित किये जायेंगे। इसके अतिरिक्त प्रदेश स्तर से भारत सरकार को खाद्यान्न की गुणवत्ता निर्धारण हेतु प्रस्ताव/सुझाव भी सन्दर्भित किए जायेंगे।

## ब. सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला–

मण्डल स्तर पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालय में सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला (Regional Grain Check Lab.) स्थापित है जिसके प्रभारी सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकार हैं। लेवी आदेश के प्राविधानों के अन्तर्गत क्रय केन्द्रों पर चावल खरीद के नमूने नियमानुसार इस विश्लेषणशाला को प्रेषित किए जायेंगे। साथ ही समय–समय पर सम्भागीय अधिकारियों द्वारा निकाले गये नमूनों तथा

अन्य सन्दर्भित नमूनों का विश्लेषण भी इस प्रयोगशाला में किया जायेगा। सम्भाग में क्रय किए जा रहे, गोदामों में भण्डारित तथा अन्य सम्भागों से प्राप्त खाद्यान्न की गुणवत्ता के नियंत्रण हेतु यह प्रयोगशाला अहम् भूमिका अदा करेगी। सम्भाग के अन्तर्गत खाद्यान्न की गुणवत्ता के सम्बन्ध में इस प्रयोगशाला द्वारा फील्ड स्टाफ का मार्गदर्शन किया जायेगा एवं यथा आवश्यकता मार्गदर्शन हेतु प्रकरण केन्द्रीय प्रयोगशाला को सन्दर्भित किए जायेंगे।

## स. जनपदीय प्रयोगशाला–

जिला स्तर पर जिला खाद्य विपणन अधिकारी कार्यालय में उनके अधीन जनपदीय प्रयोगशाला स्थापित होगी। जनपद में स्थित क्रय केन्द्रों एवं संग्रह गोदामों के खाद्यान्न के नमूनों की जॉच समय–समय पर इस प्रयोगशाला में की जायेगी। जनपद स्तर पर निर्धारित मानकों के अनुरूप खाद्यान्न की गुणवत्ता बनाए रखने में यह प्रयोगशाला महत्वपूर्ण भूमिका अदा करेगी। जनपद के निरीक्षकों का मार्गदर्शन तथा जनपद स्तर से सम्भागीय/केन्द्रीय विश्लेषणशाला से गुणवत्ता सम्बन्धी मार्गदर्शन हेतु मामले सन्दर्भित किए जायेंगे।

## 4. विश्लेषणशाला हेतु उपकरण–

खाद्यान्नों की गुणवत्ता के वैज्ञानिक/तकनीकी परीक्षण में उपकरणों का विशेष महत्व है। उपकरणों की सहायता से ही गुण विर्दिष्टियों की सभी मदों की सम्यक् जानकारी सम्भव है। खाद्यान्न क्रय एवं भण्डारण से जुड़ी हुई भारत सरकार की प्रमुख संस्था, भारतीय खाद्य निगम की मुख्यालय से लेकर जनपद स्तर एवं डिपो स्तर तक सभी प्रयोगशालाएॅ पूर्णतया आधुनिक यंत्रों से सुसज्जित हैं। तद्नुसार खाद्य आयुक्त कार्यालय स्थित केन्द्रीय जॉच प्रयोगशाला एवं सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों के कार्यालय में स्थित सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला भी विधिवत सुसज्जित होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त जनपद स्त पर जिला खाद्य विपणन अधिकारी कार्यालय में भी प्रयोगशाला के लिए उपकरण उपलब्ध हों एवं विभाग के नियमित केन्द्रों/क्रय केन्द्रों पर भी विश्लेषण किट उपलब्ध करायी जायेगी ताकि प्रत्येक स्तर पर संयंत्रों के अभाव में गुणवत्ता नियंत्रण में कठिनाई न उत्पन्न हो। प्रत्येक स्तर की प्रयोगशाला हेतु संयंत्रों का विवरण निम्नवत् है–

## अ. केन्द्रीय/सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला उपकरण–

1. सैम्पुल डिवाइडर आई0एस0 नं0 4940–1968
2. एनामेल प्लेट्स 30 सेंमी0 गोल
3. सैम्पुल स्कूप सेट
4. काउण्टर स्केल एक किलोग्राम बॉट सहित
5. पोर्टेबुल स्केल (स्वर्णकार तुला) बॉट सहित
6. भौतिक तुला

7. नमी मापक यंत्र सहायक संयंत्रों सहित

8. शीशे के जार

9. ट्यूब सैम्पुलर आई0एस0 नं0 2875–1964

10. मैग्नीफाईंग ग्लास

11. थर्मामीटर 0ºC से 200º सेंटीग्रेड

12. स्लाइडिंग टाइप वर्नियर ग्रेन कैलीपर

13. फोरसेप्स

14. मेजरिंग ट्यूब (Measuring Cylinder)

15. नपना ग्लास (Measuring Flasks) 250 cc से 500 cc

16. मेटल डिश

17. डेसीकेटर

18. ओवन

19. ग्राइण्डिंग मिल 1 एम0एम0 जालीयुक्त

20. पेट्री डिशेज

21. चलनीसेट (Test Sieves) (1) 4mm, (2) 3-35mm, (3) 1.70mm (4) 1.00mm
(<u>I.S. 4333 (Part I</u>)

22. पालीथीन सैंपुल बैग्स

    (1) 4 ½"x7"x300 gauge

    (2) 6"x8 ½:x300 gauge

23. कपड़े की थौलियॉ

    I.S. No.2814-1964

24. परखी I.S.No.2816-1964

25. एनामेल ट्रे

26. डिहस्क्ड टेस्टिंग हेतु–

    1. मेटनिल येलो/टार्टाजिंक

    2. मेथीलीन ब्ल्यू

    3. हाइड्रोक्लोरिक एसिड

    4. डिस्टिल्ड वाटर

27. छोटी कैंची

28. मानक नमूने

## ब. जनपदीय प्रयोगशाला–

1. नमी मापक यंत्र सहायक यंत्रों सहित
2. एनामेल ट्रे
3. पोर्टेबुल बैलेंस (स्वर्णकार तुला) बॉट सहित
4. भौतिक तुला
5. चलनी सेट (Test Sieves)
6. स्कूप सेट
7. नपना ग्लास
8. मेजरिंग ट्यूब
9. थर्मामीटर
10. परखी
11. मैग्नीफाईंग ग्लास
12. एनामेल प्लेट्स 30 से0मी0 गोल
13. डिहस्क्ड टेस्टिंग हेतु किट मेटनिल येलो, मेथीलीन ब्लू एवं हाइड्रोक्लोरिक एसिड तथा डिस्टिल्ड वाटर
14. पेट्रीडिशेज
15. मानक नमूने
16. पालीथीन एवं कपड़े की थौलियॉ
17. ब्रास सील
18. छोटी कैंची
19. वर्नियर ग्रेन कैलीपर स्लाइडिंग टाइप

## स. नियमित केन्द्र/क्रय केन्द्र पर विश्लेषण हेतु किट–

1. स्वर्णकार तुला मय बांट
2. चलनी सेट
3. स्कूप सेट
4. एनामिल ट्रे एवं प्लेट्स
5. मैग्नीफाइंग ग्लास
6. वर्नियर ग्रेन कैलीपर स्लाइडिंग टाइप
7. नमीमापक यंत्र
8. डिहस्क्ड टेस्टिंग किट–मेटनिल एलो मेंथीलीन ब्लू, हाइड्रोक्लोरिक एसिड तथा डिस्टिल्ड वाटर

9. परखी

10. मेजरिंग ट्यूब

11. नपना ग्लास

12. पालीथीन एवं कपड़े की थैलियॉ

13. एक छोटी कैंची

14. ब्रास सील

## द. निरीक्षण अधिकारियों हेतु–

विपणन शाखा के अधिकारियों द्वारा क्रय केन्द्रों एवं भण्डार गृहों आदि के निरीक्षण के दौरान भी अपने साथ एक विश्लेषण किट रखनी चाहिए जिसमें कम से कम एक पोर्टेबुल नमी मापक यंत्र, पोर्टेबुल बैलेंस बांट सहित, स्कूप, बर्नियर ग्रेन कैलीपर, मैग्नीफाइंग ग्लास, डिहस्क्ड टेस्टिंग किट, परखी, पॉलीथीन तथा कपड़े की थैलियॉ एवं ब्रास सील आदि उपकरण उपलब्ध हों ताकि यथा आवश्यकता मौके पर ही फील्ड स्टाफ का मार्गदर्शन अथवा उनके द्वारा अपनाए जा रहे गुणवत्ता मानक का परीक्षण हो सके।

उपर्युक्त प्रत्येक स्तर पर प्रयोग किए जाने वाले उपकरणों के सम्बन्ध में यह अपेक्षित है कि प्रयोग के उपरान्त संयंत्रों/उपकरणों को भलीभॉति साफ करके सुव्यवस्थित रूप में रखा जाये। उपकरणों को नमस्थान एवं जमीन पर नहीं रखना चाहिए।उपकरणों/संयंत्रों के साथ में दिए गए निर्देशों/अनुदेशों के अनुरूप ही प्रयोग किया जाना चाहिए।नमी मापक यंत्र के रख–रखाव पर निम्नवत् विशेष ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है–

1. नमी मापक यंत्र के उपयेाग उपरान्त टेस्ट कप में अनाज को रखा हुआ किसी भी दशा में न छोड़ा जाये।
2. यंत्र को नमी के स्थान से हटाकर दूर रखना चाहिए व ढक कर रखना चाहिए।
3. काफी दिनों तक प्रयोग न होने की सम्भावना हो, तो यंत्र को बाक्स में रखकर लॉक कर देना चाहिए।
4. लगातार रेड लाइट जलने अथवा अन्य प्रकार से बैटरी कमजोर होने की जानकारी पर बैटरी बदल देनी चाहिए।
5. प्रयोग के पश्चात् जब यंत्र की आवश्यकता न हो, तो बैटरी को उसके प्रकोष्ठ में न छोड़ा जाये, अपितु अलग कर लेना चाहिए।
6. अत्यन्त संवेदनशील एवं मूल्यवान इलेक्ट्रानिक उपकरण के प्रयोग व रखाव में सतर्कता बरती जाये।

## 5. भण्डारण में अनाज की देखभाल–निरीक्षण श्रेणीकरण एवं वर्गीकरण–

1. लम्बे समय तक भण्डारण येाग्य होने के कारण मानव आहार में अनाज का महत्वपूर्ण स्थान है। वैज्ञानिक सुरक्षा उपायों के विकसित होने तक भण्डारित अनाज में गुणवत्ता ह्रास को प्राकृतिक समझा जाता था क्योंकि उस समय उसे क्षति रहित रखना एक असम्भव कार्य था। नवीनतम सुरक्षा तकनीकों के प्रयोग से तीन से पॉच वर्ष तक खाद्यान्न का वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु संतोषजनक भण्डारण सम्भव हो सका है और भण्डारण में अनाज की निरन्तर देखभाल का उद्देश्य भी यही है। प्रदेश के भण्डार गृहों में अन्न के सुरक्षित रूप से भण्डारित किए जाने हेतु व्यापक निर्देश शासनादेश संख्या 4455/29–12–85–40(11)–1985 दिनॉक 20 नवम्बर 1985 (संलग्नक–8–9) में राज्य सरकार द्वारा दिए गए हैं।

2. वैज्ञानिक अध्ययनों के फलस्वरूप भण्डारण की देखभाल हेतु विकसित कार्यवाहियों में समय–समय पर निरीक्षण, अनाज की गुणवत्ता का अवलोकन व गुणवत्ता ह्रास के उपचारी उपाय करना सम्मिलित हैं। गोदाम में प्राप्ति के समय अनाज के बोरों का सावधानीपूर्वक निरीक्षण किया जायेगा। कुछ बोरे ढीले, फटे, गीले, क्षतिग्रस्त अथवा कीटाणुयुक्त अनाज से भरे या हानिकारक विषैले पदार्थयुक्त हों तो उन्हें तत्काल उपयुक्त कार्यवाही करते हुए अलग कर दिया जाये। ढीले/कटे बोरों की सिलाई कराई जाये, गीले बोरे सुखाए जायें। भीगे बोरे चट्टे पर लगाने की अनुमति कदापि न दी जाये अन्यथा वह सूखे खाद्यान्न को भी प्रभावित कर सकते हैं। चावल को धूप में न सुखाया जाये। अनुपयुक्त तत्व युक्त बोरों के खाद्यान्न को स्वीकार न करके उनका नमूना लेकर तत्काल उच्चाधिकारियों को अग्रिम कार्यवाही हेतु सूचित किया जाये। कीटाणुयुक्त होने की दशा में प्राथमिकता के आधार पर धूम्रीकरण कराया जायेगा। स्टैकों की सामान्य स्थिति तथा इन्फेस्टेशन आदि के सम्बन्ध में उनकी जॉच की जायेगी तथा वर्तमान अनुदेशों के आधार पर उनका वर्गीकरण एवं श्रेणीकरण किया जायेगा। यथासम्भव एक प्रकार का अनाज ही एक गोदाम में संग्रह कराया जये। संग्रह अवधि में समय–समय पर नमी तत्व का परीक्षण कर अंकित किया जाये। किसी भी परिस्थिति में खाद तथा कीटनाशक दवाऍ खाद्यान्न के साथ उसी गोदाम में भण्डारित नहीं की जायेगी।

3. भण्डारण में खाद्यान्नों का श्रेणीकरण (Classification) कीटों की मौजूदगी के आधार पर निम्नवत् किया जायेगा–

| | |
|---|---|
| (क) 'स्पष्ट' (Clear) | जीवित कीटाणुओं से मुक्त अनाज |
| (ख) 'कम' (Few) | सम्बन्धित अनाज के नमूने के प्रति 500 ग्राम अनाज में 02 जीवित कीटाणुयुक्त। |
| (ग) 'बहुत अधिक' | सम्बन्धित अनाज के नमूने के प्रति 500 ग्राम अनाज में 02 |

(Heavy) से अधिक जीवित कीटाणुयुक्त।

4 **गर्माना (Heating)–** किसी भी चट्टे में गर्मी होने का संदेह हो तो उचित संवातन की व्यवस्था करनी चाहिए। सामान्य संवातन से तापमान कम न होने की दशा में चट्टे को तोड़ दिया जायेगा। यदि अधिक नमी के कारण गर्मी पैदा हुई हो तो अनाज तुरन्त उपभोग के लिए निर्गत किया जाना उचित होगा और कीट बाधा की दशा में धूम्रीकरण तुरन्त किया जाय एवं अनाज के निस्तारण तक विशेष निगरानी की जाये।

5. जब भी वर्षा के पानी के रिसाव आदि से किसी चट्टे का अनाज क्षतिग्रस्त होने की सम्भावना पाई जाय तो अनुदेशों की प्रतीक्षा किए बिना ही बचाव के हर सम्भव उपाय किये जायें। बचाव की दृष्टि से यदि आवश्यक हो तो चट्टे से तुरन्त बोरे निकालकर भीगे एवं सूखे बोरे अलग कर लिए जायें तथा गीले बोरे के खाद्यान्न को सुखाकर दुबारा बोरों में भरा जाये।

6. वर्षाकाल में माइट्स, सोसाइड्स (Psocids) एवं पतंगों (Moths) कीटों का प्रकोप उत्पन्न हो जाता है। माइट्स क्रीम कलर के छोटे जीव होते हैं जो थोड़ी संख्या में दिखाई नहीं देते किन्तु उनकी वृद्धि बहुत तीव्रता से होती है। दो या तीन मिनट तक बोरों पर हाथ रखकर यह सामान्य परीक्षण किया जा सकता है कि हथेली में यदि खुजली जैसी संवेदना हो तो माइट्स की उपस्थिति का पता चलेगा। सोसाइड्स अनाज में मौजूद होते हैं, सफेद रंग के होते हैं और फफूंदी की गंध पैदा करते हैं। इसके अतिरिक्त वर्षा ऋतु में एफीस्टिआस्प (Ephestiasp) कीट का फैलना आम बात है। बोरों, फर्श, दीवारों एवं खम्भों आदि पर लार्वा से तैयार रेशमी जाल बिछा कर उनकी उपस्थिति को आसानी से पहचाना जा सकता है। किसी भी प्रकार की कीट बाधा उत्पन्न होने की स्थिति में समय से धूम्रीकरण आवश्यक है।

## 6. खाद्य प्रबन्ध से सम्बन्धित अधिनियम–

### 6.1 खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम 1954

केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्मित खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम 1954 जो खाद्यान्न एवं खाद्यान्नों के उत्पादों के खरीद, भण्डारण एवं बिक्री पर भी लागू होता है, को और अधिक प्रभावी बनाने के आशय से संशोधित किया गया ताकि खाद्यान्न/खाद्य उत्पादों में मिलावट की प्रवृत्ति को रोका जा सके। इस अधिनियम के अन्तर्गत नगर पालिकायें, राज्य सरकार तथा केन्द्रीय सरकार को अधिकार प्रदत्त किये गये हैं कि वह जहॉ खाद्यान्न एवं उसके उत्पाद भण्डारित किये गये हों वहॉ का निरीक्षण कर सकती है तथा उसका नमूना भी ले सकती है। केन्द्रीय एवं उ0प्र0 राज्य भण्डारण निगम राज्य पूल में खाद्यान्न के भण्डारण एवं रख–रखाव करने की प्रदेश की दो प्रमुख संस्थाऍ हैं। इसलिए खाद्य विभाग एवं संग्रह

संस्थाओं पर यह सुनिश्चित करने की सबसे बड़ी जिम्मेदारी आ जाती है कि अधिनियम में उपबन्धित उपबन्धों का उल्लंघन न हो।

## 6.2 अधिनियम के अन्तर्गत गुणवत्ता सम्बन्धी उपबन्ध–

अधिनियम के अन्तर्गत खाद्यान्न निम्नलिखित मानकों के अनुरूप होना चाहिए–

### 1. सामान्य दशा–

खाद्यान्न कृत्रिम रंग प्रदान करने वाले वस्तुओं एवं हानिकारक वस्तुओं से मुक्त होना चाहिए। कीटनाशक रसायन का अवशिष्ट निर्धारित अनुमन्य सीमा से अधिक नहीं होना चाहिए। बाजरा, गेहूँ के अन्तर्गत अर्गट से प्रभावित दानों का भारात्मक प्रतिशत 0.05 से अधिक नहीं होना चाहिए।

### 2. बाह्य पदार्थ–

बाह्य पदार्थ से तात्पर्य है खाद्यान्नों से भिन्न कोई भी वाह्य पदार्थ जिसमें अकार्बनिक और कार्बनिक पदार्थ शामिल हैं। अकार्बनिक पदार्थ जिसमें बालू, रोड़ी, धूल, कंकड़, पत्थर तथा मिट्‌टी के ढेले शामिल हैं जो 1 प्रतिशत से अधिक नहीं होंगे जबकि धान के मामले में यह वजन के अनुसार 4 प्रतिशत से अधिक नहीं होंगे। कार्बनिक पदार्थ जिसमें भूसी तिनके, घास के बीज अन्य तिलहन तथा अन्य अविषैले बीज शामिल है। वजन के अनुसार 3 प्रतिशत से अधिक नहीं होंगे।

### 3. क्षतिग्रस्त अनाज–

क्षतिग्रस्त अनाज से तात्पर्य उस अनाज से है जो फॅफूदी, नमी तथा ऊष्मा से क्षतिग्रस्त हुआ हो जिसमें क्षति ऊपर से ही नहीं बल्कि अन्दर से प्रभावित हुआ हो यह वजन के अनुसार 5 प्रतिशत से अधिक न हो।

### 4. कीट से क्षतिग्रस्त अनाज–

घुने हुए दानों की मात्रा (गिनती द्वारा) 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा अथवा कीड़ों से अनाज क्षतिग्रस्त होने के कारण उसमें पड़ी हुई यूरिक अम्ल की मात्रा प्रति 100 ग्राम में 10 मिलीग्राम से अधिक नहीं होगा। उक्त दोनों में जो भी कम हो।

### 5. चूहे के बाल एवं उत्सर्जी पदार्थ–

एक किलोग्राम नमूने में चूहे के बाल एवं छोड़े गये पदार्थ की संख्या 5 से अधिक नहीं होगी।

### 6. नमी–

पिसे हुए खाद्यान्न को 130–133 सेन्टीग्रेड पर 2 घन्टे के लिए गर्म करने पर वजन में 16 प्रतिशत से अधिक कमी नहीं होगी।

### 7. अर्गट–

अर्गट की मात्रा 0.05 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

**8. धतूरा–**

धतूरे की मात्रा 0.025 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।

**6.2संशाधित अधिनियम में खाद्य पदार्थ को दो रूपों में विभाजित किया गयाहै–**

**1. मूल खाद्य पदार्थ–**

मूल खाद्य पदार्थ ऐसे खाद्य वस्तु हैं जो प्राकृतिक रूप में कृषि अथवा बागवानी के उत्पाद होते हैं अतएव साबूत खाद्यान्न, अनाज, दालें मूल खाद्य होंगे।

**2. संशाधित (Milled) खाद्य पदार्थ–**

संशाधित (Milled) खाद्य पदार्थ वे पदार्थ हैं जो मूल खाद्य पदार्थों से बनाये जाते हैं। उदाहरण के लिए धान मूल खाद्य पदार्थ है जबकि चावल संशाधित (Milled) खाद्य पदार्थ के अन्तर्गत आता है।

## 6.3 मिलावटी पदार्थ–

यदि सन्दर्भ में अपेक्षित न हो मिलावटी पदार्थ से तात्पर्य ऐसी सामग्री से है जिसे मिलावट करने के प्रयोजन के लिए प्रयोग किया गया है अथवा किया जा सकता है, मिलावट पदार्थ माना जायेगा और ऐसा खाद्य पदार्थ मिलावट वाला माना जायेगा।

1. यदि विक्रेता द्वारा बेची गयी वस्तु का स्वरूप, तत्व अथवा गुणता वैसी न हो जैसी कि क्रेता द्वारा मांगी गयी है और उसे उसने पसन्द न किया हो अथवा उस स्वरूप, तत्व गुणता का न हो जैसा इसके बारे में बताया गया हो अथवा जिसका वह प्रतिनिधि नमूना हो।
2. यदि वस्तु में ऐसी कोई अन्य सामग्री अथवा यदि वस्तु को इस प्रकार संशाधित किया गया हो जिससे उसके स्वरूप, तत्व गुणता पर घातक प्रभाव पड़ा हो।
3. यदि वस्तु के स्थान पर पूरी तरह से अथवा आंशिक रूप से घटिया अथवा सस्ती सामग्री रखी गयी है जिससे उसके स्वरूप, तत्व अथवा गुणता पर घातक प्रभाव पड़ा हो।
4. यदि वस्तु का कोई संघटक पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से निकाल लिया गया है जिससे उसके प्रकृति अथवा गुणता पर घातक प्रभाव पड़ा है।
5. यदि वस्तु अस्वच्छ कर स्थिति में तैयार की गयी हो, पैक की गयी हो अथवा रख गयी हो जिसके द्वारा वह प्रदूषित हो गय हो अथवा स्वास्थ्य के लिए हानिकारक बन गयी हो।
6. यदि वस्तु में पूरी तरह से अथवा आंशिक रूप से गंदगी, अशुद्धता, सड़ा हुआ, अपघटित अथवा रोगग्रस्त जीवतत्व अथवा वनस्पतिक पदार्थ हो या उसमें कीड़ा लगा हुआ हो अथवा वह अन्यथा मनुष्य के खाने येाग्य नहीं है।

7. यदि वस्तु में कोई प्रतिबन्धित परिरक्षक डाला गया हो अथवा स्वीकृत परिरक्षक की मात्रा निर्धारित सीमा से अधिक हो।

8. यदि वस्तु में कोई विषैला अथवा अन्य चीज है जिससे वह स्वास्थ्य के लिए हानिकारक हो जाती है।

9. यदि वस्तु की गुणवत्ता अथवा शुद्धता का स्तर निर्धारित सीमा से कम हो अथवा इसके संघटक ऐसी मात्रा में उपस्थित हो जो निर्धारित सीमा के भीतर न हो जिससे वह स्वास्थ्य के लिये हानिकारक हो गई हो।

10. यदि वस्तु की गुणवत्ता अथवा शुद्धता का स्तर निर्धारित मानक से कम हो अथवा इसके संघटक ऐसी मात्राओं में उपस्थित हों जो निर्धारित सीमा के भीतर नहीं है भले ही वह स्वास्थ्य के लिए हानिकारक न हो।

परन्तु दोनों प्रकार के मामलों में मूल खाद्य पदार्थ होने के कारण मात्र प्राकृतिक कारणों से और मानवीय नियंत्रण के बाहर के कारणों से वस्तु की गुणता अथवा शुद्धता का स्तर निर्धारित मानकों से कम हो अथवा इसके संघटक ऐसी मात्राओं में उपस्थित हों जो अन्तर्गत निर्धारित सीमा के भीतर हो ऐसी वस्तु को इस अधिनियम के अन्तर्गत मिलावट वाली वस्तु नहीं माना जायेगा।

## 6.4 अनाज में कीट की मात्रा–

1. मूल खाद्य पदार्थ के प्रति किलोग्राम में जीवित या मृत कुल 8 कीट।
2. संशाधित खाद्य पदार्थों में जीवित या मृत प्रति किलोग्राम कुल 4 कीट।

## 6.5 कीटनाशकों की उल्लिखित खाद्यान्न में अधिकतम छूट सीमा–

| क0सं0 | कीटनाशक का नाम | खाद्य पदार्थ | अधिकतम छूट सीमा |
|---|---|---|---|
| 1. | पाइरेथ्रेम (पाइरेथ्रिन) | अनाज<br>मिल्ड अनाज | 1.5 पी0पी0एम0<br>0.5 पी0पी0एम0 |
| 2. | बी0एच0सी0 (लीन्डेन)<br>मैलाथियान | अनाज<br>अनाज<br>मिल्ड अनाज | 0.25 पी0पी0एम0<br>4.00 पी0पी0एम0<br>1.00 पी0पी0एम0 |
| 3. | डी0डी0वी0पी0 | अनाज<br>मिल्ड अनाज | 1.0 पी0पी0एम0<br>0.25 पी0पी0एम0 |
| 4. | एल्युमीनियम फास्फाईड<br>(फास्फीन के रूप में) | अनाज<br>मिल्ड अनाज | 0.05 प0पी0एम0<br>0.01 पी0पी0एम0 |
| 5. | मिथाइल ब्रोमाइड<br>या<br>ई0डी0वी0<br>(अकार्बनिक ब्रोमाइड भी) | अनाज<br>मिल्ड अनाज | 25.0 पी0पी0एम0<br>25.0 पी0पी0एम0 |

खाद्यान्न अपमिश्रण निवारक अधिनियम सामान्य जानकारी हेतु दी जा रही है जिससे कि भण्डारण के समय ऐसे स्टाक को भण्डारित न किया जाये जिसकी ग्रेडिंग, विश्लेषण, श्रेणीकरण तथा वर्गीकरण करते समय अधिनियम में अंकित सीमा से अधिक अशुद्धियॉ हो। अधिनियम में अंकित ऐसी अशुद्धियॉ (अपमिश्रण) जिनके विषय में जानकारी रासायनिक परीक्षण के पश्चात् ही होगी, के सम्बन्ध में प्रभारी स्तर से कार्यवाही अपेक्षित नहीं है। परन्तु भण्डारण के दौरान कीट निरोधक/कीट नियंत्रण आदि उपाय निर्देशानुसार करना सुनिश्चित किया जायेगा जिससे भण्डारित स्टाक उक्त अधिनियम के सीमा के अन्तर्गत न हो।

7. राज्य पूल में भण्डारण की स्थिति में यद्यपि संग्रह एजेन्सियों के निपुण कर्मचारियों से आवश्यक कार्यवाही समय से किए जाने की अपेक्षा है किन्तु खाद्यान्न का स्वामी होने के नाते राज्य सरकार के राज्य भण्डारण डिपो पर तैनात निरीक्षकों एवं पर्यवेक्षीय अधिकारियों का इससे उत्तरदायित्व कम नहीं होता है। उन्हें चाहिए कि गुणवत्ता के प्रत्येक बिन्दु पर जागरूक एवं वकोदृष्टि रखते हुए यथासमय सुरक्षा के हर सम्भव उपाय सुनिश्चित करें।

8. **<u>खाद्यान्नों का वर्गीकरण (Categorisation)–</u>**

(अ) **<u>गेहूँ/माइलो/ज्वार–</u>**

राशि (वॉल्यूम) के आधार पर वर्गीकरण किया जाता है। छाने हुए नमूने में से 20 सी0सी0 प्रतिनिधिक नमूने को मापन–सिलिण्डर की सहायता से मापा जाएगा। इसके बाद स्टॉक के वर्गीकरण के लिए नमूना प्लेट पर इस मात्रा का विश्लेषण किया जायेगा। धुने हुए अनाज तथा हल्के नुकसान पहुॅचे/रोगाणुओं द्वारा खाए हुए अनाज को चुन लिया जायेगा और उसे अलग से मापा जाएगा। किन्तु घुने हुए अनाज की प्रतिशतता की गणना मूलतः मापे गये 20 सी0सी0 की अपेक्षा की गई राशि के अनुसार सीधे ही की जा सकती है। रोगाणुओं द्वारा खाए हुए/हल्के नुक्सान पहुॅचे अनाज की प्रतिशतता राशि को तीन भागों में विभाजित करके निकाली जायेगी और उसके बाद घुने हुए अनाज की प्रतिशतता उसमें जोड़ दी जायेगी।

| <u>वर्ग</u> | <u>धुने हुए/रोगाणुओं द्वारा खाए हुए अनाज की प्रतिशतता</u> |
|---|---|
| क. | 1 प्रतिशत तक। |
| ख. | 1 प्रतिशत से अधिक और 4 प्रतिशत तक। |
| ग. | 4 प्रतिशत से अधिक और 7 प्रतिशत तक। |
| घ. | 7 प्रतिशत से अधिक और 15 प्रतिशत तक। |
| घ से नचे ख/घ | 15 प्रतिशत से अधिक। |

उदाहरण–

| | | |
|---|---|---|
| (क) | विश्लेषण के लिए ली गई कुल राशि | 20 सी0सी0 |
| | प्राप्त घुने हुए अनाज की राशि | 0.2 सी0सी0 |
| | प्रतिशतता। | 1 |
| (ख) | रोगाणुओं द्वारा खाए हुए/हल्के नुकसान पहुँचे अनाज की प्राप्त हुई राशि। | 0.6 सी0सी0 |
| | 3 से विभाजित : $\left\{ \frac{0.6}{3} \right\}$ | 0.2 सी0सी0 |
| | प्रतिशतता | 1 |
| | घुने हुए तथा रोगाणुओं द्वारा खाए हुए/हल्के नुक्सान पहुँचे अनाज की कुल प्रतिशतता। | 1+1 = 2 |
| | श्रेणी | ख |

(ब) **चावल–**

चावल का वर्गीकरण ''उत्तम'' ''बहुत अच्छा'' ''अच्छा'' ''औसत'' के रूप में किए जाने के बजाय ''क, ख, ग और घ'' के रूप में किया जाएगा। कच्चे तथा उबले चावल के वर्गीकरण का आधार निम्नवत होगा–

| श्रेणी | क्षतिग्रस्त/बदरंग तथा चॉकी दानों की प्रतिशतता |
|---|---|
| क. | बदरंग, क्षतिग्रस्त तथा चॉकी दानों की मदों के सम्बन्ध में एक रूप विनिर्देशनों की सह्यता सीमाओं (टी0एल0) के अन्तर्गत आने वाला लॉट। |
| ख. | यदि एक या सभी मदें, अर्थात् बदरंग क्षतिग्रस्त तथा चॉकी दानों की एक या सभी मदें लागू विनिर्देशनों की सह्यता सीमा से अधिक हो किन्तु अस्वीकरण सीमाओं (आर0एल0) के अन्तर्गत आती हों। |
| ग. | बदरंग/क्षतिग्रस्त तथा चॉकी दानों की मदों के सम्बन्ध में लागू अस्वीकरण सीमाओं के अन्तर्गत न आने वाली (B.R.L.)लॉट । |
| घ. | पर्याप्त मात्रा (>0.3%)लूज ब्रान दर्शाने वाला लॉट या अप्रिय गन्ध देने वाला लॉट) |

घ श्रेणी के चावल, जहॉ आवश्यक हो, साफ किए जाने के बाद वितरित किए जायेंगे।

**टिप्पणी–** शासनादेश सं0 4455 (29–12–85–40(11)–1985 दिनॉक 20 नवम्बर, 1985 (संलग्नक–8–9) में अंकित चावल का वर्गीकरण उपर्युक्तानुसार संशोधित समझा जायेगा।

## 1. बासमती चावल की पहचान–

चूँकि लेवी योजना में बासमती को लेवी से मुक्त रखा जाता है, इसलिए इसकी पहचान विभागीय अधिकारियों के लिए अत्यन्त आवश्यक है। भारत सरकार के पत्र सं0 8–5/97-S & I दि0 7.4.1997 के द्वारा भेजे गए बासमती चावल के पहचान सम्बन्धी मापदण्ड ''संलग्नक–8–10'' पर प्रस्तुत है।

संलग्नक–8–1

उत्तर प्रदेश शासन
खाद्य तथा रसद अनुभाग–4
संख्या–भा0स0 58/29–4–06–5(36)2006
लखनऊः दिनांक 21 सितम्बर 2006

## अधिसूचना

## सभी किस्मों के धान की एक समान गुणविनिर्दिष्टयॉ (विपणन वर्ष 2006–2007)

धान अच्छे विक्रयार्थ दशा में, सूखा, स्वच्छ, अच्छे खाद्य गुण का, स्वस्थप्रद, रंग और आकार में एक समान दाने वाला और फफूंदी, धुन घृणाजनक गंध आर्जिमोन मैक्सीकाना, लेथाइरस सैटाइवस (खेसारी) तथा हानिकारक पदार्थो के अधिमिश्रण से मुक्त होगा।

धान का वर्गीकरण ग्रेड ''ए'' और ''सामान्य'' समूहों में किया जायेगा।

## विनिर्दिष्टियों की अनुसूची

| कम सं0 | संघटक | अधिकतम सीमा (प्रतिशत) |
|---|---|---|
| 1. | विजातीय पदार्थः– | |
| (क) | अकार्बनिक | 1.0 |
| (ख) | कार्बनिक | 1.0 |
| 2. | क्षतिग्रस्त, बदरंग, अंकुरित और घुना हआ दाने – | 3.0 |
| 3. | अपरिपक्व, संकुचित और सिकुड़ा हुआ दाने– | 3.0 |
| 4. | निम्न वर्गो का अधिमिश्रण– | 7.0 |
| 5. | नमी | 17.0 |

**टिप्पणीः–**

1. उपर्युक्त संघटको ंकी परिभाषायें और विश्लेषण की रीति का इसी प्रकार पालन किया जायेगा जैसा कि समय–समय पर यथा संशोधित ब्यूरों आफ इण्डियन स्टैंडर्ड '' मैथड आफ एनालिसिसि फार फूड ग्रेन्स'' आई0एस0–2813–1995 में दिया गया है।
2. नमूना लेने की रीति का पालन उसी प्रकार किया जायेगा जैसा कि समय–समय पर यथासंशोधित (ब्यूरो ऑफ इण्डियन मैथड फार सैम्पलिंग ऑफ सीरेल्स एण्ड पल्सेज सं0–आई0एस0–14818–2000 में दिया गया है।)
3. कार्बनिक विजातीय पदार्थ एक प्रतिशत की समग्र सीमा के भीतर, विषैले बीज 0.5 प्रतिशत से अधिक नही होगें, जिसमें धतूरा और अकरा बीज (विसियां स्पेसीज) कमशः 0.025 प्रतिशत और 0.2 प्रतिशत से अधिक नही होना चाहिए।

आज्ञा से

**(सुधीर कुमार)**
प्रमुख सचिव।

<u>संलग्नक–8–2</u>

उत्तर प्रदेश शासन
खाद्य तथा रसद अनुभाग–4
संख्या–भा0स0 58 क/29–4–06–5(35)2006
लखनऊः दिनांक 21 सितम्बर, 2006

## <u>अधिसूचना</u>

उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश, 1985 के खण्ड–16 और 17 के उपबन्धों के अनुसारण में श्री राज्यपाल महोदय खरीफ सत्र 2006–2007 के लिए विभिन्न किस्मों के चावल के लिए निम्नलिखित विनिर्दिष्टियॉ अधिसूचित करते हैः–

**ग्रेड ''ए'' ''सामान्य'' किस्मों के चावल की एक समान विनिर्दिष्टियॉ**
**(विपणन सत्र 2006–2007)**

नीचे अधिसूची में इंगित सीमा तक के सिवाय चावल अच्छे विक्रयार्थ दशा में मीठा, सूखा, स्वच्छ, अच्छे खाद्य गुण का स्वास्थ्य प्रद, रंग और आकार में एक समान दाने वाला और फफूंदी, धुन घृणाजनक गंध अस्वास्थ्यकर, जहरीले पदार्थों के अधिमिश्रण, आर्जिमोन मैक्सीकाना और किसी रूप में लेथाइरस सैटाइवस (खेसारी) या रंग कारको और समस्त अशुद्वियों से मुक्त होगा। यह खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम के मानक के अनुरूप भी होगाः–

<u>विनिर्दिष्टियों की सूची</u>

| क्रम सं0 | घटक | अधिकतम सीमा (प्रतिशत) | |
|---|---|---|---|
| | | ग्रेड ''ए'' | सामान्य |
| 1. | <u>टूटनः–</u> *<br>अरवा<br>सेला | <br>25.0<br>16.0 | <br>25.0<br>16.0 |
| 2. | <u>विजातीय पदार्थ :–</u> **<br>अरवा/सेला | <br>0.5 | <br>0.5 |
| 3. | <u>क्षतिग्रस्त/किंचित क्षतिग्रस्त दानेः–</u><br>अरवा<br>सेला | <br>2.0#<br>4.0 | <br>2.0#<br>4.0 |
| 4. | <u>बदरंग दानेः–</u><br>अरवा<br>सेला | <br>3.0<br>5.0 | <br>3.0<br>5.0 |
| 5. | <u>खुसखुसे दानेः–</u><br>अरवा | <br>5.0 | <br>5.0 |
| 6. | <u>लाल दानेंः–</u><br>अरवा /सेला | <br>3.0 | <br>3.0 |
| 7. | <u>निम्न वर्गो का मिश्रणः–</u><br>अरवा/ सेला | <br>7.0 | <br>– |

| क्रम सं0 | घटक | अधिकतम सीमा (प्रतिशत) | |
|---|---|---|---|
| | | ग्रेड ''ए'' | सामान्य |
| 8. | भूसी निकले दानेः–<br>अरवा / सेला | 12.0 | 12.0 |
| 9. | नमी के तत्वः– ***<br>अरवा / सेला | 14.0 | 14.0 |

* 1 प्रतिशत छोटी टूटन सहित।

** तौल के अनुसार 0.25 प्रतिशत से अधिक अवशिष्ट खनिज पदार्थ तथा 0.10 प्रतिशत से अधिक पशु उत्सर्ग द्वारा उत्पन्न अशुद्वियां नही होगी।

\# 2 प्रतिशत क्षतिग्रस्त / किंचित क्षतिग्रस्त दानों के ऊपर एवं अधिक1 प्रतिशत की सीमा तक पिन प्वाइंट डैमेज वाले चावल के दाने बिना किसी वैल्यूकट के स्वीकार किये जा सकते है।

*** चावल (अरवा तथा सेला) 15 प्रतिशत नमी की अधिकतम सीमा तक वैल्यू कट के साथ उद्ग्रहीत किया जा सकता है। 14 प्रतिशत तक कोई वैल्यूकट नहीं होगा। 14 प्रतिशत से 15 प्रतिशत नमी के मध्यम वैल्यूकट पूर्ण मूल्य दर पर लागू होगा।

## नोट्सः–

उपर्युक्त संघटकों की परिभाषा और विश्लेषण की नीति का उसी प्रकार पालन किया जायेगा जैसा कि समय–समय पर संशोधित ब्यूरों आफ इण्डियन स्टैडर्ड, ''मैथड एनालिसिस आफ फूड ग्रेन्स'' संख्या आई0एस0 4333 (भाग–1)–1996 और आई0एस0 4333 (भाग–II) 2002 ''टर्मिनोलॉजी फार फूड ग्रेन्स'' आई0एस0 2813–1995 मे दिया गया है। भूसी निकले दानें चावल के पूरे दानें या टूटन है, जिसके दानें की सतह क्षेत्र का 1 / 4 से अधिक भाग भूसी से ढका हो निम्न प्रकार निर्धारित किया जायेगाः–

## विश्लेषण प्रकिया :–

5 ग्राम चावल (पूरे ठोस दाने और टूटन) एक पैटरी –डिश (80–70 मि0मी0) में ले। लगभग 20 मिली लीटर के मेथी लीन नीले घोल मे (आसवित जल में वजन में 0.05 प्रतिशत) दाने डूबोये और लगभग 1 मिनट तक रहने दें। मैथिलिन नीला घोल उड़ेल दे। लगभग 20 मिली लीटर पतले हाइड्रोक्लोरिक ऐसिड के साथ घुमाकर धोये। (आसवित जल में आयतन के 5 प्रतिशत घोल) पानी के साथ घुमाकर धोयें और लगभग –20 मिली लीटर मेटानिल पीलाघोल नीचे धब्बे वाले दानों पर उड़ेले। (आसवित जल मे ंवजन में 0.05 प्रतिशत) और लगभग एक मिनट तक रहने दे। निस्सारी उड़ेले औत ताजे जल के साथ दो बार धोये। धब्बे वाले दानें ताज़े जल के नीचे रखे और भूसी

निकले दानो की गणना करे। विश्लेषण के अधीन के अधीन 5ग्राम के नमूने में दानो की कुल संख्या की गणना करे। तीन टूटे हुए दानों की गणना एक पूर दाने के रूप में की जायेगी।

**संगणना:–**

भूसी निकले दाने का प्रतिशत $\frac{\text{न} \times 100}{\text{व}}$

जहॉ न – 5 ग्ग्रम के नमूने में भूसी निकले दानों की संख्या और

व – 5 ग्राम के नमूने मे कुल दाने।

2. नमूने लेने की नीति का पालन उसी प्रकार से किया जायेगा, जैसा कि समय–समय पर यथा संशोधित ब्यूरों आफ इण्डियन स्टैण्डर्ड ''मैथड आफ सैम्पलिंग आफ सीरेल्स एण्ड पल्सेज'' सं0 आई0एस0 14818–2000 मे दिया गया है।

3. पूरे दाने के 1/8 वे भाग से कम टूटन को कार्बनिक विजातीय पदार्थ माना जोयगा। टूटन के आकार अवधारण के लिए चावल के मूल वर्ग की औसत लम्बाई की गणना की जानी चाहिए।

4. चावल की किसी भी ढेरी मे अकार्बनिक विजातीय पदार्थ 0.25 प्रतिशत से अधिक नही होगा। यदि वह अधिक हो तो स्टाक को साफ किया जायेगा और उसे इस सीमा के अन्दर लाया जायेगा। चावल की सतह पर मिट्टी लगे हुए दानो या दानों के टुकड़ो को अकार्बनिक विजातीय पदार्थ माना जायेगा।

5. दबाव अघोषणा तकनीक से तैयार किये गये सेला चावल की स्थिति मे यह सुनिश्चित किया जायेगा कि अघोषणा करने का सही प्रक्रिया अपनाई गयी है अर्थात प्रेषण करने के पूर्व डाला गया दबाव समय जब तक दबाव डाला गया, समुचित श्लेषण, वातन और शुष्कन इतना पर्याप्त हो, जिससे कि सेला चावल का रंग और पकाने का समय अच्छा हो और दानों की पपड़ी से मुक्त हो।

सुलभ संन्दर्भ हेतु भारत सरकार के पत्र संख्या 8–7/2006 – एस0एण्ड आई0, दिनॉक 06.09.2006 की प्रति संलग्न है।

संलग्नकः यथोक्त ।

आज्ञा से

ह0/–

(सुधीर कुमार)
प्रमुख सचिव

संलग्नक–8–3

No. 8-7/2006-S & I
Government of India
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution
Department of Food & Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated : 6th September, 2006

To,

The Secretary ,
Food & Civil Supplies Department ,
Government of ........................(All State Government /UT Administrations)

**Subject:- Uniform Specification of paddy, rice and coarse grain for the Kharif Marketing\season – 2006-2007.**

Sir,

I am directed to forward herewith the Uniform specifications of paddy, rice and coarse grains for procurement for the Central Pool during the Kharif Marketing Season ( KMS) 2006-2007. It would be seen from the enclosed specification of Kharif food grains that only the following modification in the existing (i.e.relating to KMS 2005-2006) uniform specifications have been made in order to improve the quality and for smooth procurement.

(i) Admixture of lower class: Admixture of lower class in Grade "A" variety of paddy & rice have been reduced from existing 8% to 7% for the Kharif Marketing Season 2006-07.

(ii) Damaged/Slightly damaged grains: Acceptance of pin point damaged grains to the extent of 1% over and above 2% damaged /slightly damaged grains in case of raw rice Grade "A" and Common has been allowed without any value cut for the Kharif Marketing Season 2006-07.

It is requested that wide publicity of the Uniform Specifications be made among the farmers in order to ensure that they get due price for their produce and rejection of the stocks is avoided. The procurement of paddy, rice and coarse grains during KMS 206-07 may be ensured by all the States/ Union Territories and Food Corporation of India Strictly in accordance with the Uniform Specification.

Yours faithfully,
( S.K. Srivastava)
Joint Commissioner (S&R)
Tele # 23387334

Encls: As above.

# UNIFORM SPECIFICATION FOR GRADE "A" & COMMON RICE (MARKETING SEASON 2006-07)

Rice shall be in sound merchantable condition , sweet, dry, clean, wholesome, of good food value , uniform in colour and size of grain and free moulds, weevils, obnoxious smell, admixture of unwholesome poisonous substances, Argemonemexicana and Lathyrus ( Khesari ) in any form, of colouring agents and all impurities except to the extent in the schedule below. It shall also conform to PFA Standards :

## SCHEDULE OF SPECIFICATION

| S.No. | Refraction's | Maximum Limit (%) | |
|---|---|---|---|
| | | Grade "A" | Common |
| 1. | **Brokens*** | | |
| | Raw | 25.0 | 25.0 |
| | Parboiled | 16.0 | 16.0 |
| 2. | **Foreign Matter**** | | |
| | Raw/Parboiled | 0.5 | 0.5 |
| 3. | **Damaged/Slightly Damaged Grains** | | |
| | Raw | 2.0# | 2.0# |
| | Parboiled | 4.0 | 4.0 |
| 4. | Discolored Grains | | |
| | Raw | 3.0 | 3.0 |
| | Parboiled | 5.0 | 5.0 |
| 5. | Chalky Grains | | |
| | Raw | 5.0 | 5.0 |
| 6. | Red Grains | | |
| | Raw/Parboiled | 3.0 | 3.0 |
| 7. | Admixture of lower class | | |
| | Raw/Parboiled | 7.0 | - |
| 8. | Dehusked Grains | | |
| | Raw/ Parboiled | 12.0 | 12.0 |
| 9. | Moisture content *** | | |
| | Raw/Parboiled | 14.0 | 14.0 |

*    Including 1% small brokens.

**    Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

#    Rice having incidence of pin point damage to the extent of 1% over and above 2% Damaged /Slightly Damaged grains may be accepted without any value cut.

***    Rice ( both raw and Parboiled) can be procured with moisture content up to a maximum limit of 15% with value cut. There will be no value cut up to 14%. Between 14% to 15% moisture, value cut will be applicable at the rate of full value.

## NOTES APPLICABLE TO THE SPECIFICATION OF GRADE "A" AND COMMON VARIETIES OF RICE

The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in "Bureau of India Standard" Method of Analysis for Food grains "No's IS 4333 (Part-I) 1996 and IS : 4333(Part-II): 2002 " Terminology for Food grains "IS 2813-1995 as amended from time to time . Dehusked grains are rice kernels whole or broken which have more the $1/4^{th}$ of the surface area of the kernel covered with the bran and determined as follows :-

**ANALYSIS PROCEDURE :-**

Take 5 grams of rice ( sound head rice and brokens) in a petri dish (80x70 mm). Dip the grains in about 20ml. of Methylene Blue solution (0.05% by weight in distilled water ) and allow to stand for about one minute. Decant the Methylene Blue solution . Give a swirl wash with about 20ml. of dilute hydrochloric acid (5% solution by volume in distilled water) Give a swirl wash with water and pour about 20ml of Metanil Yellow solution (0.05% by weight in distilled water ) on the blue stained grains and allow to stand for about one minute. Decant the effluent and wash with fresh water twice . Keep the stained grains under fresh water and count the dehusked gains. Count the total number of grains in 5 grams of sample under analysis. Three brokens are counted as one whole grains.

**CALCULATIONS:**

$$\text{Percentage of Dehusked grains} = \frac{N \times 100}{W}$$

Where N= Number of dehusked grains in 5 grams of sample.

W= Total grains in 5 grams of sample.

2. The Method of sampling is to be followed as given in Bureau of Indian Standard " Method of sampling of Cereals and Pulses" No IS : 14818-2000 as amended from time to time.

3. Brokens less than 1/8th of the size of full kernels will be treated as organic foreign matter. For determination of the size of the brokens average length of the principal class of rice should be taken into account.

4. Inorganic foreign mater shall not exceed 0.25% in any lot, if it is more, the stocks should be cleaned and brought without the limit . Kernels or pieces of kernels having mud sticking on surface of rice, shall be treated as Inorganic foreign matter.

5. In case of rice prepared by pressure parboiling technique, it will be ensured that correct process of parboiling is adopted i.e. pressure applied, the time for which pressure is applied , proper gelatinisation aeration and drying before milling are adequate so that the colour and cooking time of parboiled rice are good and free from encrustation of the grains.

संलग्नक–8–4

No. 7-1/2007-S & I
Government of India
Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution
Department of Food & Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated : 7th March 2006

To,

The Secretary ,
Food & Civil Supplies Department ,
Government of U.P. Lucknow .

**Sub:- Uniform Specifications of Wheat and Barley for the Rabi Marketing Season 2007-2008.**

Sir,

The Uniform Specifications decided by the Government for wheat and barley stock for the Central Pool during Rabi Marketing Season 2007 –2008 is forwarded herewith.

It is requested that the procurement of wheat & barley stocks by all procuring agencies be ensured strictly in accordance with these specifications. It is also requested that wide publicity of the Uniform Specifications and Minimum Supporting Price (MSP) be made among the farmers in order to ensure that the farmers get the due price for their produce and rejection of the stock is avoided. The farmer may also be advised to offer only dry and clean stocks. Procurement of stocks with moisture content above 12% and infestation be discouraged.

Receipt of this communication may please be acknowledged.

Yours faithfully

( Dr. Ashok Kumar)
Deputy Commissioner (S&R)
Tel No. 23387622

Encls: As above.

**UNIFORM SPECIFICATION FOR INDIAN WHEAT OF ALL VARIETIES FOR RABI MARKETING SEASON 2007-2008**
**----------------------------------------------------------------------------**

## Wheat Shall:

a) be the dried mature grains of Triticum valgare, T. compactum, T. sphaerococcum, T durum, T. aestivum and T. dicoccum.

b) have natural size, shape, colour and lustre ,

c) be sweet, clean, wholesome and free from obnoxious smell, discolouration, admixture of deleterious substances including toxic weed seeds and all other impurities except to the extent indicated in the schedule below.

d) be in sound merchantable condition.

e) not have any admixture of Argemone mexicana and Lathyrus Sativus (khesari) in any form, colouring mater and any obnoxious , deleterious and toxic material.

f) Conform to PFA Rules.

Schedule showing the maximum permissible limits of different refractions in Fair Average Quality of Wheat

| Foreign Matter % | Other food grains % | Damaged grains % | Slightly damaged grains % | Shrivelled & Broken grains % |
|---|---|---|---|---|
| 0.75 | 2.00 | 2.00 | 6.00 | 7.00 |

## NOTE:-

1. Moisture in excess of 12% and up to 14% will be discounted at full value. Stocks containing moisture in excess of 14% are to be rejected.

2. Within the overall limit specified for foreign matter, the poisonous weed seeds shall not exceed 0.4% of which Dhatura and Akra ( Vicia species) shall not be more than 0.025% and 0.2% by weight respectively.

3. Kernels with glumes will not be treated as unsound grains during physical analysis, the glumes will be removed and treated as organic foreign matter.

4. Within the overall limit specified for damaged grains, ergot affected grains shall not exceed 0.05%.

5. In case of stock having living infestation , a cut at the rate of Rupees One per quintal may be charged as fumigation charges.

6. For weevilled grains determined by count , following price cuts, in additions to other cuts, if any, will be imposed.

    i) from the beginning of the season till end of August , the rate of cut will be @ Rs. 1/- per qtl, for every 1% or part thereof.

    ii) From 1st Sept. till end of October, no cut will be imposed upto 1% while for any excess, the cut will be @Rs.1/- per qtl; for every 1% or part thereof.

    iii) from Ist Nov. till end of the season, no cut will be imposed up to 2% while for any excess, the cut will be @ Rs. 1/- per qtl, for every 1% part thereof.

    iv) Stocks containing weevilled grains in excess of 3% will be rejected.

## Method of Analysis

As given in Bureau of Indian Standard No. IS 4333 ( Part I and II) 1967 and as amended form time to time except for weevilled grains which are to be determined by count method.

## DEFINITIONS OF REFRACTIONS :-

As contained in BIS Specifications No 2813-1995.

## UNIFORMS SPECIFICATION FOR BARLEY FOR RABI MARKETING SEASON 2007-08

### Barley Shall:

a) be the dried mature grains of Hordeum vulgare.

b) have uniform size, shape and colour.

c) be sweet, clean, wholesome and free from obnoxious smell, discoloration, admixture of deleterious substances and all other impurities except to the extent indicated in the schedule below.

d) be in sound merchantable condition.

e) not have any admixture to Argemone mexicana and Lathyrus sativus ( Khesari) in any form colouring matter and any obnoxious, deleterious and toxic material.

f) Conform to PFA Rules.

Schedule showing the maximum permissible limits of different refractions in Fair Average Quality of Barley.

| Foreign Matter % | Other food grains % | Damaged grains % | Slightly damaged touched & grains % | Immature & Shrivelled grains % |
|---|---|---|---|---|
| 0.75 | 5.00 | 3.00 | 8.00 | 8.00 |

**Note:-**

1- Within the overall limit of foreign matter, the poisonous weed seed shall not exceed 0.5% of which Dhatura and Akra (Vicia species) shall not be more than 0.025% and 0.2% by weight respectively.

2- Moisture in excess of 12% and upto 14% is to be discounted at full value, Stocks containing moisture in excess of 14% are to be rejected.

3- For weevilled grains determined by count, following price cuts, in addition to other cuts, if any, will be imposed.

i) from the beginning of the season till end of August, the rate of cut will be @ Re 1/- per qtl. for every 1% or part thereof.

ii) from Ist Sept. till end of October, no cut will be imposed upto 1% while for any excess, the cut will be @ Re. 1/- per qtl., for every 1% or part thereof .

iii) from Ist Nov. till end of the season, no cut will be imposed up to 2% while for any excess, the cut will be @ Re. 1/- per qtl., for every 1% or part thereof.

iv) Stocks containing weevilled grains in excess of 3% will be rejected.

4. In case of stocks having living infestation , a cut at the rate of Rupees One per quintal may be charged as fumigation charges.

## **Method of Analysis-**

As given in Bureau of Indian Standard No. IS 4333 ( Part I and II ) 1967 and as amended from time to time except for weevilled grains which are to be determined by count method.

## **DEFINITIONS OF REFRACTION:**

As contained in BIS Specification No. 2813-1995 .

# Indian Standard
# TERMINOLOGY FOR FOODGRAINS
# (Second Revision)

## FOREWORD

This Indian Standard (Second Revision) was adopted by the Bureau of Indian Standards, after the draft finalized by the Foodgrains, Foodgrain Industries and Starches Sectional Committee had been approved by the Food and Agriculture Division Council.

Various terms connoting the same foodgrains or for denoting their quality are being used in the foodgrain trade in India at present. In order to facilitate transactions on the basis of a uniform terminology covering authoritative definitions of these terms, the Sectional Committee decided to formulate this standard.

This standard was first published in 1964 and subsequently revised in 1970. It is revised again to include definitions for weeviled and dehusked grains as well to align with the ISO 5526:1986 'Cereals, pulses and other foodgrains – Nomenclature'.

This edition 3.1 incorporates Amendment No.1 (May 2002). Side bar indicates modification of the text as the result of incorporation of the amendment.

## 1. SCOPE

1.1 This standard prescribes the terminology for foodgrains and includes definitions for various terms commonly used in the foodgrain trade for denoting quality.

## 2. REFERENCE

This Indian Standard : IS 460 (Part 1): 1985 "Test sieves: Part I Wire cloth test sieves (third revision) is necessary adjunct to this standard.

## 3. DEFINITIONS

3.0 For the purpose of this standard, the following definitions shall apply.

**3.1 Foodgrains**

Foodgrains include cereals, millets and pulses meant for human consumption.

**3.2 Cereals**

Foodgrains of monocotyledonous origin and listed in Table 1. Their botanical and Hindi names are also given in Table 1.

**3.3 Millets**

Foodgrains of monocotyledonous origin and listed in Table 1 and roundish in shape. The botanical and Hindi names of millets are also given in Table 1.

**3.4 Pulses**

Foodgrains obtained from legumes. The list of pulses along with their botanical and Hindi names are given in Table 1.

**3.5 Dal or Dhal**

Split halves of pulses with or without husk.

**3.6 Refractions**

All components in foodgrains which differ from sound grains. These are detailed in 3.6.1 to 3.6.14

***3.6.1 Foreign matter***

Includes inorganic and organic matter. The inorganic mater shall include sand, gravel, dirt, pebbles, stones, glass and metallic pieces, lumps of earth, clay and mud. Organic mater shall include husk, chaff, straw, weed seeds and other inedible grains. Paddy shall be considered as foreign mater in commodities other than paddy.

***3.6.2 Other Foodgrains***

Foodgrains other than the grain under consideration:

***3.6.3 Varietal Admixture***

The presence of a variety of the same grain other than the variety in consideration.

***3.6.4 Immature***

Kernels or pieces of grain kernels that are not fully developed.

***3.6.5 Brokens***

Pieces of sound kernels that are less than three-fourths of the size of the full kernels. In case of dals, pieces that are less than the size of three-fourths of the split pulses shall be considered as brokens.

***3.6.5.1 Big brokens***

Those pieces of rice kernel which are equal to or smaller than three-fourths but bigger than one-half of the average length of the unbroken kernel.

***3.6.5.2 Medium brokens***

Those pieces of rice kernal which are equal to or smaller than one-half but bigger than one-quarter the average length of the unbroken kernel.

***3.6.5.3 Small brokens***

Those pieces of rice kernels which do not exceed one-quarter the average length of the unbroken kernel, retained on 1.10 mm IS Sieve (see IS 460 (Part 1): 1985).

***3.6.5.4 Longitudinally broken grains in rice***

Kernels or pieces of kernels that are broken lengthwise.

***3.6.5.5. Bursted grains in rice***

Kernels or pieces of kernels having developed cracks/rupture on the endosperm during parboiling process.

***3.6.6 Damaged***

Kernels or pieces of kernels that are sprouted or internally damaged as a result of heat, moisture, weather or microbes.

***3.6.7 Slightly Damaged or Touched***

Kernels or pieces of kernels that are damaged or discoloured, superficially so as not to affect the quality of the material..

***3.6.8 Discoloured***

Kernels or pieces of kernels that have changed the colour as a result of deteriorative changes.

***3.6.9 Insect Damaged***

Kernels that are partially or wholly bored by insects injurious to grain.

***3.6.10 Weeviled Grains***

Weeviled grains are grain kernels that are partially or wholly bored by insects injurious to grain but do not include germ-eaten grains and egg-spotted grains.

***3.6.11 Kernels with Husk***

Kernels or pieces of kernels carrying husk on one-sixteenth or larger portion.

***3.6.12 Dehusked Grains***

Kernels, whole or broken which have more than one-fourth of the surface area of the kernel covered with bran.

3.6.13 In case of rice, the following shall also constitute additional refractions.

***3.6.13.1 Chalky***

Kernels or pieces of kernels of which at least half the portion is opaque, milky white in colour and brittle in nature.

***3.6.13.2 Red grains***

Kernels or pieces of kernels having more than one-fourth of the surface covered with red cuticle.

***3.6.13.3 Fragments***

Pieces of kernels that are less than one-eighth of the size of the full kernels.

***3.6.13.4 Degree of milling***

Extent to which bran exclusive of germ portion is removed.

***3.6.14 Fragments (in Split Pulses)***

Pieces of kernels that are one-fourth or less than the full size of the split pulse.

***3.7 Test Weight (Hectolitre Weight)***

The weight of hundred litres of the commodity after removal of foreign matter.

***3.8 Dockage***

Non-foodgrain material which it is possible to remove by cleaning devices or by seiving through an appropriate sieve.

***3.9 Moisture***

The loss in mass caused as a result of heating for two hours at 130 to 133º to 133ºC under specified conditions and expressed as percentage.

## Table 1 List of Cereals, Millets and Pulses

(Clauses 3.2, 3.3 and 3.4)

| Sl. No | Botanical Name | English Name | Hindi Name |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | **CEREALS** | | |
| 1. | Avena byzantina K.Koch (S.sterilis L. var. culta L.) | Oats | (JAI) |
| 2. | Hordeum ditichon L. hardeum vulgare L. | Barley | (JAU) |
| 3. | Oryza sativa L. | Paddy | (DHAN) |
| 4. | Oryza sativa L. | Rice | (CHAVAL) |
| 5. | Triticum aestivum L. Triticum durum Desf. Triticum sphaerococcum Pere Triticum dicoccum Schubler | Common wheat Macaroni wheat, durum wheat Dwarf wheat, Short wheat, Club wheat Emmer wheat | (GEHUN) |
| 6. | Zea mays L. | Maize | (MAKKA) |
| | | **MILETS** | |
| 1. | Echinochloa frumentacea L. | Barnyard millet | (SAVAN) |
| 2. | Eleusine coracana Gaertn. | Finger millet | (RAGI) |
| 3. | Panicum miliaceum L. | Proso (Cheena) | (CHINA) |
| 4. | Panicum miliare Lam. | Little millet | (SAVA) |
| 5. | Paspalum scrobiculatum L. | Kodo millet | (KODON) |
| 6. | Penniselum typhoides (Burm) Stapf & Hubbard | Pearl millet | (BAJRA) |
| 7. | Setaria italica Beauv. | Foxtail millet | (KANGNI) |
| 8. | Sorghum vulgare Pers. | Sorghum | (JUAR) |
| | | **PULSES** | |
| 1. | Cajanus cajan L. | Red gram. Pigeon pea | (TUR, ARHAR) |
| 2. | Cicer arietinum L. | bengal gram, Chick pea | (CHANA) |
| 3. | Dolichos biflorus L. | Horse gram | (KULTHI) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Dolichos lablab L. | Field bean, flat bean | (VAL) |
| 5. | Glycine max Merr | Soyabean | (SOYABEAN) |
| 6. | Lathyrus sativus L. | Chickling vetch | (KESARI)<br>(KHESARI) |
| 7. | Lens culinaris medicus or Ervum Lens L. | Lentil | (MASUR) |
| 8. | Phaseolus aconitifolius jacq. | Dew gram | (MOTH) |
| 9. | Phaseolus aureus Roxb. | Green gram | (MUNG) |
| 10 | Phaseolus mungo L. | Black gram | (URD) |
| 11 | Pisum sativum L. | Pea | (MATAR) |
| 12 | Vigna sinensis (L) Savi ex Hasskarl<br>Vigna catjani Savi | Cow pea | (CHAULAI LOBIA)<br>(BARBATI) |

(संलग्नक–8–6)

**IS 4333 (Part 1):1996**

# Indian Standard

# METHODS OF ANALYSIS FOR FOODGRAINS

# PART-I REFRACTIONS

# (Second Revision)

## FOREWORD

This Indian Standard (Second Revision) was adopted by the Bureau of Indian Standards, after the draft finalized by the Foodgrains, Foodgrain Industries and Starches Sectional Committee had been approved by the Food and Agriculture Division Council.

With the increasing inter-state transactions and centralization of corporations and co-operative societies for handling foodgrains, the assessment of quality of foodgrains has assumed a greater significance. For proper assessment, it is necessary that only uniform methods of test are adopted and only those terms are used in test reports which have been defined properly. This standard has been based on national and international pracices to ensure the adoption of uniform terminology and methods of test for foodgrains throughout the country. This standard would also help farmers in assessing and thus better processing of their produce. Besides, it would help in fixation of price of foodgrains on a scientific basis and in narrowing down misunderstanding between the purchasers and the vendors.

Depending upon the situation, foodgrains are either analyzed for all the requirements or only some of them. This standard has therefore been issued in several parts to cover various requirements. This part covers the determination of refractions. The other parts cover methods for the determination of moisture, hectoliter mass, mass of 1000 grains, uric acid.

This part was first published in 1967. It was revised in 1977 and in this revision, definitions of various terms had been deleted and a reference to IS 2813 Terminology for foodgrains made to avoid duplication and confusion,. Further, during the course of use, it had been pointed out that different methods namely weight, volume and count were being

used for determination of weeviled grains at the time of procurement, storage and distribution. It was felt that these needed rationalization and after examination it was decided to provide for count method for bigger size foodgrains and volumetric and weight methods for smaller size foodgrains, in this revision.

In reporting the result of a test or analysis made in accordance with this standard, if the final value, observed or calculated, is to be rounded off, it shall be done in accordance with IS 2:1960 'Rules for rounding off numerical values (revised).'

## 1. SCOPE

This standard (part 1) prescribes the method for the determination of refractions in foodgrains to assess the marketable quality.

## 2. REFERENCES

The following Indian Standards are necessary adjuncts to this standard:

| IS No. | Title |
|---|---|
| 460 (Part 1): 1985 | Test sieves: Part 1 Wire cloth test sieves (third revision) |
| 460 (Part 2): 1985 | Test sieves: Part 2 perforated grade test sieves (third revision) |
| 2813 : 1995 | Terminology for foodgrains (second revision) |
| 2814: 1978 | Method for sampling for smaller size foodgrains (first revision). |
| 3714: 1978 | Method for sampling of bigger size foodgrains (first revision) |

## 3. TERMINOLOGY

For the purpose of this standard, the definitions given in IS 2813: 1995 shall apply.

# 4. PREPARATION OF TEST SAMPLE

## 4.1 Lot

Lot shall be a stated proportion into which the consignment has been divided for evaluation of quality. From this lot a composite sample about 2500g shall be drawn on the basis of IS 2814:1978 and IS 3714:1978. The composite sample shall be reduced to about 500g. by dividing on a sample divider. In case sample divider is not available, empty the container of the composite sample on a flat smooth surface and mix thoroughly. Spread the composite sample in a circular layer of about 12mm. to 25mm thickness. Scoop out 500g. of sample from centre, sides and different points taking care that no foreign matter is left over from the grain which has been scooped. This sample weighing about 500g shall constitute the test sample.

# 5. EQUIPMENT

5.1 Physical Balance of 5 mg sensitivity.

## 5.2 Sieves

The following four IS Sieves of round holes shall be used (see IS 460 (Part 1): 1985)

| | IS Sieve |
|---|---|
| Top | 4.00mm |
| Second from top | 3.35mm |
| Third from top | 1.70mm |
| Fourth from top | 1.00mm |

5.2.1 A solid bottom pan shall be used at the bottom.

5.3 **Enameled Plates-** flat type, 30cm in diameter with raised rims.

## 5.4 Small Scoop

With handle of mild steel, it may be in any of the following sizes:

| Length mm | Width mm | Height mm |
|---|---|---|
| 105 | 100 | 25 |
| 75 | 65 | 25 |
| 25 | 20 | 25 |

**5.5 Forceps-** of about 10 cm length.

### 5.6 Magnifying Glass

With a handle of about 7.5cm length and having a magnification of 10 X.

## 6. PROCEDURE

### 6.1 Visual Examination

Examine the test sample as a whole for its general condition, including odour and infestation and report whether the sample is wholesome, clean, dry and in sound marketable condition. Examine the sample for any deleterious material hazardous to human health rendering he grain inedible.

### 6.2 Determination of Foreign Matter

For foodgrains other than rice and millets, weigh about 500g of the test sample and record the prescribed mass. In the case of rice and millets, a test sample of about 250g should be taken.

The mass of the sample should be recorded. Pour the quantity over the set of sieves previously arranged in away so that the sieve with the largest perforations comes at the top and those with smaller perforations are placed in the order of their sizes. Then agitate the sample thoroughly to strain out the foreign matter at various levels. As a result of this straining, other foodgrain and foreign matter like bolder pieces of clay, chaff, etc. would remain on the first three sieves according to their sizes. The topmost sieve would contain bold grains, big pieces of clay and other big sized foreign matter, while the lower sieves would contain smaller, shriveled and badly insect infested grains and smaller foreign matter. Separate the sieves after straining and pick up all foreign matter by hand or forceps from each of them and add it to be foreign mater collected on the bottom pan. Weigh the total foreign mater of the bottom pan and calculate the percentage. Report the figure so obtained as the percentage of foreign mater in the foodgrain.

### 6.3 Refraction other than Foreign Matter and Insect Damaged Grains

Mix the contents of the four sieves freed from foreign matter together and spread out evenly on a flat smooth surface just as in 4.1 From this spread, take exactly the specified quantity required for analysis for the grains under test as indicated in Table 1 from different sides and the middle by means of small scoops. Place the weighed quantity on an enameled plate. Then pick out by hand with the help of a magnifying glass, if necessary, various items of refractions, other than foreign matter, in the order given in Table 2, care being taken that each refraction is accounted for only once. Separate those refractions from the weighed sample and weigh on the physical balance. Calculate the percentage of various individual refractions separately on the quantity taken for actual analysis (see Table 1).

6.3.1 For the reactions other than foreign matter in rice, carry out he analysis in duplicate and report their average.

**Table 1 Quantity of Sample to be Taken for Determining Refraction Other than Foreign Matter**

(Clause 6.3)

| Foodgrains | Mass in g. Min |
|---|---|
| (1) | (2) |
| Wheat | 50 |
| Maize | 50 |
| Rice | 20 |
| Barley | 50 |
| Gram | 50 |
| Other pulses | 25 |
| Millets | 20 |

**Table 2 Order in Which Refractions should be separated from the Weighed Sample**

| Sl.No | Refractions |
|---|---|
| **(1)** | **(2)** |
| i) | Other foodgrains |
| ii) | Damaged |
| iii) | Discoloured |
| iv) | Insect damaged |
| v) | Fragments |
| vi) | Broken |
| vii) | Slightly damaged or touched |
| viii) | Chalky (in case of rice) |
| ix) | Red grains |
| x) | Kernels with husk |
| xi) | Shriveled or immature |
| xii) | Varietal admixture |

### *6.3.2 Insect Damaged Grains*

#### *6.3.2.1 For bigger size grains*

From out of the sieved sample (see 6.3) measure 20 ml of the representative sample with the help of a measuring cylinder. Place the measured sample on a sample plate and count the total number of grain kernals. The weeviled grains shall be picked out separately and counted. The insect damaged grains present in the sample shall be calculated as follows:

Insect damaged grains, percent by number

$$= \frac{\text{weeviled grains in 20ml sample}}{\text{Total grains in 20ml sample}} \times 100$$

#### *6.3.2.2 For smaller size grains*

There are two methods and either of them could be used. The method used shall be declared while reporting the result.

#### a) Volumetric method

From out of the sieved sample (see 6.3) measure 20ml of the representative sample with the help of a measuring cylinder. Place the measured sample on a sample plate and

pick up the weeviled grains separately. Measure its volume in the same measuring cylinder which was used for measuring the representatives sample.

**Calculation:**

Insect damaged grain, percent by volume

$$= \frac{\text{Volume of weeviled grain in ml}}{20} \times 100$$

b) Weight method

From out of the sieved sample (see 6.3) weigh accurately 20g. of the representative sample in a chemical balance with a least count of 0.1 mg. Carefully transfer the sample to a sample plate and separate the weeviled grains and weigh it accurately in the same chemical balance. Care shall be taken while doing he experiment to avoid any external factors like strong wind, etc. affecting the experiment.

**Calculations:**

Insect damaged grain, percent by mass

$$= \frac{\text{Weight in g of weeviled grain}}{\text{Weight in g of representative sample}} \times 100$$

(संलग्नक 8–7)

**IS 4333 (Part 2):2002**
**130712: 1998**

# Indian Standard

# METHOD OF ANALYSIS FOR FOODGRAINS

## PART 2 DETERMINATION OF MOISTURE CONTENT

## ( FIRST REVISON )

## NATIONAL FORWORD

This Indian Standard ( Part 2) ( First Revision ) which is identical with ISO 712 : 1998 Cereals and cereal products- Determination of moisture content – Routine reference method' issued by the International Organization for Standardization (ISO) was adopted by the Bureau of Indian Standards on the recommendation of the Foodgrains, Foodgrain Industries and Starches Sectional Committee and approval of the food and Agriculture Division Council.

This Standard was first published in 1967. In this revision , it is being aligned with the corresponding ISO Standard under dual numbering.

In the adopted standard , certain terminology and conventions are not identical to those used in Indian Standards. Attention is particularly drawn to the following .

a) Wherever the words 'International Standard' appear referring to this standard they should be read as 'Indian Standard' and .

b) Comma (,) has been used as a decimal marker while in Indian standards, the current practice is to use a pont (.) as the decimal marker.

## CROSS REFERENCE

In this adopted standard , the following international standards are referred to. Read in their respective places, the following:

| International Standard | Corresponding Indian Standard | Degree Equivalence |
|---|---|---|
| ISO 3310-1: 2000 Test sieves- Technical requirements and testing – Part 1: Test sieves of metal wire cloth | IS 460 (Part 1) : 1985 Test sieves: Part 1 wire cloth test sieves ( third revision ) | Equivalent |
| ISO 13690 : 1999 Cereals, Pulses and milled products_ Sampling of static batches | IS 14818 : 2000 cereals, pulses and milled products – Sampling of static batches | Identical |

The technical committee responsible for the preparation of this standard has reviewed the provisions of the following ISO Standards and decided that they are acceptable for use in conjunction with this standard:

| | |
|---|---|
| ISO 711: 1985 | Cereals and cereal products- Determination of moisture content – Basic reference method |
| ISO 6540: 1980 | maize- Determination of moisture content ( on milled grains and on whole grains) |

In reporting the result of a test or analysis made in accordance with this standard, if the final value, observed or calculated, is to be rounded off, it shall be done in accordance with IS 2: 1960 'Rules for rounding off numerical values (revised).'

## 1- Scope

This International Standard specifies a routine reference method for the determination of the moisture content of cereals and cereal products.

It is applicable to the following products: wheat, durum wheat, rice ( paddy husked and milled rice), barley, millet (Panicum Miliaceum), rye, triticale , sorghum and kaffir ( Sorghum valgare caffrorum), in the form of grains, Milled grains, semolina or flour.

The method is not applicable to maize, for which a method is specified in ISO 6540.

## 2. Normative reference

The following normative document contains provisions which, through reference in this text, constitute provisions of this international Standard. For dated references, subsequent

amendments to, or revisions of, this publication do not apply. However, parties to agreements based on this International Standard are encouraged to investigate the possibility of applying the most recent edition or the normative document indicated below. For undated references . the latest edition of the normative document referred to applies. Members of ISO and IEC maintain registers of currently valid International Standards .

ISO 711 Cereals and cereal products- Determination of moisture content- Basic reference method.

## 3. Term and definition

For the purposes of this international Standard , the following term and definition apply.

### 3.1 Moisture content

Loss in mass, expressed as a percentage, undergone by the product under the conditions specified in this International Standard .

## 4. Principle

If necessary, the sample is ground after pre- conditioning, when required. A test portion is dried at a temperature of 130ºC$\pm$3ºC , under conditions which enable a result to be obtained which is in agreement with that obtained by the basic reference method (see ISO 711)

## 5. Apparatus

Usual laboratory apparatus and, in particular , the following

**5.1 Analytical balance**, capable of weighing to an accuracy of + 0,001 g.

### 5.2 Grinding mill, having the following characteristics:

a) made of material which does not absorb moisture;

b) easy to clean and having as little dead space as possible.

c) enabling grinding to be carried out rapidly and uniformly, without appreciable development of heat and, as far as possible, without contact with the outside air;

d) adjustable so as to obtain particles of the dimensions indicated in 7.1.

**5.3 Metal dish,** non-corrodible under the test conditions, or, failing this, a glass dish, with a sufficiently tight-fitting lid, and having an effective surface area enabling the test portion to be distributed so as to give a mass per unit area of not more than 0.3 $g/cm^2$/

**5.4 Constant-temperature oven,** electrically heated, capable of being controlled in such a way that, during normal working, the temperature of the air and of the shelves carrying the test portions is 130ºC±3ºC in the neighbourhood of the test portions.

The oven shall have a heat capacity such that, when initially adjusted to a temperature of 131ºC, it can regain this temperature in less than 30 min after insertion of the maximum number of test portions that can be dried simultaneously.

The effectiveness of the ability of the oven to regain its temperature and the ventilation shall be determined using durum wheat semolina, of maximum particle size 1mm, as the test material. The ventilation shall be such that after insertion of the maximum number of test portions that the oven will accommodate and drying at a temperature of 130ºC ± 3ºC, then heating the same test portions for 2 h and then for a further 1 h, the results do not differ by more than 0,15 g of moisture per 100 g of sample.

**5.5 Desiccator**, containing an effective desiccant.

## 6. Sampling

Sampling is not part of the method specified in this International Standard. A recommended sampling method is given in ISO 13690.

It is important that the laboratory receive a sample which is truly representative and has not been damaged or changed during transport or storage.

# 7. Preparation of test sample

## 7.1 Products not requiring grinding

Products having the particle size distribution given in Table 1 do not need to be ground before the determination.  Mix the laboratory sample thoroughly before taking the test portion (8.2).

## 7.2 Products requiring grinding

### 7.2.1 General

If the sample does not have the particle size characteristics specified in Table 1, it shall be ground either without pre-conditioning (7.2.2) or with pre-conditioning (7.2.3).

**Table 1 – Particle size distribution of products not requiring grinding**

| Particle Size<br>mm | Proportion<br>% |
|---|---|
| ≤ 1,7 (1,8)a | 100 |
| > 1,0 (1,0)b | 10 |
| < 0,5 (0,56)a | 50 |

a) Nominal aperture size of sieve (in millimeters) in accordance with ISO 3310-1 through which this particle size passes.
b) Nominal aperture size of sieve in accordance with ISO 3310-1 through which this particle size does not pass.

### 7.2.2 Grinding without pre-conditioning

For products which are no likely to undergo variations in moisture content in the course of grinding (in general, products with a moisture content between 7% and 17%), carry out grinding without pre-conditioning.

NOTE: The range of moisture contents given for conditioning products before grinding corresponds approximately to a laboratory atmosphere of temperature 20ºC and relative humidity 40% to 70%.

Adjust the grinding mill (5.2) to obtain particles of the dimensions indicated in Table 1. Grind a small quantity of the laboratory sample and discard it.

Then quickly grind a quantity of the laboratory sample slightly greater than that required for the test portion (about 5g), and immediately proceed in accordance with 8.2.2.

### 7.2.3 Grinding with pre-conditioning

Products which are likely to undergo changes in moisture content in the course of grinding (in general, products with a moisture consent of more than 17% or less than 7%) shall be pre-conditioned so as to bring their moisture content to between 7% and 17% (if possible between 9% and 15% (see note in 7.2.2) before grinding.

If the moisture content is more than 17% (the more frequent case), weigh, to the nearest 0,001 g. a sufficient quantity of the laboratory sample to provide a test sample slightly greater than 5g (see 8.2.2) and carry out a predrying operation according to the instructions in 8.3, except that the time of heating in he oven (5.4) shall be 7 min to 10min and the cooling of the product to laboratory temperature shall be carried out with the dish (5.3) uncovered and without a desiccator, for at least 2h.

NOTE: These times/conditions may not be suitable for all commodities, for example paddy.

If the moisture content is less than 7%, weigh, to the nearest 0,001 g. a sufficient quantity of the laboratory sample to provide a test sample slightly greater than 5 g (see 8.2.2). Place it in a suitable atmosphere (generally that of the laboratory) and leave it until a moisture content within the limits indicated above is obtained.

After conditioning, weigh the sample to the nearest 0,001 g. Immediately grind it, controlling the grinding so as to obtain particles of the dimensions indicated in Table 1, and immediately proceed in accordance with 8.2.2.

## 8. Procedure

### 8.1 Number of determinations

It is required to carry out two single determinations in accordance with 8.2 to 8.3 under the conditions specified in 10.2 . If the absolute difference between the two results is more

than the repeatability limits, repeat the determination until the result meets this requirement.

## 8.2 Test portion

8.2.1 For products not requiring grinding rapidly weigh, to the nearest 0,001g, 5g ±1g of the laboratory sample ( 7.1) in the dish ( 5.3), previously dried and tared, together with its lid, to the nearest 0,001g.

8.2.2 In the case of products which have had to be ground, rapidly weigh all the grindings obtained (7.2.2 or 7.2.3) to the nearest (0.001 g, in the dish (5.3), previously dried and tared, together with its lid, to the nearest 0,001 g.

## 8.3 Drying

Do not open the oven door during drying. At the end of the drying period , remove the dried test portions before placing moist products in the oven, otherwise partial rehydration of the dried test portions may result.

Place the open dish containing the test portion (8.2) together with the lid , in the oven (5.4) and leave for 120 min ± 5 min (90 min for flours) from the moment when the oven temperature is again 130 º C±3 º C.

**Note** In certain cases, mainly in hot and dry climatic countries, the drying time could be reduced to 60 min±5 Min, as samples could reach the constant weigh within this period, However this should be checked periodically.

Rapidly take the dish out of the oven, cover it and place it in the desiccator (5.5). When several tests are carried out simultaneously, never stack dishes directly on top of one another in the desiccator, always, displace them sideways.

## 8.4 Weighing

When the dish has cooled to laboratory temperature ( generally between 30 min and 45 min after is has been placed in the desiccator), weigh it to the nearest 0,001 g.

## 9 Calculation and expression of results

The moisture content, w expressed as a percentage by mass of the product as received , is given by the following equations.

a) Without pre-conditioning:

$$w = \left(1 - \frac{m1}{M0}\right) \times 100\ \%$$

**where**

mo is the mass, in grams, of the test portion ( 8.2.1 or 8.2.2);.

m1 is the mass, in grams, of the test portion after drying ( 8.4)

b) with pre- conditioning :

where $W=[(MO-M1)\frac{M3}{MO}+ M2-M3\}\frac{100}{M2} = (1-\frac{M1M3}{MoM2})x100\%$

m2 is the mass, in grams, of sample taken before pre-conditioning (7.2.3);

M3 is the mass, in grams, of the preconditioned sample (7.2.3)

The result is the arithmetic mean of two single determinations which meet the repeatability requirement (10.2.) it is expressed to two decimal places.

## 10 Precision

### 10.1 Inter laboratory test

Details of an inter laboratory test on the precision of the method are summarized in annex A. The values derived from this inter laoratory test may not be applicable to concentration ranges and matrices other than those given.

### 10.2 Repeatability

In the case of wheat samples, the absolute difference between two independent single test results , obtained using the same method on identical test material in the same laboratory by the same operator using the same equipment carried out within a short interval or time, will in not more than 5% of cases exceed the repeatability limits calculated from the following equation :

$$r = 0{,}013m - 0{,}06$$

where m is the mean of the two test results, expressed in grams per 100g.

**Note** The results compared with those obtained by the basic reference method (see ISO 711) generally differ by less than 0,15%.

## 10.3 Reproducibility

In the case of wheat samples, the absolute difference between two single test results, obtained using the same method on identical test material in different laboratories with different operators using different equipment, should not be greater than 0,59 %.

## 11 Test Report

The test report shall specify:

- all information necessary for the complete identification of the sample;
- the sampling method used, if known;
- the test method used, with reference to this International Standard;
- All operating details not specified in this international Standard, or regarded as optional, together with details of any incidents which may have influenced the test result (s);
- the test result (s) obtained ; or
- if the repeatability has been checked, the final quoted result obtained.

# Annex A
## ( informative)
## Results of inter laboratory test

An inter laboratory test carried out on wheat in 1994 by the Grain Research Laboratory, winnipeg , Canada, in which 17 laboratories participated, each of which carried out two determinations on each sample, gave the statistical results shown in Table A.1

**NOTE**

Further inter laboratory tests are planned on other cereals and also to consider the effects of pre- conditioning the samples.

### Table A.1 Statistic results for wheat samples

| | Sample 1 | Sample 2 | Sample 3 | Sample 4 |
|---|---|---|---|---|
| Number of participating laboratories after eliminating out liers | 16 | 17 | 17 | 15 |
| Mean moisture content g/100 g | 11,63 | 13,22 | 15,66 | 17,87 |
| Repeatability standard deviation, Sr.g/100g | 0,0292 | 0,0460 | 0,0367 | 0,0674 |
| Coefficient of variation of repeatability , % | 0,251 | 0,348 | 0,234 | 0,377 |
| Repeatability limit r (2,83Sr.) g/100g | 0,08 | 0,13 | 0,10 | 0,19 |
| Reproducibility standard deviation, Sr.g/100 g | 0,1740 | 0,2188 | 0,2417 | 0,1968 |
| Coefficient of variation of reproducibility , % | 1,497 | 1,653 | 1,544 | 1,101 |
| Reproducibility limit r ( 2,83Sr.), g/100g | 0,49 | 0,62 | 0,68 | 0,56 |

## Bibliography

(i) ISO 3310-1, Test sieves- Technical requirements and testing- Part I: Test sieves of metal wire cloth.

(2) ISO 6540, Maize- Determination of moisture content- Basic reference method.

(3) ISO 13690, Cereals, pulses and milled products- Sampling of static batches.

**IS:14818:2000**
**I.S.O. 13690:1999**

# Indian Standard

# CEREALS AND PULSES AND MILLED PRODUCTS
# SAMPLING OF STATIC BATCHES

## NATIONAL FOREWORD

This Indian Standard which is identical with ISO 13690:1999 'Cereals, pulses and milled products – Sampling of static batches' issued by the International Organization for Standardization (ISO) was adopted by the Bureau of Indian Standards on the recommendation of the Foodgrains and Foodgrain Industries and Starches Sectional Committee and approval of the Food and Agriculture Division Council.

Requirements for sampling of foodgrains, pulses and milled cereal products were earlier covered in IS 2814:1978 'Method for sampling of smaller size foodgrains (*first revision*)', IS 3714:1978 'Methods for sampling of bigger size foodgrains (*first revision*)' and IS 5315:1978 'Methods of sampling for milled cereals and pulses (*first revision*)'. These standards were based on the earlier ISO recommendation on the subject. During the review of these standards, it was decided to align the text with the corresponding ISO Standard, which had been updated and revised as a single amalgamated standard, ISO 13690. Therefore, this standard has been revised as a single comprehensive standard, superseding IS 2814, IS 3714 and IS 5315.

This standard also covers various sampling instruments used for sampling of cereals, pulses and milled products. These requirements were earlier covered in IS 2815: 1964 'Slotted tube sampler', IS 2816: 1964 'Grain sampler (PARKHI type)', IS 2821:1964 'Thermo sampler', IS 3729:1966 'Corn sampler (PARKHI type)' and IS 4940: 1968 'Sample divider', which were reviewed and have been superseded in the light of above.

Consequently IS 2814, IS 2815, IS 2816, IS 2821, IS 3714, IS 4940 and IS 5315 are withdrawn.

In the adopted standard certain terminology and conventions are not identical to those used in the Indian Standards. Attention is particularly drawn to the following:

a) Wherever the words 'International Standard' appear referring to this standard, they should be read as 'Indian Standard', and

b) Comma (,) has been used as a decimal marker while in Indian standards, the current practice is to use a point (,) as the decimal marker.

In reporting the result of a test or analysis made in accordance with this standard, if the final value, observed or calculated, is to be rounded off, it shall be done in accordance with IS 2:1960 'Rules for rounding off numerical values (revised);.

## 1.SCOPE

This International Standard specifies general conditions relating to sampling for the assessment of the quality of cereals, pulses and milled products from cereals and pulses (hereinafter called 'grain'), in bulk or in bags, but excluding pellets.

It is applicable to the manual or mechanical sampling of static bulk grain up to a depth of 3m. For static bulks exceeding 3 m in depth up to a maximum depth of 12m, it is necessary to use mechanical sampling methods. For bulk grain exceeding 12m in depth it is necessary to sample grain when flowing. This latter sampling method is also applicable for all depths of bulk grain (see ISO 6644).

This International Standard is not applicable to seed grain, nor does it apply to sampling for testing for hidden infestation. It is not applicable to flowing grain.

This International Standard is not applicable for certain sampling requirements (e.g. microbiological, mycotoxin and pesticide residue analysis). In these cases, it is recommended that the parties concerned come to an agreement.

NOTE 1 Sampling of seed grain is covered by rules established by the International seed Testing Association.

NOTE 2 Sampling for hidden insect infestation is covered by ISO 6639-2.

NOTE 3 ISO 6644 covers sampling of flowing grain.

## 2 Terms and definitions

For the purpose of this International Standard, the following terms and definitions apply.

## 2.1 Consignment

Physical quantity of grain on offer, dispatched or received at one time, and covered by a particular contract or shipping document; it may be composed of one or more lots.

NOTE: Consignments should be considered in lots not exceeding 500 t.

## 2.2 Lot

Stated portion of the consignment whose quality is to be assessed.

## 2.3 Increment

Small equal quantity of grain taken from each individual sampling point in the lot, throughout the full depth of the lot.

## 2.4 Laden

Term to describe a partly or completely full state, as for wagon, lorry, barge or ship.

NOTE: See 6.3.1

## 2.5 Bulk sample

Quantity of grain obtained by combining and mixing the increments taken from a specific lot.

## 2.6 Laboratory sample

Quantity of grain removed from the bulk sample and intended for analysis or other examination.

## 3. General principles

3.1 Samples should be taken jointly by representatives of the buyer and seller or by a sampling superintendent appointed jointly.

3.2 Samples shall be as representative as possible of the lots from which they are taken. Therefore, as the composition of a lot is seldom uniform, a sufficient number of increments shall be taken and carefully mixed, thus giving a bulk sample from which the laboratory samples (see 8.3) are obtained by successive divisions or otherwise.

NOTE: A sampling scheme for consignments of more than 100 bags is given in annex A.

3.3 It is normal practice that grain which is sea-damaged or otherwise damaged in transit, or is out of condition, is kept separate from the sound grain and is sampled

separately. Samples of unsound material shall not be mixed with samples of sound material and shall be identified and quantified (see clause 11).

3.4 Special care is necessary to ensure that all sampling apparatus is clean, dry and free from foreign odours.

3.5 Sampling shall be carried out in such a manner as to protect the samples, sampling instruments, and the containers in which the samples are placed, from contamination from rain, dust, etc. If walking on grain cannot be avoided, precautions in the form of protective clothing should be taken to prevent contamination of the grain.

## 4. Instruments

### 4.1 General

Many different types of instrument are available. Those given in annex B and their dimensions are included, therefore, solely as a guide. Annex C is included to help in the selection of suitable sampling instruments. It is known that use of the various types of equipment can give rise to differing samples from the same lot.

Where possible, the type of equipment to be used and the procedures for its use shall be determined by agreement between the parties concerned.

The instruments listed in 4.2 to 4.4 are in general usage.

Pneumatic samplers should not be used for milled products.

All instruments used shall be suitable for the product being sampled.

### 4.2 Sampling from bulk

Use appropriate apparatus for obtaining increments from static bulk (e.g. hand-held spears, mechanical or air assisted apparatus)

### 4.3 Sampling from bags

Use sack-type spears.

### 4.4 Mixing and dividing

Use shovels and dividing apparatus or automatic random dividing apparatus.

## 5 Location and time of sampling

The location and time of sampling shall be determined by agreement between the parties concerned.

# 6 Method of taking samples

## 6.1 General

Unless otherwise specified in the contract, consignments shall be considered in lots of a maximum of 500 t or such part thereof as constitutes a single consignment.

## 6.2 Sampling from bags

6.2.1 Unless otherwise specified in the contract or unless the practice at the port or elsewhere requires otherwise, increments shall be taken from different parts of a bag (for example top, middle and bottom) by means of a sack/bag spear from the number of bags specified in Table 1.

**Table 1 – Number of bags to be sampled**

| Number of bags in consignment | Number of bags to be sampled |
|---|---|
| Upto 10 | Each bag |
| 10 to 100 | 10, taken at random |
| More than 100 | Square root (appox.) of total number, taken according to a suitable sampling scheme.* |
| *See annex A. | |

6.2.2 Prepacked units are usually transported in outer cases or cartons containing a convenient number of units. The procedure applicable to bags (described in 6.2.1) shall be used to determine the appropriate number of outer cases or cartons to be sampled. If the total number of outer cases or cartons in the consignments does not exceed 1000, only one prepacked unit shall be taken from each of the outer cases taken for sampling.

6.2.3 Care shall be taken to ensure that a prepacked unit is taken in a random manner from the entire contents of the outer case or carton for sampling.

The selection of prepacked units occupying the same corresponding position in a number of outer cases or cartons shall be avoided.

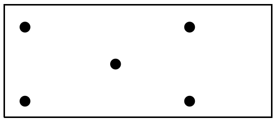
The prepacked units taken in this manner shall be considered as increments.

## 6.3 Sampling from rail or road wagons, lorries, barges or ships

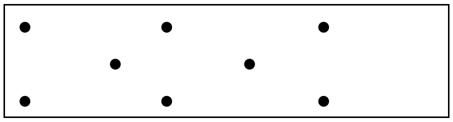
**6.3.1** Unless otherwise specified in the contract, each laden wagon, lorry, barge or ship shall be sampled.

6.3.2 Increments shall be taken throughout the whole depth of the lot. Suggested patterns are as follows.

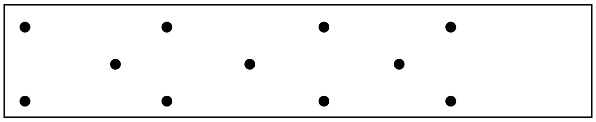
a) Up to 15 t:5 sampling points.



b) From 15 t to 30 t: 8 sampling points



c) From 30 t to 500 t: minimum of 11 sampling points



d) Above 500 t: see Table 2

When using mechanical samplers, increments shall be taken from a minimum of three different sampling points.

6.3.3 If the type of wagon, vessel or commodity does not allow samples to be taken in this manner, or if there is a separate agreement between the buyer and seller, the grains shall be sampled during discharge of the wagon/vessel.

## 6.4 Sampling from silos, bins or warehouses

6.4.1 Increments shall be taken throughout the whole depth of the lot. A suitable instrument must be used to achieve this requirement. If the depth of the lot does not permit use of this method, sampling should be carried out from the flowing cereal in accordance with ISO 6644.

6.4.2 The grain should be sampled using a grid system, for example similar to that used for rail/road wagons, barges or ships (6.3.2).

6.4.3 Sufficient increments should be taken to satisfy the requirements given in 6.4.4.

6.4.4. The number of increments to be taken shall be determined as follows:

Take the square root of the tonnage in the static bulk. Divide by two and round up to the next whole number. This is the minimum number of increments that is to be obtained. If circumstances dictate that more increments are required to obtain fair average samples of the static bulk, then more shall be taken. They shall be obtained from samples taken randomly from different positions in the bulk. For examples, see Table 2.

**Table 2 – Number of increments for bulk grain of more than 500 t**

| Tonnage | Square root | Number of increments |
|---|---|---|
| 500 | 22,4 | 12 |
| 1000 | 31,6 | 16 |
| 2000 | 44,7 | 23 |
| 4000 | 63,2 | 32 |
| 6000 | 77,4 | 39 |
| 8000 | 89,4 | 45 |
| 10000 | 100 | 50 |

## 7. Bulk sample

The bulk sample shall be formed by combining the increments and mixing them thoroughly.

## 8. Laboratory sample

### 8.1 Division of bulk sample

Divide the bulk sample to obtain the required number of laboratory samples by coning and quartering or by using one of the sample dividers described in 8.1.2.1 to 8.1.2.3.

### 8.1.1 Coning and quartering

Mix the sample thoroughly on a clean non-absorbent surface. Draw the grain into a conical heap. Flatten the top of the heap and divide into quarters.

Reject the two diagonally opposite quarters (B and C) and mix the remaining two (A and D). See Figure 1.

Repeat the complete process until the required laboratory sample is obtained.

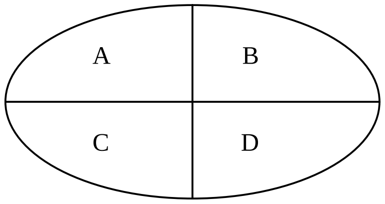


**Figure 1 – Coning and quartering**

### 8.1.2 Sample dividers

### 8.1.2.1 Multiple-slot (Riffle-type and blade) divider

Pour the bulk sample along the length of the hopper. Two equal sub-samples are separated in the two bottom troughs. Discard the sample from one trough. Repeat this procedure as many times as is necessary to obtain the required laboratory sample.

### 8.1.2.2 Conical divider

a) Pour the bulk sample into the hopper.

b) Two equal sub-samples are separated in the bottom receptacles.

c) Discard the sample from one receptacle.

d) Remove and save the second full receptacle.

e) Replace these with two empty receptacles.

f) Pour the contents of the saved full receptacle into the hopper.

Repeat procedures b) to f) as many times as is necessary to obtain the required laboratory sample.

### 8.1.2.3 Centrifugal divider

Activate the divider. Pour the bulk sample into the top hopper. Laboratory samples are collected in removable receptacles.

### 8.2 Number of samples

The number of laboratory samples to be taken for analysis and arbitration shall be specified in the contract or otherwise agreed between the parties concerned.

### 8.3 Size of sample

The size of the laboratory samples will be determined by the type and requirements of the tests to be undertaken.  Generally it is a minimum o 1 kg (3 kg formilled products).

# 9. Packaging and labeling of samples

## 9.1 Packaging of samples

9.1.1 The laboratory samples shall be packed in containers suitable for the purpose, bearing in mind the tests to be undertaken.

9.1.2 Samples for the determination of moisture content, or for other tests in which it is important to avoid the loss of volatile mater (for example, examination for evidence of chemical treatment), shall be packed in moisture-tight containers and stored appropriately. The containers shall be completely filled and the closures shall be sealed to prevent lossening or tampering.

9.1.3 The bags and other containers shall carry the seal of each sampler.

## 9.2 Labels for samples

9.2.1 If paper labels are used for the samples, they shall be of a suitably high quality for the purpose.  If there are eyelet holes on the labels, these shall be reinforced.

If the grain has a high moisture content, then special moisture-resistant labels shall be used.

A duplicate label may be included in the sample container provided that the sample is not intended for the determination of moisture content or the content of some other ingredients.  If the inside label could modify the result of these determinations, the label should be fixed or glued on the outer part of the container.  The information may also be written directly on the bags containing the samples.

The information, written on the labels or directly on the bags, shall be indelibly marked, using a marker which will not cause any odour in the sample.

9.2.2 The information shall include such of the following items as are required by the terms of the contract.

a) origin of the product.

b) identification number of ship, wagon or lorry;

c) point of departure;

d) date and point of receival (if applicable);

e) destination;

f) date of arrival at the destination;

g) quantity of consignment;

h) bulk, or bagged (including number of bags);

i) type of goods;

j) identification mark or lot number;

k) name of seller;

l) name of receiver (if applicable);

m) name of buyer;

n) contract number and date;

o) date of sampling;

p) date of final discharge;

q) place and point of sampling;

r) type of sampling apparatus;

s) name of person who carried out sampling;

t) reason for sampling;

u) number of duplicate samples taken.

## 10. Dispatch of samples

Laboratory samples shall be dispatched as soon as possible, or at time to be fixed in the contract. Whenever possible, samples should be kept and transported at a temperature below 15°C, out of direct sunlight and in a non-humid location.

## 11. Sampling report

If a sampling report is prepared, besides giving the usual information it shall make reference to the condition of the grain sampled, including signs of insect, mite or rodent infestation visible at the time of sampling in the warehouse or silo, or during work carried out on the vessel or other carrier during sampling.

The report shall also refer to the sampling technique used, if this is other than described in this International Standard, and all circumstances that may have influenced sampling.

## 12. Health and safety

When operating in a potentially dusty environment, a suitable respirator shall be worn. It is essential to wear gloves and to wash hands after sampling crops which may have been treated with chemicals.

**WARNING:** It is hazardous to walk on grain stored in bins, ships holds, silos and lorries, and local regulations and legislation, and Industry safety standards, shall be adhered to:

In certain cases the atmosphere in silos can be asphyxiating or toxic due to the build-up of gases from grain and fungal metabolism.

## Annex A
## (normative)

## Sampling scheme for consignments of more than 100 bags

The consignment shall be divided into (n-1) groups containing n or (n-1) bags; the remaining bags constitute a group.

EXAMPLES

a) A consignment comprising 200 bags

The square root of 200 = 14,142 therefore n=14;

- make up 14 groups of 14 bags (i.e. total of 196 bags);
- draw up a list from 1 to 14; cross out one number, for example 7;
- sample the 7th bag from each group of 14 bags;
- the remaining group (i.e. 4) is smaller than 14 bags, so sample one bag from this group at random.

A total of 15 bags has therefore been selected.

b) A consignment comprising 2000 bags

The square root of 2000 = 44,721, therefore n=45:

- make up 44 groups of 45 bags (i.e. total of 1980 bags);
- draw up a list from 1 to 45;
- cross out one number, for example 20;
- sample the 20th bag from each group of 45 bags;
- the remaining group (i.e.20) is smaller than 45 bags, so sample one bag from this group at random.

A total of 45 bags has therefore been selected.

# Annex B
## (informative)
## Examples of sampling instruments

NOTE The type of equipment to be used and the procedures for the use should be determined by agreement between the parties concerned.

## B.1 Instruments for sampling cereals

### B.1.1 Instruments for sampling from static bulk, tote blns and rigid containers

#### B.1.1.1 Concentric hand spears

a) Open handle; single and multi-aperture (see Figure B.1a) and B.1b))

b) Closed handle with compartments; multi-aperture (see Figure B1b)

c) Open handle sequentially opening slots: multi-aperture (see Figure B.1c))

#### B.1.1.2 Gravity spears with extension rods and T handles.

a) Gravity spear, concentric type (see Figure B.2a))

b) Gravity spear cup type (see Figure B.2b).

Minimum bore size for items B.1.1.1 and B.1.1.2: 20mm diameter.

B.1.1.3 Mechanical samplers

There are three main types:

a) Gravity sampler (see Figure B.3a))

b) suction (sometimes called 'vacuum') sampler (see Figure B.3b);

c) air-assisted sampler (see Figure B.3b).

Minimum aperture size for grain: 120mmx20mm.

Minimum bore size: 25mm

### B.1.2 Instruments for sampling from sacks and bags including bulk bags

#### B.1.2.1 Dynamic sack spears (see Figure B.4a)

Minimum bore: 17mm diameter, aperture 40mmx15mm.

#### B.1.2.2 Walking stick type (see Figure B.4b)

Concentric tubes, minimum bore 20mm diameter.

a) Open handle: single and multi-aperture.

b) with compartments: single and multi-aperture.

**B.1.2.3 Conical samplers (see Figures B.4c)**

B.1.2.4 Gravity appears (see Figures B.2a) and B.2b).

These have extension rods and T handles for open-topped bags.

B.1.2.5 Screw augers (see Figure B.4d)

These are usually small and portable and electrically powered.

**B.2 Instruments for sampling pulses**

**B.2.1 Instruments for sampling from a static bulk**

These are as for cereals (B.1.1)

**B.2.2 Instruments for sampling from sack and bags**

These are as for cereals (B.1.2) but bore and aperture dimensions should be appropriate to the size of the pulses to be sampled.

**B.3 Instruments for sampling milled products, excluding pelleted materials**

**B.3.1 Instruments for sampling from static bulk**

These are as for cereals (B.1.1), with the exception of mechanical samples.

For mechanical samplers, only two types are suitable for milled products.

a) electric mechanical screw auger (see Figure B.5);

b) gravity mechanical sampler.

In general, air-assisted samples are excluded for this use.

**B.3.2 Instruments for sampling from sacks and bags**

These are as for cereals (B.1.2)

**B.4 Instruments for division of samples**

These are manufactured from materials which will not contaminate the samples.

**B.4.1 Quartering Irons** (see Figure B.6a)

**B.4.2 Multiple slot (Riffle or blade type)** (see Figure B.6b)

a) Small laboratory dividers for ground samples;
min. 12 slots 12,7mm chutes.

b) Medium-size dividers for cereal grain samples:
min. 18 slots 12,7mm chutes.

c) Dividers for large pulses:
min. 18 slots 25mm chutes.

**B.4.3 Conical dividers (Boerner type)** (see Figure B.6c)

**B.4.4 Centrifugal (rotary) divider** (see Figure B.6d).

One to eight samples may be obtained simultaneously.

This instrument should not be used for division of pulses because damage to samples may occur.

**B.5 Mechanical Instruments for sampling from static bulk**

B.5.1 **Electric screw auger** (see Figure B.5)

B.5.2 **Gravity sampler** (no figure)

# Annex C

**(informative)**

## Guide to appropriate instruments for the sampling of cereals and other commodities covered in this International Standard

**Table C.1 – Instruments for different types of product and storage states**

| **Storage-State** | **Reference to figures in annex B** | |
|---|---|---|
| | **Cereal grains and pulses** | **Flour and other milled products** |
| Static bulks in silos, bins and warehouses | B.1a), B.1b), B.1c)<br>B.2a), B.2b)<br>B.3a), B.3b) | B.5 |
| Rail wagons, barges and bulk freight containers | B.1a), B.1b), B.1c)<br>B.2a), B.2b)<br>B.3a), B.3b) | B.5 |
| Tote bins, and rigid containers | B.1a), B.1b) B.1c)<br>B.2a), B.2b)<br>B.3a), B.3b) | B.5 |
| Bags and sacks (woven fibre, paper and plastic) | B.a), B.2b) B.4a), B.4b), B.4c), B.4d) | B.4b), B.4c), B.4d)<br>B.5 |
| NOTE: The minimum dimensions of instruments are given for information only. | | |

The types of sampling instrument listed above are as follows:

a) Concentric hand spears:

- Open handle, single aperture — Figure B1a)
- Open handle, multi-aperture — Figure B1b)
- closed handle, with compartments, multi-aperture — (no figure)
- open handle, sequentially-opening slots, multi-aperture — Figure B.1c)

b) Gravity spear with extension rods and T-handle:

- concentric type — Figure B.2a)
- cup type — Figure B.2b)

c) Mechanical samplers:

- gravity sampler — Figure B.3a)
- suction (or "vacuum") sampler — Figure B.3b)
- air-assisted sampler — Figure B.3b)

d) Sack samplers:

- dynamic sack spear — Figure B.4a)

| | |
|---|---|
| - walking stick type: | |
| - open handle, single and multi-aperture | Figure B.4b) |
| - with compartments, single and multi-aperture | Figure B.4b) |
| - conical sampler | Figure B.4c) |
| - portable screw auger | Figure B.4d) |

e) Mechanical samplers:

| | |
|---|---|
| - electrical screw auger | Figure B.5 |
| - gravity sampler | (no figure) |

## Bibliography


(1) ISO 6639-2, Cereals and pulses – Determination of hidden insect infestation– Part 2: Sampling.

(2) ISO 6644, Cereals and milled cereal products - Automatic sampling by mechanical means.

(संलग्नक–8–9)

अत्यन्त / महत्वपूर्ण

संख्या–4455 / 29–12–85–40(11)–1985

प्रेषक,

श्री शैवाल कुमार मुखर्जी,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य एवं रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–12

लखनऊ, दिनॉक 20 नवम्बर, 1985

विषय– प्रदेश के भण्डार गृहों में अन्न के सुरक्षित रूप से भण्डारण किये जाने हेतु व्यापक निर्देश।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि यह सर्वविदित है कि हरित क्रान्ति के फलस्वरूप हमारा देश न केवल खाद्यान्न के मामले में आत्म निर्भर हो गया है वरन् खाद्यान्न बाहुल्य देश भी हो गया है। अस्तु खाद्यान्न के समुचित रख–रखाव का कार्य एक राष्ट्रीय महत्व का कार्य है।

2. भण्डारण काल में खाद्यान्नों को पूर्ण रूप से सुरक्षित रखना राज्य सरकार के खाद्य विभाग का अत्यन्त महत्वपूर्ण दायित्व है। इस कार्य हेतु प्रदेश में विभाग द्वारा भण्डारों एवं सम्बन्धित कर्मचारियों का समुचित प्रबन्ध किया गया है, परन्तु शासन के संज्ञान में यह लाया गया है कि सम्बन्धित प्राधिकारियों द्वारा भण्डारण के कार्य में अपेक्षित सावधानी नहीं बरती जाती है जिसके परिणामस्वरूप भारी मात्रा में अन्न नष्ट हो जाता है। अतः राज्यपाल महोदय एतद्द्वारा यह आदेश देते हैं कि खाद्यान्नों के सुरक्षित भण्डारण हेतु भण्डारण की अवधि में निम्नलिखित निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाये–

**1. गोदामों का चयन–**

खाद्यान्नों के सुरक्षित भण्डारण में अन्य बातों के अतिक्ति भण्डार गृहों की दशा का विशेष महत्व है। गोदामों तथा उनकी स्थिति के चुनाव में निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान देने से भण्डारण, हानि को बहुत कुछ कम किया जा सकता है–

(क) गोदाम ऊँचे स्थान, जहॉ पर पानी इकट्ठा होने की सम्भावना न हो, पर स्थित होने चाहिए तथा ऐसे स्थान पर होना चाहिए जहॉ पर ट्रक, बैलगाड़ी तथा अन्य वाहन आसानी से पहुॅच सकें।

(ख) गोदाम की स्थिति ऐसी होनी चाहिए जहॉ सेवर्षा के पानी का बहाव आसानी से हो सके तथा नमी आदि न रहती हो।

(ग) अन्न की सुरक्षा के हित में गोदाम में नमी, चूहे, कीड़े–मकोड़े, दीमक तथा बन्दरों से बचाव के लिये पर्याप्त प्रबन्ध होने चाहिए।

(घ) गोदामों की छतें पानी से सुरक्षित हों तथा खिड़कियों एवं रोशनदानों से बरसाती पानी किसी भी दशा में गोदाम के अन्दर न पहुॅच सके।

(ड.) गोदाम किसी निवास स्थान या दुकान का भाग नहीं होना चाहिए तथा घनी आबादी से दूर स्थित होना चाहिए।

(च) गोदाम के अन्दर वायु प्रवाह (aeration) का समुचित प्रबन्ध होना चाहिए।

(छ) दरवाजे तथा खिड़कियों के बन्द करने के बाद भी गोदाम में अंधेरा नहीं होना चाहिए और पर्याप्त संख्या में रोशनदान होने चाहिए। अंधेरे के कारण गोदाम में कई प्रकार के कीड़े–मकोड़े खाद्यान्न को क्षति पहुॅचाते हैं।

(ज) गोदाम की छत पर्याप्त ऊँची (20 फिट) होनी चाहिए, अन्दर खुली जगह हो तथा बीच में कम से कम खम्भे होने चाहिए।

(झ) गोदाम ऐसा होना चाहिए जिसे आवश्यकता पड़ने पर पूर्णतया एयरटाइट (Airtight) किया जा सके।

(ट) गोदाम का फर्श पक्का होना चाहिए।

(ठ) गोदाम की समस्त दीवारें, छत तथा खिड़कियॉ आदि पूर्णतया सुरक्षित होनी चाहिए।

यद्यपि पूर्णतया आदर्श गोदाम मिल पाना साधारणतया कठिन होता है फिर भी यह प्रयास अवश्य किया जाना चाहिए कि जिस गोदाम में खाद्यान्न संग्रह किया जाना हो वह कम से कम उपरोक्त शर्तों में से 75 प्रतिशत शर्तें पूरी अवश्य करता हो।

**गोदामों की मरम्मत–**

(क) दीवारों, छतों तथा फर्श पर जहॉ भी दरारें हों उन्हें भलीभॉति प्लास्टर करके बन्द कर देना चाहिए।

(ख) चूहे के बिलों को बन्द करने के लिये सीमेन्ट में कांच के टुकड़ों को मिलाकर प्रयोग करना चाहिए तथा समस्त ऐसे सम्भावित स्थानों को, जहॉ से चूहे गोदाम में प्रवेश कर सकते हों, उपरोक्त मिश्रण से भर दिया जाना चाहिए।

(ग) दीवारों तथा फर्श पर जहॉ से प्लास्टर की पपड़ियॉ उखड़ रही हों, उनको अच्छी तरह से उखाड़ कर फिर से प्लास्टर कर दिया जाना चाहिए।

(घ) कीड़े–मकोड़े तथा दीमक से बचाव के लिये गोदामों को चूने में डी0डी0टी0 अथवा बी0एच0सी0 मिलाकर सफेदी कराई जानी चाहिए तथा दीवारों को कम से कम 3 फीट की ऊॅंचाई तक तारकोल द्वारा रंगाई की जानी चाहिए।

(ड.) कीड़ों–मकोड़ों से भलीभॉति बचाव के लिये गोदाम में नियमित रूप से सफाई की जानी चाहिए जिससे कीड़े तथा उनके अंडे, लार्वा आदि नष्ट हो जाये।

3. आग से बचाव के लिए गोदाम में पर्याप्त मात्रा में (Fire Extinguishers) रखने चाहिए तथा बाल्टियों में बालू भरकर रखना चाहए जिससे जरूरत के समय तुरन्त प्रयोग किया जा सके।

4. लाइनिंग मैटीरियल– इस कार्य के लिये निम्नलिखित वस्तुओं का साधरणतया उपयोग किया जाता है–

1. धान की भूसी या गेहॅू का भूसा
2. चटाई
3. पोलीथीन शीट
4. लकड़ी के क्रेट

परन्तु अब उपरोक्त में से धान की भूसी या गेहॅू के भूसे की लाइनिंग मैटीरियल के रूप में प्रयोग करना प्रायः उपयुक्त नहीं समझा जाता है क्योंकि इससे गोदाम में कीड़े–मकोड़े उत्पन्न हो जाते हैं अतः जहॉ तक हो सके इसका प्रयोग लाइनिंग मैटीरियल के रूप में न किया जाये।

लकड़ी के क्रेट्स एक आदर्श लाइनिंग मैटीरियल है क्योंकि इससे कम से कम 10–12 सेंटीमीटर की ऊॅंचाई पर खाद्यान्न के बोरे रहते हैं तथा अच्छी तरह से स्टैक के लिये वायु आ जा सकती है। जहॉ पर क्रेटस उपलब्ध न हों वहॉ पर बांस की दो चटाइयों के बीच में पॉलीथीन की चादर बिछाकर लाइनिंग मैटीरियल का कार्य लिया जाना चाहिए। किसी भी दशा में बिना समुचित लाइनिंग के प्रयोग किये हुये खाद्यान्न का भण्डारण न किया जाये।

5. गोदाम क्षमता की गणना– गोदाम की रेंटल क्षमता की गणना म्निलिखित फार्मूले के अनुसार की जाती है–

$$\frac{\text{लम्बाई} \times \text{चौड़ाई} \times \text{ऊॅंचाई (घन फीट में)}}{6}$$

गोदाम की ऊॅंचाई की गणना करते समय यह ध्यान रखा जाये कि यदि गोदाम में गेहॅू रखा जाना है तो 16 छल्ली तक तथा यदि चावल या अन्य खरीफ खाद्यान्न का संग्रह किया जाना है तो 12 छल्ली तक की ऊॅंचाई अर्थात् क्रमशः 16 व 12 फीट की ऊॅंचाई मानना चाहिए।

गोदाम की वास्तविक क्षमता की गणना करने के लिये रेंटल क्षमता में से 20 प्रतिशत घटा देनाचाहिए।

फार्मूलाः रेंटल क्षमता–रेंटल क्षमता का 20 प्रतिशत वास्तविक क्षमता।

6. संग्रहण की विधि– खाद्यान्न को सुरक्षित तथा समुचित लेखा–जोखा रखने हेतु यह आवश्यक है कि सही ढंग से बोरों की स्टैकिंग की जाये। स्टैकिंग के दो तरीके हैं पहला सीधी (simple) स्टैकिंग इसमें बोरे एक के ऊपरएक करके एक ही दिशा में रखते हुये स्टैक बनाया जाता है।

दूसरा ढंग है, क्रास स्टैकिंग। इसमें बोरों की एक तरह लम्बाई में तथा उसके ऊपर दूसरी तह चौड़ाई में तथा इसी तरह बारी–बारी से लम्बाई–चौड़ाई में रखते हुए स्टैक बनाई जाती है। खाद्यान्नों को लम्बे समय तक सुरक्षित रखने के हित में क्रास स्टैकिंग ही आदर्श तरीका है।

स्टैक का आकार कितना रखा जाये यह इस बात पर निर्भर करता है कि गोदाम का आकार क्या है। स्टैक लगाते समय इस बात का पूर्णतया ध्यान रखा जाना चाहिए कि दो स्टैक के बीच में कम से 75 से0मी0 की दूरी रखी जाये जिससे स्टैक को समय–समय भलीभॉति चारों तरफ से निरीक्षण किया जा सके। किसी भी दशा में खा़द्यान्न के बोरों को दीवारों से या छत से सटाकर न रखा जाये तथा स्टैक व दीवारों के बीच भी 75 से0मी0 जगह छोड़ी जानी चाहिए। स्टैक के आकार को इस तरह का रखा जाये जिस पर फ्यूमिगेशन कवर ढका जा सके जिससे खाद्यान्न को समय–समय पर आवश्यकतानुसार एयरटाइट करके फयूमिगेशन द्वारा कीटाणु रहित किया जा सके।

टेलीकार्ड–

प्रत्येक स्टैक पर छल्ली कार्ड तथा टैलीकार्ड लगा होना चाहिए जिसमें एक तरफ स्टैक का आकार स्पष्ट रूप से लिखा हो साथ ही स्टैक नं0 (अ) लाट नं0 (ब) खाद्यान्न की प्राप्ति/संग्रहण की तिथि (स) संग्रहित मात्रा (द) निर्गमन प्रेषण की तिथि (घ) निर्गमन/प्रेषण की मात्रा (ब) अवशेष खाद्यान्न का विवरण हो। कार्ड के दूसरी तरफ (अ) फयूमिगेशन की तिथि (ब) कीटाणु नाशक दवा का नाम (स) निरीक्षक, गोदाम प्रभारी के हस्ताक्षर का विवरण रखा जाये।

संग्रहण काल में खा़द्यान्न की दशा पूर्णतया अच्छी बनी रहे, इसके लिये हर सम्भव प्रयास किये जाने चाहिए। इस प्रयोजन के लिये संग्रहण काल में खाद्यान्न का पाखिक निरीक्षण किया जाता रहना महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है। नियमित रूप से गोदाम में उपचार (treatment) भी करते रहना चाहिए। यदि निरीक्षण के समय गोदाम में कोई खाद्यान्न का बोरा क्षतिग्रस्त अथवा खराब दशा में पाया जाये तो उसका तुरन्त सेग्रीगेशन अथवा साल्वेशन करके उचित उपचार (treatment) करके अथवा रिकन्डीशन करके सही कर लिया जाय जिससे गोदाम में रखे अन्य खाद्यान्न को किसी तरह

की क्षति न पहुॅच सके। गोदाम को सदैव साफ सुथरा रखा जाये। यदि यह पाया जाय कि गोदाम में हीटिंग हो रही हो तो गोदाम को समय–समय पर खोलकर हवा लगाई जाये (aeration)

किसी दशा में खाद्यान्न के साथ उर्वरक का संग्रहण न किया जाये।

चावल के संग्रह में यह ध्यान रखा जाय कि कुटाई से कम से कम एक सप्ताह व्यतीत हो जाने के बाद ही उसका गोदाम में संग्रहण किया जाये। यदि अधिक नमी वाले चावल का संग्रह किया जायेगा तोउसमें नमी की सूख के कारण बहुत अधिक हानि की सम्भावना रहती है। साथ ही खाद्यान्न में हीटिंग होने की सम्भावना बनी रहती है। बोरों की सिलाई कम से कम 16 टांकों की होना चाहिए। जहॉ तक सम्भव हो बोरों को सिलाई मशीन द्वारा ही की जानी चाहिए।

खाद्यान्न में इन्फेस्टेशन होने के कारण–

बहुधा खाद्यान्न में इन्फेस्टेशन का कारण होता है खाद्यान्न के संग्रह करने से पहले गोदामों या बोरों का भलीभॉति सफाई न किया जाना। जब गोदाम से खा़द्यान्न निकाल कर उसे खली किया जाता है तो कुछ कीड़े–मकोड़े लगे दाने गोदाम की दीवारों–फर्श या लाइनिंग मैटीरियल व दीवारों की दरारों आदि में चिपके रह जाते हैं। यही दाने गोदाम में रखे गये नये खाद्यान्न को भी क्षतिग्रस्त कर देते हैं। इसी तरह कभी–कभी नया स्टाक ऐसी खाद्यान्न के साथ संग्रह कर दिया जाता है जो पहले से ही इन्फेस्टेड होता है, ऐसी दशा में भी खाद्यान्न पर प्रभाव पड़ता है। पुराने बोरे भी इन्फेस्टेशन फैलाने में सहायक बनते हैं।

खाद्यान्न में कीड़े–मकोड़े लगने तथा क्षतिग्रस्त होने के कुछ महत्वपूर्ण तत्व–

1. जीव वैज्ञानिक तत्व (Biological factors):

अन्य जीवित प्राणियों की तरह खाद्यान्न भी सांस लेते हैं और इस प्रक्रिया में खाद्यान्नों के तत्वों का विखंडन (decomposition) होता है। यह क्रिया उस समय और भी बढ़ जाती है जब खाद्यान्न नम हो उसमें ढेले बन जाते हैं। ऐसी दशा में उपरोक्त प्रक्रिया द्वारा जो गर्मी एवं पानी बनता है, उससे खाद्यान्न की बहुत अधिक क्षति होती हैं

चूहों, गिलहरी, बन्दरों, चिड़ियों द्वारा पहुॅचाई गई क्षति (Biological) तत्वों में आती है।

2. भौतिक तत्व जैसे नमी, तापमान तथा सापेक्ष आर्द्रता (Physical factors e.g. Moisture Temperature and Relative Humidity)

**नमी–**

खाद्यान्न के सुरक्षित रख–रखाव में नमी का अत्यन्त महत्वपूर्ण स्थान है। 9 प्रतिशत से कम नमी वाले खाद्यान्न के संग्रहकाल में क्षतिग्रस्त होने की संभावना नहीं रहती है। साधारणतया क्षति पहुॅचाने वाले तत्व तभी सकिय होने प्रारम्भ हो जाते हैं, जब खाद्यान्न में 9 प्रतिशत से अधिक नमी होती है। खाद्यान्नों में नमी अधिक होने पर इन्फेस्टेशन, हीटिंग एवं फंग्स की शुरूआत हो जाती

है। यहॉ तक कि गोदाम में यदि थोड़ा सा भी खाद्यान्न ऐसा होगा जो बहुत अधिक गीला (Moist) होगा तो चाहे उसके ऊपर नीचे कितना ही सूखा खाद्यान्न क्यों न हो पूरा ही स्टाक में हीटिंग होने की सम्भावना रहेगी, और उसमें ढेले भी बन सकते हैं। खाद्यान्न का सुरक्षित संग्रहण का आधार औसत नमी न होकर उच्चतम नमी होना चाहिये । जब नमी एवं तापमान का स्तर कीड़े–मकोड़े के पक्ष में होता है, उनकी वृद्धि अधिक तेजी से होती है।

**तापमान–**

तापमान का महत्व भी उतना ही है जितना कि नमी का खाद्यान्न संग्रहण के लिये, तापमान के दोनों शिरे (उच्चतम एवं न्यूनतम) लाभप्रद होते हैं यदि तापमान $17^{o}$ से0 ($63^{o}$फा0) से कम होगा तो कीड़े तेजी से नहीं बढेंगे। इस स्तर तक सूखे खाद्यान्न को ठंडा करके रखने से कीड़े–मकोड़ों से क्षति होने की सम्भावना न्यूनतम रहती है।

**रासायनिक तत्व–**

भण्डारण काल में खाद्यान्न में कुछ रासायनिक परिवर्तन होते हैं, यह परिवर्तन और भी तेजी से होंगे, यदि प्रतिकूल दशायें होंगी। कुछ प्रकार के कीटाणुनाशक दवाओं का प्रयोग पहले से संस्तुत किये गये मात्रा से अधिक किया जाता है जिससे कीटाणुओं (Infestation)के संक्रमण से बचाया जा सकता है।

**वर्षा ऋतु में सावधानियॉ–**

वर्षा ऋतु में गोदामों का नियमित निरीक्षण करते रहना चाहिए तथा यह सुनिश्चित करना चाहिये कि स्टैक में सबसे नीचे रखे बोरों में सीलन न पहुॅच सके। यह भी सुनिश्चित करते रहना चाहिए कि किसी भी तरह से खिड़की, रोशनदान, दरवाजे की झिरियों, छत आदि के रास्ते गोदाम में पानी न पहुॅचे। यदि कहीं ऐसी सम्भावना हो तो उससे बचाव के लिये तुरन्त उपाय किये जायें।

**खाद्यान्न नमूने निकालने की विधि–**

निरीक्षण के समय पूरे स्टैक को एक इकाई माना जाना चाहिए। गोदाम में रखे गये खाद्यान्न का रूख जानने के लिये पूरे लाट का प्रतिनिधि नमूना (Representative Sample) निकाला जाना चाहिए। स्टैक से नमूना निकालते समय इस बात का ध्यान रखना चाहिऐ कि स्टैक के चारों तरफ से, नीचे से लेकर ऊपर तक तथा स्टैक के ऊपरी हिस्से से परखी द्वारा नमूना निकाला जाय। इस पूरे निकाले हुए नमूने को अच्छी तरह मिलाकर ही प्रतिनिधि (Representative Sample) नमूना माना जाना चाहिए। स्टैक के ऊपरी भाग से निकाले गये नमूने की मात्रा पूरे नमूने का पांचवा भाग रहना चाहिए।

बोरों में परखी को 45 कोण पर रखकर नमूना निकालना चाहिए तथा परखी को बाहर निकालने के तुरन्त बाद परखी द्वारा बनाये गये छेद को बन्द कर दिया जाये।

**खाद्यान्नों का वर्गीकरण (Categorisation)–**

उपरोक्त ढंग से निकाले गये 500 ग्राम नमूने को छलनी में अच्छी तरह से छान लिया जाये और छनने के बाद वृत्ताकार आकार में किसी चिकनी सतह पर फैलाकर चावल में 10 सी0सी0 तथा अन्य खाद्यान्न में 20 सी0सी0 दाने स्कूपर के द्वारा विभिन्न स्थानों से उठा लिया जाये। ऐसा करते समय यह ध्यान रहे कि 50 प्रतिशत दाने किनारे से तथा 50 प्रतिशत दाने बीच से उठाये जायें।

इसे एनामेल प्लेट में फैलाकर जर्मस–इटेन(Germs-eaten) टच्ड (touched) दाने बीन लिये जायें।

इन जर्म्स–इटेन (Germs-eaten) टच्ड (touched) दानों के प्रतिशत के आधार पर खाद्यान्नों की निम्न ढंग से वर्गीकृत किया जायेगा–

**1. गेहूँ/जौ/बाजरा/धान का वर्गीकरण–**

(ए) 1 प्रतिशत (माप से) तक घुना हुआ।

(बी) 1 प्रतिशत से ऊपर 4 प्रतिशत तक (माप से) घुना हुआ।

(सी) 4 प्रतिशत से ऊपर 7 प्रतिशत तक (माप से) घुना हुआ।

(डी) 7 प्रतिशत से ऊपर 15 प्रतिशत तक (माप से) घुना हुआ।

धान में घुन हुये क्षतिग्रस्त बदरंग दाने लिये जाते हैं।

**2. मक्के का वर्गीकरण–**

इसका भी वर्गीकरण उसी तरह किया जाता है जैसा कि गेहूँ का, किन्तु केवल इतना अन्तर है कि इसमें दानों को गिनकर प्रतिशत निश्चित किया जाता है, न कि माप कर।

**3. चावल का वर्गीकरण–**

चावल के वर्गीकरण में क्षतिग्रस्त, बदरंग, चाकी, रंगहीन एवं घुने हुये दाने के प्रतिशत के आधार पर निम्नवत्–

| | |
|---|---|
| Sound | 6 प्रतिशत तक |
| Very fair | 6 प्रतिशत से ऊपर 9 प्रतिशत तक |
| Fair | 9 प्रतिशत से ऊपर 12 प्रतिशत तक |
| Average | 12 प्रतिशत से ऊपर |

**4. समूची दाल का वर्गीकरण–**

घुने दानों का प्रतिशत गिनती के आधार पर

(ए) 1 प्रतिशत तक

(बी) 1 प्रतिशत से ऊपर 2 प्रतिशत तक

(सी) 2 प्रतिशत से ऊपर 5 प्रतिशत तक

(डी) 5 प्रतिशत से ऊपर 10 प्रतिशत तक

## गोदाम में लगने वाले कीड़े–मकोड़े से बचाव–

गोदाम में रखे गये खाद्यान्न को कीड़े–मकोड़े से सुरक्षित रखने के लिये निम्नलिखित दो प्रकार से उपाय अपनाये जाते हैं–

### बचाव उपचार (Prophylatic treatment).

यह कार्य केवल खाद्यान्न को बाहरी संक्रमण (Infestation) से बचाव के लिए किया जाता है अतः यह उपचार केवल बाहरी सतह पर ही किया जाता है।

(1) गोदामों में संग्रहण से पूर्व गोदामों को कीटाणु रहित करने के लिये उसके अन्दर के तापमान को बढ़ाकर यह कार्य किया जा सकता हैं। इस कार्य के लिये आठ किलोग्राम प्रति 1000 घनफीट की दर से लकड़ी के कोयले को जलाया जाना चाहिये जिससे गोदाम के अन्दर का तापमान 50 से 0 ग्रेड के स्तरपर कुछ घंटों तक बना रहेगा।

(2) नीम की हरी पत्तियों को जलाकर भी यह कार्य किया जा सकता है।

(3) 250 ग्राम प्रति 1000 घन फीट की दर से सल्फर किसी बर्तन में जलाकर तापमान बढ़ाया जा सकता है।

(4) उपरोक्त के अतिरिक्त दीवारें, छत तथा फर्श को बी0एच0, सी0 घोल तथा मेलाथियान 50 प्रतिशत ई0 सी0 द्वारा छिड़काव किया जाना चाहिये।

(5) डी0डी0वी0पी0 या (Dichlorves) 100 प्रतिशत ई0सी0 को 3 लीटर प्रति 100 वर्ग मीटर की दर से 1:300 के अनुपात में प्रयोग किया जाये।

| कीटाणु नाशक दवा का नाम | प्रयोग करने का तरीका | मात्रा (Dose) | रिमार्क |
|---|---|---|---|
| 1. B.H.C. Dust (Benzen Hexachloride) | छिड़काव (Dusting) | 8 (औंस) प्रति 100 वर्ग फीट | सप्ताह मे एक बार |
| 2. Melathion 50% E.C. Dilutein water in the ratio of 1:100 parts | स्प्रे | 3 लीटर प्रति 1000 वर्गफीट | पाक्षिक |

### उपचार (Curative treatment)

यदि खाद्यान्न पहले से ही कीटाणुग्रस्त है तो उस पर बचाव के कार्य करने पर कोई लाभ नहीं होगा। ऐसी दशा में खाद्यान्न को क्षति से बचाने के लिये उपचार के उपाय करने होंगे। यह कार्य जहरीली दवाओं का प्रयोग करके किया जाता है। इसके लिये गोदाम को एयरटाइट (Air-tight) करना होता है। फ्यूमिगेशन कवर का प्रयोग भी इस कार्य के लिये किया जा सकता है। इस कार्य के लिये निम्नलिखित कीटाणुनाशक दवाओं का प्रयोग किया जा सकता है।

| कीटाणुनाशक का नाम | प्रयोग की विधि | मात्रा | रिमार्क |
|---|---|---|---|
| 1.Phostoxin or Aluminium Phosphate (Capsules) Tablets Room fumigation | कवर फयूमिगेशन | 2 टिकिया प्रति मी0टन<br>14 टिकिया प्रति 28 घनमीटर | 6 दिन<br>7 दिन |

कीड़े–मकोड़े के अतिरिक्त चूहे भी गोदाम में रखे खाद्यान्न को बहुत अधिक हानि पहुॅचाते हैं। चूहों को पिंजड़े द्वारा पकड़कर नष्ट करने तथा विष खिलाकरनष्ट करने के उपाय किये जाते हैं। चूहे को मारने हेतु जिंक फास्फाइड (Zinc phosphide) नामक विष का प्रयोग किया जाता है। उपरोक्त विष के 1 हिस्से में 20 हिस्सा खाने की वस्तु जैसे भुना हुआ चना, आटा आदि मिलाकर तथा उसमें एक चम्मच तेल अच्छी तरह मिलाकर चारा (Bait)तैयार करके गोदाम में रख देना चाहिये। इसके खाने के बाद चूहे मर जायेंगे। इस तरह गोदाम को चूहों से बचाया जा सकता है। दवा रखने के समय ही गोदाम के पास खुली जगह पर किसी खुले बर्तन जैसे नाद आदि में पानी रख दिया जाना चाहिए जिससे चूहे आसानी से पानी तक पहुॅच कर पानी पी सकें।

अतः गोदाम के चयन से लेकर खाद्यान्न के निर्गमन तक गोदाम प्रभारियों/केन्द्र प्रभारियों के द्वारा संग्रहीत खाद्यान्न में विभिन्न कारणों से होने वाली हानि/क्षति को रोकने के लिये उपर्युक्त उल्लिखित निर्देशों के अनुसार कार्य करना सुनिश्चित किया जाये। कृपया उपर्युक्त निर्देशों का समुचित प्रचार व प्रसार सुनिश्चित कराने के साथ–साथ उनका कड़ाई से अनुपालन कराया जाये।

इस सम्बन्ध में यह भी अनुरोध है कि भारत सरकार द्वारा प्रकाशित ''A practical Guide to save Grain Compaign'' नामक पुस्तिका, जिसकी एक प्रति शासन के अर्ध शासकीय पत्र संख्या7806/29–अनु0–12–85, दिनॉक 9 अप्रैल, 1985 द्वारा आपको उपलब्ध कराई जा चुकी है, की आवश्यक प्रतियॉ उप निदेशक (भण्डारण एवं अनुसंधान) भारत सरकार, सेव ग्रेन कम्पेन 10/64, निराला नगर, लखनऊ से प्राप्त करके अपने सम्बन्धित अधिकारियों को मार्ग दर्शन/अनुपालन हेतु वितरण कराने की कृपा करें और हापुड़ (जिला बुलन्दशहर) में स्थित प्रशिक्षण केन्द्र में भण्डारण से सम्बन्धित अधिकारियों व कर्मचारियों को प्रशिक्षित कराया जाये।

भवदीय,

ह0/–
(शैवाल कुमार मुखर्जी)
सचिव

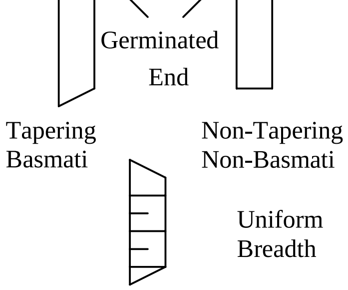
(संलग्नक–8–10)

**Vide Government of India, Ministry of Food Poc. & Distribution letter No.8-5/97–S & I dt. 7 April, 1997, A Technical Brochure on Identification of Basmati Rice Grains based on Quality parameters.**

Basmati rice characterised by its pronounced pleasant and fragrant odour, non-glutinous cooking quality with extra long, superfine, slender grains, occupies a special place not only in international markets but a choicest variety among rice consumers in India as well. Due to this, Basmati rice is sold at premium price and the difference between the price of Basmati and other varieties of rice is also appreciable. As such temptation to mix varieties similar in appearance and length but cheaper in price with Basmati variety exists in the rice trade. It is more so in case of Rice Mills as Basmati being a scented variety is exempted from Govt. levy, whereas other good quality superfine varieties are levied. Therefore, in order to determine the admixture or genuineness, quality characteristics of Basmati Rice for identification are of paramount importance.

Besides genetic characteristics, Aroma is the foremost criterion to distinguish Basmati from non-basmati types. yet, no reliable qualitative or quantitative method for its detection has so far been developed. Some of the physical quality characteristics and their minimum acceptable range to quality as basmati quality are listed below, which can be used to identify basmati rice from non-basmati varieties.

| Quality Characteristics | Minimum acceptable range |
|---|---|
| 1. Aroma | Fine appealing smell at the time of cooking and in the cooked rice. |
| 2. Kernel characteristics | Long, slender, Length 6.0mm and above. |
| | Length/Breadth ratio 3.0 and above. |
| | Kernel is pointed at both the ends with gradual tapering at the end opposite to the germination end. |
| | It has uniform breadth between the taperings. |



| | |
|---|---|
| 3. Appearance & Texture or cooked rice. | Well separable, non-sticky, absolutely no hard core after cooking. |
| 4. Water uptake | 250ml and above. |
| 5. Kernel alongation after cooking | Kernel length 10mm and above. Cooking coefficient $\frac{Lc-Lu}{Bc-Bu}$ is not less than 5.5. Where Lc= Length of kernel after cooking. Lu= Length of kernel before cooking Bc= Breadth of kernel after cooking. Bu= Breadth of kernel before cooking. |

====

References:


1. "Manual of basmati Rice" by S.N.Mahindru Published by Metropolitan, New Delhi-110002.
2. "High yielding Basmati Rice-Problems, progress and prospects". Research Bullentin No.30, IARI 1980 (75th Anniversary), New Delhi.
3. Classification of Rice varieties in India by G.K. Girish, H.O. Garg, B.P.Tripathi, Mahander Singh & R.R.Sharma Ministry of Food & Civil Supplies, Deptt. of Food New Delhi.

# अध्याय–9

## हैण्डलिंग एवं परिवहन

खाद्यान्न क्रय, भण्डारण, प्रेषण एवं निर्गमन आदि समस्त विभागीय कार्यकलापों के संचालन में हैण्डलिंग एवं परिवहन कार्य सम्मिलित है। विपणन शाखा के नियमित केन्द्रों पर जहॉ नियमित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन ठेकेदार की पहले से ही आवश्यकता रही है, वहीं मूल्य समर्थन येाजनान्तर्गत संचालित सीजनल क्रय केन्द्रों पर हैण्डलिंग कार्य हेतु हैण्डलिंग ठेकेदार तथा परिवहन कार्य हेतु परिवहन ठेकेदार नियुक्त किए जाते हैं। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय पूल/राज्य पूल से खाद्यान्न/ चीनी उठान कर ब्लाक गोदामों तक परिवहन के लिए एवं राज्य पूल से अन्तर्जनपदीय अथवा अन्तर्सम्भागीय खाद्यान्न संचरण हेतु परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति की जाती है। हैण्डलिंग एवं परिवहन दरों के निर्धारण तथ ठेकेदारों की नियुक्ति आदि के सम्बन्ध में शासन/खाद्य आयुक्त स्तर से समय–समय पर दिशा–निर्देश निर्गत किए गए हैं। तदनुसार सम्भागों/जनपदों में हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों द्वारा कार्य संचालित किया जायेगा। इस अध्याय में उक्त आवश्यक आदेशों/निर्देशों की प्रतियॉ नीचे प्रस्तुत हैं जिनके अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी–

1. हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन हेतु शिड्यूल दरें खाद्य आयुकत पत्रांक 1388/मु0वि0अ0/हैं0 परिवहन/4/99/शिड्यूल दिनॉक 29 मार्च, 2003 (संलग्नक–9–1)
2. मानक दरों के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 304/29–8–2004–20(98)/2003 दि0 19 फरवरी, 2004 (संलग्नक–9–2)
3. हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों का पंजीकरण विषयक खाद्य आयुक्त का पत्रांक 2320/मु0वि0अ0/परिवहन/हैण्डलिंग/1/2006 दिनॉक जून 13, 2007 (संलग्नक–9–3)
4. हैंडलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु टेण्डर शर्तों का निर्धारण, खाद्य आयुक्त पत्रांक 2321/मु0वि0अ0/परिवहन/हैंडलिंग–1/2006 दि0 13 जून, 2007 (संलग्नक 9–4)
5. हैंडलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति उपरान्त निष्पादित किए जाने वाले अनुबन्ध–पत्र का प्रारूप खाद्य आयुक्त पत्रांक 2322/मु0वि0अ0/परिवहन/हैंडलिंग–1/2006 दि0 13 जून, 2007 (संलग्नक–9–5)

मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत संचालित क्रय केन्द्रों के लिए हैण्डलिंग एजेन्टों तथा परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति सम्बन्धी शासनादेश तथा निर्धारित अनुबन्ध पत्र आदि के सम्बन्ध में पूर्व अध्याय–3 के बिन्दु–4 पर विस्तृत विवरण दिया गया है तथा तदन्तर्गत संलग्नक सं0 3–1 से 3–5 तक के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

**(संलग्नक–9–1)**

पत्रांक–1388 / मु0वि0अ0 / है0परिवहन / 4 / 99 / शेड्यूल

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सेवा में,

1. समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
   उत्तर प्रदेश।

2. समस्त वरिष्ठ वित्त / सम्भागीय लेखाधिकारी (खाद्य)
   उत्तर प्रदेश।

3. प्रबन्ध निदेशक,
   उत्तर प्रदेश राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम लि0,
   17, गोखले मार्ग, लखनऊ।

4. सहायक सम्भागीय लेखाधिकारी (खाद्य)
   इलाहाबाद / मीरजापुर।

दिनॉक 29 मार्च, 2003

**विषय– हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन हेतु शेड्यूल दरों की व्यवहारिकता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से विभाग में आवश्यकता के अनुरूप मानक मदों एवं भौतिक शेड्यूल दरों के पुनरीक्षण के सम्बन्ध में।**

महोदय,

आप अवगत हैं कि खाद्य तथा रसद विभाग की स्थापना के प्रारम्भिक वर्षों में वित्तीय वर्ष के लिए खाद्यान्न / चीनी के हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन व्यय के लिए मानक मदों एवं दरों का निर्धारण शासन द्वारा प्रसारित किया गया था। शेड्यूल की इन मानक मदों एवं भौतिक दरों को व्यावहारिक बनाये रखने के उद्देश्य से समय–समय पर संशोधन किया जाना अपेक्षित था, परन्तु कतिपय कारणों से शासन स्तर से शेड्यूल दरों में संशोधन को अंतिम रूप न दिेय जाने के कारण संभागीय स्तर पर वर्तमान में उक्त प्रचलित शेड्यूल दरों के सापेक्ष डाले जा रहे टेण्डर की दरें सामान्य रूप से 500 प्रतिशत से 2500 प्रतिशत अधिक पर स्वीकृत की जा रही है।

2. खाद्य विभाग में नियमित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन की नियुक्त हेतु अव्यावहारिक तथा आपत्तिजनक स्वीकृत दरों को समयानुसार एवं व्यावहारिक बनाये जाने के उद्देश्य से अपर आयुक्त, वित्त नियंत्रक एवं मुख्य विपणन अधिकारी की समिति का गठन किया गया। समिति ने खाद्य विभाग के विभिन्न संभागों, उ0प्र0 राज्य भण्डारण निगम एवं वर्तमान में प्रचलित बाजार दरों को संज्ञान में लेते हुए दिनॉक 01.10.99 को विस्तृत आख्या एवं संस्तुति प्रस्तुत की गयी जिसे शासन ने सम्यक्

विचारोपरान्त पत्रांक 756/29.6.2003 9(26)/90/टी0सी0, दिनॉक 28.3.2003 द्वारा अनुमोदित करते हुए समिति की संस्तुतियों के अनुरूप संभागों को जारी करने के निर्देश दिए गए हैं।

3. अतएव समस्त संभागों में एक समान शेड्यूल दर के प्रचलन तथा व्यावहारिक दरों पर नियमित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु संशोधित शेड्यूल दरें अग्रेतर कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित की जा रही है। साथ ही समिति की संस्तुतियों के अनुरूप संभाग में नियमित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति के समय निम्नवत् निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाएः–

(1) संभाग में नियमित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन कार्य हेतु व्यक्तियों/फर्मों/कम्पनियों को पूर्व प्रचलित प्रकिया (समय–समय पर मुख्यालय द्वारा परिवर्तनीय) के अनुसार तीन वर्ष के लिए विभाग में उक्त कार्यों हेतु पंजीकृत किया जाएगा। गैर पंजीकृत व्यक्तियों/फर्मों/कम्पनियों को टेण्डर डालने हेतु कदापि अवसर न दिया जाये।

(2) विभाग में ठेकेदारों के पंजीकरण एवं टेण्डर का चयन संभाग में समिति के गठन उपरान्त किया जाएगा। पंजीकरण एवं टेण्डर समिति में संभाग के वरिष्ठ वित्त/संभागीय लेखाधिकारी/सहायक सम्भागीय लेखाधिकारी को सदस्य बनाया जाना अनिवार्य होगा।

(3) शासन के वित्त विभाग के शासनादेश संख्या ए–1–1173/दस–2001–10(55)/2000 दिनॉक 3.5.2001 के कम में प्राप्त टेण्डर के निविदादाताओं से निगोसिएशन सामान्यतः न किया जाए और एक से अधिक एक ही दर की प्राप्त निविदा को पक्षकारों के समक्ष लाटरी के द्वारा अन्तिम रूप दिया जाये।

(4) ठेकेदारों के चयन/नियुक्ति उपरान्त यह भी ध्यान रखा जाये कि ठेकेदारों से अनुबन्ध पत्र एवं जमानत आदि जमा कराये जाने के उपरान्त ही कार्य कराना प्रारम्भ किया जाए।

(5) किसी भी दशा में राजकीय सेवक अथवा विभाग मे सेवारत राजकीय सेवक के निकट सम्बन्धी का न तो पंजीयन किया जाए और न ही ठेका दिया जाए। यह कर्मचारी आचार संहिता के विरूद्ध होगा।

(6) पर्याप्त संख्या में टेण्डर प्राप्त न होने पर दोबारा अल्प समय की नोटिस पर पुनः टेण्डर आमंत्रित किए जाएं तथा कोटेशन के आधार पर कार्य कराये जाने की प्रवृत्ति पर अंकुश लगाया जाये।

(7) विभागीय आन्तरिक सम्प्रेक्षण एवं महालेखाकार की सम्प्रेक्षण टोली द्वारा ठेकेदारों की नियुक्ति में कतिपय गम्भीर आपत्तियॉ की गयी हैं। भविष्य में पूर्व में घटित आपत्तियों की पुनरावृत्ति के निराकरण हेतु मुख्यालय के आदेश संख्या 5702/478/90/निरी0–2(विशेष) दिनॉक 29.11.90 एवं आदेश संख्या ले0शा0/699/478/निरी0 2/90 ठेकेदारी, दिनॉक 4.2.91 द्वारा विभाग में ठेकेदारों

के पंजीयन एवं टेण्डर प्रक्रिया के लिए विस्तृत निर्देश दिए गए हैं। वर्तमान समय में विभाग में पंजीयन/ टेण्डर हेतु निर्धारित कतिपय शर्तें अव्यवहारिक हो गयी हे जिसके कारण खराब छवि के लोग भी विभाग में पंजीयन कराकर ठेके प्राप्त कर लेते हैं तथा विभाग को आर्थिक रूप से क्षति पहुॅचायी जाती है। इसलिए उक्त दोनों आदेशों में अंकित अल्प शर्तें यथावत बनाए रखते हुए कतिपय शर्तों को संशोधित किया जा रहा है। कृपया विभाग में पंजीयन एवं निविदा के समय निम्नवत् शर्तों का विशेष रूप से कड़ायी से अनुपालन किया जाएगा–

(अ) आदेश संख्या ले0शा0/698/निरी–2/478/90–ठेकेदारी, दिनॉक 4.2.91 द्वारा निर्धारित पंजीयन एवं प्रोसेसिंग शुल्क निम्नवत् संशोधित किया जाता है। यह धनराशि केवल नकद/बैंक ड्राफ्ट द्वारा प्राप्त किया जाएगा तथा लेखा शीर्षक 4408 की प्राप्तियों के अन्तर्गत चालान द्वारा कर दिया जाएगा।

| क्र0सं0 | जनपद/केन्द्र श्रेणी | संशेधित पंजीयन/प्रोसेसिंग चार्ज |
|---|---|---|
| 1. | श्रेणी–ए | 5000.00 (रूपया पॉच हजार) |
| 2. | श्रेणी–बी | 3000.00 (रूपया तीन हजार) |
| 3. | श्रेणी–सी | 2000.00 (रूपया दो हजार) |

(ब) पंजीयन हेतु इच्छुक व्यक्तियो/फर्मों/कम्पनियों को आवेदन पत्र रू0 100.00 (रूपया एक सौ मात्र) तथा उस पर देय व्यापार कर शुल्क प्राप्त करने के बाद निर्गत किया जाएगा। इस प्रकार प्राप्त व्यापार कर की धनराशि पूर्ण विवरण सहित सूची वित्त नियंत्रक को व्यापार कर का भुगतान हेतु उपलब्ध करायी जाएगी।

(स) पत्रांक ले0शा0/698/रि0–2/478/90 ठेकेदारी 4.2.91 के साथ संलग्न 'पंजीयन प्रार्थना–पत्र का प्रारूप' की कतिपय शर्तों को निम्नवत् संशोधित कर लिया जाए।

शर्त संख्या–7(स):– व्यक्ति/फर्म/कम्पनी की हैसियत प्रमाण–पत्र तथा अचल सम्पत्ति का बाजार मूल्य सहित ब्यौरा जो सक्षम अधिकारी (अपर जिलाधिकारी स्तर से कम के अधिकारी का न हो) द्वारा प्रदत्त हो तथा जो अद्यावधिक हो, संलग्न किया जाएगा।

शर्त संख्या–10(द)– चूॅकि हैसियत के सम्बन्ध में प्रमाण–पत्र का प्राविधान शर्त संख्या–7(स) में किया गया है अतएव पूर्व में अंकित शर्त संख्या 10(द) को निरस्त कर दिया जाये।

शर्त संख्या–15 आवेदक को अपने विगत 3 वर्षों के आयकर निर्धारण की प्रमाणित प्रतियॉ (पी0ए0एन0 संख्या सहित) संलग्न करना होगा।

8. जिलाधिकारियों के प्रस्ताव के अनुसार खाद्यान्न का सही प्रकार से वितरण कराये जाने हेतु नियमित हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन तथा नियमित परिवहन की दरें व्यवहारिक होना आवश्यक हैं खाद्यान्न का वितरण कार्य पूरे वर्ष सतत् चलने वाली प्रक्रिया है। अतएव कार्य की अधिकता को

दृष्टिगत रखते हुए यह निर्णय लिया गया है कि हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन हेतु संशोधित शिड्यूल तथा नियमित परिवहन हेतु जिलाधिकारी द्वारा स्वीकृत परिवहन दरों से 10 प्रतिशत (दस प्रतिशत) कम की सीमा से अधिक कम दर की निविदा को स्वीकार नहीं किया जायेगा। 10 प्रतिशत से अधिक कमी वाली दरें अव्यवहारिक मानी जायेंगी।

9. समिति की यह भी संस्तुति है कि भविष्य मं प्रतयेक तीन वर्षों के उपरान्त संलग्न शेड्यूल की सांकेतिक दरों को व्यावहारिक बनाए रखने के उद्‌देश्य से संभाग मं गठित समिति द्वारा समीक्षा की जाएगी तथा भविष्य में मुद्रामान के अनुरूप अधोहस्ताक्षरी कार्यालय को प्रस्ताव प्रेषित किया जाएगा। मुख्यालय स्तर पर गठित समिति द्वारा संकलन/समीक्षा उपरान्त औसत सांकेतिक दरों को संसूचित कर दिया जाएगा। कृपया तद्नुसार प्रत्येक तीन वर्ष के अन्तराल पर प्रस्ताव उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

उपर्युक्त प्राविधानों के अनुसार ठेकेदारों का पंजीयन एवं नियुक्ति तथा उसके अनुबन्ध पत्र भराने आदि की कार्यवाही सुनिश्चित की जाए। उपरोक्त व्यवस्था वित्तीय वर्ष 2003–04 से लागू मानी जाएगी।

संलग्नक–यथोपरि

भवदीय,

ह0/–

(वी0वी0 सिंह विश्वेन)
आयुक्त

पत्रांक–1388/मु0वि0अ0/4/99/है0 एवं स्था0परि0 दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. प्रमुख सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग के निजी सचिव को प्रमुख सचिव के अवलोकनार्थ।
2. विशेष सचिव, खाद्य तथा रसद अनुभाग–6, उ0प्र0 शासन, लखनऊ को शासन के पत्रांक 756/29–6–03–9(26)/90 टी0सी0 दिनॉक 28.3.2003 के क्रम में सूचनार्थ।
3. खाद्य आयुक्त कार्यालय के समस्त अधिकारी।

ह0/–

(वी0वी0 सिंह विश्वेन)
आयुक्त

## खाद्य विभाग के केन्द्रों पर खाद्यान्न/लेवी चीनी/मृत स्कंधों के हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन के शेड्यूल की सांकेतिक दरें

| क्र0 सं0 | मद संख्या | कार्य का विवरण | भविष्य के लिए प्रस्तावित शेड्यूल की सांकेतिक दर | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 95 कि0ग्रा0 भर्ती हेतु | 50 कि0ग्रा0भर्ती के 02 बोरों हेतु |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 1(अ) | 1 से 8 कि0मी0 की परिधि में रेलवे स्टेशन से स्थानीय ढुलाई अथवा इसके विपरीत कार्य<br>खाद्यान्न/लेवी चीनी से भरे बोरों को वैगन/ रैक्स से उतारना, प्लेटफार्म/गुड्स शेड/माल गोदाम पर रखना, ट्रक में लादना, स्थानीय परिवहन सहित ट्रक से उतारना, राजकीय/ सप्लायर्स गोदाम में प्रापर छल्ली लगाना (वैगन/ रैक्स में प्रयोग हेतु डनेज बोरों की ढुलाई सहित) अथवा इसके विपरीत कार्य | | |
| | | (क) उपरोक्त कार्य 10ः तौल पर | 5.10 | 6.20 |
| | | (ख) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर<br>(बीम स्केल अथवा धर्म कॉटा से तौल सहित) | 6.00 | 7.10 |
| | 1(ब) | 1 से 20 कि0मी0 की परिधि में रेलवे स्टेशन से स्थानीय ढुलाई अथवा इसके विपरीत कार्य<br>उपरोक्त मद सं0 1(अ) में अंकित समस्त कार्य | | |
| | | (क) उपरोक्त कार्य 10ः तौल पर | 7.30 | 8.30 |
| | | (ख) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर<br>(बीम स्केल अथवा धर्म कॉटा से तौल सहित) | 8.20 | 9.20 |
| | 1(स) | रेलवे वैगन/रैक्स से खाद्यान्न लेवी चीनी के भरे | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | बोरों को उतारना, रेलवे प्लेटफार्म / गुड्स शेड / माल गोदाम पर चौकाने का कार्य | 0.75 | 0.98 |
| | 2(अ) | 1 से 8 कि0मी0 की परिधि में रेलवे स्टेशन / अन्य गोदाम से स्थानीय ढुलाई अथवा इसके विपरीत कार्य<br>खाद्यान्न / लेवी चीनी के भरे बोरों को रेलवे प्लेटफार्म / गुड्स शेड / माल गोदाम / भारतीय खाद्य निगम डिपो–गोदाम / प्रादेशिक सहकारी संघ गोदाम से राजकीय गोदाम अथवा सप्लायर्स गोदाम तक स्थानीय ढुलायी (लोडिंग / अनलोडिंग / चौकायी सहित) | | |
| | | (क) उपरोक्त कार्य 10ः तौल पर | 4.85 | 5.85 |
| | | (ख) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर<br>(बीम स्केल अथवा धर्म कॉटा से तौल सहित) | 5.75 | 6.75 |
| | 2(ब) | 1 से 20 कि0मी0 की परिधि में रेलवे स्टेशन / अन्य गोदाम से स्थानीय ढुलाई अथवा इसके विपरीत कार्य<br>उपरोक्त मद सं0 2(अ) में अंकित समस्त कार्य | | |
| | | (क) उपरोक्त कार्य 10ः तौल पर | 7.10 | 8.00 |
| | | (ख) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर<br>(बीम स्केल अथवा धर्म कॉटा से तौल सहित) | 8.00 | 8.20 |
| 3. | 3 | खाद्यान्न / लेवी चीनी के बोरों की गोदाम अथवा निर्देशानुसार चौंकायी स्थान से निकालकर (प्रेषण हेतु ढुलायी वाहन में लदायी का कार्य) एस0डब्लू0सी0 / सी0डब्लू0सी0 के गोदाम को छोड़कर | | |
| | | (क) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर | 1.25 | 1.60 |
| | 4 | दुकानदारों अथवा अन्य संस्थाओं को खाद्यान्न / लेवी चीनी के भरे बोरों का निर्गमन | | |
| | | राजकीय गोदाम अथवा चौकायी स्थान अथवा छल्ली से उठाकर तौल स्थान पर निर्गमन हेतु प्रापर चौकायी का कार्य | | |
| | | (क) उपरोक्त कार्य 10ः तौल पर | 1.09 | 1.40 |
| | | (ख) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर<br>(बीम स्केल अथवा धर्म कॉटा से तौल सहित) | 1.10 | 1.43 |
| | 5 | खाद्यान्न / लेवी चीनी से भरे बोरों का सत्यापन | | |
| | | चौंकायी स्थान / छल्ली से बोरों को उठाकर बीम स्केल पर रखना / तौल करना / बीम स्केल से उतार कर गोदाम के अन्दर या बाहर प्रापर छल्ली में चौंकायी | 1.61 | 2.09 |
| | 6 | खाद्यान्न / लेवी चीनी से भरे बोरों की शिफ्टिंग<br>बिना वाहन के प्रयोग के बोरों को एक गोदाम से दूसरे गोदाम में अलग–अलग गोदाम प्रभारी होने की स्थिति में शिफ्टिंग तथा प्रापर चौकायी / छल्ली लगाना। | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | (क) उपरोक्त कार्य 10ः तौल पर | 1.94 | 2.52 |
| | | (ख) उपरोक्त कार्य 100ः तौल पर<br>(बीम स्केल अथवा धर्म कॉटा से तौल सहित) | 2.62 | 3.40 |
| | | (ग) एक ही गोदाम के एक कमरे / लाट से दूसरे कमरे / लाट में शिफ्टिंग एवं चौकायी | 1.22 | 1.59 |
| | | (घ) एक ही गोदाम की एक छल्ली से उठाकर दूसरी छल्ली लगाना या प्रापर चौकायी | 0.70 | 0.90 |
| | | (ड.) एक गोदाम की छल्ली से उठाकर दूसरे गोदाम में प्रापर छल्ली लगाना दोनों गोदाम का एक ही गोदाम प्रभारी होने की स्थिति में | 0.84 | 1.09 |
| 7 | 7 | खाद्यान्न / लेवी चीनी से भरे बोरों को स्टैण्डर्ड बनाना | | |
| | | चौंकायी स्थान / छल्ली से बोरों को उठाकर 100ः तौल करना, बोरों के मुँह की कटायी, खाद्यान्न, बोरों में डालना अथवा निकालना तथा एक कुन्टल के निर्देशानुसार भरवायी सुतली के प्रयोग सहित सिलायी करना तौल के स्थान से बोरे उठाकर गोदाम में अथवा निर्देशानुसार छलनी लगाना | 2.22 | 2.89 |
| 8 | 8 | खाद्यान्न / लेवी चीनी से भरे बोरों की सफाई<br>चौंकायी स्थान / छल्ली से बोरों को उठाकर 100ः तौल करना, बोरों के मुँह की कटायी उपरान्त खाद्यान्न की छलने से छनायी करना साफ खाद्यान्न की बोरों में मानक वजन में भरना, सुतली के प्रयोग सहित सिलायी करना तौल के स्थान से बोरे उठाकर गोदाम में अथवा निर्देशानुसार छल्ली लगाना<br>(वास्तविक प्राप्त बोरों के आधार पर भुगतान देय होगी) | 3.65 | 4.75 |
| 9 | 9 | खाद्यान्न / लेवी चीनी से भरे बोरों को सुखाना<br>चौंकायी स्थान / छल्ली से बोरों को उठाकर 100ः तौल करना, बोरों के मुँह को काटकर खाद्यान्न को सूखे फर्श पर गोदाम के अन्दर या बाहर फैलाना, समय–समय पर खाद्यान्न की पलटायी करना, सुखाये गये खाद्यान्न की बोरों में मानक वजन में भरना, सुतली के प्रयोग सहित बोरों की सिलायी तथा गोदाम अथवा निर्देशानुसार छल्ली लगाना<br>(वास्तविक प्राप्त बोरों के आधार पर भुगतान देय होगी) | 4.80 | 6.25 |
| 10 | 10 | खाद्यान्न / लेवी चीनी से भरे बोरों की दड़ा कराई (मिक्सिंग)<br>छल्ली / चौंकायी स्थान से बोरे निकालकर 100ः तौलना, बोरों के मुँह को खोलकर गोदाम के अन्दर या बाहर फर्श पर खाद्यान्न फैलाना, खाद्यान्न की | 3.45 | 4.47 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | मिक्सिंग करना, खाद्यान्न को बोरों में मानक वजन में भरना, सुतली के प्रयोग सहित बोरों की सिलाई करना तथा गोदाम अथवा निर्देशानुसार छल्ली लगाना<br>(वास्तविक प्राप्त बोरों के आधार पर भुगतान देय होगी) | | |
| 11 | 11 | खाद्यान्न/लेवी चीनी से भरे बोरों की रिबैगिंग<br>छल्ली/चौकायी स्थान से बोरा उठाकर बोरों का मुँह खोलना, एक बोरे से दूसरे बोरे में खाद्यान्न भरकर मानक वजन करना सुतली के प्रयोग सहित बोरों की सिलाई करना तथा गोदाम अथवा निर्देशानुसार छल्ली लगाना। | 1.65 | 2.15 |
| 12 | 12(अ) | खाली बोरों का बंडल बनाना<br>खाली हुए बोरों की चौकाई, स्थान से उठाकर उपयोगी/अनुपयोगी/नये बोरों को छॉटना, उनका अलग–अलग बंडल बनाना तथा टाट पट्टी के प्रयोग सहित सिलाई करना तथा तैयार बंडल की गोदाम अथवा निर्देशानुसार चौंकाई करना। | | |
| | | क. 300 से 500 बोरों का बंडल/बेल बनाना। | 8.80 | 8.80 |
| | | ख. 100 से200 बोरों का बंडल बनाना। | 3.80 | 3.80 |
| | | ग. 25 से 50 बोरों का बंडल बनाना | 1.30 | 1.30 |
| | 12ब | बोरों की मरम्मत का कार्य<br>सुतली के प्रयोग सहित खाली बोरा की मरम्मत करके उपयोगी बनाना | 1.20 | 1.20 |
| | 12स | खाली बोरों गॉठ/बण्डल की केवल उतराई एवं गोदाम में चोकाई अथवा गोदाम से निकाकर लदाई | | |
| | | क. 300 से 500 बोरों की गॉठ | 6.80 | 6.80 |
| | | ख. 100 से 200 बोरों के बंडल | 2.15 | 2.15 |
| | | ग. 25 से 50 बोरों के बंडल | 0.70 | 0.70 |
| 13 | 13 | मृत स्कन्धों की स्थानीय ढुलाई<br>रेलवे स्टेशन/प्लेटफार्म/माल गोदाम से राजकीय गोदाम तक स्थानीय ढुलाई, लदाई, उतराई, चौंकाई सहित अथवा इसके विपरीत कार्य अथवा एक गोदाम से दूसरे गोदाम तक स्थानीय ढुलाई लदाई, उतराई चौंकाई सहित | | |
| | | | | शिड्यूल की सांकेतिक दर |
| | क. | गमेक्सीन से भरा ड्रम/मृतस्कन्ध से भरे बोरे | | 2.95 |
| | ख. | फ्यूमीगेशन टेण्ट | | 6.00 |
| | ग. | 300 से 500 बोरे वाले बेल्स (गॉठ) | | 15.00 |
| | घ. | 100 से 200 बोरों वाले बण्डल | | 3.75 |
| | ड. | 25 से 50 बोरों वाले बण्डल | | 1.50 |
| | च. | पैडी हस्क के बोरे | | 1.20 |
| | छ. | त्रिपाल के बण्डल | | 2.75 |
| | ज. | 50 चटाई के बण्डल | | 1.75 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | झ. | 10 चटाई के बण्डल | | 0.70 |
| | ट. | तारकोल के ड्रम | | 7.60 |
| | ठ. | लकड़ी के क्रेट्स | | 1.95 |
| | ड. | पालीथीन रोल्स | | 3.25 |
| 14 | 14 | किराये पर पेट्रोमैक्स का प्रयोग<br>पूरी रात्रि के लिए केरोसीन आयल सहित पेट्रोमैक्स का किराया (शिड्यूल दरों से अधिक/कम काप्रभाव– इस मद हेतु नहीं होगा) | | 30.00 |
| 15 | 15(अ) | गोदाम में मजदूरों का प्रयोग<br>फ्यूमीगेशन टेण्ट/स्टैक कवर को स्टैक/छल्ली पर फैलाकर चारों ओर मिट्टी का गारा लगाकर एयर टाइट करने अथवा इसके विपरीत कार्य प्रतिदिन 8 घण्टे के लिए (मिट्टी का गारा बनाने एवं लगाने के कार्य सहित)<br>(शिड्यूल दरों से अधिक/कम का प्रभाव इस मद हेतु नहीं होगा) | | 45.00 |
| | 15(ब) | गोदाम में बिखरे खाद्यान्न की सफाई एवं इकट्ठा करके बोरों में भराई का कार्य प्रतिदिन आठ घण्टे के लिए (यथासम्भव महिला मजदूर से यह कार्य लिया जाये)<br>क. पुरूष मजदूर के लिए<br>ख. महिला मजदूर के लिए<br>(शिड्यूल दरों से अधिक/कम का प्रभाव इस मद हेतु नहीं होगा) | | <br><br><br><br>30.00<br>30.00 |
| | | | | |

संख्या ए–1–1173/दस–2001–10(55)/2000

प्रेषक–

वी0के0 शर्मा
सचिव, वित्त
उ0प्र0 शासन,
लखनऊ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ दिनॉक 27 अप्रैल 2001

विषय– टेण्डर प्रक्रिया एवं क्रय में पारदर्शिता।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सन्दर्भ में वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के परिशिष्ट– ग्टप्प में दिये गये भण्डार क्रय नियमों तथा परिशिष्ट–ग्प में शासन की ओर से संविदा अथवा अनुबन्ध किये जाने हेतु अपनाये जाने वाले सामान्य सिद्धान्तों की ओरआपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासकीय कार्यों के सम्पादन में पारदर्शिता लाये जाने की शासन की नीति के अन्तर्गत टेण्डर प्रक्रिया एवं ग्राफ के सम्बन्ध में निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाये–

(क) टेण्डर सूचना का प्रकाशन तथा टेण्डर डाकूमेन्ट्स का उपलब्ध कराया जाना–

टेण्डर प्रक्रिया को और अधिक पारदर्शी बनाये जाने की दृष्टि से आई0टी0 एवं इलेक्ट्रानिक अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या 1794/70–आई0टी0–2000, दिनॉक 08 नवम्बर 2000 के बिन्दु संख्या–17 के अनुसार शासन के विभागों द्वारा जारी टेण्डरों की सूचना तथा टेण्डर फार्म की प्रति ण्नचण्पदविण्वतहण की साइट पर उपलब्ध करायी जायेगी।

(ख) टेण्डरों को फाइनल किया जाना–

(1) निर्माण कार्यों के कान्ट्रेक्ट तथा सामग्री की खरीद आदि के सम्बन्ध में क्रय अनुबन्ध किये जाने हेतु प्राप्त टेण्डरों के निविदादाताओं से बातचीत (निगोसिएशन) सामान्यतः न की जाये। यदि निगोसिएशन द्वारा निविदा प्रकरण में संविदा निष्पादित किया जाना अनिवार्य हो तो सभी निविदादाताओं (जो अर्हता क्षेत्र में आते हैं) से बातचीत (निगोसिएशन) की जाये ।

(2) जिन मामलों में ''टेक्निकल बिड'' तथा ''फाइनेंशियल बिड'' दी जानी होती है, उनमें ''टेक्निकल बिड'' के मूल्यांकन के निष्पक्ष मापदण्ड (आब्जेक्टिव क्राइटेरियन) होने चाहिए। इस सम्बन्ध में विभागों द्वारा मात्रात्मक मूल्यांकन (फनंदजपजंजपअम म्अंसनंजपवद) हेतु मानक मापदण्ड निर्धारित किये जायें। मानक मापदण्डों का उल्लेख टेण्डर डाक्यूमेन्ट में भी किया जाये। टेक्निकल बिड के मूल्यांकन में किसी ऐसे बिन्दु या मापदण्ड पर विचार नहीं किया जायेगा जिसका उल्लेख टेण्डर डाक्यूमेन्ट में न किया गया हो।

(3) टेक्निकल बिड/प्री क्वालीफिकेशन बिड की कण्डीशन अथवा बिड्स के मूल्यांकन के मापदण्ड शिथिल नहीं किये जायें। इनमें कोई परिवर्तन भी अनुमन्य नहीं होगा, इस आशय का उल्लेख टेण्डर नोटिस (एन0आई0टी0) में ही कर दिया जाये।

(4) टेक्निकल बिड्स/प्री क्वालीफिकेशन बिड्स में किसी टेण्डरदाता द्वारा शर्तों की पूर्ति न होने अथवा आब्जेक्टिव मूल्यांकन के आधार पर न्यूनतम मानक तक न पाये जाने की दशा में फाइनेन्शियल बिड्स पर विचार न किया जाये। टेक्निकल बिड/प्री क्वालीफिकेशन बिड के विषय में अन्तिम निर्णय हुये बगैर फाइनेन्शियल बिड को किसी भी दशा में खोला नहीं जायेगा।

(5) सामग्री/भण्डार के क्रय के सम्बन्ध में तथा निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में प्राप्त टेण्डर के मूल्यांकन की व्यवस्था प्री क्वालीफिकेशन/टेक्निकल बिड के माध्यम से करते हुए न्यूनतम टेण्डर की दर को स्वीकार करते समय टेण्डर समिति/स्वीकर्ता अधिकार पूर्व अनुभव तथा प्रचलित बाजार मूल्यों को भी यथा सम्भव ध्यान में रखेंगे।

(6) प्राप्त निविदाओं को ''फाइनल'' करने में नियमों/समय–समय पर निर्गत शासनादेशों में अनुमन्य सीमा से अधिक 'विचलन' कदापि न किया जाये। पूर्व के किसी अवसर पर प्राप्त टेण्डर के आधार पर पुनः नये कार्यों के लिए आदेश अथवा चालू कार्यों के लिए रिपीट आर्डर नहीं दिये जायें। इस सम्बन्ध में स्वीकृत कार्यों को यथासम्भव टुकड़ों में न बॉटा जाये। यदि ऐसा किया जाये तो उसका कारण उल्लिखित कियाजाये।

2. इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त प्रस्तर–1 में वर्णित बिन्दुओं के अनुसार कार्यवाही में सम्बन्धित नियमों एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये। इस शासनादेश के द्वारा सम्बन्धित नियमों एवं समय–समय पर निर्गत शाासनादेशों में किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जा रहा है, अपितु टेण्डर प्रकिया एवं क्रय में पारदर्शिता लाये जाने के उद्‌देश्य से बिन्दुओं का निर्धारण किया गया है।

भवदीय,<br>
ह0/–<br>
वी0के0 शर्मा,<br>
सचिव, वित्त

**(संलगनक–9–2)**

संख्या–304/29–8–2004–20(98)/2003

प्रेषक,

श्री नरेन्द्र कुमार चौधरी,<br>
विशेष सचिव,<br>
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,<br>
उत्तर प्रदेश।

2. समस्त वरिष्ठ वित्त/सम्भागीय लेखाधिकारी (खाद्य)<br>
उत्तर प्रदेश।

3. प्रबन्ध निदेशक,
उत्तर प्रदेश राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम लि0,
17, गोखले मार्ग, लखनऊ।

4. सहायक सम्भागीय लेखाधिकारी (खाद्य)
इलाहाबाद/मीरजापुर।

खाद्य एवं रसद अनुभाग–8 लखनऊ दिनॉक 19 फरवरी, 2004

**विषय– हैण्डलिंग एवं स्थानीय/परिवहन हेतु शिड्यूल दरों की व्यवहारिकता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से विभाग में आवश्यकता के अनुरूप मानक दरों के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में ।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या–536/29–8–2003–20(20)/2002 दिनॉक 09 अप्रैल, 2003 का कृपया सन्दर्भ लेने का कष्ट करें जिसमें आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग, उत्तर प्रदेश के उपर्युक्त विषयक पत्र संख्या–1388/मु0वि0अ0/परि0/4/99/शिड्यूल दिनॉक 29 मार्च, 2003 में खाद्यान्नों के हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन हेतु दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने के निर्देश शासन द्वारा जारी किये गये हैं।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासन के संज्ञान में यह तथ्य आये हैं कि शासन के स्पष्ट आदेशों के बावजूद वर्तमान वित्तीय वर्ष में कतिपय जिलों में आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग के उपर्युक्त पत्र द्वारा जारी दिशा–निर्देशों का अनुपालन सुचारू रूप से सुनिश्चित नहीं किया गया है। कतिपय जिलों में हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन कार्य हेतु निविदाएं आमंत्रित नहीं की गई और पूर्व वर्ष के ठेकेदार से ही कार्य लिया गया तथा जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दर से 10 प्रतिशत कम निर्धारित सीमा का उल्लंघन कर अव्यवहारिक दरों पर निविदाएं स्वीकार करके कार्यादेश दिये गये। अतः शासन द्वारा इसे गम्भीरता से ले हुए पुनः निर्देशित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष 2004–2005 तथ आगामी वित्तीय वर्षों में लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत खाद्यान्नों के हैण्डलिंग एवं स्थानीय परिवहन कार्य हेतु प्रत्येक वर्ष निविदायें आमंत्रित की जायें तथा नए ठेकेदारों की नियुक्ति में आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग के उपर्युक्त शासनादेश दिनॉक 29.03.2003 द्वारा निर्गत विस्तृत दिशा–निर्देशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये। इस सम्बन्ध में किसी अनियमितता तथा शासन के आदेशों के उल्लंघन का मामला प्रकाश में आने पर उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध शासन द्वारा कठोर कार्यवाही की जायेगी।

3. इसी कम में मुझे यह भी कहने का निर्देश हुआ है कि लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली में खाद्यान्नों के परिवहन एवं हैण्डलिंग की व्यवस्था को चुस्त एवं सकिय बनाने के उद्देश्य से शासन द्वारा वर्तमान में प्रचलित जनपदवार परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति की व्यवस्था में परिवर्तन किये जाने की आवश्यकता अनुभव की गई है, ताकि खाद्यान्नों के परिवहन में होने वाली

गड़बड़ी/अनियमितता पर अंकुश लगाया जा सके एवं योजनाओं के लाभार्थियों को समय से समुचित मात्रा में खाद्यान्न सुलभ कराया जा सके। इस सम्बन्ध में सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि आगामी वित्तीय वर्ष 2004–05 में लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के खाद्यान्नों के परिवहन हेतु परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति के लिए जनपद के स्थान पर ब्लाक को इकाई (यूनिट) माना जायेगा अर्थात् जनपदवार के स्थान पर ब्लाकवार टेण्डर आमंत्रित किये जायेंगे। टेण्डर के आधार पर एक परिवहन ठेकेदार को किसी एक तहसील के अन्तर्गत आने वाले कुछ ब्लाकों या तहसील के समस्त ब्लाकों का ठेका तो दिया जा सकेगा परन्तु एक से अधिक तहसील या दूसरी तहसील के कुछ ब्लाकों का ठेका एक ठेकेदार को सामान्य दशा में नहीं दिया जायेगा। अतः शासन द्वारा लिये गये उपर्युक्त निर्णय के अनुसार आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग के पत्र संख्या–1388/मु0वि0अ0/है0परि0 /4/99/शिड्यूल दिनॉक 29 मार्च, 2003 में उल्लिखित व्यवस्था एवं विस्तृत दिशा–निर्देशों के अनुरूप आगामी वित्तीय वर्ष 2004–05 से लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के खाद्यान्नों के परिवहन हेतु जनपदवार के बजाय ब्लाकवार निविदायें आमंत्रित कर उपर्युक्तानुसार परिवहन ठेकेदारों की नियुक्तियॉ की जाय तथा आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग के उपर्युक्त आदेश दिनॉक 29 मार्च, 2003 को इस सीमा तक संशोधित समझा जाये।

इस सम्बन्ध में यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि कहीं पर ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है कि एक परिवहन ठेकेदार को एक से अधिक तहसील या दूसरी तहसील के कुछ ब्लाकों का ठेका दिया जाना अपरिहार्य हो जाये, तो सम्भागीय खाद्य नियंत्रक या टेण्डर स्वीकृत करने वाला अधिकारी लिखित रूप से कारणों को स्पष्ट करते हुए स्वविवेक से तद्नुसार निर्णय लेगा।

5. खाद्यान्नों के परिवहन हेतु परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति के सम्बन्ध में ऐसे भी तथ्य शासन के संज्ञान में आये हैं कि कुछ प्रभावशाली एवं बाहुबली लोग जबरदस्ती टेण्डर प्राप्त कर परिवहन व्यवस्था पर एकाधिकार कर लेते हैं जिससे बड़े पैमाने पर खाद्यान्न की आपूर्ति में अनियमितता होती है। खाद्यान्नों के गंतव्य तक न पहुॅचने के सम्बन्ध में भी परिवहन ठेकेदारों की संलिप्तता प्रकाश में आई है। अतः लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के खाद्यान्नों के परिवहन हेतु परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से यह सुनिश्चित किया जाये कि ठेकेदारों के पंजीकरण के पूर्व उनके चरित्र और चाल–चलन की जॉच अनिवार्य रूप से पुलिस अधीक्षक से कराकर यह सुनिश्चित किया जाय कि ठेकेदार अपराधी प्रवृत्ति का तो नहीं है ताकि किसी भी दशा में गलत व्यक्ति को परिवहन का ठेका प्राप्त न हो सके।

6. उपर्युक्त प्रस्तर 3 एवं 4 में उल्लिखित व्यवस्थाओं/प्रतिबन्धों का उल्लेख निविदा की शर्तों में किया जायेगा।

7.	यह आदेश उत्तर प्रदेश राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम लिमिटेड पर भी समान रूप से लागू होंगे।

8.	कृपया उपर्युक्त आदेशों/निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,
ह0/–
(नरेन्द्र कुमार चौधरी)
विशेष सचिव

संख्या–304(1)/29–8–2004–20(98)/2003 तद्‌दिनॉक

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1.	आयुक्त, खाद्य एवं रसद विभाग, जवाहर भवन, लखनऊ।

**(संलग्नक–9–3)**

पत्रांक–2320/मु0वि0अ0/परिवहन/हैण्डलिंग/1/2006

प्रेषक,

आयुक्त,

खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सेवा में,

समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ दिनॉक जून 13, 2007

विषय– हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु ठेकेदारों का पंजीकरण।

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिए हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु पंजीकरण की शर्तें संलग्न कर प्रेषित की जा रही हैं। कार्यभार के आधार पर ठेकेदारों को अ, ब एवं स श्रेणी में वर्गीकृत करते हुए पंजीकरण की कार्यवाही की जायेगी। वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिए आपके द्वारा हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति के लिए मॉगी गयी निविदाओं को निरस्त करते हुए नये सिरे से निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार पंजीकृत ठेकेदारों से संशेधित टेण्डर शर्तों के अनुरूप निविदायें आमंत्रित करते हुए ठेकेदारों की नियुक्ति के सम्बन्ध में कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

आपसे अपेक्षा की जाती है कि परिवहन/हैण्डलिंग ठेकेदारों के पंजीकरण के सम्बन्ध में निम्नलिखित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देते हुए कार्यवाही की जाये–

1. पंजीकरण के लिए फर्म या कम्पनी द्वारा सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा निर्गत निवास प्रमाण–पत्र तथा चरित्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा जो पंजीकरण हेतु आवेदन पत्र प्राप्त होने की तिथि से तीन माह से अधिक पुराना न हो। फर्म की सिथति में ये दोनों प्रमाण–पत्र प्रत्येक भागीदार हेतु दिया जाना अनिवार्य होगा और कम्पनी के मामले में यह प्रमाण–पत्र संस्था के प्रबन्ध निदेशक तथा अधिकृत व्यक्ति/प्राधिकारी के लिए होगा। पंजीकरण की अवधि सामान्यतः 3 वर्ष की होगी, किन्तु चरित्र प्रमाण पत्र तथा निवास प्रमाण–पत्र प्रत्येक कलेन्डर वर्ष के अन्तिम तिथि तक हरवर्ष दिया जाना आवश्यक होगा।

2. इच्छुक आवेदक द्वारा पंजीकरण के समय जिले के जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में स्वयं हस्ताक्षरित हैसियत/चरित्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। हैसियत प्रमाण पत्र के बारे में पंजीकृत ठेकेदार को प्रति वर्ष इस आशय का शपथ–पत्र देना होगा कि उनके द्वारा पूर्व में दिये गये प्रमाण पत्र में वर्णित सम्पत्ति पूर्ववत उनके स्वामित्व एवं अध्यासान में है और उनकी सम्पत्ति के मूल्य हैसियत प्रमाण–पत्र में वर्णित मूल्य से कम नहीं हुए हैं, किन्तु तीन वर्ष की अवधि के बाद उन्हें पुनः पंजीकरण के समय नया हैसियत प्रमाण–पत्र लेना आवश्यक होगा।

3. परिवहन तथा हैण्डलिंग ठेकेदार को पंजीकरण के पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा भागीदारी फर्म या कम्पनी के रूप में पंजीकृत होना अनिवार्य किया जाना चाहिए। (एकल स्वामी/व्यक्ति के लिए यह शर्त लागू नहीं होगी)

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि संलग्न शर्तों के अनुसार आवश्यकतानुसार पंजीकरण की कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

संलग्नक—पंजीकरण की शर्तें।

ह0/—
(किशन सिंह अटोरिया)
आयुक्त

प्रतिलिपि—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. प्रमुख सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 शासन, लखनऊ को शासन के पत्र संख्या 1782/29–6–2007–1परि0/05 टी0सी0 दिनॉक 13 जून 07 के सन्दर्भ में।
2. वित्त नियंत्रक, खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ।
3. समस्त वरिष्ठ सम्भागीय लेखाधिकारी, खाद्य तथा रसद विभाग।
4. समस्त सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी/जिला खाद्य विपणन अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

ह0/
(किशन सिंह अटोरिया)
आयुक्त

<u>पत्रांक—2320/मु0वि0अ0 दि0 13.06.07 का संलग्नक</u>

## परिवहन एवं हैण्डलिंग ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु पंजीकरण की शर्तें

कार्यभार के आधार पर ठेकेदारों को अ,ब एवं स श्रेणी में निम्नवत् श्रेणीबद्ध करते हुए पंजीकरण की कार्यवाही की जायेगी।

| क्र0 | विषय | ए श्रेणी |
|---|---|---|
| 01 | कार्य का विवरण | नियमित परिवहन, सीजनल परिवहन (खरीफ तथा रबी क्रय) अन्तर–जनपदीय परिवहन एवं लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली का परिवहन तथा समस्त हैण्डलिंग परिवहन जिसमें कुल कार्य की मात्रा रू0 5 लाख व उससे अधिक प्रति केन्द्र हो। |
| 02 | वॉछित ट्रकों की सं0 | पंजीकरण हेतु आवेदन करने वाले व्यक्ति पार्टनरशिप फर्म अथवा कम्पनी द्वारा कम से कम स्वयं 10 वाहनों का स्वामी होना चाहिए और उनके द्वारा उक्त वाहनों की सूची परिवहन विभाग के सक्षम अधिकारी के पंजीकरण अद्यावधिक प्रमाण–पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। उपरोक्त आवेदक द्वारा यह शपथ–पत्र प्रस्तुत किया जाएगा कि पंजीकरण हेतु प्रस्तुत सूची में प्रदर्शित वाहन किसी अन्य विभाग के कार्य मं अथवा किसी अन्य कार्य में स्वयं अथवा किसी अन्य फर्म कम्पनी आदि के माध्यम न तो प्रदर्शित किया गया और न ही नियोजित किया गया। |
| 03 | पंजीकरण शुल्क | रू0 25,000 (पच्चीस हजार) |
| 04 | अनुभव | भा0खा0नि0, खाद्य विभाग, अथवा समबद्ध क्रय एजेन्सियों में नियमित परिवहन का कम से कम बी श्रेणी का 3 वर्ष का अनुभव तथा प्रतिवर्ष न्यूनतम 40 लाख का परिवहन कार्य। |
| 05 | हैसियत | कम से कम रू0 20,00,000 (बीस लाख) |
| 06 | आयकर प्रमाण पत्र तथा पैन/ जी0आई0आर0 | गत तीन वर्षों का अलग–अलग आयकर रिटर्न तथा आयकर जमा करने का प्रमाण पत्र पैन की फोटो प्रति के साथ (व्यक्ति, फर्म कम्पनी तथा सभी भागीदारों का अलग–अलग) |

| क0 | विषय | ए श्रेणी |
| --- | --- | --- |
| 07 | अधिवास / निवास प्रमाण पत्र | व्यक्ति फर्म के एकलस्वामी अथवा भागीदारों, कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक तथा अधिकृत प्रतिनिधियों के स्थायी निवास तथा वर्तमान निवास का प्रमाण पत्र जो अधिकतम तीन माह पूर्व जारी हुआ हो। यह प्रमाण पत्र पंजीकरण अवधि में प्रत्येक वर्ष दिसम्बर में पुनः देना होगा। |
| 08 | चरित्र प्रमाण पत्र | कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक / अधिकृत व्यक्ति व फर्म के सभी साझीदारों तथा एकल स्वामी एवं व्यक्ति / अभ्यर्थी के स्थायी निवास तथा वर्तमान निवास के जिलाधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र जो तीन माह से अधिक पुराना न हो तथा जो पंजीकरण अवधि में भी प्रत्येक वर्ष के दिसम्बर माह में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। |
| 9 | अर्नेस्ट मनी<br>(निविदा के साथ) | कुल कार्य का नयूनतम 2 प्रतिशत |
| 10 | टेण्डर / लाटरी | क्रय केन्द्रों तथा लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली हेतु विकास खण्डवार / केन्द्रवार अलग–अलग तथा अर्न्तजनपदीय कार्य हेतु दूरीवार जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दर के आधार पर टेण्डर की कार्यवाही की जायेगी। |
| 11 | सेक्योरिटीमनी (निविदा स्वीकृत होने पर) | अनुबन्ध के पूर्व अनुमानित कार्य का 10 प्रतिशत की दर से राष्ट्रीकृत बैंक की गारण्टी के रूप में। |
| 12 | शपथ पत्र | पंजीकरण अर्हता की निर्धारित शर्तों के सभी बिन्दुओं पर शपथ पत्र के माध्यम से अभ्यर्थी / फर्म / कम्पनी द्वारा प्रमाण पत्र देना आवश्यक होगा जिसके गलत होने पर अथवा प्रस्तुत न होने पर पंजीकरण हेतु अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा। |
| | | आढ़ती, गल्ला व्यापारी, मण्डी समिति / व्यापार कर के खाद्यान्न / चीनी के लाइसेंसी, सरकारी सस्ता गल्ला, चीनी, मिट्टी तेल विक्रेता, चावल मिल मालिक, उनके परिवारी जन तथा निकटतम सम्बन्धी उक्त पंजीकरण के लिए अनर्ह होंगे। |

| | | |
|---|---|---|
| क्र0 | विषय | ए श्रेणी |
| | | पारिवारिक जन तथा निकटतम सम्बन्धी अथवा भागीदार ऐसे ठेकेदार जिसका पूर्व में भा0खा0नि0, खाद्य विभाग अथवा सम्बद्ध क्रय एजेन्सी में पंजीकरण निरस्त हुआ हो अथवा निलम्बित चल रहा हो अथवा ब्लैक लिस्ट हुआ हो के सहभागिता की फर्म या कम्पनी पंजीकरण हेतु अर्ह नहीं होंगे। |
| | | ऐसा ठेकेदार जिसने विभाग से प्राप्त ठेके में कार्य करते समय किसी कालाबाजारी अथवा आपराधिक गतिविधियों से संलिप्त पाया गया हो अथवा उसने उक्त ठेके को किसी अन्य को सबलेट किया हो तो उसे पंजीकरण हेतु अनर्ह माना जायेगा। |

| क्र0 | विषय | बी श्रेणी |
|---|---|---|
| 01 | कार्य का विवरण | सीजनल परिवहन, नियमित हैण्डलिंग तथा सीजनल हैण्डलिंग कार्य (खरीफ व रबी क्रय) परन्तु कुल कार्य की मात्रा रू0 5 लाख प्रति केन्द्र से कम हो। |
| 02 | वॉछित ट्रकों की संख्या | पंजीकरण हेतु आवेदन करने वाले व्यकित पार्टनरशिप फर्म अथवा कम्पनी द्वारा कम से कम स्वयं 5 वाहनों का स्वामी होना चाहिए और उनके द्वारा उक्त वाहनों की सूची परिवहन विभाग के सक्षम अधिकारी के पंजीकरण अद्यावधिक प्रमाण–पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। उपरोक्त आवेदक द्वारा यह शपथ–पत्र प्रस्तुत किया जाएगा कि पंजीकरण हेतु प्रस्तुत सूची में प्रदर्शित वाहन किसी अन्य विभाग के कार्य में अथवा किसी अन्य कार्य में स्वयं अथवा किसी अन्य फर्म कम्पनी आदि के माध्यम न तो प्रदिर्शत किया गया और न ही नियोजित किया गया। |
| 03 | पंजीकरण शुल्क | रू0 15,000 (पन्द्रह हजार रू0) |
| 04 | अनुभव | भा0खा0नि0 अथवा सम्बद्ध क्रय एजेन्सियों में कम से कम बी |

| | | |
|---|---|---|
| | | श्रेणी का 3 वर्ष का अनुभव तथा प्रति वर्ष न्यूनतम रू0 5 लाख का परिवहन कार्य। |
| 05 | हैसियत | कम से कम रू0 10,00,000 (दस लाख) |
| क्र0 | विषय | बी श्रेणी |
| 06 | आयकर प्रमाण पत्र तथा पैन/ जी0आई0आर0 | गत दो वर्षों का अलग–अलग आयकर रिटर्न तथा आयकर जमा करने का प्रमाण पत्र पैन की फोटो प्रति के साथ (व्यक्ति, फर्म कम्पनी तथा सभी भागीदारों का अलग–अलग) |
| 07 | अधिवास/निवास प्रमाण पत्र | व्यक्ति, फर्म के एकलस्वामी अथवा भागीदारों, कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक तथा अधिकृत प्रतिनिधियों के स्थायी निवास तथा वर्तमान निवास का प्रमाण पत्र जो अधिकतम तीन माह पूर्व जारी हुआ हो। यह प्रमाण पत्र पंजीकरण अवधि में प्रत्येक वर्ष दिसम्बर से पुनः देना होगा। |
| 08 | चरित्र प्रमाण पत्र | कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक/अधिकृत व्यक्ति व फर्म के सभी साझीदारों तथा एकल स्वामी एवं व्यक्ति/अभ्यर्थी के स्थायी निवास तथा वर्तमान निवास के जिलाधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र जो तीन माह से अधिक पुराना न हो तथा जो पंजीकरण अवधि में भी प्रत्येक वर्ष के दिसम्बर माह मे प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। |
| 09 | अर्नेस्ट मनी (निविदा के साथ) | कुल कार्य का न्यूनतम 2 प्रतिशत |
| 10 | टेण्डर/लाटरी | क्रय केन्द्रवार तथा विकासखण्ड/केन्द्रवार अलग–अलग |
| 11 | सेक्योरिटीमनी (निविदा स्वीकृत होने पर) | अनुबन्ध के पूर्व अनुमानित कार्य का 10 प्रतिशत की दर से राष्ट्रीकृत बैंक की गारण्टी आदि के रूप में। |
| 12 | शपथ पत्र | पंजीकरण हेतु अर्हता की निर्धारित शर्तों के सभी बिन्दुओं पर शपथ पत्र के माध्यम से अभ्यर्थी/फर्म/कम्पनी द्वारा प्रमाण पत्र देना आवश्यक होगा जिसके गलत होने पर अथवा प्रस्तुत न होने पर पंजीकरण हेतु अभ्यर्थन/पंजीकरण निरस्त कर दिया जायेगा। |
| | | (क) आढ़ती, गल्ला व्यापारी, मण्डी समिति/व्यापार कर के खाद्यान्न/चीनी के लाइसेंसी, सरकारी सस्ता गल्ला, चीनी, मिट्टी तेल विक्रेता, चावल मिल मालिक उनके परिवारी जन तथा निकटतम सम्बन्धी उक्त पंजीकरण के लिए अनर्ह होंगे। |

| | | |
|---|---|---|
| | | पारिवारिक जन तथा निकटतम सम्बन्धी अथवा भागीदार ऐसे ठेकेदार जिसका पूर्व में भा0खा0नि0, खाद्य विभाग अथवा सम्बद्ध क्रय एजेन्सी में पंजीकरण निरस्त हुआ हो अथवा निलम्बित चल रहा हो अथवा ब्लैक लिस्ट हुआ हो के सहभाागिता की फर्म या कम्पनी पंजीकरण हेतु अर्ह नहीं होंगे। |
| क0 | विषय | बी श्रेणी |
| | | ऐसा ठेकेदार जिसने विभाग से प्राप्त ठेका का कार्य करते समय किसी कालाबाजारी अथवा आपराधिक गतिविधियों मे संलिप्त पाया गया हो अथवा उसने उक्त ठेके को किसी अन्य को सबलेट किया हो तो उसे पंजीकरण हेतु अनर्ह माना जायेगा। |

| क0 | श्रेणी | सी श्रेणी |
|---|---|---|
| 01 | कार्य का विवरण | सीजनल हैण्डलिंग कार्य, ऐसे केन्द्रों हेतु जहॉ पिछले खरीद सत्र में अधिकतम 10000 कु0 खाद्यान्न खरीद हुई हो। |
| 02 | वॉछित ट्रकों की सं0 | वाहन की अनिवार्यता लागू नहीं है। |
| 03 | पंजीकरण शुल्क | रू0 5,000 (पॉच हजार) |
| 04 | अनुभव | भा0खा0नि0, खाद्य विभाग, सम्बद्ध क्रय एजेन्सी में न्यूनतम एक वर्ष या सीजन का अनुभव |
| 05 | हैसियत | कम से कम रू0 5,00,000 (पॉच लाख) |
| 06 | आयकर प्रमाण पत्र तथा पैन/ जी0आई0आर0 | गत एक वर्ष का अलग–अलग आयकर रिटर्न तथा आयकर जमा करने का प्रमाण पत्र पैन की फोटो प्रति के साथ (व्यक्ति, फर्म कम्पनी तथा सभी भागीदारों का अलग–अलग) |
| 07 | अधिवास/निवास प्रमाण पत्र | व्यक्ति फर्म के एकलस्वामी अथवा भागीदारों, कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक तथा अधिकृत प्रतिनिधियों के स्थायी निवास तथा वर्तमान निवास का प्रमाण पत्र जो अधिकतम तीन माह पूर्व जारी हुआ हो। यह प्रमाण पत्र पंजीकरण अवधि में प्रतयेक वर्ष दिसम्बर में पुनः देना होगा। |
| 08 | चरित्र प्रमाण पत्र | कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक/अधिकृत व्यक्ति व फर्म के सभी |

| | | |
|---|---|---|
| | | साझीदारों तथा एकल स्वामी एवं व्यक्ति/अभ्यर्थी के स्थायी निवास तथा वर्तमान निवास के जिलाधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र जो तीन माह से अधिक पुराना न हो तथा जो पंजीकरण अवधि में भी प्रत्येक वर्ष के दिसम्बर माह में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। |
| 9. | अर्नेस्ट मनी (निविदा के साथ) | कुल कार्य का न्यूनतम 2 प्रतिशत |
| 10 | टेण्डर/लाटरी | क्रय केन्द्रवार तथा विकासखण्ड/केन्द्रवार अलग–अलग |
| क्र0 | श्रेणी | सी श्रेणी |
| 11 | सेक्योरिटीमनी (निविदा स्वीकृत होने पर) | अनुबन्ध के पूर्व अनुमानित कार्य का 10 प्रतिशत की दर से राष्ट्रीकृत बैंक की गारण्टी के रूप में। |
| 12 | शपथ पत्र | पंजीकरण की अर्हता की निर्धारित शर्तों के सभी बिन्दुओं पर शपथ पत्र के माध्यम से अभ्यर्थी/फर्म/कम्पनी द्वारा प्रमाण पत्र देना आवश्यक होगा जिसके गलत होने पर अथवा प्रस्तुत न होने पर पंजीकरण हेतु अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा। |
| | | (क) आढ़ती, गल्ला व्यापारी, मण्डी समिति/व्यापार कर के खाद्यान्न/चीनी के लाइसेंसी, सरकारी सस्ता गल्ला चीनी, मिट्टी तेल विक्रेता, चावल मिल मालिक उनके परिवारी जन तथा निकटतम सम्बन्धी उक्त पंजीकरण के लिए अनर्ह होंगे। |
| | | पारिवारिक जन तथा निकटतम सम्बन्धी अथवा भागीदार ऐसे ठेकेदार जिसका पूर्व में भा0खा0नि0, खाद्य विभाग अथवा सम्बद्ध क्रय एजेन्सी में पंजीकरण निरस्त हुआ हो अथवा निलम्बित चल रहा हो अथवा ब्लैक लिस्ट हुआ हो के सहभागिता की फर्म या कम्पनी पंजीकरण हेतु अर्ह नहीं होंगे। |
| | | ऐसा ठेकेदार जिसने विभाग से प्राप्त ठेका का कार्य करते समय किसी कालाबाजारी अथवा आपराधिक गतिविधियों में संलिप्त पाया गया हो अथवा उसने उक्त ठेके को किसी अन्य को सबलेट कर दिया हो तो उसे पंजीकरण हेतु अनर्ह |

| | | |
|---|---|---|
| | | माना जायेगा। |

**संलग्नक—9—4**

**महत्वपूर्ण**

पत्रांक 2321/मु0वि0अ0/परिवहन/हैण्डलिंग—1/2006

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन,
लखनऊ।

सेवा में,
समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ दिनॉक 13 जून, 2007

**विषय— हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु टेण्डर शर्तों का निर्धारण।**

महोदय,

वित्तीय वर्ष 2007—08 के लिए हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु आमंत्रित की जाने वाली निविदाओं हेतु रिट याचिका संख्या 5153(एम0एस0)/05 भोला नाथ निषाद बनाम उत्तर प्रदेश राज्य व अन्य में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित निर्णय एवं आदेश दिनॉक 12.7.06 में दिये गये निर्देशों तथा इस क्रम में मुख्य सचिव उत्तर प्रदेश शासन के पत्रांक 4435/छः—पु0—14—06— 50(7)/2006 दिनॉक 2.11.06 जो आपको इस कार्यालय के पत्र संख्या 6426 दिनॉक 17.11.06 के द्वारा भेजा गया है, के परिप्रेक्ष्य में टेण्डर की पूर्व शर्तों में संशोधन करते

हुए संशोधित टेण्डर की शर्तें संलग्न कर आपको प्रेषित की जा रही हैं। वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिए आपके द्वारा हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति के लिए मॉगी गयी निविदाओं को निरस्त करते हुए नये सिरे से संशोधित टेण्डर शर्तों के अनुरूप हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु निविदायें आमंत्रित करने तथा हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें। संशोधित टेण्डर शर्तों के अधीन आप द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं के परिप्रेक्ष्य में कार्यवाही सुनिश्चित की जानी है।

1. जिन ठेकों का मूल्य 1 लाख रूपये से अधिक हो उन्हें शासकीय वेबसाइट में उपलब्ध कराते हुए निविदा फार्म को इण्टरनेट के माध्यम से डाउनलोड करने एवं उन्हें ऑन लाइन (इलेक्ट्रानिकली) जमा करने की सुविधा उपलब्ध कराई जाए, ताकि टेण्डर प्रक्रिया में निविदादाताओं की अधिकाधिक संख्या हो। यह सुविधा वर्तमान में प्रयुक्त हो रही व्यवस्था के साथ–साथ अतिरिक्त रूप से की जाये।

ऐसे ठेके जिनकी लागत रूपया 02 लाख या उससे अधिक की हो, से सम्बन्धित सरकारी ठेकों अथवा निविदा को तब तक स्वीकार न किया जाये जब तक आयकर विभाग, सम्बन्धित जिले के जिला मजिस्ट्रेट अथवा पुलिस अधीक्षक द्वारा अनापत्ति प्रमाण–पत्र निविदादाता के पक्ष में निर्गत न किया गया हो। इसी भॉति ऐसा कोई ठेका भी स्वीकार न किया जाय जब तब कि सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रदत्त चरित्र प्रमाण–पत्र एवं जिला मजिस्ट्रेट द्वारा प्रदत्त सम्बन्धित ठेकेदार की प्रस्तावित संविदागत कार्य को करने की आर्थिक क्षमता एवं पूर्व एवं प्रचलित संतोषजनक गतिविधियों सम्बन्धी प्रमाण–पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत न किया जाये। इन प्रमाण–पत्रों को शासन द्वारा निर्धारित संलग्न प्रारूप क्रमशः पी0डब्ल्यू0डी0–टी–4 एवं पी0डब्ल्यू0डी0टी– 5 में सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक एवं जिलाधिकारी द्वारा अपने स्वयं के हस्ताक्षर के अधीन जारी किया जायेगा। सम्बन्धित निविदादाता से एक स्वघोषणा शपथ–पत्र भी संलग्न प्रारूप पी0डब्ल्यू0डी0–टी–6 में प्राप्त किया जायेगा।

2. निविदा प्रपत्रों को खोलने की प्रक्रिया एवं कार्यवाही एक पूर्णतया सुरक्षित/केन्द्रीय स्थल यथा कलेक्ट्रेट में की जाये। निविदा प्रपत्रों को खोलने के समय सम्बन्धित स्थल पर पर्याप्त पुलिस व्यवस्था हो जो न केवल वहॉ तैनात हो अपितु आवश्यकता पड़ने पर त्वरित कार्यवाही करने में सक्षम एवं तैयार हो।

3. ठेकेदारों को प्रदान किये जाने वाले साल्वेन्सी (वित्तीय स्थिति)/चरित्र सत्यापन की वर्तमान व्यवस्था उद्‌देश्यहीन हो गयी है। अतः ठेकेदारों की वित्तीय स्थिति के आंकलन एवं उन्हें दिये जाने वाले चरित्र प्रमाण–पत्र की और गहराई से जॉच करने के उपरान्त ही ऐसे प्रमाण पत्र दिये जायें। ऐसे प्रमाण पत्रों को निर्गत करने से पूर्व सम्बन्धित व्यक्ति/संगठन से सम्बन्धित पुलिस अभिलेखों का

गहराई एवं सघनता से परीक्षण किया जाना अनिवार्य है। जिन अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा इस निमित्त त्रुटिपूर्ण अथवा असत्य प्रमाण पत्र निर्गत किये जायें उनके विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जाये। इसके अतिरिक्त तथ्यों को छिपाने के प्रकरणं में भी यथोचित एवं कठोर कार्यवाही की जाये।

4. निविदा आदि से सम्बन्धित समस्त सूचनायें सरकारी वेब–साईट पर उपलब्ध करायी जाये। इन वेब साइट्स पर काली सूची में अंकित ठेकेदारों/माफियाओं की सूची भी उपलब्ध करायी जाय ताकि ऐसे तत्वों के भविष्य में निविदा प्रपत्र भरने एवं ठेका देने की प्रक्रिया में सम्मिलित होने से रोका जा सके।

5. अनेकों सम्भावित ठेकेदारों द्वारा फर्जी एवं गलत आर्थिक स्थिति/साल्वेन्सी सर्टीफिकेट प्रस्तुत किये जाते हैं। कई बार एक ही साल्वेन्सी सर्टीफिकेट का कई टेण्डरों में प्रयोग किया जाता है। ऐसे कुछ प्रमाण पत्रों की विशेषज्ञ एजेन्सी से समय–समय पर जॉच करायी जानी चाहिए। इन सालवेन्सी सर्टीफिकेट्स का बैंक एवं आयकर विभाग से भी पुष्टि करायी जानी चाहिए।

6. केन्द्रीयित रूप से ठेकों एवं ठेकेदारों की आर्थिक स्थिति का विवरण इलेक्ट्रानिकली रखा जाना चाहिए जिससे इनकी पुष्टि एवं क्रास चेकिंग समस्त विभागों द्वारा की जा सके एवं विभिन्न प्रकार की निविदाओं को आसानी से कार्यान्वित कराया जा सके।

7. प्रत्येक सरकारी अनुबन्ध पत्र में इस आशय का एक कालम होना चाहिए जिसमें यह प्राविधानित हो कि किसी भी ठेकेदार को ठेका दे दिये जाने के बाद भी यदि यह संज्ञान में आता है कि सम्बन्धित ठेकेदार/व्यक्ति सक्रिय रूप से माफिया गतिविधियों, असामाजिक कार्यों एवं संगठित आपराधिक गतिविधियों में लिप्त है तो उसे प्रदान किया गया अनुबन्ध अथवा पट्टा या ठेका निरस्त कर दिया जायेगा। निरस्तीकरण से पूर्व कारण बताओ नोटिस अवश्य दी जाये।

8. प्रत्येक सरकारी ठेके की संविदा के अनुबन्ध पत्र में इस आशय का प्राविधान किया जाये जिसमें सम्बन्धित ठेकेदार का ठेका अथवा पट्टा निरस्त करने की व्यवस्था उन परिस्थितियों में हो जब यह संज्ञान में आये कि सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा सम्भावित निविदाकर्ताओां को धमकी दी गयी हो अथवा उन्हें संविदा प्रक्रिया में भाग लेने एवं टेण्डर डालने से रोका गया हो फिर ऐसे अनुबन्ध को निरस्त कर पुनः निविदा मांगने की व्यवस्था की जाये। जहॉ तक सम्भव हो निविदा के समय निविदाताओं की भौतिक उपस्थिति को अनिवार्य न किया जाये और ई–मेल, रजिस्टर्ड डाक अथवा अन्य इलेक्ट्रानिक माध्यम से निविदा बोली प्रेषित किये जाने की छूट हो।

9. यदि सम्भावित निविदादाता द्वारा इसआशय की शिकायत की जाये कि उसे निविदा प्रक्रिया में भाग लेने से रोकने के लिये परिणाम भुगतने की धमकी दी गयी है तब जिला प्रशासन के माध्यम से उसे उचित समय के लिये तुरन्त सुरक्षा उपलब्ध करायी जाये एवं ऐसे प्रकरणों की प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित कराकर विवेचना व विधि सम्मत कार्यवाही करायी जाये।

10. किसी भी अधिवक्ता को जो राज्य बार काउंसिल में पंजीकृत हो, किसी भी सरकारी विभाग के कार्यों को करने का ठेका अथवा पट्टा स्वीकृत न किया जाये।

11. राज्य बार काउन्सिल में पंजीकृत किसी भी अधिवक्ता को ठेकेदारी की अनुमति अधिवक्ता अधिनियम में नहीं है। अतः यह सुनिश्चित किया जाय कि कोई अधिवक्ता ऐसी ठेकेदारी में प्रतिभाग न करने पावें जो राजकीय विभागों, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्तशासी संगठनों, प्राधिकरणों आदि से सम्बन्धित हो, उनके आवेदन सीधे निरस्त कर दिये जायें। यदि ठेका/पट्टा आवंटित होने के बाद भी यह तथ्य संज्ञान में आता है तो ऐसा ठेका/पट्टा तत्काल निरस्त कर दिया जाये।

उक्त के सम्बन्ध में मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन द्वारा परिचालित ''प्रदेश में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाने हेतु मार्गदर्शक सिद्धान्त'' विषयक पत्र संख्या 4435/छः–पु–14–06750(7) /2006 दिनॉक 02.11.06 (छायाप्रति संलग्न) में दर्शित मार्गदर्शक सिद्धान्तों एवं निर्देशों का समायोजन करते हुए आपसे यह अपेक्षा की जाती है कि संलग्न संशोधित टेण्डर शर्तों के परिप्रेक्ष्य में हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की नियुक्ति हेतु निविदायें आमंत्रित करने की कार्यवाही तत्काल सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

संलग्नक–यथोपरि।

ह0/–
(किशन सिंह अटोरिया)
आयुक्त

**..........................सम्भाग में वित्तीय वर्ष.......................के रेगुलर हैण्डलिंग एवं परिवहन कार्य हेतु जारी निविदा सूचना से सम्बन्धित निविदा की शर्तें।**

1. निविदा प्रपत्र का मूल्य रू0 216.00 (रूपये दो सौ सोलह मात्र) निर्धारित है, जो कि सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालय से नगद आधार पर क्रय किया जा सकता है।
2. निविदा केन्द्र के लिये निर्धारित धरोहर धनराशि का बैंक ड्राफ्ट, जो किसी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा जो सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी के पक्ष में निर्गत हो, निविदा के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। विकल्प के रूप में धरोहर धनराशि ट्रेजरी चालान के माध्यम से लेखा शीर्षक 4408–01–101–03–00–31 में जमा कराकर ट्रेजरी चालान की प्रति संलग्न की जा सकती है, परन्तु धरोहर धनराशि नकद रूप में स्वीकार नहीं की जायेगी। निविदादाता को प्रत्येक केन्द्र हेतु अलग–अलग धरोहर धनराशि का ड्राफ्ट/ट्रेजरी चालान प्रस्तुत करना होगा।

3. निविदा प्रपत्र विभागीय वेबसाइट पर भी उपलब्ध है। वेबसाइट (ृणबिेण्दपबण्पद) से डाउनलोड किए गए निविदा प्रपत्र के साथ निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं धरोहर धनराशि ट्रेजरी के माध्यम से लेखा शीर्षक 4408–01–101–03–00–31 में जमा कराकर ट्रेजरी चालान की प्रति संलग्न किया जाना अनिवार्य होगा। भर हुए निविदा प्रपत्र एवं ट्रेजरी चालान की छाया प्रतियॉ स्कैन कराकर ई–मेल द्वारा भी प्रेषित की जा सकती है। ई–मेल द्वारा निविदा प्रेषण की दशा में भरे हुए निविदा प्रपत्र एवं ट्रेजरी चालान की मूल प्रति निर्धारित अवधि के अन्तर्गत सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालय में पोस्ट द्वारा/व्यक्तिगत रूप से उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

4. अपूर्ण भरे होने, कटिंग अथवा ओवर राइटिंग की दशा में निविदा अस्वीकृत कर दी जायेगी। निविदादाताओं को संलग्न शेड्यूल दरों के सापेक्ष प्रतिशत कम अथवा अधिक अथवा बराबर दरें स्पष्ट रूप से निर्धारित स्थान पर अंकित करना होगा।

5. निविदा में निविदादाताओं द्वारा किसी प्रकार की कन्डीशन (शर्त) का उल्लेख किया जाना वर्जित है।

6. निर्धारित तिथि व समय के बाद प्राप्त निविदा पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

7. निविदा फार्म में निविदादाताओं द्वारा बिना हस्ताक्षरित कटिंग/ओवर राइटिंग अथवा परिवर्तन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा। निविदा प्रपत्र जिस केन्द्र के लिये तथा जिस नाम से क्रय किया जायेगा केवल उसी के लिये मान्य होगा।

8. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को बिना कोई कारण बताये किसी भी निविदा को स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार होगा।

9. निविदादाता को अपने व्यापार, कार्यालय तथा निवास का पूर्ण एवं सही पता लिखना होगा, जिससे कार्यालय द्वारा पत्र व्यवहार सुगमता पूर्वक किया जा सके।

10. केन्द्रों पर सम्पादित होने वाले कार्यों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी सम्बन्धित जनपद के जिला खाद्य विपणन अधिकारी के कार्यालय से की जा सकती है।

11. निविदा फार्म तथा लिफाफे के ऊपर केन्द्र का नाम तथा कार्य का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

12. निविदादाता को केन्द्रवार अलग–अलग निविदा देनी होगी। एक निविदा फार्म पर एक से अधिक केन्द्र/कार्य के लिये निविदा मान्य नहीं होगी और वह अस्वीकृत कर दी जायेगी।

13. निविदा स्वीकृत होने पर सम्बन्धित निविदादाता को निर्धारित प्रतिभूति धनराशि नियमानुसार प्रस्तुत करनी होगी। ऐसा न करने पर ठेका निरस्त करते हुए निविदा की धरोहर धनराशि शासन के पक्ष में जब्त कर ली जायेगी।

14. निविदा में दी गई दरें, अनुबन्ध अवधि, वित्तीय वर्ष........................के लिये होगी जिसे आवश्यकता पड़ने पर आगामी तीन माह के लिये बढ़ाया जा सकता है, किन्तु प्रत्येक दशा में ऐसा विस्तार केवल एक बार अनुमन्य होगा।

15. निविदा प्रपत्र के साथ आयकर विभाग, व्यापार कर विभाग सम्बन्धित जिले के जिला मजिस्ट्रेट एवं पुलिस अधीक्षक द्वारा निर्गत अनापत्ति प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।

16. निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित प्रारूप में सम्बन्धित जनपद के जिलाधिकारी के स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत हैसियत प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।

17. निविदा प्रपत्र के साथ निर्धारित प्रारूप में सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक एवं जिलाधिकारी द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत चरित्र प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा।

18. माफिया गतिविधियों में लिप्त व्यक्ति, सरकारी कर्मचारी, नाबालिग एवं बार काउन्सिल में रजिस्टर्ड अधिवक्ता टेण्डर प्रक्रिया में भाग नहीं ले सकेंगे।

19. विभाग के लिए पंजीकृत हैण्डलिंग/परिवहन ठेकेदार की ओर से उसके कार्य निष्पादन के लिए यदि कोई प्रतिनिधि नियुक्त किया जाता है तो उक्त प्रतिनिधि के चरित्र सत्यापन, पृष्ठभूमि आर्थिक स्थिति के सम्बन्ध में स्वयं पंजीकृत ठेकेदार द्वारा इस आशय का एक शपथ–पत्र प्रस्तुत किया जाएगा जो प्रतिनिधि द्वारा किसी आपराधिक/अवैधानिक कृत्य के सम्बन्ध में पंजीकृत ठेकेदार को उत्तरदायित्व को सुनिश्चित करेगा।

20. यदि किस हैण्डलिंग/परिवहन ठेकेदार को ब्लैक लिस्ट किया जाता है और उसके द्वारा अपने परिवार के किसी अन्य सदस्य के नाम से नया पंजीकरण कराकर उसकी ओर से हैण्डलिंग/ परिवहन का कार्य निष्पादित किया जाता है तो किसी भी स्तर पर ऐसे ब्लैक लिस्टेड व्यक्ति के साथ पंजीकृत ठेकेदार की संलग्नता पायी जाती है तो उसका अनुबन्ध/पट्टा/ठेका तत्काल निरस्त कर दिया जायेगा।

21. यदि हैण्डलिंग/परिवहन ठेकेदार द्वारा कार्य निष्पादन के दौरान उसके किसी ट्रक के डाइवर्जन/काला बाजारी का प्रकरण पाया जाता है तो उसका ठेका/अनुबन्ध तत्काल निरस्त करते हुए ठेकेदार के विरूद्ध आपराधिक मामला दर्ज कराकर अभियोजन की कार्यवाही की जाएगी।

22. यदि कोई ठेकेदार अथवा निविदादाता किसी अन्य निविदादाता को निविदा प्रक्रिया में सम्मिलित होने से रोकता या डराता/धमकाता है तो दोषी ठेकेदार/निविदादाता की निविदा/आवंटित कार्य तत्काल निरस्त कर दिया जायेगा।

23. यदि आवंटन के सापेक्ष खाद्यान्न उपलब्ध होने पर अन्त्योदय अन्न येाजना, मिड डे मिल येाजना के अन्तर्गत खाद्यान्न का शत–प्रतिशन उठान ठेकेदार द्वारा नहीं किया जाता है तो ठेकेदार का ठेका नियमानुसार निरस्त कर दिया जायेगा।

24. खाद्यान्न व्यापारी, चावल मिलर (प्रोपराइटर व भागीदार जो मण्डी समिति व्यापार कर विभाग में पंजीकृत है) हैण्डलिंग व परिवहन कार्य के पंजीकरण एवं टेण्डर हेतु अर्ह नहीं होंगे।

25. यदि बी0पी0एल0 योजना में खाद्यान्न/चीनी का शत प्रतिशत उठान खाद्यान्न/चीनी उपलब्ध होने के पश्चात् भी नहीं किया जाता है तो प्रथम बार जमानत की आधी धनराशि एवं द्वितीय बार न उठाने पर जमानत की अवशेष/सम्पूर्ण धनराशि जब्त करते हुए ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।

26. विभाग में पंजीकरण के समय परिवहन ठेकेदारेां द्वारा जो ट्रकों की सूची दी जाती है उनको खाद्यान्न परिवहन हेतु लगाने की बाध्यता रहेगी। आवंटन के सापेक्ष अधिक लगने वाली ट्रकें ठेकेदार बाजार से ले सकता है। परन्तु उसकी सूची सम्बन्धित जिला खाद्य विपणन अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी। यदि परिवहन में वे ट्रकें नहीं लगायी जाती है तो ठेकेदार का ठेका निरस्त कर दिया जायेगा।

27. हैण्डलिंग/परिवहन ठेकेदार द्वारा अनुबन्ध के समय प्रस्तुत ट्रकों के विवरण प्रपत्र (यथा आर0सी0 आदि) की प्रमाणित प्रति विभाग के पास धरोहर रखे जायेंगे जो अनुबन्ध की अवधि समाप्त होने के उपरान्त अथवा अनुबन्ध निरस्त होने की दशा में वापस कर दिये जायेंगे।

28. परिवहन ठेकेदार द्वारा एस0डब्लू0सी0/भा0खा0नि0 गोदाम से विभिन्न केन्द्रों को सम्प्रेषित खाद्यान्न परिवहन के दौरान जिला खाद्य विपणन अधिकारी, वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक द्वारा प्रत्येक माह लोडेड ट्रक में खाद्यान्न की गुणवत्ता/मात्रा के सम्बन्ध में आकस्मिक जांच की जाएगी और खाद्यान्न की मात्रा कम पाए जाने पर परिवहन ठेकेदार के विरूद्ध अभियोजनात्मक कार्यवाही सुनिश्चित की जाएगी।

29. परिवहन ठेकेदार द्वारा खाद्य विभाग के कर्मचारियों के साथ दुर्व्यवहार, अपराध, मारपीट अथवा धमकी देने के आधार पर ठेकेदार का अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा।

30. जिलों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ठेका देने में किसी भी व्यक्ति, फर्म या कम्पनी को किसी भी दशा में आधे से अधिक केन्द्र आवंटित नहीं किया जायेगा, जिससे परस्पर प्रतिस्पर्धा एवं गुणवत्ता का स्तर बनाये रखा जा सके।

31. जनपद के अन्दर संचरण के साथ–साथ रैक लोडिंग तथा अर्न्तजनपदीय संचरण हेतु सड़क परिवहन के दौरान अनुमन्य सीमा से अधिक क्षति के लिए परिवहन ठेकेदार ही उत्तरदायी होगा।

32. अनुबन्ध पत्र पर नियमानुसार देय स्टैम्प ड्यूटी ठेकेदार द्वारा स्वयं वहन की जायेगी।

33. धरोहर धनराशि अनुमानित कार्य मूल्य का 2 प्रतिशत एवं जमानत की धनराशि अनुमानित कार्य मूल्य का 10 प्रतिशत होगा। केन्द्रवार/कार्यवार धरोहर/जमानत धनराशि की सूची निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न है।

34. परिवहन के दौरान खाद्यान्न की क्षति होने की दशा में परिवहन ठेकेदार निम्न दर पर क्षतिपूर्ति हेतु उत्तरदायी होगा–

(1) पूरे बोरे की हानि पर – आर्थिक लागत मूल्य का दो गुणा।

(2) 0.25 प्रतिशत से अधिक हानि पर – आर्थिक लागत मूल्य का डेढ़ गुणा।

(3) 0.25 प्रतिशत या इससे कम हानि पर – आर्थिक लागत मूल्य के समतुल्य।

संख्या–4435/छः पु–14–06–50(7)/2006

प्रेषक,

नवीन चन्द्र बाजपेई,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
   उत्तर प्रदेश शासन।
2. पुलिस महानिदेशक,
   उत्तर प्रदेश।
3. समस्त विभागाध्यक्ष,
   उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
4. आयुक्त/जिलाधिकारी/
   उत्तर प्रदेश।
5. समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक,
   उत्तर प्रदेश।

गृह (पुलिस) अनुभाग–14 लखनऊः दिनॉक 2 नवम्बर, 2006

विषय– प्रदेश में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाने हेतु मार्ग–दर्शक सिद्धान्त ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि रिट याचिका संख्या–5153(एमएस)/ 2005 भोला नाथ निषाद बनाम उत्तर प्रदेश राज्य एवं अन्य में पारित निर्णय एवं आदेश दिनॉक 12.07.2006 में दिये गये निर्देशों के अनुपालन में राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त, जब तक इस निमित्त राज्य सरकार द्वारा कोई अधिनियम अथवा नियमावली का प्रख्यापन नहीं किया जाता, तब तक प्रदेश में माफिया गतिविधियों पर अंकुश लगाने के उद्‌देश्य से निम्नवत् मार्ग दर्शक सिद्धान्त निर्धारित किये जाते हैं तथा सर्व सम्बन्धित से इनके कठोरता से अनुपालन करने की अपेक्षा की जाती है। तद्‌नुसार अनुरोध है कि सभी सम्बन्धित मामलों में नीचे उल्लिखित बिन्दुओं के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये–

1. सामान्य रूप से माफिया संगठनों/माफिया द्वारा राजकीय कार्यों का अनुबन्ध प्राप्त करने हेतु सम्भावित निविदादाताओं/नीलामी में भाग लेने वालों को धमकी देना एवं निविदा प्रपत्र क्रय करने से रोकना आम रीति हो गयी है। ऐसी वस्तुस्थिति को रोकने के लिये समस्त शासकीय विभागों, अर्धशासकीय निकायों/संस्थाओं, राज्याधीन स्थापित स्वायत्तशासी संस्थाओं, शासकीय निगमों, प्राधिकरणों/अभिकरणों आदि द्वारा जारी किये जाने वाले निर्माण/विकास व अन्य कार्यों के ठेकों जिनका मूल्य रूपये 1.00 लाख से अधिक हो, उन्हें

शासकीय वेब–साइट्स पर उपलब्ध कराते हुए निविदा फार्म को इंटरनेट के माध्यम से डाउनलोड करने एवं उन्हें ऑनलाईन (इलेक्ट्रानिकली) जमा करने की सुविधा उपलब्ध करायी जाये ताकि टेण्डर प्रक्रिया में उपयुक्त निविदाकर्ताओं की अधिकाधिक संख्या हो। यह सुविधा वर्तमान में प्रयुक्त हो रही व्यवस्था के साथ–साथ अतिरिक्त रूप से की जाये।

ऐसे प्रत्येक सरकारी कार्य जिनकी लागत रू0 2,00,000.00 या उससे अधिक की हो, से सम्बन्धित सरकारी ठेकों अथवा निविदा को राज्य सरकार के सभी विभाग अथवा उसकी स्थानीय इकाईयॉ एवं निगमों द्वारा तब तक स्वीकार न किया जाये जब तक आयकर विभाग, व्यापार कर विभाग, सम्बन्धित जिले के जिला मजिस्ट्रेट एवं पुलिस अधीक्षक द्वारा अनापत्ति प्रमाणपत्र निविदा दाता के पक्ष में निर्गत न किया गया हो। इसी भॉति ऐसा कोई ठेका भी स्वीकृत न किया जाय जब तक सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रदत्त चरित्र प्रमाण पत्र एवं जिला मजिस्ट्रेट द्वारा प्रदत्त सम्बन्धित ठेकेदार की प्रस्तावित संविदागत कार्य को करने की आर्थिक क्षमता एवं पूर्व एवं प्रचलित संतोषजनक गतिविधियों सम्बन्धी प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत न किया जाये। इन प्रमाण पत्रों को सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक एवं जिलाधिकारी द्वारा अपने स्वयं के हस्ताक्षर के अधीन जारी किये जायेंगे। तत्सम्बन्धी प्रारूप का निर्धारण शासन स्तर पर किया जायेगा तथा सभी जनपदों में समान रूप से लागू होगा। एतर्थ नोडल विभाग लोक निर्माण विभाग होगा।

2. निविदा प्रपत्रों को खोलने की प्रक्रिया एवं कार्यवाही एक पूर्णतया सुरक्षित/केन्द्रीय स्थल यथा कलेक्ट्रेट में की जाय। निविदा प्रपत्रों को खोलने के समय सम्बन्धित स्थल पर पर्याप्त पुलिस व्यवस्था हो जो न केवल वहॉ तैनात हो अपितु आवश्यकता पड़ने पर त्वरित कार्यवाही करने में सक्षम एवं तैयार हो।

3. ठेकेदारों को प्रदान किये जाने वाले साल्वेन्सी (वित्तीय स्थिति)/चरित्र सत्यापन की वर्तमान व्यवस्था उद्देश्यहीन हो गयी है। अतः ठेकेदारों की वित्तीय स्थिति के आंकलन एवं उन्हें दिये जाने वाले चरित्र प्रमाण पत्र की और गहराई से जॉच करने के उपरान्त ही ऐसे प्रमाण पत्र दिये जायें। ऐसे प्रमाण पत्रों को निर्गत करने से पूर्व सम्बन्धित व्यक्ति/संगठन से सम्बन्धित पुलिस अभिलेखों का गहराई एवं सघनता से परीक्षण किया जाना अनिवार्य है। जिन अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा इस निमित्त त्रुटिपूर्ण अथवा असत्य प्रमाण पत्र निर्गत किये जायें उनके विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जाय। इसके अतिरिक्त तथ्यों को छिपाने के प्रकरणों में भी यथोचित एवं कठोर कार्यवाही की जाय।

4. निविदा आदि से सम्बन्धित समस्त सूचनायें सरकारी वेब–साईट पर उपलब्ध करायी जायें। इन वेब साइट्स पर काली सूची में अंकित ठेकेदारों/माफियाओं की सूची भी उपलब्ध करायी जाय ताकि ऐसे तथ्वों के भविष्य में निविदा प्रपत्र भरने एवं ठेका देने की प्रक्रिया में सम्मिलित होने से रोका जा सके।

5. अनेकों सम्भावित ठेकेदारों द्वारा फर्जी एवं गलत आर्थिक स्थिति/साल्वेन्सी सर्टीफिकेट प्रस्तुत किये जाते हैं। कई बार एक ही साल्वेन्सी सर्टीफिकेट का कई टेण्डरों में प्रयोग किया जाता है। ऐसे कुछ प्रमाण पत्रों की विशेषज्ञ एजेन्सी से समय–समय पर जॉच करायी जानी चाहिए। इन साल्वेन्सी सर्टीफिकेट्स का बैंक एवं आयकर विभाग से भी पुष्टि करायी जानी चाहिए।

6. केन्द्रीयित रूप में ठेकों एवं ठेकेदारों की आर्थिक स्थिति का विवरण इलेक्ट्रानिकली रखा जाना चाहिए जिससे इनकी पुष्टि एवं क्रास चेकिंग समस्त विभागों द्वारा की जा सके एवं विभिन्न प्रकार की निविदाओं को आसानी से कार्यान्वित कराया जा सके।

7. प्रत्येक सरकारी अनुबन्ध पत्र में इस आशय का एक कालम होना चाहिये जिसमें यह प्राविधानित हो कि किसी भी ठेकेदार को ठेका दे दिये जाने के बाद भी यदि वह संज्ञान में आता है कि सम्बन्धित ठेकेदार/व्यक्ति सक्रिय रूप से माफिया गतिविधियों, असामाजिक कार्यों एवं संगठित अपराधिक गतिविधियों में लिप्त है तो उसे प्रदान किया गया अनुबन्ध अथवा पट्टा या ठेका निरस्त कर दिया जायेगा। निरस्तीकरण से पूर्व कारण बताओ नोटिस अवश्य दी जाय।

8. प्रत्येक सरकारी ठेके की संविदा के अनुबन्ध पत्र में इस आशय का प्राविधान किया जाय जिसमें सम्बन्धित ठेकेदार का ठेका अथवा पट्टा निरस्त करने की व्यवस्था उन परिस्थितियों में हो जब यह संज्ञान में आये कि सम्बन्धित ठेकेदार द्वारा सम्भावित निविदाकर्ताओं को धमकी दी गयी हो अथवा उन्हें निविदा प्रक्रिया में भाग लेने एवं टेण्डर डालने से रोका गया हो फिर ऐसे अनुबन्ध को निरस्त कर पुनः निविदा मांगने की व्यवस्था की जाय। जहॉतक सम्भव हो निविदा के समय निविदादाताओं की भौतिक उपस्थिति को अनिवार्य न किया जाय और ई–मेल, रजिस्टर्ड डाक अथवा अन्य इलेक्ट्रानिक माध्यम से निविदा बोली प्रेषित किये जाने की छूट हो।

9. यदि सम्भावित निविदादाता द्वारा इस आशय की शिकायत की जाय कि उसे निविदा प्रक्रिया में भाग लेने से रोकने के लिये परिणाम भुगतने की धमकी दी गयी है तब जिला प्रशासन अथवा राज्य सरकार द्वारा उसे उचित समय के लिये तुरन्त सुरक्षा उपलब्ध करायी जाय एवं

ऐसे प्रकरणों की प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित कर विवेचना व विधि सम्मत कार्यवाही करायी जाये।

10. यह सुनिश्चित किया जाय कि जो व्यक्ति अपने सशस्त्र व्यक्तिगत सुरक्षा कर्मियों के साथ विचरण करते हों उन्हें पुलिस सुरक्षा उपलब्ध न करायी जाय। इसी भॉति जो व्यक्ति एक स्थान पर एकत्र हों अथवा संयुक्त रूप से विचरण करते हैं और उन्हें शासकीय सुरक्षा प्राप्त हो तो ऐसे व्यक्ति शस्त्र लाईसेन्स पाने के हकदार नहीं माने जायेंगे और जिला मजिस्ट्रेट को ऐसे व्यक्तियों को प्रदत्त शस्त्र लाईसेन्स को निरस्त करने का अधिकार होगा।

11. ऐसे समस्त व्यक्तियों जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से अपराधिक गतिविधियों में लिप्त पाये जायें, चाहे वे जनप्रतिनिधि हों अथवा ऐसे व्यकित कितने भी महत्वपूर्ण क्यों न हों, को पुलिस सुरक्षा नहीं दी जानी चाहिये।

12. व्यक्तिगत सशस्त्र सुरक्षा, जो जनता के मध्य भय/आतंक पैदा करे, अथवा किसी को धमकाने के निमित्त हो, के साथ वाहनों के काफिले में भ्रमण अथवा आवागमन की अनुमति नहीं दी जायेगी।

13. सामान्य रूप से प्रत्येक थाने में गुण्डों की सूची तैयार कर रखी जाती है। गुण्डों की सूची के साथ–साथ प्रत्येक थाना क्षेत्रान्तर्गत माफिया तत्वों की सूची भी तैयार कर रखी जायेगी एवं इस सूची को सामान्य जनता के उपयोगार्थ इलेक्ट्रानिक मीडिया तथा पुलिस एवं गृह विभाग के सरकारी वेबसाइट पर रखा जाये।

14. जेल परिसर से मोबाइल फोन अथवा अत्यधिक संख्या में मिलने आने वाले व्यक्तियों के माध्यम से आपराधिक साम्राज्य चलाने वाले माफियाओं एवं इस हेतु उत्तरदायी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरूद्ध कठोर कार्यवाही की जाय तथा यह सुनिश्चित कियाजाय कि जेल परिसर ऐसे कियाकलापों के लिये कदापि प्रयुक्त न किये जा सकें।

15. यह देखने में आया है कि न्यायालय में पेशी के दौरान माफिया तत्वों द्वारा अपने घर अथवा अन्य स्थानों का भ्रमण किया जाता है एवं हफ्ता वसूली तथा अन्य अपराधिक गतिविधियों में लिप्त होते हैं। इन गतिविधियों पर अंकुश लगाने के लिए इनके न्यायालय में उपस्थिति हेतु वीडियो कान्फ्रेंसिंग सुविधा विकसित की जाय ताकि ऐसे कुख्यात एवं चिन्हित माफिया जेल परिसर से बाहर आकर अपराधिक गतिविधियों में लिप्त न हो सकें।

16. जेलों में बन्द माफिया तत्वों की सभी चिकित्सीय आवश्यकताओं की पूर्ति जेल के चिकित्सालय से तथा जेल परिसर के अन्दर ही की जाय। अस्पताल एवं मेडिकल कालेज अथवा अन्य चिकित्सीय संस्थानों के प्राइवेट एवं सुविधापूर्ण वातावरण में इलाज कराने की

प्रथा पर प्रभावी अंकुश लगाया जाय तथा यह सुनिश्चित किया जाय कि इस सुविधा का दुरूपयोग न किया जा सके।

17. माफियाओं का परीक्षण जेल परिसर में ही फास्ट ट्रैक कोर्ट द्वारा किया जाये।

18. अपहरण एवं फिरौती के लिये किये जाने वाले संगठित अपराधों की प्रत्येक घटना का विवरण सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा सम्बन्धित थानाध्यक्ष की सेवा पुस्तिका में अंकित की जायेगी। इस हेतु सेवा पुस्तिका में एक कालम बढ़ाया जाये। अपहरण एवं फिरौती के लिये किये जाने वाले अपराधों को रोकने में असफल रहने पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष को उसके पद से हटाया जा सकेगा। फिरौती के लिये किये जाने वाले अपराधों को रोकने में असफल रहने पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष को उसके पद से हटाया जा सकेगा।

19. किसी भी अधिवक्ता को, जो राज्य बार काउंसिल में पंजीकृत हो, किसी भी सरकारी विभाग के कार्यों को करने का ठेका अथवा पट्टा स्वीकृत न किया जाये।

20. प्रदेश में संगठित अपराध नियंत्रण प्राधिकारी के गठन एवं इस सम्बन्ध में विस्तृत नियमों आदि के बारे में अलग से विचारोपरान्त आदेश निर्गत किये जायेंगे।

21. राज्य बार काउन्सिल में पंजीकृत किसी भी अधिवक्ता को ठेकेदारी की अनुमति अधिवक्ता अधिनियम में नहीं है। अतः यह सुनिश्चित किया जाय कि कोई अधिवक्ता ऐसी ठेकेदारी में प्रतिभाग न करने पावें जो राजकीय विभागों, सार्वजनिक उपक्रमों, स्वायत्तशासी संगठनों, प्राधिकरणों आदि से सम्बन्धित हों, उनके आवेदन सीधे निरस्त कर दिये जायें।

यदि ठेका/पट्टा आवंटित होने के बाद भी यह तथ्य संज्ञान में आता है तो ऐसा ठेका/पट्टा तत्काल निरस्त कर दिया जाये।

2. कृपया उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ताकि राज्य के विकास/निर्माण कार्यों पर आपराधिक गतिविधियों का कोई दुष्प्रभाव न पड़े।

भवदीय,<br>
ह0/–<br>
(नवीन चन्द्र बाजपेई)<br>
मुख्य सचिव

<u>संख्या– (1)/छः–पु0–14–06–तद्दिनॉक</u>

प्रतिलिपि उ0प्र0 सचिवालय के समस्त अनुभागों को उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु।

आज्ञा से,<br>
ह0/–<br>
(सतीश कुमार अग्रवाल)<br>
प्रमुख सचिव, गृह

च्क्.ऱ्.4

<u>पत्रांक–2321 / मु0वि0अ0 दि0 13.06.07 का संलग्नक</u>

कार्यालय जिला मजिस्ट्रेट, ..................................................

## चरित्र प्रमाण पत्र

| राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित पासपोर्ट साइज का नवीनतम फोटोग्राफ चस्पा किया जाये। |
|---|

1. आवेदक का नाम श्री / श्रीमती..........................................
2. पिता / पति का नाम श्री..............................................
3. आयु................................................................
4. शैक्षिक येाग्यता......................................................
5. व्यवसाय...........................................................
6. पता–(अ) स्थाई पता दूरभाष सहित..................................

   ....................................................................................

   (ब) अस्थाई पता दूरभाष सहित..............................................................

   ....................................................................................

8. आपराधिक मुकद्मों का विवरण.......................................................................

(व्यक्ति के विरूद्ध जनपद में दर्ज मुकद्मों, अपराधिक गतिविधियों और असामाजिक कार्यों का विवरण दिया जाय। यदि किसी न्यायालय में अपराधिक मुकद्मा चल रहा है तो उसका विवरण भी दिया जाय। यदि लोक निर्माण विभाग अथवा राज्य सरकार के अन्य विभागों द्वारा ब्लैक लिस्टेड किया गया हो तो उसका विवरण भी दिया जाय। माफिया / गैंगेस्टर

गतिविधियों एवं संगठित अपराधों में लिप्त व्यक्तियों के बारे में विशेष रूप से जॉच करने के बाद ही प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाय और इसका उल्लेख इस कालम में अवश्य किया जाये।

9. सामान्य ख्याति...........................................................................

10. <u>प्रमाण–पत्र–</u>

मेरे द्वारा श्री............................के कार्य और आचरण तथा चरित्र के सम्बन्ध में पूरी तथ्यात्मक जानकारी कर ली गई है। इनके विरूद्ध अपराधिक मुकद्मों की सूचना भी पुलिस से प्राप्त की गई है। सभी तथ्यों की जानकारी के पश्चात् मैं प्रमाणित करता हूँ कि श्री............ .............................का कार्य और आचरण तथा चरित्र उत्तम है और इनके लोक निर्माण विभाग में अथवा राज्य सरकार के किसी विभाग में ठेकेदार का कार्य करने पर सामान्यतः आपत्ति प्रतीत नहीं होती है।

दिनॉक...................

हस्ताक्षर

जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर

(मुहर सहित)

<u>नोट–</u>

1. जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण–पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जायेगा। उसके स्थान पर किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाण–पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा।
2. प्रमाण–पत्र देने के पूर्व वह आवश्यकतानुसार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक / तहसीलदार / एस0डी0एम0 / अपर जिलाधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी से जॉच कराकर रिपोर्ट प्राप्त कर सकते हैं।
3. सम्बन्धित व्यक्ति से स्वघोषणा शपथ–पत्र भी ले सकते हैं।
4. यह प्रमाण–पत्र सामान्यतः दो वर्ष के लिए मान्य होगा। यदि इससे पूर्व कोई आपराधिक घटना होती है अथवा प्रार्थी के विरूद्ध कोई अपराधिक मुकद्मा आदि दर्ज होता है या वह किसी संगठित अपराध में या माफिया गतिविधियों में या असामाजिक गतिविधियों में पकड़ा जाता है तो पुलिस विभाग का यह उत्तरदायित्व होगा कि इसकी सूचना वह जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर तथा सम्बन्धित विभाग के अधिकारियों को देगा और प्रमाण–पत्र तत्काल निरस्त किया जायेगा।
5. इन प्रमाण–पत्रों की प्रविष्टि जिलाधिकारी कार्यालय में तथा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक कार्यालय में एक अलग रजिस्टर में विधिवत अंकित की जायेगी और निर्गत प्रमाण–पत्र की एक प्रमाणित फोटोप्रति रजिस्टर में अवश्य रखी जायेगी।
6. इस प्रमाण–पत्र के निर्गत करने अथवा निरस्त करने के सम्बन्ध में अन्तिम निर्णय सम्बन्धित जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर का होगा।

7. निर्गत प्रमाण–पत्र की एक कार्यालय प्रति (वffपिबम बवचल) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में अवश्य रखी जायेगी और एक अलग रजिस्टर में प्रविष्टि अंकित की जायेगी जिससे रिकार्ड रहे।

8. सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा पासपोर्ट साइज का अपना नवीनतम फोटोग्राफ, जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो, चरित्र प्रमाण–पत्र के ऊपर निर्धारित स्थान पर चस्पा किया जायेगा।

च्व.ऩ.5

पत्रांक–2321/मु0वि0अ0 दि0 13.06.07 का संलग्नक

कार्यालय जिला मजिस्ट्रेट, ..................................................

**हैसियत प्रमाण–पत्र**

| राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित पासपोर्ट साइज का नवीनतम फोटोग्राफ चस्पा किया जाये। |
|---|

1. प्रार्थी का नाम (व्यक्ति/फर्म/संस्था का नाम)........................

2. पिता/पति का नाम................................................

3. निवास स्थान–

(अ) पूरा स्थायी पता दूरभाष सहित.......................................

.........................................................................

(ब) अस्थाई पता दूरभाष सहित............................................

..........................................................................................

4. व्यवसाय..................................................................................

5. सम्पत्ति का विवरण– जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर के द्वारा चल/अचल सम्पत्ति/हैसियत के सम्बन्ध में पूरा विवरण निम्न प्रकार से दिया जाय।

**अ) अचल सम्पत्तिः–** जमीन/भूखण्ड/मकान/दुकान/व्यवसायिक प्रतिष्ठान/ उद्योग धन्धे आदि का पूरा विवरण । यह सम्पत्ति ठेकेदार के नाम है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से है, इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाय। इस सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाय। सम्पत्ति का मूल्यांकन /बाजार मूल्य तथा सम्पत्ति बैंक अथवा किसी वित्तीय संस्था में मार्गेज हो तो उसका विववरण भी दिया जाय।

**ब) चल सम्पत्ति–**मोटर वाहन/निर्माण कार्यो में प्रयुक्त मशीनों तथा अन्य चल सम्पत्ति का पूरा विवरण दिया जाय। यह सम्पत्ति ठेकेदार के नाम है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से है, इसका स्पष्ट उल्लेख किया जाय। इस सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाय। सम्पत्ति का मूल्यांकन /बाजार मूल्य कितना है। यह सम्पत्ति बैंक अथवा किसी वित्तीय संस्था में मार्गेज हो तो उसका विरण दिया जाय।

6. बैंक अथवा वित्तीय संस्था में कोई धनराशि हो तो इसके लिए बैंक का नाम/खाता संख्या एवं उसमें रखी धनराशि का विवरण दिया जाय। इसके लिए बैक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा निर्गत प्रमाण–पत्र सलग्न किया जाय।

7. हैसियत प्रमाण पत्र के लिए हैसियत के रूप में यदि कोई बैंक में जमा धनराशि दर्शायी जाती है तो वह धनराशि कम से कम तीन माह पहले से बैंक में जमा होनी चाहिए और कार्य पूरा होने तक बैंक मे अवश्य जमा रहनी चाहिए।

10. प्रार्थी का पैन नम्बर ............................................................है।

मेरे द्वारा श्री (यहॉ व्यक्ति/फर्म/संस्था आदि का नाम लिखा जाय) .................की चल और अचल सम्पत्ति के बारे में तथ्यों की जानकारी कर ली गई है और उसका विवरण उपरोक्तानुसार दिया गया है।

मैं प्रमाणित करता हूॅ कि मेरी जानकारी में उपरोक्त सभी तथ्य सही है और तथ्यात्मक रिपोर्ट के आधार पर यह प्रमाण–पत्र निर्गत किया जा रहा है।

दिनॉक

हस्ताक्षर
जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर
(मुहर सहित)

नोटः–

1. जिला मजिंस्ट्रेट/कलेक्टर द्वारा यह प्रमाण–पत्र अपने स्वयं के हस्ताक्षर से निर्गत किया जायेगा। उसके स्थान पर किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाण–पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा।
2. प्रमाण–पत्र देने के पूर्व वह आवश्यकतानुसार तहसीलदार/एस0डी0एम0/अपर जिलाधिकारी/बैंक अधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी से जॉच कराकर रिपोर्ट प्राप्त कर सकते हैं।
3. सम्बन्धित व्यक्ति से स्वघोषणा शपथ–पत्र भी ले सकते हैं।
4. यह प्रमाण–पत्र सामान्यतः दो वर्ष के लिए मान्य होगा। यदि इससे पूर्व कोई महत्वपूर्ण विक्रय आदि होता है अथवा सम्पत्ति में परिवर्तन होता है या कमी आती है तो सम्बन्धित व्यक्ति का यह उत्तरदायित्व होगा कि इसकी सूचना वह जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर तथा सम्बन्धित विभाग के अधिकारियों को देगा और प्रमाण–पत्र में संशोधन जारी किया जायेगा।
5. इस प्रमाण–पत्र की प्रविष्टि जिलाधिकारी कार्यालय में एक अलग रजिस्टर में विधिवत अंकित की जायेंगी और निर्गत प्रमाण–पत्र की एक प्रमाणित फोटो प्रति रजिस्टर में अवश्य रखी जायेगी।
6. इस प्रमाण–पत्र के निर्गत करने अथवा निरस्त करने के सम्बन्ध में अन्तिम निर्णय सम्बन्धित जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर का होगा।
7. सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा पासपोर्ट साइज का अपना नवीनतम फोटोग्राफ, जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो, हैसियत प्रमाण–पत्र के ऊपर निर्धारित स्थान पर चस्पा किया जायेगा।

PWD-T-6

<u>पत्रांक–2321/मु0वि0अ0 दि0 13.06.07 का संलग्नक</u>

**<u>शपथ–पत्र</u>**

| राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित पासपोर्ट साइज का नवीनतम फोटोग्राफ चस्पा किया जाये। |
|---|

मैं..................................................पुत्र श्री...........................................

निवासी.........................................................................................(स्थायी पता)

..................................................................................................(अस्थायी पता)

का निवासी हूँ। मैं शपथपूर्वक निम्न घोषणा करता हूँ।

1. मैं लोक निर्माण विभाग का ए/बी/सी/डी श्रेणी का पंजीकृत ठेकेदार हूं/नहीं हूँ। (विभाग द्वारा निर्गत श्रेणी सम्बन्धी प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाय) मेरे पास पर्याप्त चल और अचल सम्पत्ति है और व्यावसायिक रूप से मैं लोक निर्माण विभाग के कार्यों को पूरा करने के लिए सक्षम और समर्थ हूँ। मेरे पास आवश्यक मशीनें और उपकरण आदि भी हैं तथा मुझे इस कार्य का पर्याप्त अनुभव है।

2. लोक निर्माण विभाग द्वारा जो (कार्य का विवरण लिखा जाये)............................................................ ...............कराने की निविदा निर्गत की गई है उसके लिए मैं विभाग द्वारा निर्धारित प्रारूप पर निविदा भर रहा हूँ।

3. मेरे द्वारा दिये जा रहे प्रमाण–पत्र चरित्र प्रमाण–पत्र/हैसियत प्रमाण–पत्र/ आयकर प्रमाण–पत्र/व्यापार कर प्रमाण–पत्र/बीड सेक्योरिटी प्रमाण–पत्र/बीड कैपिसिटी प्रमाण–पत्र/जमानत धनराशि आदि का प्रमाण–पत्र तथा अन्य सुसंगत अभिलेख आदि मूल रूप में निविदा पत्र के साथ संलग्न कर दिये गये हैं।

4. मेरा पैन नं0...........................................है। (आयकर विभाग द्वारा प्रदत्त प्रमाण–पत्र संलग्न किया जाय)

5. मेरे विरूद्ध अपराधिक मुकद्मों का विवरण निम्न प्रकार है। यहॉ पूरा विवरण दिया जाये।

1. मुकद्मा नम्बर..............................................
2. धारायें..............................................................
3. थाना.................................................................
4. जनपद..............................................................
5. न्यायालय (जहॉ मुकद्मा चल रहा है).......................................

6. मैं लोक निर्माण विभाग अथवा राज्य सरकार के अन्य विभागों द्वारा ब्लैक लिस्टेड ठेकेदार की श्रेणी में नहीं आता हूँ। मैं आपराधिक गतिविधियों, माफिया तथा गैंगेस्टर गतिविधियों और संगठित अपराध करने की गतिविधियों और असामाजिक कार्यों आदि में लिप्त नहीं हूँ। मैं माफिया और अपराधी नहीं हूँ। मेरा चाल–चलन, कार्य तथा आचरण उत्तम है।

7. मेरे विरूद्ध जनपद में तथा प्रदेश में कोई भी मुकद्मा दर्ज नहीं है।

8. यदि ठेका प्राप्त करने के पश्चात् मेरे विरूद्ध माफिया गतिविधियों/असामाजिक गतिविधियों एवं संगठित अपराधिक गतिविधियों में लिप्त होने के बारे में कोई शिकायत प्रमाणित पायी जाती है तो सक्षम अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह मेरा ठेका/अनुबन्घ निरस्त कर दे। इस पर मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी। मेरे द्वारा यदि विभाग/राज्य सरकार के विरूद्ध कोई अपराधिक कृत्य किया जाता है अथवा सरकारी धन का गबन किया जाता है, तो सक्षम अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह मेरे विरूद्ध अपराधिक मुकद्मा नियमों के अन्तर्गत दर्ज कराये।

9. मैं अनुबन्ध की शर्तों के अनुसार समय से, पूरी गुणवत्ता के साथ तथा निर्धारित विशिष्टियों के अनुरूप कार्य पूरा करूँगा और विभाग को पूरा सहयोग प्रदान करूँगा।

10. मेरा कार्य एवं आचरण उतम है।

11. मैं शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि मेरा स्थाई पता और अस्थाई पता निम्न प्रकार है–

(अ) स्थायी पता (दूरभाष सहित).............................................................................................

(ब) अस्थायी पता (दूरभाष सहित)......................................................................................

(यहॉ पूरा पता दूरभाष सहित एवं पिनकोड सहित लिखा जाय)

12. मैं शपथपूर्वक घोषणा करता हूॅ कि मैं उपरोक्त पते पर रहता हूॅ तथा विभाग द्वारा प्रदान किये गये कार्य के पूरा होने तक मेरे किसी पते में सामान्यतः कोई परिवर्तन नहीं होगा। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों में किसी पते में परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना मैं तत्का अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग और जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर को दूॅगा।

13. मैं यह भी घोषणा करता हूॅ कि विभाग के जिस कार्य के लिए मेरे द्वारा ठेका लिया जा रहा है उसके सापेक्ष्य चल एवं अचल सम्पत्ति का हैसियत प्रमाण–पत्र जिला मजिस्ट्रेट/कलैक्टर (जनपद का नाम लिखा जाये)............................द्वारा प्राप्त करके मूल रूप में संलग्न किया जा रहा है। यह भी घोषणा करता हूॅ कि इस हैसियत प्रमाण–पत्र का उपयोग अन्य कार्यों के लिए नहीं किया जायेगा।

14. मैं अपनी पूर्ण जानकारी में पूरे होशों–हवास में स्वस्थचित्त से, पूरी सत्यनिष्ठा से तथा स्वेच्छा से यह शपथ–पत्र लिखकर दे रहा हूॅ। ईश्वर मेरी मदद करे।

दिनॉक–........

शपथी का पूरा हस्ताक्षर
पूरा नाम–
पता–

नोट– 1. यह घोषणा शपथ–पत्र रू0 100/– (रू0 एक सौ) के स्टैम्प पेपर पर नोटरी द्वारा साक्ष्यों की उपस्थिति में सत्यापित कराते हुए दिया जायेगा।
2. असत्य शपथ–पत्र देना एक संगीन और संज्ञेप अपराध है।
3. सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा पासपोर्ट साइज का अपना फोटोग्राफ, जो राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित हो, शपथ–पत्र के ऊपर निर्धारित स्थान पर चस्पा किया जायेगा।

**<u>(संलग्नक–9–5)</u>**

पत्रांक–2322/मु0वि0अ0/परिवहन/हैण्डलिंग–1/2006

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन,
लखनऊ।

सेवा में,

समस्त संभागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनॉक जून 2007

**विषयः– हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारो ंकी नियुक्ति के उपरान्त निष्पादित किये जाने वाले अनुबन्ध पत्र का प्रारूप।**

महोदय,

हैण्डलिंग/परिवहन ठेकेदारी के कार्य में माफिया गतिविधियों पर रोक लगाने हेतु मुख्य सचिव उत्तर प्रदेश शासन के पत्र संख्या– 4435/छ –पु0–06–50(7) /2006, दिनॉक 02.11.2006 में दिये गये मार्गदर्शक सिद्धान्तों के परिप्रेक्ष्य में खाद्य विभाग द्वारा ठेकेदारों से निष्पादित किये जाने वाले अनुबन्ध पत्र की संशोधित शर्तो का प्रारूप संलग्न कर आपको इस निर्देश के साथ प्रेषित किया जा रहा है कि संलग्न प्रारूप के अनुसार परिवहन/हैण्डलिंग ठेकेदारों से अनुबन्ध पत्र का निष्पादन सुनिश्चित कराने का कष्ट करे।

संलग्नकः– यथोपरि।

भवदीय,

ह0/–
(किशन सिंह अटोरिया)
आयुक्त ।

<u>प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–</u>

1– प्रमुख सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 शासन, लखनऊ को शासन के पत्र संख्या 1782/ 29.6.2007–1 परि0/05 टी0सी0 दिनॉक 13 जून 07 के सन्दर्भ में ।
2– वित्त नियंत्रक खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 जवाहर भवन, लखनऊ।
3– समस्त सम्भागीय लेखाधिकारी , उत्तर प्रदेश ।
4– समस्त सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी/जिला खाद्य विपणन अधिकारी, उ0प्र0।

ह0/–
(किशन सिंह अटोरिया)
आयुक्त ।

## AGREEMENT FOR THE YEAR (ENDING MARCH 31, 200 )

This agreement made on the............................day of...................... (month) Two thousand and ..............................between the Regional Food Controller ................................ Division............................. representing the Governor of Uttar Pradesh (Hereinafter called the Controller) of the one part ....................................and Sri/Sarvasri............................ (Name of the Contractor)......................................... Resident of........................................... (Hereinafter called the Contractor) of the other part.

Whereas Sri/Sarvasri........................................................................has/ have given the tender for being appointed as contractor for the work of handling including transport of Government Foodgrains, Sugar, Empty Gunny bags etc. at...................................Centre district of.....................................................for the financial year................................ and whereas the tender of the aforesaid Sri/Sarvasri.............................................................

has/have been approved by the controller for the centre................................... for handling work at par....................................above................below............ and for Transport work at par................above..................below.................the standard rates, given in schedule under the terms and conditions hereinafter contained.

Now the deed witnesses and the parties hereby agree as follows:

(1) This agreement shall remain in force upto....................................unless terminated earlier on one month's notice by the Regional Food Controller. The Regional Food Controller may also terminate the contract and forfeit the security without notice if he is satisfied that as a result of carelessness or negligence on the part of the contractor, public work is suffering or there is any complaint about his integrity or criminal offence or likewise.

(2) The rates, period of contract given in tender shall be applicable for the year............which can be extended for three months only but such extension is permissible only once.

(3) The orders of the regional Food Controller, shall be final and binding on the handling and Transport Contractor.

(4) The details of number of trucks submitted by the contractor at the time of agreement shall be supported by the original/certified copy of the registration certificate (RC) which shall be kept as security by the department till the duration of the agreement/contract which would be returned after the terms of expiry/termination of agreement/contract.

(5) Any dispute or difference which may at any time arise in the performance of the handling and transport work shall be decided by the Regional Food Controller and his decision shall be final and binding on the Handling & Transport Contractor.

(6) In case the contractor fails to work for full period laid down in agreement, his security money and Bank Guarantee/Fidelity Bond amount would be liable for forfeiture apart from other relief that may be sought for against him.

(7) The Handling & Transport Contractor will not sublet, assign or part with his contract.

(8) In case of a firm, all partners and proprietors shall sign a duly registered legal power of attorney in favour of the person who is to sign the bills or papers on behalf of the firm i.e. the Handling and Transport Contractor.

(9) If Handling or Transport contractor appoints a representative to perform his work then he has to submit an affidavit regarding character, antecedents, economic status, background of the representative which will declare that the contractor as owner will be responsible for any misconduct/criminal practice caused by the representative.

(10) No contract is to be entered into with or on behalf of a minor but if a contractor dies the legal representative (heir) even though a minor is bound by the terms and conditions of the contract.

(11) In case of contract taken by a partnership firm, all the partners will be responsible jointly as well as separately to Govt. for any loss sustained by the Govt. Owing to any act of omission on the part of contractor.

(12) The Handling & Transport Contractor or his authorised agent will be responsible for making adequate arrangements for sufficient, labours and transport vehicles in order to complete the work assigned to him as quickly as possible according to the requirements of the staff deputed for this purpose at the centre, If Govt. is put to any loss due to contractor's failure to do so he will have to make the loss good. The staff at the centre will have authority to employ other labours and transport vehicles if the handling and transport contractor fails to provide the requisite labours and transport vehicles then in that case the Handling & Transport Contractor will have to bear the items at enhancement rates over and above the sanctioned rates. No demand shall be entertained under any circumstance whatsoever unless the Regional Food Controller makes a commitment in writing in advance on the basis of the mutual adhoc agreement between the Controller and the Handling and Transport contractor.

(13) The Contractor or his authorised agent will be responsible for the careful handling of Government stocks during the period of its custody in his hands. Any damage by rain or accident as well as all losses occurring during handling and transport work shall be considered due to his negligence and shall be made good by the Contractor. The transport contractor shall be liable to compensate to Government for such losses damage or shortages of the foodgrain-sugar or any other stocks during the course of handling and transport at the rates given below:

(i) For loss of full bags-Double the economic cost

(ii) For loss of more than 0.25% One and half time economic cost thereof.

(iii) For loss of 0.25% or below: At Full economic cost thereof.

(14) The contractor or his authorised representative shall keep himself in touch with the centre incharge concerned daily for the information of arrivals, placement of wagons and regarding receipts and dispatches of foodgrains and other work at the centre if he fails he shall bear all charges that may be incurred in correspondence in this behalf, besides any other action that may be taken against him in terms of contract.

(15) The contractor will also be responsible for any loss or damage done to Government stocks by his staff or the labour of truck owners or drivers etc. engaged by him for the work upto the stage of delivery.

(16) If any Handling/Transport contractor/his representative or truck driver is found to be involved in any matter of diversion/black marketing of food grain then contractor/representative will be prosecuted by registering a case of criminal offence against him and he will be blacklisted.

(17) In case of consignment loaded into wagons if any loss is discovered at destination as a result of negligence or willful act of the contractor or his representative, it shall be made good by him (contractor).

(18) The contractor or his authorised agent will make his own, arrangement for petrol etc. required for the transport vehicles as well as for tarpaulins and other equipment for the work of lot marking etc.

(19) That contractor or his authorised agent shall carry out the work connected with the tendered items and transport work of Foodgrains sugar etc. from the one place to another place in Division or outside it or any other items at the direction of the Regional Food Controller, Regional marketing officer, Distt. Food Marketing Officer and SMI/MI Incharge of the centre at rate fixed or to be fixed by the Regional Food Controller.

(20) The Handling and Transport Contractor will carry out each of the works as is allotted to him at the centre and cannot as a right claim that the work of the centre be given to him. During the procurement, the grain procured by the Purchasing Agents or Suppliers will be handled by them unless otherwise directed by the Controller.

(21) In case of handling work for receipt and dispatch at Railway station, the handling contractor will also pay Rly.Freight on Consignments and also deposit earnest money for indenting wagons required. Such charges will be reimbursed to him subsequently. No octroi or Toll Tax would be paid to the contractors as the same is assessed by the

Municipal authorities on the receipt of the Foodgrains/Sugar etc. which are consumed at a particular points and are subsequently paid by the Govt.

(22) The contractor shall be paid for the tendered items at the rates as per schedule attached with the tender form and if at any time any particular work is required to be done by the handling and transport contractor in respect of which rate is not tendered the rate for such work shall be determined by the Controller with the consultation of the Regional Accounts Officer not exceeding the prevailing market rate during the period and the same shall not be questioned by the handling and Transport Contractor.

(23) If the handling and transport contractor fails or refuses to perform the work entrusted to him or absents himself without the permission in writing of the centre incharge, he shall be liable to pay the extra charges incurred over his tendered rates. (if any) or to be made to other agent, or labour for performance of the work during the date of default. He may also be made liable to pay damages which may extend upto Rs.30/- (Rs.Thirty) per day for the number of days of his default/delay or absence. The order determining the excess payment to be made and the amount of damages, passed by the Regional Food Controller shall be final and binding on the handling & transport Contractor. The security money shall be liable to be forfeited to Govt. and besides the Contractor will have to make good the loss on account of wharfage, demurrage and excess expenditure invoiced in getting the work done, so long as other regular handling/transport contractor is not appointed at the centre.

(24) (i) The handling & transport contractor can submit bills fortnightly for the work done, to the SMI/MI Incharge of the centre duly complete in all respects with the work slips issued by the centre incharge. No claim will be entertained if it has not been preferred within three years from the date of operation.

(ii) It will be the duty of the contractor to obtain the work slips on the same day when work is done, in case for any operation work slip has not been given by the centre incharge even on written request the contractor should report the matter to Regional Food Controller or any other higher authority of this region for such action as may be considered necessary within a week of the date of actual operation. If he has defaulted in seeking remedy through higher authorities as above then his claim to have the work slip issued in his favour subsequently will not ordinarily be entertained.

(25) In case the contractor fails to fulfill any or all of the conditions of the contract or if any loss or damage is caused to the Govt. due to his negligence or that of his representative it will be recovered from his security, which will also be liable for forfeiture at the discretion of the controller. If however, the amount of security mentioned under clause 39 falls short of the amount of such loss or damage, it will be recovered out of the bills of the contractor or from his property or that of proprietors/partners of the firm viz. the handling and transport contractor. Whenever deductions are made from the security of the contractor or it is forfeited in part or in full, he shall at the direction of the Regional Food Controller recoup the amount so deducted or forfeited to make up the total amount or requisite security fixed for the centre. This will be without prejudice to any legal or other action that the Regional Food Controller may decide to take in this connection. The Govt. dues on the contractor may be realised under U.P. Public money (Recovery of dues) Act.

(26) When any operations is covered by a single item it will be paid under that very item and will not be allowed to be split into a number of operations covered by separate item.

(27) The handling and transport contractor shall indemnify the Govt. against all claims for compensation by or on behalf of any workman, employed by him in connection with this contract for injuries/death by accident, under the workman compensation Act 1923, as amended from time to time.

(28) Where any part of the operation mentioned in the schedule except those given in condition No.33 is not carried out or is not required to be done proportionate deduction will be made from the rate allowed, at the discretion of the controller which will not be questioned by the handling transport contractor unless the operation not so performed is covered by any other item in which appropriate deduction will be made according to the rate sanctioned for that item.

(29) The handling and transport contractor will make his own arrangement for weighing scales and weights, Govt. work will not be allowed to suffer on that account.

(30) A minimum of 12 stitches will be done in case of sewing the bags under the various items of the contract.

(31) The Regional Food Controller reserves the right to extend the term of the contract for a period upto three months at the existing rates and conditions. The Handling & Transport Contractor shall be bound to carry on the work for such period. The terms and

period of the contract may also be extended beyond three months for such period as may be agreed upon between the controller and contractor.

(32) Taking out bags from godowns or khatties will include lifting the bags from the place of stacking irrespective of the fact whether it is Govt. godown or Khatti or that of the trade or Food Corporation of India, or P.C.F.

(33) Stacking as desired will mean all types of stacking including stacking in proper and countable challies not exceeding sixteen challies at any place required to be made inside the godown, outside the godown, in transport vehicle at the railway platform or railway wagon, khatti premises etc. and also staking when no challies are formed.

(34) Godown or khatties wherever they occur in their contract include not only the existing godowns or khatties in possession of this department but also such other godowns or khatties which may be acquired during the pendency of the contract.

(35) The security of a centre during the currency of the contract may be enhanced at the direction of the Regional Food Controller which will be deposited by the contractor within said period in the shape of saving pass book or N.S.C. duly pledged in favour of the Regional Food Controller of............... Division.

(36) The security will be released after the final statement of accounts between the contractor and the department or after 6 months of the expiry of the terms of the contract whichever is later.

(37) No extra payment shall be made for the operation given in schedule under item 27.

(38) Rate given in the contract will be applicable for the net weight per bag filled with grain, sugar weighing 65 kg. to 1 Qtl. for bags weighing less than 65 Kg. payment will be made at half of the accepted rates.

(39) Communication sent by the controller or any member of his staff to the transport and handling contractor at his postal address or otherwise by special messenger will be deemed to have been delivered to and received by the contractor. Any attempt to avoid the receipt of communication so sent would be considered as willful refusal to work and action against the Handling & Transport Contractor would be taken at the discretion of the controller, whose decision shall be final and binding on the handling and transport contractor.

(40) The contractor shall maintain daily account of all the items of work done by him and shall issue invoice on the prescribed form. During movement of food grain/sugar or

other Govt. property from one place to another place or vice-versa no transit loss shall be allowed.

(41) The contractor shall also be responsible for any damerrage and wharfage or any other charges which Govt. may have to pay on account of his having failed to supply sufficient labours and means of transport at the proper time and place.

(42) The contractor agrees that he shall be responsible for proper storage of food grains/sugar in godown/khatties and shall supply and arrange adequate lining material as per instructions of the SMI/MI Incharge of the centre. He agrees that he shall be liable for any abnormal shortage of damage of food grains/sugar stored by him in khatties/godowns due to his neglect or default.

(43) That the contractor has deposited a sum of Rs......................as security for the due fulfillment of this agreement. The security has been deposited in form of the Post Office Saving Bank Pass Book or National Saving Certificate No................................. Date..................pledged to the Regional Food Controller Division............and bank guarantee or fidelity Bond No...............Date............ Rs....................

(44) The contractor agrees that in the event of any default, on his part in the performance of any work under this contract or in the event of his failure to fulfill any of the condition of the contract. His security money would be liable for forfeiture to government either in whole or in part and the controller shall have a right to order such forfeiture from amount of security.

(45) In case it is found in future that the contractor has been actively involved in mafia activities, antisocial work and is engaged in organised criminal activities, the contract or work awarded to the said contractor shall be rejected after giving a reasonable opportunity to the contractor.

(46) If any Handling Transport contractor is black listed and if he gets new registration under the name of his family member and starts working in name of his family member at any stage registered contractor is found involved with such black listed person then his contract would be terminated immediately.

(47) In case it is found that the contractor has submitted bogus or wrongful solvency certificate or the same certificate has been used by the contractor in many tenders the contract shall be cancelled after giving a reasonable opportunity to the contractor.

(48) In case it is found that the contractor had threatened other prospective tenderers or he had stopped them from taking part in the tender procedure or submitting their tenders, the work awarded to the contractor shall be rejected and retendering will be resorted to by the department.

(49) If it is found that the contractor is registered advocate in the state bar council, the work awarded to the said contract/agreement shall be cancelled forthwith.

(50) All disputes will be subject to Distt. Court.........jurisdiction only.

(51) I/we have carefully read the above condition and will execute the contract accordingly.

(52) I/we have been legally authorized to sign this agreement and hold registered power of attorney of the proprietors or partners of the firm, which has already been attached with the tender.

Signature of the Contractor/representative of the Handling and Transport Agent
For and Behalf of the Contractor

Signature of the Regional Food Controller

1. Witness with full name and address Name and full Address...........
2. Witness with full name and address ..............................................

Signature of the S.M.I./M.I./Incharge

Signature of D.F.M.O.
(Seal)

# अध्याय–10

## संग्रह गोदामों की व्यवस्था

पिछले अध्याय–8 के संलग्नक ''8–9'' में शासन द्वारा प्रदेश के भण्डार गृहों में अन्न के सुरक्षित भण्डारण के विषय में व्यापक निर्देश प्रसारित करते हुए गोदामों के चयन आदि पर भी प्रकाश डाला गया है। इसके अतिरिक्त समय–समय पर राजकीय गोदाम निर्माण एवं किराए पर गोदाम लेने आदि के बारे में भी विस्तृत आदेश/निर्देश दिए जाते रहे हैं। उक्त सभी आदेश इस अध्याय में निम्नवत् संलग्न कर प्रस्तुत किए जा रहे हैं–

| कमांक | आदेश का विवरण पत्रांक/दिनॉक | विषय | संलग्नक |
|---|---|---|---|
| 1. | शासनादेश सं0 652/29–12–93 | किराया औचित्य प्रमाण–पत्र | ''10–1'' |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | –40(45)/91 दिनॉक 12 मई,1993 | | |
| 2. | शासनादेश सं0 39/29–10–95 –40 (45)/91 दि0 17 जनवरी, 1995 | गोदाम किराया निर्धारण | ''10–2'' |
| 3. | शासनादेश सं0 पी0 323/27–सी–9–2000–30(2)/ 2000 दि0 18 मार्च, 2000 | पी0सी0एफ0 गोदामों का किराया निर्धारण | ''10–3'' |
| 4. | शासनादेश सं0 876/49–1–03–500(34)/2003 दि0 27 मार्च, 2003 मय अनुलग्नक 23 नवम्बर 1992 तथा 26 जुलाई 1984 का राजकीय आदेश | गोदाम निर्माण हेतु राज्य स्तरीय भण्डारण समिति | ''10–4'' |
| 5. | शासनादेश सं0 1092/29–3– 2003–लेखा–3/99 दि0 16 जुलाई, 2003 | कार्यालय/गोदाम किराए में वृद्धि हेतु अवधि निर्धारण | ''10–5'' |
| 6. | खाद्य आयुक्त पत्रांक 4064/ मु0वि0अ0/खाद्यान्न भण्डारण/ 2004 दिनॉक 9.9.2003 | अधिसूचित गोदामों में ही खाद्यान्न भण्डारण | ''10–6'' |
| 7. | खाद्य आयुक्त पत्रांक ले0शा0/ 1629/12/2004–आय व्ययक1 दिनॉक 17.6.2005 | रिहायशी क्षेत्रों के बाहर गोदाम किराए पर लेने हेतु निर्देश | ''10–7'' |
| 8. | खाद्य आयुक्त पत्रांक 3161/मु0वि0अ0/ गोदाम/भण्डारण/2005–2006 दिनॉक 01.07.2005 | ब्लाक केन्द्रों पर खाद्यान्न के भण्डारण के सम्बन्ध में | ''10–8'' |
| 9. | खाद्य आयुक्त पत्रांक ले0शा0/ 1688/टी0सी0/2005–बजट दि0 1.7.05 | ग्रामीण क्षेत्र में विभाग द्वारा लिए गए किराये के गोदामों के सम्बन्ध मे। | ''10–9'' |
| 10. | शासनादेश सं0 1371/29–3–2006–जी–36/2005 दि0 11 जुलाई, 2006 | विभाग की किराएदारी में लिए जाने वाले गोदामों के सम्बन्ध में। | ''10–10'' |
| 11. | गोदाम किराये की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव भेजने का प्रारूप | | ''10–11'' |
| 12. | गोदाम किराये हेतु निष्पादित किए जाने वाले अनुबन्ध–पत्र का प्रारूप | | ''10–12'' |

**संलग्नक–10–1**

संख्या 652/29–12–93–40 (45)/91

सेवा में,

श्री एन0एस0 रवि,
संयुक्त सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–12 लखनऊ/दिनॉक 12 मई 1993

**विषय– किराये पर लेने हेतु गोदामों का किराया औचित्य प्रमाण–पत्र जारी करने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या–1444/29–12–89–20(1)/87, दिनॉक 18.9.1989 के आंशिक संशोधन में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उक्त शासनादेश के अन्तर्गत खाद्य विभाग की किराये दारी के गोदामों के किराये की उपयुक्तता के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र केवल जिलाधिकारी के द्वारा निर्गत किये जाने के आदेश दिये गये थे किन्तु शासन के संज्ञान में यह आया कि जिलाधिकारी की अन्य कार्यो में व्यवस्ता के कारण कतिपय मामलों मे अपर जिलाधिकारी द्वारा उक्त प्रमाण पत्र अपने हस्ताक्षर मे निर्गत किया गया जो शासन के उपर्युक्त आदेशों के दृष्टिकोण से मान्य नही था। ऐसे मामलों में गोदामों के किराये की स्वीकृति में अनावश्यक रूप से विलम्ब हुआ। अतः सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि अब भविष्य में किराये की उपयुक्ता के सम्बन्ध में जिलाधिकारी अथवा अपर जिलाधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र मान्य समझे जायेगे। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि उक्त अधिकारी के अलावा किसी अन्य अधिकारी का प्रमाण पत्र मान्य न होगा।

2. जिलाधिकारी अथवा अपर जिलाधिकारी प्रमाण पत्र जारी करने से पूर्व विश्वसनीय श्रोतो से अपने आपको आश्वस्त करे ले कि उनके द्वारा जारी प्रमाण पत्र क्षेत्र की वास्तविक स्थिति का निरूपण करते है। एक बार पुनः यह दोहराना असंगत न होगा कि थोड़ी सी असावधानी से शासन को अनावश्यक वित्तीय भार वहन करना पड़ सकता है या मकान मालिको को वित्तीय कठिनाई हो सकती है। अतः कृपया भविष्य में प्रश्नगत पत्र सूक्ष्म परीक्षण के उपरान्त ही जारी किये जाये।

3. उक्त सम्बन्ध में यह तथ्य भी प्रकाश में आया है कि विभिन्न जनपदों मे विभिन्न सरकारी अथवा अर्द्वसरकारी एजेन्सियों के गोदामों को उनके द्वारा निर्धारित किराये की दरों पर ही ले लिया जाता है और जिनके सम्बन्ध में जिलाधिकारी के किराया औचित्य पत्र पर बल न देते हुए स्वीकृति प्रदान किये जाने की अपेक्षा की जाती है। इस सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा यह भी निर्णय लिया गया है कि ऐसी ऐजेन्सियों के गोदामों को विभाग की किरायेंदारी मे लेने की दशा मे जिलाधिकारी अथवा अपर जिलाधिकारी के किराया औचित्य प्रमाण पत्र की आवश्यकता न होगी किन्तु इन गोदामों को किराये पर लिए जाने के समय निम्नलिखित बिन्दुओं को विशेष रूप से ध्यान में रखा जायेगा।

(क) सामान्यतः एजेन्सियों के गोदामों की भण्डारण क्षमता विभाग की आवश्यकता से अधिक होती है। फलतः इसका किराया भी अधिक होता है। अतः विभाग की आवश्यकता के अनुरूप भण्डारण क्षमता का गोदाम ही लिया जाये जिससे विभाग पर वित्तीय भार न पड़े व अप्रयुक्त भण्डारण क्षमता के किराये के भुगतान से बचा जा सके।

(ख) यह भी देखा जाय कि यदि विभाग की भण्डारण आवश्यकता के अनुसार निजी व्यक्तियो के गोदाम कम किराये पर उपलब्ध हो तो प्राथमिकता के आधार पर उन्हें ही लिया जायेगा किन्तु निजी व्यक्तियों के गोदामो ंहेतु जिलाधिकारी अथवा ऊपर जिलाधिकारी का किराया औचित्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा।

भवदीय,

ह0/
एन0एस0रवि,
संयुक्त सचिव

**संलग्नक–10–2**

संख्या–39/29–10–95–40–(45)/91–दिनॉक 17.1.1995

प्रेषक,

गिरधारी लाल सक्सेना,
उप सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उ0प्र0 जवाहर भवन,
लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–10 लखनऊः दिनॉक 17 जनवरी 1995

विषय– गोदाम के किराये का निर्धारण।

महोदय,

वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–233/दस–04 दिनॉक 4 मार्च, 1995 मे प्रदत्त अधिकारी के अधीन खाद्य तथा रसद विभाग के शासनादेश संख्या– 970/29–12–93–40 (45)/91, दिनॉक 12 मई 1993 मे खाद्य विभाग मे खा़द्यान्न संग्रहण हेतु गोदामों को किराये पर लिये जाने की दशा में स्वीकृति प्रदान करने के लिये जिलाधिकारी/संभागीय खाद्य नियंत्रक एवं खाद्य आयुक्त को कतिपय प्रतिभागों/शर्तो के अधीन वित्तीय अधिकार प्रतिलिखित किये गये है। उक्त अधिकारी के विद्यमान रहते हुये प्रशासन मे मण्डलायुक्त एवं मण्डल स्तर की भूमिका की ओर अधिक प्रभावशाली बनाये जाने और उन्हें अधिक अधिकारों का प्रतिनिधायन करने के सम्बन्ध मे प्रशासनिक सुधार अनुभाग–1 द्वारा गठित टास्क फोर्स की संस्तुति संख्या–19 पर सम्यक विचारोपरान्त श्री राज्यपाल महोदय मण्डलायुक्तों को भी जिलाधिकारी के किराये के औचित्य प्रमाण पत्र के आधार पर वित्तीय अधिकार दिये जाने तथा तदनुसार निम्नानुसार अधिकारो के प्रतिनिर्णयनार्थ सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैः–

(क) 31.07.1972 से पूर्वनिर्मित गोदाम जो निर्धारित गुण–निर्दिष्टियों के अनुसार नही है।

| किराये की स्वीकृत देने वाले का पदनाम अधिकारों | क्षेत्र | किराये की दर प्रति 100 बोरा | अधिकतम मासिक किराया |
|---|---|---|---|
| सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/जिलाधिकारी | मैदानी | रू0 30.00 | रू0 3000.00 |
| | पहाड़ी | रू0 30.00 | रू0 3000.00 |
| मण्डलायुक्त | मैदानी | रू0 30.00 | कोई वित्तीय सीमा नही |
| | पहाड़ी | रू0 60.00 | –तदैव– |
| खाद्य आयुक्त | मैदानी | रू0 50.00 | –तदैव |
| | पहाड़ी | रू0 60.00 | –तदैव– |
| (ख) 1.08.1972 वा इसके बाद नवनिर्मित गोदाम जो गण–निर्दिष्टियों के अनुसार नही है। | | | |
| किराये की स्वीकृत देने वाले का पदनाम अधिकारो | क्षेत्र | किराये की दर प्रति 100 बोरा | अधिकतम मासिक किराया |
| सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/जिलाधिकारी | मैदानी | रू0 40.00 | रू0 4000.00 |
| | पहाड़ी | रू0 50.00 | रू0 4000.00 |
| मण्डलायुक्त | मैदानी | रू0 80.00 | कोई वित्तीय सीमा नही |
| | पहाड़ी | रू0 80.00 | –तदैव– |
| खाद्यायुक्त | मैदानी | रू0 100.00 | –तदैव– |
| | पहाड़ी | रू0 100.00 | –तदैव |

**(ग) 31.07.1972 के वाद नवनिर्मित और गुण–निर्दिष्टियों के अनुसार बने गोदाम**

| किराये की स्वीकृति देने वाले का पदनाम अधिकारों | क्षेत्र | किराये की दर प्रति 100 बोरा | अधिकतम मासिक किराया |
|---|---|---|---|
| सम्भागयी खाद्य नियंत्रक/जिलाधिकारी | मैदानी | रू0 50.00 | रू0 4000.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | पहाड़ी | रू0 60.00 | रू0 4000.00 |
| मण्डलायुक्त | मैदानी | रू0 80.00 | कोई वित्तीय सीमा नही |
| | पहाड़ी | रू0 80.00 | तदैव |
| खाद्य आयुक्त | मैदानी | रू0 100.00 | तदैव |
| | पहाड़ी | रू0 100.00 | तदैव |

2. प्रति सैकड़ा बोरे की उपरोक्त दर से अधिक दर पर लिये गये गोदामों की स्वीकृति आवश्यकतानुसार सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग, उत्तर प्रदेश शासन से प्राप्त करनी पड़ेगी।

3. उपरोक्त आदेशों का यह अर्थ नही है कि पहले से किराये पर लिये गये गोदामों का किराया बढ़ाया जाय। तद्नुसार उनके किराये मे कोई वृद्धि नही की जायेगी। यदि ऐसे किसी मामले में किराये मे वृद्धि का औचित्य समझा जाये तो उसका प्रस्ताव शासन को भेजा जाये।

4. गोदामों की क्षमता ( Capacity ) निकालने का निम्नलिखित फार्मूला होगाः–

$$\frac{\text{लम्बाई x चौड़ाई फिट में ) x ऊँचाई}}{6}$$

(छल्लियो की संख्या जो लगाई जा सके परन्तु यह किसी भी दशा में 16 बोरे से अधिक नही होगी।)

5. गोदाम किराये पर लेने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि उसकी पूर्ण क्षमता का उपयोग हो।

6. इस सम्बन्ध में मुझे यह भी कहने का निर्देश हुआ है कि आयुक्त, खाद्य तथा रसद, उत्तर प्रदेश, मण्डलायुक्त, सम्भागीय खाद्य नियंत्रक तथा जिलाधिकारी गोदामो के किरायेकी स्वीकृति सम्बन्धी अपने आदेशों की प्रतियां शासन को सूचनार्थ अवश्य भेजा करेगे।

भवदीय,

ह0 / –
गिरधारी लाल सक्सेना
उप सचिव

**संलग्नक–10–3**

संख्याः–पी–323 / 27–सी–9–2000–30(2) / 2000

प्रेषक,

श्री प्रभात चन्द्र चतुर्वेदी,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन, लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–5 लखनऊः दिनॉक 18मार्च 2000

विषयः— रबी एवं खरीफ खरीद योजना के अन्तर्गत स्टेटपूल के खाद्यान्न के संग्रह हेतु एस0डब्लू0सी0 / सी0डब्लू0सी0 द्वारा पी0सी0एफ0 के किराये पर लिए गये गोदामों के किराये का निर्धारण ।

---

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पंत्राक ले0शास0— 927 / बजट—1 गोदाम किराया दिनॉक 15 फरवरी , 2000 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करे।

02 इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रबी एवं खरीफ खरीद योजना के अन्तर्गत खरीदे गये खाद्यान्न मे से स्टेटपूल के तहत खाद्यान्न का संग्रहण एस0डब्ल्यू0सी0 / सी0डब्लयू0सी0 के गोदामों मे किया जाता है। एस0डब्ल्यू0सी0 / सी0डब्ल्यू0सी0 द्वारा गोदाम पी0सी0एफ0 से किराए पर भी लिए जाते है। पी0सी0एफ0 से लिये गये गोदामों के किराए के निर्धारण हेतु सम्यक विचारोपरान्त शासन स्तर पर यह निर्णय लिया गया है कि 0.68 रू0 प्रतिमाह प्रति कु0 की दर से वार्षिक स्टोरेज के आधार पर पी0सी0एफ0 को गोदाम किराये के रूप मे भुगतान किया जायेगा। यह किराया भुगतान स्थल की उपयुक्तता अथवा बाजार पर आधारित न होकर सामान्य रूप से पूरे प्रदेश में लागू होगी। कृपया तद्नुसार आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करे।

भवदीय,
ह0 / —
श्री प्रभात चन्द्र चतुर्वेदी,
सचिव

**संलग्नक—10—4**

महत्वपूर्ण

संख्या—876 / 49—1—03—500(34) / 2003

प्रेषक,

डी0एस0 बग्गा,
मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन ।

सेवा मे,

1— समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ0प्र0 शासन ।

2— समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष।

3– समस्त सार्वजनिक उपक्रमों / निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं , स्थानीय निकायों एवं प्राधिकरणों के अध्यक्ष / प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश।

सहकारिता अनुभाग–1 लखनऊः दिनॉक 27 मार्च 2003

**विषयः– उ0प्र0 राज्य भण्डारण निगम / सहकारी संस्थाओं के गोदामों मे वरीयता के आधार पर भण्डारण करना तथा गोदामों के निर्माण हेतु राज्य स्तरीय भण्डारण समन्वय समिति का अनिवार्य रूप से अनुमोदन प्राप्त करना ।**

---

महोदय,

शासनादेश सं0– 4109 / सी–1–92–भ0–19 / 91, दिनॉक 23 नवम्बर, 1992 (प्रतिलिपि संलग्न) के द्वारा प्रदेश मे भण्डारण क्षमता सृजन एवं राज्य भण्डारण निगम / सरकारी / सहकारी संस्थाओं के गोदामों के उपयोग के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश निर्गत किये गये है ।

शासन के संज्ञान मं आया है कि प्रदेश मे कतिपय विभागों द्वारा प्राइवेट गोदामों को किराये पर लिया जा रहा है जबकि शासनादेश मे यह व्यवस्था दी गयी है कि किसी सरकारी विभाग / संस्था / सार्वजनिक उद्यम द्वारा प्राइवेट गोदाम किराये पर नहीं लिये जायेगे। यदि किसी विभाग / संस्था / उद्यम को गोदामों की आवश्यकता है तो ऐसे विभाग / संस्थान / उद्यम उ0प्र0 राज्य भण्डारण निगम को गोदाम उपलबध कराने हेतु अपने मांग पत्र प्रस्तत करेगे। यदि राज्य भण्डारण निगम गोदाम उपलब्ध कराने में असमर्थ रहता है तो तब मांग करने वाले विभाग / संस्थान / उद्यम किसी अन्य सरकारी / सहकारी विभाग के गोदामों को किराये पर लेगे। प्राइवेट गोदाम उसी दशा में किराये पर लिये जायेगे जब किसी सरकारी / सहकारी संस्था के भी गोदाम उपलब्ध न हो उक्त आदेश मे यह भी व्यवस्था दी गई थी कि पूर्व में प्राइवेट गोदाम यदि किसी सरकारी / विभाग / सार्वजनिक उद्यम / संस्थान द्वारा किराये पर लिये गये हो तो उन्हें तत्काल छोड़ने की कार्यवाही की जाय और इन गोदामों के स्थान पर उपरोक्तानुसार राज्य भण्डारण निगम, सहकारी संस्थाओं एवं सरकारी गोदामों का उपयोग किया जाय जिससे सरकारी / सहकारी क्षेत्र में सृजित भण्डारण क्षमता का अधिक से अधिक उपयोग हो सके।

उक्त परिप्रेक्ष्य में पुनः निर्देश दिये जाते है कि किसी सरकारी विभाग / संस्था / सार्वजनिक उद्यम द्वारा प्राइवेट गोदाम किराये पर नहीं लिये जायेगे तथा उपरोक्तानुसार दी गयी व्यवस्था के अनुसार सर्वप्रथम राज्य भण्डारण निगम को मांग पत्र प्रस्तुत किया जायेगा और यदि राज्य भण्डारण निगम गोदाम उपलब्ध कराने में असमर्थ रहता है तब वरीयता के आधार पर अन्य सरकारी / सहकारी एवं प्राइवेट गोदामों का उपयोग किया जायेगा।

प्रदेश में गोदामों के निर्माण हेतु प्रस्ताव सन्दर्भगत शासनादेश मे दी गयी पूर्व व्यवस्था के अनुसार कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश की अध्यक्षता मे गठित राज्य स्तरीय समन्वय समिति के विचारार्थ प्रस्तुत किये जायेगे और इस समिति का अनापत्ति प्रमाण–पत्र (एन0ओ0सी0) प्राप्त होने के पश्चात ही कोई निर्माण कार्य कराया जायगा।

उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक– यथोक्त।

भवदीय,

ह0 / –
(डी0एस0बग्गा)
मुख्य सचिव।

**महत्वपूर्ण**

**संख्या–4109 / 12सी–1–92–भ0–19 / 91**

प्रेषक,

डा0वी0के0 सक्सेना,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1– समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

2– समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष।

3– समस्त सार्वजनिक उपक्रमों /निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं, स्थानीय निकायों एवं प्राधिकणों के अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश।

सहकारिता अनुभाग–1 लखनऊ दिनॉक 23 नवम्बर, 1992

विषयः– गोदामों के निर्माण हेतु राज्य स्तरीय भण्डारण समन्वय समिति का अनिवार्य रूप से अनुमोदन प्राप्त करना तथा राज्य भण्डारण निगम/सहकारी संस्थाओं के गोदामों मे भण्डारण करना ।

महोदय,

शासन द्वारा गठित मंत्रि परिषद की उप समिति द्वारा उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम के कार्यकलापों की समीक्षा करते हुए पाया गया है कि प्रदेश में मांग से अधिक भण्डारण क्षमता के सृजित होने की पृष्ठभूमि मे अब नयी क्षमता के सृजन पर सभी सरकारी/सहकारी संस्थाओं पर तुरन्त प्रभावी रोक लगायी जाय तथा केवल उन्हीं स्थानों पर नये गोदाम बनाने की अनुमति की जाय जहॉ सर्वेक्षण के उपरान्त स्पष्ट मांग परिलक्षित होती हो।

2. उक्त निर्णय के परिप्रेक्ष्य मे अब प्रदेश मे किसी भी सरकारी/सहकारी संस्था/निगम/ उपक्रम अथवा सरकारी विभाग द्वारा गोदाम निर्माण कार्य कराये जाने पर रोक लगायी जाती है। भविष्य में यदि कहीं गोदाम निर्माण कराने की आवश्यकता समझी जाय तो प्रस्तावित गोदाम निर्माण स्थल, स्थान का विस्तृत सर्वे कराया जाय और ऐसे निर्माण कार्य हेतु प्रस्ताव पूरे औचित्य के साथ प्रदेश भण्डारण क्षमता के सृजन भण्डारण क्षमता के उपयोग एवं भण्डारण कार्य में लगी विभिन्न एजेन्सियों के कार्यकलापों मे समन्वय स्थापित करने हेतु शासनादेश सं0– यू0ओ0 69/12 सी–1–84, दिनॉक 26.7.1984 द्वारा कृषि उत्पादन आयुक्त उत्तर प्रदेश की अध्यक्षता में गठित राज्य स्तरीय समन्वयन समिति के विचारार्थ प्रेषित किये जाये और इस समिति का अनापत्ति प्रमाण–पत्र (एन0ओ0सी0) प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही कोई निर्माण कार्य प्रारम्भ किया जायेगा। वित्त विभाग द्वारा गोदामों के निर्माण कार्य हेतु शासन के किसी विभाग को कोई वित्तीय सहायता उपरोक्त समिति का बिना अनापत्ति प्रमाण पत्र उपलब्ध हुए स्वीकृत नहीं की जायेगी।

3. शासन द्वारा यह भी निर्णय लिया गया है कि उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम के गोदामों का अधिक से अधिक उपयोग किया जाय और केवल उन्हीं स्थानों पर प्राइवेट गोदाम किराये पर लिये जाये जहॉ राज्य भण्डारण निगम/सरकारी/ सहकारी संस्थाओं के गोदाम उपलब्ध न हो। इस परिप्रेक्ष्य मे यह भी आदेश दिए जाते है कि भविष्य में किसी सरकारी विभाग/संस्था/सार्वजनिक/उद्यम द्वारा प्राईवेट गोदाम किराये पर नहीं लिये जायेगें। यदि

किसी विभाग/संस्था उद्यम को भण्डारण हेतु गोदामों की आवश्यकता है तो ऐसे विभाग/संस्थान/उद्यम, उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम को गोदाम उपलब्ध कराने हेतु अपने मांगपत्र प्रस्तुत करेगे। यदि राज्य भण्डारण निगम उपलब्ध कराने में असमर्थ रहता है तब मांग करने वाले विभाग/संस्थान/उघम किसी अन्य सरकारी/सहकारी विभाग के गोदामों को किराये पर लेगे। प्राइवेट गोदाम उसी दशा में किराये पर लिये जायेगे। जब किसी सरकारी /सहकारी संस्था के गोदाम उपलब्ध न हो।

4. पूर्व में प्राईवेट गोदाम यदि किसी सरकारी विभाग/सार्वजनिक उद्यम संस्थान द्वारा किराये पर लिये गये हो तो उन्हें तत्काल छोड़ने की कार्यवाही की जाय और इन गोदामों के स्थान पर उपरोक्तानुसार राज्य भण्डारण निगम, सहकारी संस्थाओं सरकारी गोदामों का उपयोग किया जाय जिससे सरकारी/सहकारी क्षेत्र में सृजित भण्डारण क्षमता का अधिकाधिक उपयोग सुनिश्चित हो सके ।

भवदीय

ह0/–

(वी0के0 सक्सेना)
मुख्य सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार,
सहकारिता (1) अनुभाग,
संख्या–यू0ओ0 69/12 सी–1–84,
लखनऊः दिनॉक 26 जुलाई 1984

## –ः कार्यालय ज्ञापः–

प्रदेश में खाद्यान्न तथा उर्वरको के भण्डारण का कार्य विभिन्न एजेन्सियों द्वारा किए जाने के कारण इनमें समन्वय स्थापित करने के उद्देश्य से कार्यालय ज्ञाप सं0–यू0ओ0 79/12सी–1–79,

दिनॉक 09.5.1979 के द्वारा शासन ने एक राज्य स्तरीय भण्डारण समन्वय समिति का गठन किया था। इसी प्रकार ग्रामीण गोदामों के निर्माण की योजना के अन्तर्गत राज्य में बनाए जाने वाले ग्रामीण गोदामों के निर्माण की प्रगति तथा योजना के कार्यान्वयन की समीक्षा हेतु कार्यालय ज्ञाप सं0–6818/12 सी–3–50 (40)/79 दिनॉक 20.12.1979 द्वारा राज्य स्तर पर एक उच्च स्तरीय समन्वय समिति का गठन किया गया था । चूॅकि संयुक्त सचिव, भारत सरकार खा़द्य एवं नागरिक पूर्ति मंत्रालय (खाद्य विभाग) के अर्द्व शासकीय पत्र सं0–6–26–81 एस0जी0, दिनॉक 09.12.83 में उक्त दोनो समितियों को मिलाकर एक समिति के गठन का परामर्श दिया गया है, अतः तद्नुसार उक्त दोनो समितियों के स्थान पर एक राज्य स्तरीय समन्वय समिति का गठन किया जाता है, जिसमें निम्न लिखित सदस्य होगेः–

| | | |
|---|---|---|
| 1– | कृषि उत्पादन आयुक्त | अध्यक्ष |
| 2– | विशेष सचिव, सहकारिता | सदस्य सचिव |
| 3– | कृषि विभाग के सचिव अथवा उनके द्वारा नामित विशेष सचिव। | सदस्य |
| 4– | खाद्य एवं पूर्ति विभाग के सचिव अथवा उनके द्वारा नामित विशेष सचिव। | सदस्य |
| 5– | वित्त विभाग के सचिव अथवा उनके द्वारा नामित विशेष सचिव। | सदस्य |
| 6– | नियोजन विभाग के सचिव अथवा उनके द्वारा नामित विशेष सचिव। | सदस्य |
| 7– | सचिव, ग्राम्य विकास | सदस्य |
| 8– | विशेष सचिव, पंचायती राज्य | सदस्य |
| 9– | सहकारी समिति निबन्धक, उत्तर प्रदेश | सदस्य |
| 10– | मुख्य परियोजना निदेशक, ग्रामीण गोदाम एव शीतगृह विश्व बैक परियोजना । | सदस्य |
| 11– | निदेशक,उद्यान एवं फल उपयोग, उत्तर प्रदेश | सदस्य |
| 12– | निदेशक, मण्डी परिषद | सदस्य |
| 13– | सीनियर रीजनल मैनेजर, एफ0सी0आई0 | सदस्य |
| 14– | प्रबन्धक निदेशक, प्रादेशिक सहकारी लि0उ0प्र0 | सदस्य |
| 15– | प्रबन्ध निदेशक राज्य भण्डारण निगम, लखनऊ | सदस्य |
| 16– | क्षेत्रीय प्रबन्धक, सेन्ट्रल वेयरहाउसिंग कारपोरेशन, लखनऊ | सदस्य |
| 17– | क्षेत्रीय प्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक | सदस्य |

| | | |
|---|---|---|
| 18– | प्रबन्ध निदेशक, कृषि उद्योग निगम, उत्तर प्रदेश | सदस्य |
| 19– | प्रबन्ध निदेशक, राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम, लखनऊ। | सदस्य |

इस समिति का कार्य निम्नलिखित होगाः–

(क) प्रदेश मे पर्याप्त मात्रा में खाद्यान्न एवं उर्वरकों की वैज्ञानिक भण्डारण, क्षमता सृजित कराना, उपलब्ध भण्डारण क्षमता का पूर्ण उपयोग सुनिश्चित कराना, नये गोदामों का उपयुक्त स्थानों पर निर्माण कराना एवं निर्माणाधीन गोदामों के निर्माण की प्रगति की समीक्षा करना ।

(ख) भण्डारण के कार्य मे लगी हुई विभिन्न एजेन्सियों के कार्यकलापों में सामजस्य स्थापित करना।

3– समिति के अध्यक्ष को अधिकार होगा कि आवश्यकतानुसार समय–समय पर अन्य व्यक्तियों को समिति की बैठको मे सम्मिलित होने के लिए आमंत्रित करे।

4– समिति की बैठक मे भाग लेने वाले सदस्य अपने सम्बन्धित विभागो/संस्थाओं से ही निर्धारित दरों पर यात्रा एवं दैनिक भत्ते जो उनको देय हो, प्राप्त करेगे।

ह0/–

**(जे0ए0 कल्याण कृष्णन)**
सचिव

**संलग्नक–10–5**

संख्या–1092/29–3–2003 लेखा–3/99

प्रेषक,

श्री पी0के0 मिश्र,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग
जवाहर भवन, लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–3 लखनऊः दिनॉक 16 जुलाई, 2003

विषयः–**खाद्य विभाग की किराये दारी में लिये जाने वाले कार्यालय भवनों/गोदामों के किराये में वृद्धि हेतु अवधि का निर्धारण करने के सम्बन्ध मे।**

---

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश में विभिन्न जनपदों में स्थित खाद्य तथा रसद विभाग द्वारा किराये पर लिये गये कार्यालय भवनो/गोदामों का किराया स्वीकृत करने तथा किराये में वृद्धि के सम्बन्ध में भवन स्वामी/गोदाम स्वामी से जो अनुबंध किये जाते है, उनमें प्रश्नगत कार्यालय भवन/गोदाम किराये पर लेने की तिथि के एक वर्ष बाद अथवा दो या तीन वर्ष बाद किराये में 10 प्रतिशत या 20 प्रतिशत की दर से वृद्धि किये जाने की शर्ते अंकित होती है। इस प्रकार गोदामों एवं कार्यालय भवनों के किराये की स्वीकृत हेतु शासन को भेजे जाने वाले प्रस्तावों मे एकरूपता नही रहती है।

2. अतएव सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि खाद्य विभाग की किरायेदारी मे लिये जाने वाले निजी व्यक्तियों/संस्थाओं के भवन/गोदामों के सम्बन्ध में जो अनुबंध किया जाय, उसमें यदि प्रश्नगत कार्यालय भवन/गोदाम विभाग की किरायेदारी मे रहता है तो सक्षम अधिकारी/प्राधिकारी द्वारा निर्गत किराया औचित्य प्रमाण–पत्र के आधार पर कम से कम 5 वर्ष बाद किराया वृद्धि किये जाने की शर्त रखी जाय।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू समझे जाय।

भवदीय,
ह0/–
(पी0के0 मिश्र)
प्रमुख सचिव

<u>**संलग्नक–10–6**</u>

सर्वोच्च प्राथमिकता

महत्वपूर्ण

पत्रांक 4064/मु0वि0अ0/खाद्यान्न भण्डारण/2004

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन,
लखनऊ।

सेवा में,

समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊः दिनॉक 9 सितम्बर, 2003

<u>विषयः– खाद्यान्न का भण्डारण सरकार की किरायेदारी मे चल रहे तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रको द्वारा अधिसूचित गोदामों मे ही कराये जाने के सम्बन्ध मे।</u>

महोदय,

शासन एवं मुख्यालय स्तर पर इधर कई प्रकरणों की समीक्षा के उपरान्त यह तथ्य संज्ञान में आया है कि अनेक जनपदों मे खाद्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा ऐसे कई गोदामों मे खाद्यान्न का भण्डारण किया जा रहा है। जो सरकारी गोदाम नही है तथा खाद्य विभाग की किरायेदारी मे भी नही है। यह स्थिति अत्यन्त आपत्तिजनक है। खाद्यान्न का भण्डारण केवल सरकार की किरायेदारी मे चल रहे तथा विधिवत रूप से अधिसूचित गोदामों में ही कराया जाय। यदि निरीक्षण या जॉच के दौरान कोई खाद्यान्न ऐसे स्थान पर भण्डारित पाया जाता है जो सरकार के किरायेदारी तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा अधिसूचित नही है, तो यह अवैध भण्डारण माना जायेगा और इस सम्बन्ध में दोषी अधिकारी/ कर्मचारी के विरूद्व सख्त कार्यवाही की जायेगी ।

अत आपको निर्देशित किया जाता है कि आपके सम्भाग में जो भी गोदाम सरकार की किरायेदारी में चल रहे हैं उनको अपने स्तर से निम्नवत् विवरण सहित अधिसूचित कर दे।

1. केन्द्र का नाम
2. गोदाम के मालिक का नाम एवं पता
3. गोदाम का पूरा पता
4. गोदाम की संग्रह क्षमता

उपुर्यक्तानुसार सरकारी किरायेदारी मे चल रहे गोदामों के मुख्य द्वारा पर एक साइन बोर्ड लगाया जाय जिसमे उपरोक्त क्रमांक 1 से 4 तक का विवरण स्पष्ट रूप से प्रदर्शित हो। अधिसूचित गोदामों के सम्बन्ध में सम्बन्धित जिलाधिकारी एवं उप जिलाधिकारी को भी अनिवार्यतः सूचित किया जाय। उपर्युक्त कार्यवाही एक सप्ताह में सुनिश्चित करते हुए इस कार्यालय को अवगत कराये तथा अधिसूचित गोदामों को जनपदवार/विकास खण्डवार सूची भी प्रेषित करना सुनिश्चित करे।

भवदीय,
ह0/–
(सुधाकर सिंह)
आयुक्त

**<u>संलग्नक–10–7</u>**

आयुक्त–ले0शा0/ 1629 /12/2004–आय–व्ययक–1

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सेवा में,

1– समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,

2— समस्त सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकरी,
3— समस्त जिलापूर्ति अधिकारी,
4— समस्त मण्डलीय सहायक आयुक्त,
5— समस्त वरिष्ठ/सम्भागीय लेखाधिकारी।

दिनॉकः लखनऊ 17 जून 2005

**विषयः— खाद्य तथा रसद विभाग के कार्यालय एवं गोदामों के उपयोगार्थ जो भी भवन किराये पर लिये जाए, वह रिहायशी क्षेत्रों में न हो।**

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक शासन के पत्र संख्या— 672/29.3.2005—4/94 दिनॉक 27.4.2005 (छायाप्रति संलग्न) एवं उसके संलग्न सिविल मिस रिट पिटीशन संख्या—34957/2003 श्रीमती मिथिलेश जैन बनाम स्टेट ऑफ यू0पी0 एण्ड अदर्स मे पारित आदेश का अवलोकन करने का कष्ट करे।

इस सम्बन्ध में यह कहना है कि नये कार्यालय भवन/गोदामों को विभाग की किरायेदारी मे लेते समय वह अवश्य ध्यान रखा जाए कि उनकी स्थिति रिहायशी क्षेत्र से बाहर होना चाहिए। प्रस्ताव प्रेषित करते समय यह प्रमाण पत्र भी देने का कष्ट करे कि यह रिहायशी क्षेत्र सें बाहर है।

संलग्नकः— यथोपरि।

भवदीय,
ह0/—
**(रामचन्द्र)**
उपमुख्य लेखाधिकारी

संख्या—672/29—3—2005—4/94

प्रेषक,

अजय सिंह,
एवं सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा मे,

1. आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन, लखनऊ।

5. प्रबन्ध निदेशक,
उ0प्र0 राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम,
गोखले मार्ग, लखनऊ।

2. निबंधक,
राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग,
7— राणा प्रताप मार्ग, मोती महल,
लखनऊ।

3. निदेशक,
संचरण निदेशालय,
इन्दिरा भवन, लखनऊ।

4. वित्त नियंत्रक,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन, लखनऊ।

6. अधिशासी निदेशक,
उ0प्र0 राज्य कर्मचारी कल्याण निगम,
जवाहर भवन, लखनऊ।

7. नियंत्रक,
विधिक माप विज्ञान विभाग,
बालाकदर रोड़, लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग—3 लखनऊ :दिनॉक अप्रैल 2005

**विषयः— खाद्य तथा रसद विभाग के कार्यालय एवं गोदामों के उपयोगार्थ जो भी भवन किराये पर लिये जाय, यह रिहायशी क्षेत्रों में न हो ।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक सिविल मिस रिट पिटीशन सख्या—34957/2003 श्रीमती मिथिलेश जैन बनाम स्टेट आफ यू0पी0 एण्ड अदर्स में पारित आदेश दिनॉक 13.8.2003 की छायाप्रति मुझे आपको सूचनार्थ एवं यथोचित कार्यवाही हेतु प्रेषित करने का निदेश हुआ है।

**संलग्नकः यथोक्त।**

भवदीय
ह0/—
(अजय सिंह)
उप सचिव ।

समक्ष उच्च न्यायालय इलाहाबाद लखनऊ पीठ लखनऊ

रिट याचिका सं0 /2004

श्रीमती सविता गर्ग बनाम राज्य एवं अन्य

Civil Misc. Writ Petition No.34957 of 2003

Smt.Mithlesh Jain Vs. State of U.P. and others

Hon'ble M.Katju, J.

Hon'ble R.S. Tripathi, J.

Standing counsel and Sri Pankaj Mittal may file counter affidavit within three weeks.

Issue notice to respondent No.4 returnable at an early date.

The point raised in this writ petition is of great importance throughout the state of U.P. and perhaps in many other states as well. The grievance of the petitioner is that commercial activities are being permitted in the residential area of Agra.

We have had occasion ot deal with such kinds of complaints in earlier petitions which came up before us. For example in R.K. Mittal Vs. State of U.P. and others 2002(1) UPLBEC 444 we have held that no commercial and industrial activity can be carried out in the areas earmarked for residential purpose in the NOIDA Master Plan. We are informed that in a large number of cities e.g. Lucknow, Agra, Kanpur etc. commercial and industrial activities are being carried on in the areas earmarked for residential purposes in the Master Plan of that city. In our opinion this is wholly illegal. The rules have to be followed, otherwise the rule of law will collapse in the country. If there are rules they must be obeyed, otherwise the rule should be scrapped. We have held in R.K. Mittal Vs. State of U.P. (Supra) that there is a widespread malady which has infected our society, namely, that the people who are having money and power think that they are above the law. This notion is totally destructive of the Rule of the Law and can no longer be tolerated by this Court. Everyone is under the Law.

In the present petition it has been stated in paragraphs 5 and 6 that in the residential area a shopping complex is being constructed and other commercial activities are proposed. In our opinion this is clearly illegal. We, therefore, direct that no commercial or industrial activity will be allowed to be carried on in the area earmarked for residential purpose in the Master Plan of Agra or of in any other city in U.P. If commercial and industrial activities are being carried on in any city in U.P. in the areas earmarked for residential purposes in the Master Plan of that city such activity must immediately be stopped by the authorities.

Although this petition was only regarding Agra city we have decided to extend its scope suo moto to other cities in U.P. because we are informed that similar illegalities are being committed there too.

Let a copy of this order be sent by the Registrar General of this Court to the Chief Secretary, U.P. forthwith who will ensure compliance of this order. Learned Standing Counsel shall also send a copy of this order to the Chief Secretary, U.P.

Let a copy of this order be given to the learned Standing Counsel today free of charges.

Aks/Dt.13.8.2003 Sd/-

M.Katju J.
R.S.Tripathi J.

**संलग्नक–10–8**

सर्वोच्च प्राथमिकता / महत्वपूर्ण
पत्रांक 3161 /मु0वि0अ0/गोदाम/भण्डारण/2005–206

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन,लखनऊ।

सेवा में,

समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ दिनॉक 01 जुलाई, 2005

**विषयः– ब्लाक केन्द्रों पर खाद्यान्न के भण्डारण के सम्बन्ध मे।**

महोदय,

खाद्यान्न के सुरक्षित भण्डारण के सम्बन्ध में समय–समय पर शासन एवं आयुक्त स्तर से आपको निर्देश भेजे जाते रहे हैं परन्तु अधोहस्ताक्षरी द्वारा गत दिनों पूर्वान्चल के विभिन्न जनपदों के व्यापक भ्रमण निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि ब्लाक स्तरीय गोदामों मे खाद्यान्न का भण्डारण उचित ढंग से नहीं किया जा रहा है तथा खाद्यान्न से भरे बोरे गिनती योग्य चट्टों में संग्रहीत नही किये जा रहे है एवं गोदामों को साफ सुथरा नही रखा जा रहा है। ब्लाक स्तरीय गोदामों की क्षमता कम होने के फलस्वरूप आवंटन के अनुरूप समस्त खाद्यान्न की मात्रा संग्रहीत नहीं की जा सकती है जिससे रोस्टर के अनुसार गोदाम मे खाद्यान्न की उपलब्धता नही सुनिश्चित हो पा रही है तथा खाद्यान्न के वितरण मे कठिनाई होती है। अतः इस सम्बन्ध मे सम्यक् विचारोपरान्त निम्नवत् निर्देश आपको अनुपालनार्थ दिये जा रहे हैः–

01. प्रत्येक ब्लाक मे विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत खाद्यान्न के मासिक आवंटन के अनुरूप क्षमता के गोदाम किराये पर लिये जाये। यदि आवश्यकता के अनुरूप क्षमता के गोदाम उपलब्ध नहीं हो पाते हैं तो रोस्टर का अनुपालन करने हेतु अस्थायी आधार पर कैप स्टोरेज की व्यवस्था की जाय तथा इस बीच इच्छुक निवेशकर्ताओं को किराएदारी का आश्वासन देकर नये गोदामो का निर्माण कराया जाए।

02. कैप स्टोरेज करने के लिए लकड़ी के केट्स तथा तिरपाल का प्रयोग डनेज के रूप में अनिवार्यतः किया जाय। गोदाम के अन्दर जो भी खाघान्न संग्रहीत किया जाय उसमें भी डनेज के रूप में लकड़ी के क्रेटस व तिरपाल का प्रयोग अवश्य किया जाय ताकि खाद्यान्न का सुरक्षित भण्डारण हो सके।

03. कैप स्टोरेज में केवल आवश्यकतानुसार गेहॅू का ही संग्रह किया जाय तथा चावल एवं चीनी का संग्रह गोदाम के अन्दर ही किया जाय।

04. सरकारी सस्ते गल्ले के दुकानदारों को सर्वप्रथम कैप में संग्रह किये गये खाद्यान्न की निकासी दी जाय उसके बाद ही गोदाम के अन्दर संग्रह किये गये खाद्यान्न को निर्गत किया जाय।

05. किराये के गोदाम लेने के पूर्व यह देख लिया जाय कि गोदाम जलप्लावित एवं निचले स्थलों पर निर्मित न हो अन्यथा वर्षा के दौरान पानी भर जाने की आशंका बनी रहेगी तथा गोदामों मे

सीलन की भी समस्या होगी। यह भी देख लिया जाय कि गोदाम की छत व दीवारों से पानी का रिसाव न हो अन्यथा संग्रहीत खाद्यान्न के क्षतिग्रस्त होने की सम्भावना हो सकती है।

06. जिस गोदाम मे खाघान्न का संग्रह किया जाय उसकी समय–समय पर नियमित रूप से सफाई की जाय तथा निरीक्षण के समय संग्रहीत खाद्यान्न की गुणवत्ता की भी जॉच की जाय।

07. गोदाम में एवं कैप मे खाद्यान्न के बोरे गिनती योग्य चट्टो मे ही संग्रहीत किये जाये, ताकि निरीक्षण के दौरान स्टाक के सत्यापन मे कोई कठिनाई न होने पाये। खाद्यान्न से भरे बोरो के चट्टो पर स्टैक कार्ड भी प्रदर्शित किया जाय जिसमें बोरो की संख्या, उसकी मात्रा खाद्यान्न की किस्म एवं संग्रह की तिथि का अंकन हो।

08. खाघान्न के सुरक्षित भण्डारण हेतु आवश्यक मात्रा मे लकड़ी के क्रेट्स व तिरपाल की व्यवस्था अनिवार्यतः सुनिश्चित की जाय। खाद्यान्न का भण्डारण बिना उचित डनेज के कदापि न किया जाय।

09. प्रत्येक ब्लाक मे स्थित गोदामों मे खुले मे भण्डारण हेतु आवश्यक लकड़ी के केटस तथा तिरपाल की संख्या का आकलन तत्काल कर लिया जाय। यदि सम्भाग मे लकड़ी के क्रेट्स व तिरपाल की अतिरिक्त आवश्यकता हो तो उसके कय हेतु एक औचित्य पूर्ण प्रस्ताव खाद्यायुक्त को बिलम्बतम 15 दिन के अन्दर प्रेषित किया जाय।

10. ब्लाक स्तरीय गोदामों मे शासनादेश के अन्तर्गत निर्धारित रोस्टर के अनुसार ही खाद्यान्न की उपलब्धता प्रत्येक दशा मे सुनिश्चित की जाय।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि अपने सभी अधीनस्थों एवं गोदाम प्रभारियों को इन निर्देशों से अवगत कराते हुए उक्त का अनुपालन तत्परता पूर्वक तत्काल सुनिश्चित कराएं। गोदामों के निरीक्षण के दौरान यदि भविष्य मे भण्डारण व्यवस्था मे कोई कमी पायी जाती है तो गोदाम प्रभारी के साथ–साथ पर्यवेक्षकीय अधिकारी भी समान रूप से उत्तरदायी माने जायेगे।

भवदीय,

ह0 / –

(डी0सी0 लाखा)
आयुक्त।

**<u>संलग्नक–10–9</u>**

पत्रांक–ले0शा0 / 1688 / टी0सी0 / 2005–बजट

प्रेषक,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन,
लखनऊ।

सेवा में,

1— समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

2— समस्त जिला अधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

दिनॉकः लखनऊ 1 जुलाई 2005

विषयः— **ग्रामीण क्षेत्र में विभाग द्वारा लिये गये किराये के गोदामों के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या—39/29—10—95—40(45)/91 दिनॉक 17.01.95 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करे, जिसमें लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत ब्लाक गोदामों/निर्गमन केन्द्रों को स्थापित/संचालित करने के सम्बन्ध में समुचित आदेश दिये गये थे। पूरे प्रदेश में व्यापक निरीक्षण से यह तथ्य प्रकाश में आया कि पूर्व शासनादेश में दिये गये अधिकारों का उपयोग करते हुये ग्रामीण क्षेत्रों में खाद्यान्न/चीनी भण्डारण हेतु समुचित उपाय नही किये गये। पूर्वी उ0प्र0 के अधिकांश केन्द्रो मे लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली की मासिक आवश्यकता से काफी कम भण्डारण क्षमता के गोदाम उपलब्ध है तथा जो भण्डारण क्षमता के गोदाम उपलब्ध भी है, वे विभिन्न परिसरों/विभिन्न स्थानो पर स्थापित है, जिनमें खाद्यान्न /चीनी का न तो वैज्ञानिक भण्डारण हो सकता है ओर न ही सत्यापनकर्ता अधिकारी बोरो को गिनकर भण्डारण का भौतिक सत्यापन ही कर सकता है। कदाचित इन कमियो का लाभ उठाकर कतिपय विभागीय कर्मचारी तथा निहित स्वार्थी तत्व खाद्यान्न के व्यवर्तन/काला बाजारी मे लिप्त होते है ओर खाद्यान्न के क्षरण की भी आंशका बनी रहती है। यह भी देखा गया है कि इन गोदामों मे खाद्यान्न के संचरण के पूर्व जमीन की सतह पर क्रेट्स का इस्तेमाल नही किया जा रहा है और इन भण्डारो में आवागमन हेतु गलियारों के स्थान नही छोड़े जा रहे है। भण्डारण क्षमता मे कमी का आधार लेकर या तो रोस्टर व्यवस्था का व्यापक उल्लंघन किया जा रहा है अथवा खाद्यान्न के कम भण्डारण के कारण कार्ड धारको को खाघान्न की उपलब्धता से वंचित होना पड़ रहा है। स्थलीय निरीक्षण मे यह तथ्य भी प्रकाश में आये कि किराये पर लिये गोदामों का वर्षो से सक्षम अधिकारी से अनुमोदन नही लिये गये है क्योकि जिला अधिकारियों के स्तर पर किराया औचित्य प्रमाण पत्र के प्रकरण भारी संख्या में वर्षो से लम्बित है। अतः इन समस्याओं के निराकरण हेतु पूर्व शासनादेश के सफल कियान्वयनप हेतु निम्नलिखित निर्देश प्रदान किये जाते हैः—

1. प्रत्येक विकास खण्ड/निर्गमन गोदाम स्तर पर उस केन्द्र के मासिक आवंटन से 20% अधिक क्षमता के गोदाम किराये पर लेने की कार्यवाही अविलम्ब सुनिश्चित की जाये।

2. इन गोदामों के किराये का औचित्य प्रमाण पत्र जिला अधिकारियों के स्तर से 15 दिवस में निर्गत करना सुनिश्चित किया जाये।

3. सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक के स्तर से जिला अधिकारी के प्रमाण पत्र के साथ किराया स्वीकृत की कार्यवाही सक्षम स्तर से एक माह में पूर्ण करा ली जाये।

4. जहॉ पर छोटे–छोटे कमरों के रूप मे कई स्थानों पर गोदाम उपलब्ध है अथवा आवंटन से कम क्षमता के गोदाम उपलब्ध है वहॉ अतिरिक्त गोदाम एक ही परिसर मे किराये पर लिये जाये,जहॉ सुव्यवस्थित एवं वैज्ञानिक भण्डारण सम्भव हो सके।

5. जिन केन्द्रो पर पहले से गोदाम उपलब्ध नही , वहॉ इच्छुक निवेश कर्ताओं की तलाश करके उनसे नये निर्माण कराकर गोदाम किराये पर लिये जाये। यदि आवश्यक हो तो निर्माण से पूर्व भी किराये पर लेने का आश्वासन दिया जा सकता है। किराये का निर्धारिण जिला अधिकरी के औचित्य प्रमाण पत्र के आधार पर पूर्व में जारी शासनादेश के अनुसार किया जाये। गोदामो मे खाद्यान्न/चीनी के भण्डारण करते समय लकड़ी के क्रेटस का उपयोग किया जाये तथा बोरो की छल्लियों के सुव्यवस्थित चट्टे लगाये जाये तथा गलियारे भी छोड़े जाये, जिससे किसी भी समय स्टाक का सत्यापन हो सके।

6. गोदाम के स्थलो के चयन में ब्लाक मुख्यालय/कस्बे, सड़क मार्ग से पहॅुच तथा जन सामान्य की सुविधा का भी ध्यान रखा जाये।

7. नये गोदाम किराये पर लेने के बावजूद यदि विभाग के पास बहुत कम किराये पर पुराने गोदाम उपलब्ध हो तो उसे रिक्त न किया जाये बल्कि उसे गेहूॅ/धान खरीद/बोरा एवं डेड स्टाक आदि के भण्डारण हेतु उपयोग किया जाये।

8. नये प्रस्तावित गोदाम मे विपणन निरीक्षक के कार्यालय की भी व्यवस्था रखी जाये।

9. गोदामके चयन मे जिला प्रशासन का पूरा सहयोग लिया जाये तथा आवश्यकतानुसार चयन समिति मे जिला प्रशासन के प्रतिनिधि को अवश्य सम्मिलित किया जाये तथा किराये के औचित्य प्रमाण पत्र निर्गत करने तथा किराये की स्वीकृति का कार्य उपर्युक्तानुसार समय बद्व

ढंग से पूर्ण किया जाये, जिससे इस कलेण्डर वर्ष के अन्त तक ब्लाक केन्द्रों पर आवश्यकतानुसार पूर्ण भण्डारण क्षमता उपलब्ध हो सके।

कृपया उपर्युक्तानुसार समयबद्व कार्यवाही सुनिश्चित करे तथा ब्लाक/केन्द्रों की संख्यानुसार प्रत्येक माह में की गई गोदाम व्यवस्था का विवरण भी अनिवार्य रूप से इस कार्यालय को उपलब्ध कराये ।

भवदीय,
ह0/–
(डी0सी0लाखा)
आयुक्त।

**(संलग्नक–10–10)**

संख्या–1371/29–3–2006 जी–36/2005

प्रेषक,

सुधीर कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन, लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–3 लखनऊः दिनॉक 11 जुलाई, 2006

विषयः–**सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं के खाद्यान्न/चीनीआदि के भण्डारण हेतु विभाग की किरायेदारी में लिये जाने वाली गोदामों के सम्बन्ध में दिशा निर्देश।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–3161/मु0वि0अ0/गोदाम /भण्डारण/ 2005–06, दिनॉक 1.7.2005 तथा संख्या– 1688/टी0सी0/2005 बजट, दिनॉक 1.7.2005 को अतिक्रमित करते हुए शासनादेश संख्या–1820/29–3–2005 जी–36/2005 दिनॉक 6.9.2005 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं का खाद्यान्न/चीनी आदि के भण्डारण हेतु खाद्य विभाग की किरायेदारी मे लिये जाने वाले गोदामों के सम्बन्ध में तत्कालिक प्रभाव से निम्नलिखित प्रकिया एवं निर्देशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जायः–

(क) यदि शासकीय अथवा अर्द्धशासकीय विभागों के गोदाम उपलब्ध न हो तो प्राइवेट गोदाम किराये पर लिये जाते समय पारदर्शिता एवं प्रतिस्पर्धा हेतु प्रतिष्ठित एवं प्रदेश स्तरीय दो समाचार पत्रों में विज्ञापन दिया जाय कि अमुक ब्लाक/केन्द्र पर कितनी क्षमता के गोदाम की आवश्यकता है। विज्ञापन के फलस्वरूप प्राप्त आवेदन पत्रों के निरीक्षण हेतु एक चयन समिति का गठन किया जाय जिसमें सम्बन्धित सम्भाग के सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी एवं गोदाम क्षेत्राधिकार वाले जिलाधिकारी का एक प्रतिनिधि शामिल हो । उक्त समिति द्वारा गोदाम को किराये पर लेने एवं किराये आदि के सम्बन्ध में अपनी सुविचारणीय संस्तुति सम्भागीय खाद्य नियत्रंक को प्रस्तुत की जायेगी।

(ख) जिला खाद्य विपणन अधिकारी का यह दायित्व होगा कि किराये पर लिये गये गोदाम के किराये की स्वीकृति हेतु शासनादेश संख्या–652/29.12.93–40(45)/91 दिनॉक 12.5.1993 के अनुसार जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी के स्तर से प्रस्तावित गोदाम के लिये किराया

औचित्य प्रमाण पत्र 15 दिनो के अन्दर निर्गत कराते हुए उसके किराये की स्वीकृत का प्रस्ताव आवश्यक अभिलेखों सहित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को उपलब्ध करायेंगे तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक अपनी सुस्पष्ट संस्तुति के साथ प्रश्नगत प्रस्ताव सक्षम स्वीकृत प्राधिकारी के सम्मुख प्रत्येक दशा में दो सप्ताह के अन्दर उचित माध्यम से प्रस्तुत करेगे।

(ग) नये प्रस्तावित गोदाम में यथासम्भव विपणन निरीक्षक तक के कार्यालय की भी व्यवस्था की जाये ।

(घ) प्रत्येक गोदाम के किराये की स्वीकृति के प्रस्ताव के साथ जिलाधिकारी/ सम्भागीय खाद्य नियंत्रक इस आशय का प्रमाण पत्र अवश्य देगें कि जिस तिथि से गोदाम का किराया स्वीकृत कराने का प्रस्ताव किया जा रहा है उस तिथि से वास्तविक रूप से उस गोदाम का उपयोग किया गया है।

(छ) गोदामों के किराये की स्वीकृति का प्रस्ताव भेजते समय शासनादेश संख्या –1092 /29.3. 2003 लेखा–3/2003 दिनॉक 16.7.2003 की मंशा के अनुरूप नियत फार्म–30 एच पर अनुंबंध कराते हुए उसकी प्रति भी उपलब्ध करायी जाय तथा इस अनुबंध पत्र को सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा प्रति हस्ताक्षरित किया जाना अनिवार्य होगा ।

(ज) विभाग की किरायेदारी में लिये जाने वाले गोदाम के किराये की स्वीकृति का प्रस्ताव भेजते समय यह भी सूचित किया जाय कि प्रश्नगत गोदाम से किस विकास खण्ड को सेवायें मिलेंगी तथा उस विकास खण्ड में प्रस्तावित गोदाम के अतिरिक्त और कितने गोदाम कहॉ पर तथा कितनी भण्डारण क्षमता के वर्तमान में विभाग की किरायेदारी में है और केन्द्र का मासिक आवंटन कितना है। यदि मासिक आवंटन से अधिक भण्डारण क्षमता का गोदाम किराये पर लिया जाता है तो अधिक भण्डारण क्षमता का गोदाम किराये पर लेने का औचित्य भी स्पष्ट किया जाए।

(झ) केन्द्र के मासिक आवंटन के अनुरूप एक ही स्थान पर खाद्यान्न आदि के भण्डारण हेतु जिस तिथि से नया गोदाम किराये पर लिया जाय उसी तिथि से केन्द्र पर पूर्व से विभाग की किरायेदारी में चल रहे गोदामों को मुक्त कर दिया जाये। जिन गोदामों के किराये की प्रथम स्वीकृति शासन द्वारा प्रदान की गयी है, उन्हें भी नया गोदाम लेने की तिथि से ही विभाग की किरायेदारी से मुक्त कर दिया जाय तथा ऐसे गोदाम को विभाग की किराये से मुक्त करने की औपचारिक अनुमति शासन से प्राप्त करने हेतु खाद्यायुक्त के माध्यम से प्रस्ताव शासन को तत्काल उपलब्ध कराया जाय। आशय यह है कि नया गोदाम किराये पर लेने के

कारण छोड़ने वाले गोदाम का अतिरिक्त किराया न देना पड़े। यदि ऐसा हो तो दोषी अधिकारी/कर्मचारी से वसूली का प्रस्ताव भेजा जाये।

(ट) प्रत्येक विकास खण्ड में मासिक आवंटन के अनुरूप ही गोदाम किराये पर लिये जायें तथा वास्तविक आवश्यकता से अधिक क्षमता के गोदाम किराये पर न लिए जायें। डेड स्टाक के नाम पर भी आवश्यकता से अधिक क्षमता के गोदाम कदापि विभाग की किरायेदारी में न लिये जायें। यदि डेड स्टाक के भण्डारण की आवश्यकता हो तो औचित्यपूर्ण प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाये। अन्यथा आवश्यकता से अधिक क्षमता के गोदाम विभाग की किरायेदारी में लेने/बनाये रखने की दशा में सम्बन्धित जिला खाद्य विपणन अधिकारी का उत्तरदायित्व निर्धारित कर किराये के रूप में दी जाने वाली धनराशि से हुई विभाग की आर्थिक क्षति की प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में कार्यवाही की जायेगी।

(ठ) केन्द्र पर उपलब्ध डेड स्टाक के निस्तारण हेतु सक्षम प्राधिकारी से अनुमति प्राप्त कर प्रत्येक छः माह में उसका निस्तारण अवश्य किया जाये। अन्यथा डेड स्टाक के भण्डारण हेतु उपयेाग किये गये गोदाम के किराये की प्रतिपूर्ति केन्द्र प्रभारी के वेतन से की जायेगी।

(ड) विभाग की किरायेदारी मे ंलिये जाने वाले गोदाम किसी निवास स्थान या दुकान का भाग न हो और ये गोदाम संचालित मिल परिसर से कम से कम 200 मीटर दूर एवं यथासम्भव घनी आबादी से दूर स्थित होना चाहिए।

(ढ) गोदाम किराये की स्वीकृति का प्रस्ताव संलग्न प्रारूप पत्र पर वांछित सूचना के साथ ही प्रेषित किया जाये।

भवदीय,

ह0/–
(सुधीर कुमार)
प्रमुख सचिव।

**(संलग्नक–10–11)**

## गोदाम किराये की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव भेजने का प्रारूप प्रपत्र

| | |
|---|---|
| 1. केन्द्र एवं जिले का नाम– | |

| | |
|---|---|
| 2. गोदाम कानाम एवं गोदाम की संख्या– | |
| 3. गोदाम के स्वामी का नाम व पता– | |
| 4. गोदाम को किराये पर लेने की मूल तिथि– | |
| 5. अवधि, जिसके लिए स्वीकृति अपेक्षित है– | |
| 6. गोदाम के किराये पर लेने/लिये रहने (रिटेन करने का कारण)– | |
| 7. इस तथ्य का प्रमाण पत्र केन्द्र पर कोई गोदाम इससे कम किराये पर नहीं उपलब्ध था– | |
| 8. गोदाम की लम्बाई, चौड़ाई एवं ऊँचाई सभी फिट में हो– | |
| 9. गोदाम में लगाई जाने वाली छल्लियों की वास्तविक संख्या– | |
| 10. गोदाम की क्षमता– | |
| 11. मासिक किराये की दर प्रति सैकड़ा बोरा– | |
| 12. गोदाम की स्थिति– | |
| (क) छत कच्ची/पक्की या टीन शेड– | |
| (ख) फर्श कच्चा या पक्का– | |
| (ग) इमारत कितनी पुरानी है– | |
| (घ) गोदाम दिनॉक 31.07.1972 से पहले की बनी है अथवा बाद की– | |
| (ड.) गोदाम कहॉ एवं नगर के किस क्षेत्र में स्थित है– | |
| 13. क्या गोदाम शासनादेश सं–594/9–ए–125/72 दिनॉक 31.07.1972 में दिये गये निर्देशों के अनुसार सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा अनुमोदित वैज्ञानिक ढंग से बना है यदि हॉ तो इस सम्बन्ध में सार्वजनिक निर्माण विभाग से प्राप्त किया गया, प्रमाण–पत्र प्रेषित किया जाए– | |
| 14. गोदाम को किराये पर लेने का पूर्ण औचित्य दिया जाये तथा प्रश्नगत गोदाम को किराये पर लेने हेतु सक्षम स्तर से प्राप्त की गयी अनुमति आदेश प्रति उपलब्ध करायी जाए– | |
| 15. यदि प्रस्तावित गोदाम को किराये पर लेने के वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद भेजा जा रहा है तो उसका कारण स्पष्ट किया जाए– | |
| 16. गोदाम को किराये पर लेने वाले माह में | |

| | |
|---|---|
| भण्डारित मात्रा का विवरण– | |
| 17. प्रस्तावित गोदाम को किराये पर लेने से पूर्व इस केन्द्र से सम्बन्धित स्टाक का भण्डारण कहॉ पर होता था– | |
| 18. यदि किसी अवधि का कोई किराया भुगतान किया गया हो तो उसका विवरण भी दिया जाए– | |
| 19. प्रस्तावित गोदाम से किस विकास खण्ड को सेवायें मिलेंगी तथा उस विकासखण्ड में प्रस्तावित गोदाम के अतिरिक्त और कितने गोदाम, कहॉ पर तथा कितनी भण्डारण क्षमता के वर्तमान में विभाग की किरायेदारी में हैं और केन्द्र का मासिक आवंटन कितना है– | |
| 20. प्रस्ताव के साथ जिलाधिकारी/सम्भागीय खा़द्य नियंत्रक को इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त कर उपलब्ध कराया जाए कि जिस तिथि से गोदाम का किराया स्वीकृति करने का प्रस्ताव किया जा रहा है उस तिथि से वास्तविक रूप से उस गोदाम का उपयोग किया गया है– | |
| 21. केन्द्र का मासिक आवंटन से अधिक क्षमता का गोदाम विभाग की किरायेदारी में लेने तथा बनाये रखे जाने का स्पष्ट औचित्य कारण सहित दिया जाए– | |
| 22. यदि केन्द्र पर विभाग की किरायेदारी में लिये गये गोदाम के अतिरिक्त कोई गोदाम पूर्व में चल रहा हो तो उसे मुक्त किये जाने के सम्बन्ध में भी प्रमाण प्रस्ताव के साथ उपलब्ध करायें– | |

(संलग्नक 10–12)

# FORM FOR AGREEMENT

I/We.................................................S/o...........................................

R/o..........................................................................................................
agree to place the under noted godowns at the disposal of Regional Food controller ...................... for the storage of Govt. Foodgrains at the rent noted below:

| Sl.No. | Name & Description of Godown | Measurement L.B. | Rent Per Month | Date of Placement |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

The above noted Godown was/were taken by the S.M.I................................. on the dates above from which the rent was due. I/We also agree to abide by the rules & regulations of the R.F.C.........................

Dated..............................                                                    Signature

**Certificate of S.M.I.**

I have personally inspected the godown noted above and have verified the capacity which is as unders:

| Sl. NO. | Godown | Measure-ment | Calculated capacity | Category recomm-ended | Rent recomm-ended per month | Rent Occupa-tion | Rent per hundred bag per month |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Dated:

Signature of S.M.I.

**CERTIFICATE OF DY.R.M.O.**

....................................................per month of the capacity of...................................

Signature of Dy.R.M.O.

प्रतिहस्ताक्षरित
सम्भागीय खाद्य नियंत्रक
................सम्भाग..............

## 30 H. FORM

ANNEXURE 'A' TO CHAPTER XIII AND RULES 24 TO APPENDIX (X) STANDARD LEASE FOR HIRING PRIVATE BUILDING FOR GOVERNMENT PURPOSES.

This lease made on the................day of.......................20...... Between.......................................................................son of............................ Caste........................................resident of......................................................... (hereinafter called The Lessor) of the one part and the Governor of the United Provinces (Hereinafter called "the Lessee") of the other part.

WITNESS AS FOLLOWS:

1. In consideration of the rent hereinafter reserved on the convenants on the part of the lessee hereinafter contained the lessor hereby demised to the lessee for the purpose of residence of office or both of.................................... all that land with the building and trees thereon fully described in the schedule hereto together with all rights or easements and appurtenances whatever belonging or in any way appurtenant thereto. To hold the same to the lessee for a term of....................................years from the .................................day of .....................................paying therefore during the said term to the lessor or his authorised agent the monthly rent of..............................(Rs......................... on the...............................................day of the month succeeding that for which the rent is due; the first of such payments to be made on the............................. day of........................20.....

2. The lessee hereby with the lessor as follows:

(1) That he shall, during the term hereby granted pay to the lessor the monthly rent hereby reserved on the day and in the manner herein before appointed:-

PROVIDED further that no rent shall also be paid to the lessor for the period the post of..........................................remains vacant for any unforeseen or unavoidable cause.

PROVIDED further that no rent shall also be paid to the lessor for the period the premises are render by reason of special or such other repairs being in progress or from any other cause.

(2) That he shall not at any time carry on or permit to be carried on the said premises any trade or business whatsoever of use the same for any other purpose than as the residence or office or both of the....................................... without the consent in writing the lessor first had and contained.

(3) That he shall at the expiration of the said term of sooner determination thereof peaceably and quietly surrender to the lesson the said premises.

PROVIDED ALWAYS that if any part of the said rent shall be in arrear and unpaid for the space of three calendar months whether the same shall have been lawfully demanded or not or if there shall be a breach of non observance of any of the convenants by the lessee hereinbefore contained then and in any such case the lessor may not withstanding the waiver of any previous cause or right or re-enter upon the said premises and thereupon those demise shall absolutely determine.

3. The lessor hereby convenants with the lessee as follows:

(1) That the lessee paying the rent hereby reserved may hold and enjoy the demised premises during the said term without any interruption by the lessor or any person who so ever.

(2) That he shall during the said term pay all rates taxes (including tax for water meter which will be provided and repaired by him), assessments and charges whatsoever, except those of a service character such as water drainage and lighting taxes scavenging tax and tax for the cleaning of latrine and private now payable or hereafter to become payable in respect of the

(3) That he shall execute at his own expense all structural repairs and carry out such additions, alterations and repairs as are necessary to render the building habitable for the purpose for which it is required before the demised premises are occupied and shall during the said term keep at all times the demised premises in good and substantial repairs in good and substantial repairs both externally and internally and also the boundary and other walls approach roads, water-channels, severs, drains, rails, fates, fences and fixtures on or connected with the same and shall in particular keep the roofs of all buildings water tight and shall whitewash on or colour wash such buildings both inside and out in..............................each year and shall every................. year paint all doors, windows and other wooden structures, and renew broken glass panes, doors bolt sets.

(4) That he shall maintain the electric installations, fans water connection and such other fittings provided by him as in proper working order and shall renew the electric installations wholly or in part should the electric Inspector to Government, United Provinces, whose opinion in the matter shall be final and binding on the parties hereto, so advised. The lessor shall also supply bulbs and shades in the first instance and subsequent renewals shall be made by the lessee.

(5) That in case any addition or alteration is desired by the lessee to be made to the demised premises at any time the lessee will either get it done himself within the period specified by the lessee, or shall allow the lessee to have it done at his expense and to remove the same on the expiration of the lease, if the lessee does not agree to take over the addition or alteration on payment to the lessee its cost less an allowance for determination to be fixed by mutual agreement.

(6) That the lessor at the request and cost of the lessee at the end of the terms of years hereby granted execute herein before contained except that the rent shall be the prevailing the rate of rent for similar class or building in the locality.

PROVIDED that if any time the lessor shall fail to execute such repairs and white or colour wash or to maintain the electric and water connections as are specified in sub clauses (3 and 4) above the lessee after giving fourteen days notice in writing to the lessor may execute the same and deduct the cost thereof from the rent payable by the lessee.

4. The parties hereto hereby further mutually agree as follows:

(a) That the lessee shall be entitled to enjoy utilise for his own or in any way he likes fruits and produce of the trees compound of the demised premises which will be maintained by the .....................................at his expense but the timber of trees shall belong to the sensor.

(b) That the tenancy hereby created shall be determinable at the option of either party by giving to the other party......................calendar months notice in writing.

(c) That the expressions the lessor and the lessee herein after used shall unless such an interruption be inconsistent with the context include in the case of the former his heir, successors, executors, administrators, representatives and assigns and in the case of the latter his successors and assigns.

(d) That any demand for payment of notice requiring to be made upon or given to the lessee shall be sufficiently made or given if sent by the lessor or his agent through the post by registered letter addressed to the......................... of THAT ANY NOTICE REQUIRING to be given to the lessee shall be sufficiently given if sent by the lessee through the post by the registered letter addressed to the Lessor at his usual or last known place or residence or business (or at........................................) and that any demand or notice sent by post in either case shall be assumed to have been delivered in the usual course of post.

IN WITNESS WHEREOF THE LESSOR AND............................. for and on behalf of the lessee have signed this deed of the day and year first above written.

The schedule herein referred to

(Fill particular of the land and building hereby demised should be given)

| | |
|---|---|
| Signed by | Signed by |
| | For and behalf of the<br>lessee in he<br>presence of<br>(1) |
| (the lessor) | (2) |
| In the presence of<br>(1) | |
| (2) | |

# अध्याय–11

# हानियॉ (Losses)

खाद्यान्न क्रय, संचरण एवं भण्डारण में हानियॉ अवश्यम्भावी हैं। इसलिए खाद्य प्रबन्धन में हानियों को नियंत्रित करने के उपायों पर विचार करना परमावश्यक है। सामान्यतया खाद्यान्न में हानियॉ निम्नवत् चार प्रकार की होती हैं–

अ. मार्गगत हानियॉ (Transit Losses)

ब. संग्रह हानियॉ (Storage Losses)

स. शोधन हानियॉ (Cleaning Losses)

द. आकस्मिक हानियॉ (Accidental Losses)

**अ. मार्गगत हानियॉ–**

विगत अध्याय–7 ''खाद्यान्न संचरण'' के ''संलग्नक 7–1'' में सड़क मार्ग एवं रेल मार्ग दोनों ही प्रकार से खाद्यान्न संचरण में होने वाली मार्गगत हानियों के बारे में विस्तार से प्रकाश डाला गया है। सड़क मार्ग के परिवहन में घटित मार्गगत हानि की वसूली सम्बन्धित परिवहन ठेकेदार से हो जाने के कारण कोई राजकोषीय क्षति नहीं होती, किन्तु रेल मार्ग के खाद्यान्न संचरण में घटित मार्गगत हानि राजकोष को प्रभावित करती है। एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र को खाद्यान्न संचरण में प्राप्तकर्ता केन्द्र पर ही खाद्यान्न तौल कर प्राप्ति के समय मार्गगत हानि घटित होना पाया जाता है। तद्नुसार प्राप्तकर्ता केन्द्र का दायित्व है कि वह प्रत्येक सड़क/रेल मार्ग के प्रेषण में घटित मार्गगत हानि, चाहे वसूली योग्य हो, रेलवे से दावा योग्य हो अथवा अपलेखन योग्य हो, का पूर्ण विवरण केन्द्र पर इस निमित्त निर्धारित मार्गगत हानि पंजिका (Transit Loss Register) में व्यवस्थित रखेगा जिसका प्रारूप इस अध्याय में ''संलग्नक 11–1'' के रूप में प्रस्तुत है। मार्गगत हानि पंजिका में अंकित प्रविष्टियों का मासिक विवरण/सर्वे रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप पर वसूली अथवा अपलेखन की संस्तुति सहित जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी/सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को तीन प्रतियों में प्रतिमाह नियमित रूप से उपलब्ध कराया जायेगा। इसके अतिरिक्त प्रेषक केन्द्र से वसूली योग्य स्थिति में प्रेषक केन्द्र प्रभारी एवं सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को भी यथेष्ट कार्यवाही हेतु प्राप्तकर्ता द्वारा लिखा जायेगा। प्राप्तकर्ता सम्भाग का यह दायित्व होगा कि प्रत्येक मार्गगत हानि के प्रकरण का वसूली, रेलवे क्लेम अथवा अपलेखन द्वारा विधिवत् निस्तारण हो जाये। सम्भागीय खाद्य नियंत्रक स्तर पर शासनादेश सं0 178/29–डे0आ0–2/04–5(13)/2000 दि0 01 अप्रैल, 2004 ''संलग्नक 11–2'' एवं शासनादेश सं0 2232/दस–2005–24(6)/2004 टी0सी0–1 दिनॉक 24 फरवरी 2005 ''संलग्नक 11–3'' के अनुसार परीक्षण कर मार्गगत हानि के अपलेखन की कार्यवाही की जायेगी तथा उनके अधिकार सीमा से

अधिक हानि के प्रकरण खाद्य आयुक्त को सन्दर्भित किए जायेंगे। खाद्य आयुक्त स्तर पर परीक्षणोपरान्त आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। प्राप्तकर्ता केन्द्र से सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक स्तर से रेलवे से दावा येाग्य हानियों के मामलों में सम्बन्धित रेलवे के मुख्य वाणिज्य अधीक्षक को रेलवे शार्टेज सर्टिफिकेट, बिल्टी की प्रति, इनवायस की प्रति तथा फार्म 'बी' एवं 'सी' पर सूचनाऍ आदि संलग्नकरके फार्म 'ए' पर निर्धारित समय से दावा प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाय कि रेलवे द्वारा विभागीय दावा स्वीकार कर लिया जाता है, अन्यथा स्थिति में दावा येाग्य हानि के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाना चाहिए। रेलवे क्लेम हेतु निर्धारित प्रपत्र ''संलग्नक–11–3(अ)'' के रूप में दिए गए हैं।

**<u>ब. संग्रह हानियॉ–</u>**

**<u>स्टोरेज लास/गेन–</u>**

भण्डारण हेतु प्राप्त हुये प्रतयेक स्टाक का भारात्मक एवं गुणात्मक स्थिति को सुनिश्चित करने के पश्चात् ही भण्डारगृह प्रभारी द्वारा प्राप्ति रसीद जारी की जाती है जिसमें गुणवत्ता के साथ–साथ नगों की संख्या, मात्रा को भी अंकित किया जाता है। एक बार जब प्राप्ति रसीद जारी हो जाती है तो भण्डार/प्रभारी का दायित्व हो जाता है कि वह रसीद में दर्शायी गयी गुणवत्ता के साथ–साथ मात्रा भी निर्गत करें। परन्तु निकासी के समय भण्डारित खाद्यान्न स्टाक में कुछ कारणों से लास/गेन हो जाता है। निकासी के समय भार में आयी कमी ही भण्डारण क्षति या संग्रह हानि होती है। यह क्षति मुख्य रूप से खरीफ की जिन्सों जैसे धान, चावल, ज्वार, बाजरा आदि में नमी प्रतिशत कम हो जाने के कारण होती है। रबी फसल के जिन्स जैसे गेहूँ, चना, मटर, अरहर आदि मानसून के समय वातावरण से नमी को अवशोषित कर लेते हैं और उनके भार में वृद्धि हो जाती है यह वृद्धि ही स्टोरेज गेन होता है।

भण्डारण क्षति मुख्यतः दो प्रकार की होती है प्रथम वह क्षति होती है जिसमें भार में कमी हो जाती है वह भारात्मक क्षति होती है। जबकि दूसरे प्रकार की क्षति वह होती है जिसके अन्तर्गत गुणात्मक ह्रास होता है।

**<u>1. भण्डारण क्षति को प्रभावित करने वाले कारक–</u>**

खाद्यान्न भण्डारण में क्षति को प्रभावित करने वाले मुख्य रूप से भौतिक, जैविक, रासायनिक, यांत्रिक तथा सामाजिक कारक होते हैं, जो क्षति को निम्न प्रकार कारित करते हैं।

**<u>1.1 नमी में अन्तर–</u>**

खाद्यान्न के भौतिक संघटन में जल/नमी एक महत्वपूर्ण घटक है जो वातावरण की नमी के अनुकूल रहने के लिए संतुलन स्थापित करता है जिससे कि खाद्यान्न में पानी की मात्रा घटकर उसके वजन में कमी हो जाती है।

**1.2 जैविक कारक–**

अनाज के भारात्मक एवं गुणात्मक क्षति को कारित करने वाले कारकों के अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के कीट, चूहे, चिड़ियॉ एवं सूक्ष्म जीव हैं।

**1.3 स्पिलेज–**

कमजोर खाली बोरे अथवा उनकी कमजोर सिलाई के कारण होने वाले स्पिलेज एवं स्वीपिंग का इकट्ठा न किया जाना भी क्षति का एक कारण होता है।

**1.4 भण्डारण संरचना–**

भण्डारण की संरचना भी भण्डारण क्षति को बढ़ाने में विशेष महत्व रखती है गोदाम में लीकेज एवं सीपेज भी खाद्यान्न को क्षतिग्रस्त करते हैं।

**1.5 वजन निर्धारण के विभिन्न तरीके–**

भण्डारण क्षति को प्रभावित करने में वजन निर्धारण के विभिन्न तरीके अत्यन्त महत्वपूर्ण हैं प्राप्ति के समय खाद्यान्न स्टाक बीम स्केल से 10 प्रतिशत, शत प्रतिशत अथवा धर्मकांटे से तौल कर भण्डारण के लिये प्राप्त किया जाता है।

क. बेब्रिज (धर्मकॉटा) से भण्डार गृह एवं भण्डार गृह से वेब्रिज तक ले जाने में भी क्षति हो सकती है।

ख. वजन निर्धारण में यह देखा जाता है कि समान वजन के बोरों को 10 प्रतिशत वजन के आधार पर लिया जाता है तथा असमान वजन के बोरों को शत प्रतिशत वजन के आधार पर लिया जाता है। वजन की प्रक्रिया सही ढंग से पूर्ण न करने के कारण भी क्षति होती है।

**1.6 भण्डारण अवधि–**

भण्डारण क्षति का कारण भण्डारण अवधि भी होता है यदि स्टाक को लम्बे समय तक भण्डारित किया जाता है तो क्षति के कारक लम्बे समय तक प्रभाव डालते हैं। बोरों के टेक्सचर, कीटों का प्रकोप, ब्रान के छोड़ने, नमी के सूखने के कारण क्षति होती है।

**2. भण्डारण क्षति को कम करने के उपाय–**

खाद्यान्न भण्डारण में यदि कैटेगरी गिरती है तो वह लम्बी अवधि तक भण्डारण या जैविक कारणों से होती है परन्तु भारात्मक क्षति का नियन्त्रण भी उतना आवश्यक है कि जितना कि गुणात्मक क्षति को रोकना भण्डारण क्षति के नियन्त्रण हेतु निम्न बिन्दुओं पर ध्यान देना आवश्यक है।

**2.1 वजन का सही–सही निर्धारण–**

(क) प्राप्त होने एवं निकासी के समय बोरों के वजन का निर्धारण सही होना आवश्यक है। प्राप्ति एवं निकासी के समय समान भार के बोरों का 10 प्रतिशत तथा असमान बोरों के वजन का निर्धारण शत प्रतिशत वजन के आधार पर किया जाना चाहिए।

(ख) यदि धर्मकॉटा भण्डारगृह से दूर हो तो रास्ते में ट्रकों का वजन तथा धर्मकॉटा को भी चेक करते रहना चाहिए। कभी–कभी एक ट्रक को दो धर्मकॉटों पर तुलाकर दोनों के तौल के अन्तर का मिलान कर लेना चाहिए। प्रत्येक चक्कर में खाली ट्रक का वजन कराना आवश्यक है।

**2.2 नमी का सही–सही आंकलन–**

नमी प्रतिशत की मात्रा को प्राप्ति के साथ–साथ निकासी के समय भी सही–सही ज्ञात करके रिकार्ड में दर्ज किया जाना चाहिए निर्धारित सीमा से अधिक नमी प्रतिशत की मात्रा का स्टाक भण्डारित नहीं किया जाना चाहिए। नमी प्रतिशत की मात्रा के मामले में किसी प्रकार जोड़–घटाव या रियायत नहीं दिया जाना चाहिए। भण्डारण निगम के रिकार्ड में भी नमी प्रतिशत की मात्रा को प्राप्ति एवं निकासी के समय सत्यापन अवश्य किया जाय।

**2.3 नये अथवा सही बोरों में भण्डारण–**

भण्डारण नये अथवा सही बोरों में किया जायेगा। कटे–फटे बोरों से स्टाक गिरता रहता है अतः आवश्यक है कि सही एवं उपयोगी बोरों में ही भरकर भलीभॉति सिले हुये बोरों का भण्डारण कराया जाये।

**2.4 सुरक्षित भण्डारण–**

भण्डारित स्टाक का सामयिक निरीक्षण, कीट उपचार तथा प्रधूमीकरण नियमानुसार किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त वर्षा, नमी, आर्द्रता तथा तापमान से बचाव हेतु सामयिक नियन्त्रण किया जाना चाहिए।

**2.5 स्पिलेज का स्टैक के साथ रखा जाना–**

प्रत्येक स्टैक के स्पिलेज को पल्लबैग में साफ करके उसी स्टैक के साथ रखना चाहिए जिसकी निकासी स्टैक के साथ कर देनी चाहिए।

**<u>2.6 स्टाक की निकासी–</u>**

एक ही स्टाक लम्बे अवधि तक भण्डारित न रहे इससे बचने के लिये ''प्रथम आगत प्रथम निर्गत'' के सिद्धान्त पर स्टाक की निकासी करनी चाहिए। यदि स्टाक में हीटिंग या अन्य कारणों से कैटेगरी डाउन होने की स्थिति में हो तोउसकी निकासी हेतु आवश्यक कार्यवाही की जानी चाहिए।

**<u>3. स्टोरेज लास/गेन की गणना–</u>**

स्टोरेज लास/ग्रेन की गणना कुल प्राप्त स्टाक के प्रतिशत के रूप में की जाती है।
लास/गेन का प्रतिशत – $\frac{\text{अग100}}{\text{व}}$

जहॉ– अ– कुल प्राप्त वजन एवं निकासी की गयी वजन का अन्तर है।

ब– कुल प्राप्त वजन

इसके अन्तर्गत चोरी द्वारा हुयी कमी को सम्मिलित नहीं किया जायेगा। यदि कोई चोरी हुयी हो तो उसे कुल प्राप्त वजन में से घटा दिया जायेगा।

इसके लिये गणना वर्तमान में स्टैक के आधार पर की जायेगी जिसके अन्तर्गत उस स्टैक के स्पिलेज को भी शामिल किया जायेगा।

**<u>4. संग्रह हानि/लाभ लेखा–जोखा</u>**

4.1 किसी गोदाम में आये स्टोरेज लास को स्टाक रजिस्टर में गोदाम सम्बन्धी मेन्टेन किये गये रिकार्ड के निकासी कालम में लाल स्याही से स्टोरेज लास को अंकित कर स्टाक रजिस्टर के किसी दूसरे पृष्ठ पर स्टोरेज लास सम्बन्धी खाता खोलकर उस पर स्थानान्तरित दर्शाकर स्टाक रजिस्टर का बैलेंस गोदाम में रखे स्टाक के वास्तविक बैलेन्स के अनुरूप रखा जाना चाहिए तथा स्टोरेज लास के बैलेंस, ज्यों ज्यों स्टोरेज लास राइट ऑफ होता जाये, राइट ऑफ आदेश संख्या दिनॉक को स्टोरेज लास खाते के निकासी कालम में लाल स्याही से अंकित कर स्टोरेज लास खाते में दर्शाये जा रहे अवशेष से कम किया जाय। यदि किसी गोदाम में भण्डारित स्टाक में स्टोरेज गेन होता है तो उसे प्राप्ति कालमों को दूसरे रंग की स्याही से अंकित किया जायेगा ताकि गेन सम्बन्धी जानकारी करने पर आसानी से जानकारी की जा सके।

4.2 केन्द्र पर घटित होने वाली प्रत्येक संग्रह हानि की प्रविष्टि इस निमित्त व्यवस्थित किए जाने वाले ''भण्डार हानि रजिस्टर'' में भी की जायेगी जिसका निर्धारित प्रारूप इस अध्याय के ''संलग्नक–11–4'' में दिया गया है।

4.3 केन्द्र प्रभारी द्वारा प्रत्येक संग्रह हानि का मासिक विवरण एवं सर्वे रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप ''संलग्नक–11–5'' एवं ''संलग्नक–11–6'' चार प्रतियों में वसूली / अपलेखन सम्बन्धी अग्रेतर कार्यवाही हेतु जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को प्रेषित की जायेगी जहॉ परीक्षणोपरान्त शासनादेश सं0 2–232 / दस–2005–24(6) / 2004 टी0सी0–1 दि0 24 फरवरी, 2005 ''संलग्नक–11–3'' में प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत अपलेखन / वसूली की कार्यवाही की जायेगी अथवा खाद्य आयुक्त को प्रकरण सन्दर्भित किए जायेंगे जहॉ अग्रेतर कार्यवाही समयानुसार की जायेगी।

स. <u>**शोधन हानि–**</u>

1. गोदामों में खाद्यान्न के दीर्घकालिक भण्डारण में कीटाणुओं के प्रकोप से आटा फार्मेशन होने की स्थिति अथवा चावल के स्टाक में निर्धारित सीमा से अधिक राइस ब्रान होने के फलस्वरूप 'डी' कैटेगरी का खाद्यान्न सफाई कराये बिना जन वितरण हेतु निर्गमन येाग्य नहीं रह जाता है। खाद्यान्न की इस सफाई अथवा शोधन के फलस्वरूप जो हानि घटित होती है उसे शोधन हानि की संज्ञा दी गई है। यह हानि दो प्रकार की होती है–

   1. दृष्टिगोचर (Visible) (2) अदृष्टिगोचर (invisible)। खाद्यान्न की सफाई छनाई के फलस्वरूप स्वच्छ खाद्यान्न को साफ बोरों में तौलकर भरती करने के उपरान्त जो मात्रा अखाद्य तत्व आटा, धूल एवं ब्रान के रूप में बचती है वह दृष्टिगोचर शोधन हानि कही जायेगी किन्तु शोधन प्रक्रियान्तर्गत कुछ भाग हवा में उड़ जाता है। दिखाई न देने वाली उस मात्रा की हानि अदृष्टिगोचर या अदृश्य शोधन हानि के रूप में जानी जायेगी।

   2. खाद्यान्न के शोधन की सम्पूर्ण प्रक्रिया सम्भागीय खाद्य नियंत्रक की स्वीकृति उपरान्त किसी राजपत्रित अधिकारी, प्रायः जिला खाद्य विपणन अधिकारी की उपस्थिति एवं पर्यवेक्षण में ही सम्पन्न की जायेगी। शोधन की प्रक्रिया में खाद्यान्न का प्रत्येक बोरा तौलकर छनाई सफाई हेतु काटा जायेगा। ऐसी तोल तक पट्टी भी राजपत्रित द्वारा सत्यापित होगी। सफाई छनाई उपरान्त साफ प्राप्त खाद्यान्न एक समान वजन के बोरों में तौलकर भराई सिलाई किया जायेगा और निर्देशानुसार गोदाम में चट्टा लगाकर बोरों की संख्या एवं शुद्ध भार आंकलित किया जायेगा। छनाई / सफाई से प्राप्त अनुपयुक्त तत्व भी बोरों में भरकर तौला जायेगा तो दृष्टिगोचर शोधन हानि की मात्रा ज्ञात हो जायेगी। शोधन हेतु कुल काटे गए खाद्यान्न के बोरों की मात्रा में से प्राप्त साफ खाद्यान्न की मात्रा एवं दृष्टिगोचर शोधन हानि की मात्रा घटा कर अदृश्य

शोधन हानि की मात्रा ज्ञात हो जायेगी। दृष्टिगोचर शोधन हानि की मात्रा का निस्तारण नीलामी द्वारा करके यथासम्भव किंचित मूल्य प्राप्त किया जा सकता है।

3. प्रत्येक शोधन हानि का विवरण इस निमित्त केन्द्र पर व्यवस्थित शोधन हानि पंजिका (Cleaning Loss Register) में किया जायेगा जिसका प्रारूप ''संलग्नक 11–7'' में दिया गया है। मार्गगत/संग्रह हानि की तरह शोधन हानि की मासिक सर्वे रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप, 'संलग्नक–11–8' अनुसार जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को अपलेखन हेतु प्रेषित की जायेगी जिस पर नियमानुसार परीक्षण करके अपलेखन अथवा अग्रेतर कार्यवाही हेतु खाद्य आयुक्त को सन्दर्भित किया जायेगा।

## स. आकस्मिक हानियॉ (Accidental Losses)

1. संग्रह काल में आग लगने, बाढ़ अथवा किसी अन्य दैवी प्रकोप तथा चोरी आदि अकस्मात् घटनाओं के कारण राजकीय सम्पत्ति की क्षति आकस्मिक हानियों की श्रेणी में आती है। ऐसी घटनाऍ घटित होने पर तुरन्त पूर्ण विवरण के साथ रिपोर्ट जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, खाद्य आयुक्त एवं शासन को भेजी जायेगी। इस रिपोर्ट में घटना की तिथि/समय आदि के पूर्ण विवरण सहित दुर्घटना के कारणों पर भी प्रकाश डाला जायेगा। साथ ही कुल संग्रहीत मात्रा, हानि की मात्रा एवं हानि का अनुमानित मूल्य सुसंगत अन्य विवरण के साथ प्रेषित किया जाना आवश्यक है। घटना की प्राथमिकी भी दर्ज कराकर यथेष्ट विधिक कार्यवाही भी की जायेगी।

2. सम्भावित दुर्घटना हानियों से बचाव के लिए सतर्कता आवश्यक है। प्रायः आग लगने के कारण अधिकांश दुर्घटना हानियॉ घटित होती हैं। विभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों का दायित्व है कि गोदाम में भण्डारित सरकारी अनाज एवं अन्य सामग्री के समुचित रख–रखाव के साथ–साथ अग्नि दुर्घटना से सुरक्षा भी करें। गोदाम की प्रकृति एवं स्थिति के साथ–साथ गोदाम में संग्रहीत वस्तुओं की प्रकृति नान हैजार्ड्स, हैजार्ड्स तथा एक्स्ट्रा हैजार्ड्स को ध्यान में रखकर सावधानियॉ बरती जायें। आग लगने के निम्न प्रमुख कारण हो सकते हैं–

    1. बीड़ी, सिगरेट, जलती तीलियों, मोमबत्ती के असावधानीपूर्ण प्रयोग से।
    2. प्रकाश उत्पन्न करने वाले उपकरणों जैसे–मोमबत्ती, पेट्रोमैक्स इत्यादि।
    3. त्रुटिपूर्ण विद्युत वायरिंग
    4. विद्युत प्रवाह में हाई वोल्टेज या अधिक क्षमता का फ्यूज लगाने पर।

    आग से सुरक्षा हेतु निम्न सावधानियॉ बरती जायें–

1. गोदाम में धूम्रपान या माचिस जलाने पर पूर्ण प्रतिबन्ध कर देना चाहिए। गोदाम में कार्यरत श्रमिकों एवं अन्य व्यक्तियों पर विशेष निगरानी रखी जाये कि जब वे गोदाम में हों तो न तो धूम्रपान करें और न आग जलावें। मुख्य द्वार पर ''धूम्रपान निषेध'' का बोर्ड लगाना चाहिए।
2. गोदाम में खुला प्रकाश (मोमबत्ती जलाना) की अनुमति नहीं देनी चाहिए।
3. गोदाम में रद्दी कागज, जूट के बोरों के टुकड़े, पुरानी चटाइयॉ, धान की भूसी, भूसा, खरपतवार को बिखरा हुआ नहीं छोड़ना चाहिए।
4. गोदाम में प्रकाश एवं अन्य व्यवस्था सही रखी जाये।
5. गोदाम की दीवाल, दरवाजे, रोशनदानों एवं छत में बड़ा छेद खुला हुआ नहीं होना चाहिए ताकि कोई व्यक्ति जलती हुई आग को अन्दर न फेंक सके।
6. गोदाम प्रभारी को व्यक्तिगत रूप से गोदाम बन्द करते समय यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि गोदाम में जलता हुआ बीड़ी, सिगरेट का टुकड़ा या माचिस की तीली तो नहीं है।
7. जहॉ अग्निशमन यंत्र की व्यवस्था है, वहॉ उसे ऐसे स्थान पर लगाया जाये कि आग लगने पर तुरन्त इसका प्रयोग हो सके।
8. भण्डार गृह पर तैनात कार्मिकों को अग्निशमन यंत्रों के प्रयोग तथा अन्य अग्निशमन उपायों की सामान्य जानकारी पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा दी जाये ताकि दुर्घटना की स्थिति में कर्मचारी तत्परता एवं गतिशीलता से आग बुझाने में सहायक हो सकें।
9. कार्यालय/गोदाम में फायर स्टेशन का दूरभाष नम्बर मोटे अक्षरों में प्रदर्शित होना चाहिए।
10. आग लगने पर ''आग–आग'' चिल्ला कर सबको सचेत करते हुए अग्निशामक विभाग को तुरन्त सूचित करना चाहिए। सूचना देते समय घटनास्थल की सही स्थिति अवश्य बताई जाये। अग्निशमन यंत्र का प्रयोग करना चाहिए अग्नि से घिरे व्यक्ति को बाहर निकालना चाहिए तथा प्राथमिक चिकितसा हेतु अस्पताल पहुॅचाना चाहिए। आग बुझाने के साथ–साथ आग लगे क्षेत्र से ज्वलनशील वस्तुओं को हटाते जाये, दरवाजे खिड़कियॉ बन्द करते जायें ताकि आग आगे और न बढ़ सके। निरूद्देश्य दौड़ना व चिल्लाना बन्द कर दे। ऐसे में व्यक्ति शान्त चित्त रहकर बहुमूलय मानव जीवन एवं सम्पत्ति बचा सकता है।

उक्त के अतिरिक्त हानियों के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय–समय पर जो महत्वपूर्ण शासनादेश निर्गत किए गए हैं वह निम्नानुसार इस अध्याय के अन्त में आवश्यक जानकारी हेतु प्रस्तुत किए जा रहे हैं–

| कमांक | शासनादेश संख्या एवं दिनॉक | संलग्नक संख्या |
|---|---|---|
| 1. | सं0 टी0एल0 64ए / 29–10 टी0एल0 9 / 89 दिनॉक 28 अगस्त, 1993 | 11–9 |
| 2. | सं0 टी0 208 / 85–उन्नीस–10–20 (40) / 85 दिनॉक 29 जून, 1985 | 11–10 |
| 3. | सं0 के–220 / XXIX-A-466/1958 दि0 18 जनवरी, 1963 | 11–11 |
| 4. | नं0 के0–3573 / XXIX-A-466 / 1958 दि0 13 नवम्बर, 1962 | 11–12 |
| 5. | नं0 एस–4599 / X–53–1944 दि0 अगस्त 26, 1944 | 11–13 |
| 6. | नं0 एस–3451 / X–53 दिनॉक अक्टूबर 21, 1943 | 11–14 |

विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत केन्द्रीय / राज्य भण्डारण निगमों के गोदामों में स्टेट पूल हेतु संग्रहित चावल पर 0.4 प्रतिशत भण्डारण क्षति एजेन्सियों को अनुमन्य किए जाने के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 970 / 29–8–2003–5(116) / 2000 दिनॉक 16 अगस्त, 2003 ''संलग्नक 11–15'' के रूप प्रस्तुत हैं।

**संलग्नकः– 11–2**

संख्या 178/29–डे0–आ0–2/04–05(13)/2000

प्रेषकः–

श्री अनिल कुमार गुप्ता,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त संभागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

डेस्क इकाई –2, खाद्य तथा रसद विभाग लखनऊः दिनॉक 01 अप्रैल, 2004

विषयः–रेल मार्ग से 0.25 प्रतिशत तक की घटित हानियों को बट्टे खाते में डालने के अधिकार का प्रतिनिधायन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0– 1056/29–20 –एन/1962, दिनॉकउ 21.8.1966, जिसका उल्लेख वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–1 के विवरण पत्र–XXII के मद संख्या–12 मे है, के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि रेलवे द्वारा प्रदेश के अन्दर प्रेषित खाद्यान्न मे प्राकृतिक कारणों से घटित (रेलवे से दावा करने के अयोग्य) 0.25 प्रतिशत तक की मार्गगत हानियों को सके अपलिखित किये जाने के सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों को प्रतिनिहित अधिकारों का प्रयोग निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन किये जाने के आदेश राज्यपाल महोदय द्वारा दिये गये हैः–

(1) प्रश्नगत हानियां किसी सम्बन्धित सरकारी सेवक की लापरवाही के कारण घटित न हुई हो। यदि मार्गगत हानि किसी कर्मी की लापरवाही के कारण घटित हुई है तो उसके विरूद्व आवश्यक प्रशासनिक कार्यवाही सहित उससे शासकीय क्षति की वसूली भी नियमानुसार की जायेगी ।

(2) सम्भागीय खाद्य नियंत्रक हानि के प्रत्येक प्रकरण में सम्भागीय लेखाधिकारी से विचार–विमर्श कर दोनों के सहमत होने की स्थिति में प्रश्नगत हानि के अपलेखन हेतु उपरोक्त अधिकार का प्रयोग कर सकते है। असहमति की स्थिति में उपरोक्त दोनो अधिकारियों की राय सहित प्रत्येक प्रकरण–आयुक्त, खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 को सन्दर्भित किया जायेगा।

आयुक्त खाद्य तथा रसद द्वारा ऐसी घटित मार्गगत हानि का वित्त नियंत्रक एवं मुख्य विपणन अधिकारी से संयुक्त परीक्षण कराया जायेगा तथा उक्त दोनों अधिकारियों की संस्तुति खाद्य आयुक्त को प्रस्तुत की जायेगी, जिस पर खाद्य आयुक्त द्वारा विचारोपरान्त निर्णय लिया जायेगा। मुख्य विपणन अधिकारी तथा वित्त नियंत्रक मे मंतैक्य न होने पर खाद्य आयुक्त द्वारा परीक्षण/समीक्षा से उपरान्त अपनी संस्तुति शासन की प्रेषित की जायेगा। आयुक्त, खाद्य तथा रसद से प्राप्त संस्तुति के परिप्रेक्ष्य में शासन द्वारा यथोचित निर्णय लिया जायेगा।

2. ऐसी घटित मार्गगत हानियों का विस्तृत मासिक विवरण जिनमें उन परिस्थितियों, जिनके कारण बट्टे खाते में डालना आवश्यक हो गया हो, के साथ मात्रा, मूल्य तथा कुल मात्रा, जिसमें से कमी पायी गयी हो, खाद्य आयुक्त को नियमित रूप से भेजा जायेगा। हानियों का सम्भागवार विवरण वित्त नियंत्रक खाद्य तथा रसद द्वारा अनुरक्षित किया जायेगा।

3. इस सम्बन्ध में पूर्व मे निर्गत रेडियोंग्राम संख्या– 410/29.4.2000, दिनॉक 17.2.2000 उपर्युक्त सीमा तक संशोधित समझा जाये।

4. ये आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या– ए–2/49/X–04 दिनॉक, 27.3.04 मे प्राप्ति उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे है।

भवदीय,

ह0/–
(अनिल कुमार गुप्ता)
सचिव।

संख्या– 179 (1)/29–डे0आ0–2/2004, तद्दिनॉक

**प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–**

1– आयुक्त खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
2. महालेखाकार उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
3. वित्त नियत्रंक खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
4. मुख्य विपणन अधिकारी, खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 लखनऊ।
5. समस्त सम्भागीय विपणन अधिकारी/उप सम्भागीय विपणन अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6. वित्त (लेखा) अनुभाग–2 उत्तर प्रदेश सचिवालय को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–! के विवरण पत्र XXII के मद संख्या–12 में आवश्यक संशोधन करे।
7. समस्त सम्भागीय लेखाधिकारी (खाद्य) उत्तर प्रदेश।
8. गार्ड बुक।

आज्ञा से,
ह0/–

(विजय कुमार मिश्र)
उप सचिव ।

**संलग्नक– 11–3**

संख्याएं–2–232/दस–2005–24(6)/2004 टी0सी0–1

प्रेषकः
श्री मनजीत सिंह,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

(1) खाद्य आयुक्त,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

(2) समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

(3) समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

वित्त (लेखा) अनुभाग–2 लखनऊ दिनॉक 24 फरवरी 2005

विषयः– खाद्य एवं रसद विभाग ने खाद्यान्नों की मार्गगत एवं संग्रह हानियों को बट्टे खाते मं डाले जाने हेतु अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

खाद्य एवं रसद विभाग के अन्तर्गत मार्गगत हानियों के सम्बन्ध में वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–1 के विवरण पत्र XXII के क्रम संख्या –12 एवं संग्रह हानियों के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या एस0 3451/दस–53, दिनॉक 21 अक्टूबर 1943 में प्रतिनिहित अधिकारों के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय अधिकारो के प्रतिनिधायक की समीक्षा हेतु गठित कोष्ठक की संस्तुतियों पर सम्यक विचारोपरान्त लिए गए निर्णयानुसार राज्यपाल महोदय निम्न तालिका में उल्लिखित अधिकार उनके समक्ष अंकित अधिकारियों को प्रतिनिहित करते हैः–

**मार्गगत हानि (रेल द्वारा)**

प्रदेश के अन्दर रेल से भेजे गये खाद्यान्नों के प्रेषणों (कन्साइनमेट्स) में प्राकृतिक कारणों से मजबूत (बगैर कटे फटे) बोरियों में पायी गयी मार्गगत हानियॉ (जिनका रेलवे से दावा न किया जा सकता हो) को बट्टे खाते में डालने की स्वीकृति देनाः–

| | | |
|---|---|---|
| सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | किसी एक प्रेषण (कन्साइनमेण्ट) में रू0 50 हजार सीमा तक | किन्तु हानि किसी सम्बन्धित कर्मचारी को असावधानी के कारण न हुई हो और क्षेत्रीय लेखाधिकारी हानि को बट्टे खाते में डालने के लिए सहमत हो। |

| | | |
|---|---|---|
| खाद्य आयुक्त उत्तर प्रदेश | किसी एक प्रेषण मे रू0 1.00 लाख की सीमा तक | किन्तु हानि किसी संबंधित सरकारी कर्मचारी की असावधानी के कारण न हुई हो और वित्त नियंत्रक हानि को बट्टे खाते में डालने के लिए सहमत हो। |

<u>नोटः–</u> हानियों का एक मासिक विवरण जिसमें घटित हानि की मात्रा एवं मूल्य तथा कुल मात्रा एवं मूल्य जिसमें से कमी पाई गई हो के साथ ही उन परिस्थितियों का उल्लेख भी किया जायेगा जिसके कारण बट्टे खाते में डालना आवश्यक हो गया है, खाद्य आयुक्त/शासन को भेजा जायेगा।

<u>संग्रह हानिः–</u>

खाद्यान्नों के संग्रहण में लगभग 6 माह की अवधि के दौरान प्राकृतिक कारणों से घटित हानि बशर्ते कि हानि किसी सरकारी कर्मचारी की लापरवाही, प्रकिया या संग्रह प्रबन्धन मे दोष के कारण न हुई हो, को बट्टे खाते में डालने की स्वीकृति देना–

| | | |
|---|---|---|
| सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | 0.50 प्रतिशत किन्तु रू0 10 हजार की सीमा तक | इस शर्त के अधीन कि क्षेत्रीय लेखाधिकारी हानि को बट्टे खाते मं डालने के लिए सहमत हो। |
| खाद्य आयुक्त उत्तर प्रदेश | 2.00 प्रतिशत किन्तु रू0 50 हजार की सीमा तक | इस शर्त के अधीन कि वित्त नियंत्रक हानि को बट्टे खाते में डालने के लिए सहमत हो |

<u>नोटः–</u> हानियों का एक मासिक विवरण जिसमें घटित हानि की मात्रा एवं मूल्य तथा कुल मात्रा एवं मूल्य जिसमें से कमी पायी गयी हो, के साथ ही उन परिस्थितियों का उल्लेख भी किया जायेगा जिसके कारण बट्टे खाते में डालना आवश्यक हो गया है खाद्य आयुक्त/शासन को भेजा जायेगा।

2– उक्त प्रतिनिधायन तात्कालिक प्रभाव से लागू होने तथा इस विषय मे पूर्व आदेशों मे दिये गये प्रतिनिधायन संशोधित समझे जायेगे।

भवदीय,

ह0/–

(मनजीत सिंह)
प्रमुख सचिव

पृष्ठांकन संख्या–ए–2–232 (1)/दस–2005–24(6)/2004 टी0सी0–1 तद्दिनॉक

**प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–**

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
2– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन ।
3– निदेशक,कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
4– वित्त नियंत्रक खाद्य एवं रसद विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
5– समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6– उत्तर प्रदेश सचिवालय के समस्त अनुभाग ।

आज्ञा,

ह0/–
(आर0के0 वर्मा)
विशेष सचिव।

"संलग्नक 11–3(अ)"

# FORM "A"

No................ /Rly. Claim/ ...........

From,

Regional Food Controller,
........................................
......................................

To,

The Chief Commercial Supdt.
............................... Railway
...........................................

Dated.........................

Subject:- From ....................................... to............................................. Invoice No.........................................RR No............................... dt........................... loss of.........................................in the consignment .

Sir,

I have the honour to say that the above mentioned consignment when delivered / to my representative at ........................................... on............................. was found short by .................................................. worth Rs........................ as detailed below:-

| Sl.No. | Nature of Shortage | Rate | Value |
| --- | --- | --- | --- |
| 1- | Cost of ............................... Bag........................................................... | | |
| 2- | Excise Duty..................................................................................... | | |
| 3- | Cess Charges ................................................................................... | | |
| 4- | C.S.T.................................................................................................. | | |
| 5- | Other Charges ................................................................................... | | |
| 6- | Proportionate Railway freight and under charges on ................. Quintals . ............................................................................................................... | | |
| | Total | | ____________________ |

As the loss detailed above occurred while the consignment was in the custody of Railways, it is requested that the state Government may kindly be paid a total sum of Rs. ................................ as compensation for the loss in question.

The receipt of this letter may please be acknowledged and necessary steps be taken to have the settlement of claim expedited, and to keep the railway records in-tact till the matter is finalized.

Yours faithfully

Regional Food Controller
..................... Region ..................

Enclosures

1- From "B"
2- Form "C"
3- Copy of Invoice
4- Copy of RR
5- Copy of shortage certificate of Railways

## FORM "B"

## LOSS OF GOVERNMENT PROPERTY IN TRANSIT BY RAILWAY.

Date ...............................

1. Purchase Advice No. and Date
2. Railway Invoice No. and Date
3. Railway Receipt No. Is Original Railway receipt being sent?
4. Date
5. <u>Station</u>
   From.....................
   To.........................
6. Consignor
7. Consignee
8. Wagon Number and Owning Railway
9. Description of Goods.
   (a) No. of Articles
   (b) Contents
10. Place of loading i.e. Railway Station or Military Siding Depot
11. Loaded by Railway or Owner
12. Whether Wagons revitted and sealed in the presence of Consignor.
13. Whether private Seal affixed or not.

14. Nature of Railway Receipt i.e., whether clear or said to contain. It latter give exact wording.

15. Verbatim Copy of remarks passed on Forwarding, or consignment Note in Railway Receipt.

16. Whether Transhipped En-route.

17. Name of Transhipment point, it any.

18. Reasons for Transhipment i.e. break of gauge, wagon marked sick, or otherwise disabled.

19. Wagon No. & Owning Rly. or transhipped Wagon.

20. Place where damaged or loss is alleged to have occurred.

21. What are in your opinion the reasons for the alleged loss:
    (a) Short loading
    (b) Bad loading e.g. without or with insufficient or weak packing, bad/insufficient or insecure soldering.
    (c) unfit shunting
    (d) Theft or pilferage on railway.

22. Condition under which packed:
    (a) At Railway Risk
    (b) Under Military Credit Note.

(c) If at Owner's risk
What risk note held.

23. Place of unloading

24. Whether unloaded by
Railway/ Owner

25. Condition of rivets and
of private and Railway
Seals of wagon at the
time of unloading.

26. Name and designation of
persons who witnessed
unloading.

27. Give exact copy of remarks
passed in the Railway book,
or on book of Railway
Receipt by consignee.

28. Particulars of Loss

29. Value of Loss

30. Any other particulars

# संलग्नक 11–6

केन्द्र ................................. जनपद .............................. सम्भाग ............. के गोदाम संख्या /नाम .......................... में ....................... माह /दिन संग्रह अवधि के दौरान संग्रहीत .................... (नाम खाद्यान्न) में घटित.............................. कुण्टल संग्रह हानि की विस्तृत रिपोर्ट कृते माह ............... 20.........गोदाम प्रभारी का नाम ................................ वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक, केन्द्र प्रभारी का नाम ...... .................................. वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक, प्रभारी अधिकारी का नाम ....................................... जिला खाद्य विपणन अधिकारी

1. **अ–प्राप्ति का विवरण–**

| प्राप्ति तिथि | प्राप्ति का स्रोत | रेलवे रसीद/ मूवमेन्ट चालान संख्या /दि0 | बोरो की संख्या | मात्रा कु0 कि0ग्रा0 | प्रति बोरा औसत वजन | तौल का ढंग | तकपट्टी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| क्रय के समय नमी का प्रतिशत | अधिक नमी के कारण सप्लायर से कटौती की मात्रा, यदि कोई हो | प्रेषण के समय स्टाक में नमी का प्रतिशत | स्टाक प्राप्ति के समय नमी का प्रतिशत |
|---|---|---|---|
| | | | |

1. **ब– निर्गत विवरण–**

| निर्गत तिथि | किसको निर्गत | निर्गत बोरों की संख्या | निर्गत मात्रा कु0 कि0ग्रा0 | तौल का ढंग | प्रति बोरा औसत वजन | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

2. **गुणवत्ता– विश्लेषण परिणाम–**

| मद | प्राप्ति के समय | निर्गमन के समय |
|---|---|---|
| नमी | | |
| घुना हुआ | | |
| एफ0एम0 | | |
| टूटन | | |

3. **फ्यूमीगेशन एवं डिस्इन्फेक्शन (धूम्रीकरण)–**

| फयूमीगेशन | | डिस्इन्फेक्शन | |
|---|---|---|---|
| दिनॉक | प्राप्त परिणाम | दिनॉक | प्राप्त परिणाम |
| | | | |

4. **विभिन्न अधिकारियों द्वारा भण्डारण के सत्यापन परिणाम**

| क्रमांक | अधिकारी का नाम जिसने गोदाम का निरीक्षण किया एवं स्टाक सत्यापित किया | पद | गोदामों केन्द्र के निरीक्षण/सत्यापन की तिथि | तौले गए बोरो की संख्या | बोरो का वजन | प्रति बोरा औसत वजन |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | | |

| विश्लेषण परिणाम प्रतिशत | | | | निरीक्षण/सत्यापन के समय अधिकारी द्वारा अंकित टिप्पणी यदि कोई हो | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|
| एफ.एम. | घुना हुआ | नमी | टूटन | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

**5. भण्डारण अवधि मे कृत कार्यवाही**

(1) क्या समुचित लाइनिंग मैटीरियल प्रदान किया गया?

(2) चूहों एवं कीटाणुओं से बचाव के क्या उपाय किए गए?

(3) क्या प्रथम आगत प्रथम स्वागत का सिद्वांत अपनाया गया ........

(4) यदि नही तो क्यों नही ...........................

**6. गोदाम की दशा**

क्या? (1) टिन की छत है?

(2) पक्की छत/खपरैल है?

(3) फर्श कच्चा है?

(4) फर्श पक्का है?

7. हानि बचाने हेतु उठाए गए कदम इंगित करते हुए संक्षिप्त टिप्पणी एवं कृत कार्यवाही सफल न होने के कारण दिए जाय।

8. संग्रह हानि के समर्थन मे भण्डार प्रभारी की टिप्पणी?

9. घटित हानि को अंतिम रूप देने मे यदि कोई विलम्ब हुआ है तो उसके स्पष्टीकरण दिए जाय।

10. संग्रह हानि के औचित्य के समर्थन में जिला खाद्य विपणन अधिकारी की टिप्पणी भण्डार प्रभारियों द्वारा समुचित कर्तव्य पालन अथवा किसी स्तर पर लापरवाही उनके नाम स्पष्ट करते हुए।

संग्रह हानि.......................कुण्टल...............................(नाम खाद्यान्न) पूर्ण मात्रा अथवा............ कुण्टल तक के अपलेखन हेतु संस्तुति की जाती है एवं शेष मात्रा की वसूली श्री...................... ...............................से कर ली जाय। (वसूली हेतु सुझाव जिस आधार पर दिया जाय उसके निश्चित कारण स्पष्ट किए जाय)

जि0खा0वि0अ0

(संलग्नक–11–9)

उत्तर प्रदेश सरकार,
खाद्य तथा रसद अनुभाग–10
संख्या–64 ए/29–10–टी0एल0 9/89
लखनऊ दिनॉकः 28 अगस्त, 1993

## कार्यालय ज्ञाप

खाद्य तथा रसद विभाग की अन्य सम्पूर्ति योजना के अन्तर्गत खाद्यान्नों की मार्गगत, संग्रह एवं शोधन (Cleaning) हानियों को बट्टे खाते में डालने का कार्य अब तक वित्त (लेखा) अनुभाग–3 द्वारा किया जा रहा है। क्षेत्रीय लेखाधिकारियो/सम्भगीय खाद्य नियंत्रको ं द्वारा उक्त हानियों से सम्बन्धित सर्वे रिपोर्ट सीधे वित्त विभाग को बट्टे खाते मे डालने हेतु भेजी जाती है। वित्त विभाग उनका खाद्य तथा रसद विभाग परामर्श से परीक्षण कराने के उपरान्त हानियों को बट्टे खाते में डालने के आदेश क्षेत्रीय लेखाधिकारी/संभागीय नियंत्रको को जारी करते है। इस व्यवस्था से प्रशासनिक विभाग को हानियों के विषय में पूर्ण जानकारी नही हो पाती है, जिसके कारण उन पर उसका कोई प्रभावी नियंत्रण समय से नही हो पा रहा है और इसके निस्तारण में पर्याप्त विलम्ब भी हो रहा है अतः यह निर्णय लिया गया है कि जिस प्रकार सचिवालय के अन्य विभाग अपने विभाग की हानियों को बट्टे खाते में डालने का कार्य स्वयं करते है, उसी प्रकार खाद्यान्नों की उक्त हानियों को बट्टे खाते में डालने का कार्य भी खाद्य तथा रसद विभाग को स्वयं करना चाहिये। अतएव खाद्य तथा रसद विभाग में खाद्यान्नों की उक्त हानियों के निस्तारण के लियेअब निम्न कार्यप्रणाली लागू होगीः–

(1) ऐसी संग्रह हानियों के सम्बन्ध में जिसमें शासन के आदेश अपेक्षित हैं, सर्वे रिपोर्ट (चार प्रतियों में) सम्बन्धित क्षेत्रीय लेखाधिकारी/सम्भागीय खाद्य नियंत्रको द्वारा अब वित्त विभाग को न भेजकर सीधे खाद्य आयुक्त कार्यालय के मुख्य लेखाधिकारी (खाद्य) को भेजी जायेगी। मुख्य लेखाधिकारी (खाद्य) इन हानियों की जॉच करेगें और आवश्यकतानुसार मुख्य विपणन अधिकारी का परामर्श भी प्राप्त करेगे। तदुपरान्त मुख्य लेखा अधिकारी (खाद्य) द्वारा हानियों की सर्वे रिपोर्ट (तीन प्रतियों में) अपनी आख्या एवं संस्तुति सहित शासन के खाद्य तथा रसद विभाग को बट्टे खाते में डालने की स्वीकृति जारी करने हेतु भेजी जायेगी।

(2) यदि मामलें में परीक्षण हेतु मुख्य लेखा अधिकारी (खाद्य) अथवा मुख्य विपणन अधिकारी द्वारा अतिरिक्त सूचना वांछित हो तो मुख्य लेखाधिकारी (खाद्य) सम्बन्धित क्षेत्रीय

लेखाधिकारियों/सम्भागीय खाद्य नियंत्रको से पत्र व्यवहार आदि स्वयं करके उसे प्राप्त करेगें अर्थात् वे ही इस सम्बन्ध में नोडल अधिकारी का कार्य करेगे।

(3) खाद्यान्नों की मार्गगत हानियों/शोधन हानियों की सर्वे रिपोर्ट भी क्षेत्रीय लेखाधिकारियों /सम्भागीय खाद्य नियंत्रको द्वारा अब मुख्य लेखाधिकारी (खाद्य) को भेजी जायेगी, जो इन पर उक्त प्रस्तर (1) मे निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही करेगे।

(4) हानियों की सर्वे रिपोर्ट मुख्य लेखाधिकारी (खाद्य) से प्राप्त होने पर खाद्य तथा रसद विभाग द्वारा उनकी सम्बन्धित पत्रावलियों मे जॉच की जायेगी। तत्पश्चात् हानियों को बट्टे खाते में डालने हेतु पत्रावली वित्त विभाग को सहमति हेतु सन्दर्भित की जायेगी। हानियों को बट्टे खाते में डालने का आलेख खाद्य तथा रसद विभाग द्वारा उक्त पत्रावली मे रखा जायेगा ।

(5) खाद्य तथा रसद विभाग से पत्रावली प्राप्त होने पर वित्त विभाग में हानियों का परीक्षण किया जायेगा और बट्टै खातें मे डालने का प्रस्ताव स्वीकार्य होने पर आलेख मे वित्त विभाग की सहमति अंकित कर पत्रावली खाद्य तथा रसद विभाग को वापस कर दी जायेगी।

(6) यदि किसी मामले में परीक्षण हेतु वित्त विभाग को अतिरिक्त सूचना की अपेक्षा होगी तो खाद्य तथा रसद विभाग उसे मुख्य लेखाधिकारी (खाद्य) के माध्यम से (यदि आवश्यक हो) प्राप्त करके वित्त विभाग को उपलब्ध करायेगे।

(7) वित्त विभाग से पत्रावली वापस प्राप्त होने पर खाद्य तथा रसद विभाग द्वारा हानियों को बट्टे खाते में डालने के आदेश (वित्त विभाग द्वारा बट्टे खाते में डालने की सहमति दिये जाने की दशा में) सम्बन्धित क्षेत्रीय लेखाधिकारी/सम्भीय खाद्य नियंत्रको को जारी कर दिये जायेगे। खाद्य तथा रसद विभाग इस आदेशों की प्रतियों महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, वित्त (लेखा) अनुभाग–3 (सर्वे रिपोर्ट की एक प्रति संलग्न करके) तथा मुख्य लेखाधिकारी खाद्य को पृष्ठांकित करेगे।

(8) इन नवीन कार्य प्रणाली लागू किये जाने के आदेश के जारी होने से पूर्व के हानियों के समस्त प्रकरण, जो वित्त विभाग को सन्दर्भित किये जा चुके है। वित्त विभाग द्वारा निस्तारित किये जायेगे।

(9) हानियों के पुराने मामले एकत्र करने के लिये समयबद्व कार्यक्रम बनाया जायेगा ये मामला शीघ्रतापूर्वक निस्तारित हो, इसके लिये विस्तृत निर्देश जारी किये जायेगे जसमें हर स्तर के

लिये समय सारिणी बनाई जायेगी तथा खाद्य आयुक्त कार्यालय को उसके अनुश्रवण का उत्तरदायित्व सौंप दिया जायेगा।

(10) संभागों मे हानियों के सम्बन्ध में सर्वे रिपोर्ट तैयार करने और असामान्य हानियों के लिए दोषी कर्मचारियों से वूसली के आदेश को निर्गत करने तथा वसूलियॉ कराने में अधिकांशतः विलम्ब किया जाता है, जो किसी तरह से उचित नही है। इसके निवाणार्थ खाद्य आयुक्त को सम्यक रूपेण विचार करके हानि के पाये जाने के तीन माह के अन्दर प्रत्येक दशा मे सर्वे रिपोर्ट तैयार करने, हानि के स्वाभाविक अथवा अस्वाभविक रूप से घटित होने के सम्बन्ध में निर्णय लेने और सम्बन्धित दोषी व्यक्तियों से वसूली के आदेश निर्गत करने की कार्यवाही पूर्ण करा लेनी होगी। यदि वसूली की धनराशि सम्बन्धित कर्मचारी के देय वेतन के 1/3 के अन्तर्गत ही हो तो एक मुश्त मे अथवा उसे देय वेतन के 1/3 भाग के अन्तर्गत किश्तों के रूप मे ंउससे वसूली आदेश निर्गत करके एक मुश्त अथवा यदि किश्तो मे होनी है तो प्रथम किश्त की वसूली की सूचना यथासम्भव सर्वे रिपोर्ट भेजते समय ही देनी होगी और तत्पश्चात प्रत्येक माह वसूली करके तब तक सूचना देते रहना होगा जब तक वसूली पूर्ण न हो जाये।

(11) वित्त विभाग की जो पत्रावलियां खाद्य तथा रसद विभाग अथवा मुख्य विपणन अधिकरी, मुख्य लेखा अधिकारी के स्तर पर लम्बित है उन्हें तत्काल वित्त, लेखा (अनुभाग–3) को आवश्यक कार्यवाही के उपरान्त वापस कर दिया जायेगा।

(12) उक्त कार्यप्रणाली इस आदेश जारी होने की तिथि से लागू होगी और वर्तमान कार्य प्रणाली के सम्बन्ध में पूर्व में निर्गत समस्त शासनादेश एतद्द्वारा किये गये संशोधनों की सीमा तक संशोधित समझे जायेगे।

(13) ये आदेश वित्त विभाग के अशा0 सं0 ए–343/दस–93 दिनॉक 19 जुलाई, 1993 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

ह0/–

(पी0एल0पुनिया)
सचिव।

<u>संलग्लक–11–10</u>

संख्या–टी–208/85– उन्तीस–10–20(40)/85

प्रेषक,

श्री कृष्ण बिहारी मिश्र,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश, शासन ।

सेवा में,

खाद्य आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
जवाहर भवन,
लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–10 दिनॉक, लखनऊ 29 जून, 1985

विषयः– खाद्यान्न की मार्गगत/संग्रह हानियों के सम्बन्ध मे।

महोदय,

मुझे उपर्युक्त विषय पर आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि आप स्वतः अवगत है कि शासन को क्षेत्रों में घटित/ खाद्य संग्रह/मार्गगत हानियों के अपलेखन हेतु समय समय पर प्रस्ताव प्राप्त होते है। अधिकॉशतः यह देखा गया है कि प्रश्नगत हानि के अपलेखन के मामलों पर प्रारम्भ से ही कोई ध्यान नही दिया जाता और जब मामला अधिक पुराना हो जाता है तो शासन को सन्दर्भित करते हुए यह सूचित किया जाता है कि क्योंकि मामले से सम्बन्धित रिकार्ड नष्ट हो गये है अतः हानि की सम्बन्धित स्टाफ पर जिम्मेदारी निश्चित करना सम्भव नही है। अतः संस्तुति की जाती है कि प्रश्नगत हानि का अपलेखन कर दिया जाय।

2– उपरोक्त के सन्दर्भ में मुझे यह कहना है की खाद्यान्नों के संग्रहण/संचरण मे ंजो हानियां घटित होती है उनका मुख्य कारण त्रुटिपूर्ण संग्रहण, व संचरण और अधिकारियो/स्टाफ की उदासीनता /लापरवाही ही होती है। यह भी देखा गया है कि हानियों की रिपोर्ट शासन को समय से नही भेजी जाती है और समय समय पर निर्गत शासनादेशों मे निर्दिष्ट प्रक्रिया का न पालन करते हुए हानि की रिपोर्ट शासन को अत्यधिक विलम्ब से भेजी जाती है ओर यह तर्क दिया जाता है कि क्योंकि सम्बन्धित रिकार्ड नष्ट हो गये है अतः जिम्मेदारी निर्धारित करना सम्भव नही है और उसका अपलेखन किया जाना ही एक मात्र विकल्प है। आप सहमत होगें कि इस प्रक्रिया से शासन को अनावश्यक हानि तो होती ही है साथ–साथ दोषी स्टाफ को भी प्रोत्साहन मिलता है और उसको अधिक हानि दिखाने का प्रलोभन भी मिलता

है। अतः यह आवश्यक है कि समस्त प्रदेश के क्षेत्रों मे खाद्यान्न के संग्रहण/संचरण में घटित हानियों पर कड़ी निगाह रखी जाय और समय–समय पर निर्गत शासनादेश मे निर्धारित प्रक्रिया/निर्देशों का पालन किया जाए। इसी उद्देश्य से इस पत्र के साथ आपको सम्बोधित तीन शासनादेश की एक–एक प्रति संलग्न की जा रही है और आपसे यह अपेक्षा की जाती है कि आप इस विषय पर गम्भीरता से विचार कर ले और यह सुनिश्चित करे कि समस्त सम्बन्धित अधिकारी/स्टाफ द्वारा तद्नुसार कार्यवाही की जाए।

3. आपका ध्यान सर्वप्रथम संलग्न शासनादेश संख्या एस–4599/10–53–1944, दिनॉक अगस्त 26, 1944 की ओर आकर्षित करते हुए मुझे आपेस यह कहना है कि उक्त शासनादेश में खाद्यान्न मे घटित हानियों को 4 श्रेणियों मे रक्खा गया है और प्रत्येक श्रेणी के अन्तर्गत हानि का लेखा जोखा जिस तरह रखा जाना चाहिए वह भी इंगित किया गया है। साथ–साथ यह निर्देशित किया गया है कि प्रत्येक श्रेणी के अन्तर्गत घटित हानि की सूचना शासन को कब कब और कैसे देना चाहिए। आप सहमत होगे कि घटित हानि की सूचना शासन को तुरन्त दी जानी चाहिए। अतः आपसे अनुरोध है कि आप संलग्न शासनादेश दिनॉक 26.8.44 का गहन अध्ययन कर लें ओर अधीनस्थ अधिकारी/स्टाफ को भी तद्नुसार निर्देशित करें ताकि वे भविष्य में प्रत्येक मामले में तदनुसार कार्यवाही करे।

4. खाद्यान्न की संग्रह हानियों को कैसे कम किया जाए और उसके सम्बन्ध में क्या–क्या कार्यवाही अपेक्षित है उसके विस्तृत आदेश पूर्व निर्गत शासनादेश संख्या–के–3573/उन्तीस–एस–466/1958, दिनॉक नवम्बर 13,1962 मे दिए हुए है। उक्त शासनादेश दिनॉक नवम्बर 13, 1962 की प्रतिलिपि भी संलग्न है। इसमें निर्धारित विस्तृत प्रक्रिया का कड़ाई से पालन किये जाने पर हानियां नगण्य ही होंगी। इसी के साथ–साथ मुझे आपका ध्यान उक्त शासनादेश दिनॉक 13–11–62 के पैरा 5 के (एच) की ओर विशेषतया आकर्षित करते हुए यह स्पष्ट रूप से कहना है कि सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाय कि घटित खाद्यान्न हानि से सम्बन्धित रिकार्ड प्रत्येक दशा में तब तक सुरक्षित रखा जाय जब तक कि उक्त हानि की धनराशि की वसूली न हो जाए या उसका अपलेखन न हो जाए। इसके लिए आप अधीनस्थ अधिकारियों को निर्देशित कर दें कि वे प्रश्नगत रिकार्ड को नष्ट करने के पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि उक्त रिकार्ड से सम्बन्धित खाद्यान्न हानि का कोई मामला लम्बित तो नही है जिसकी वसूली या अपलेखन किया जाना शेष हो। उक्त व्यवस्था के बाद भी यदि हानि के सम्बन्ध में कोई अंतिम निर्णय लिये जाने के पूर्व शासन को यह सूचित किया जाता है कि सम्बन्धित रिकार्ड उपलब्ध नहीं

है या नष्ट हो गया है तो उक्त मामले में शासन द्वारा कठोर कार्यवाही की जायेगी और इसके लिए जिम्मेदार अधिकारी/स्टाफ के विरूद्व कड़ी कार्यवाही की जाएगी ।

5. यह भी देखा गया है कि घटित हानि की धनराशि की वसूली सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी से कर ली जाती है परन्तु उसकी प्रतिकूल प्रविष्टि उसकी चरित्र पंजिका मे नही की जाती है। इस विषय में आप कृपया संलग्न शासनादेश संख्या यू0ओ0 52/उन्तीस–चावल–4–75–1(38) /73, दिनॉक फरवरी 18, 1975 का अवलोकन करें जिसमें यह स्पष्ट निर्देश दिय गये है कि हानि की वसूली के साथ–साथ दोषी कर्मचारी/अधिकारी की चरित्र पंजिका मे भी अनिवार्य रूप से विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि भी अंकित की जाए। ऐसा करने से सम्बन्धित अधिकारी/स्टाफ अपने दायित्वों के प्रति पूर्णतया सजग रहेगे। शासन का मनतव्य यह है कि कार्य के निष्पादन मे अभिरूचि ली जाय। समय से निस्तारण सुनिश्चित किया जाय।

अतः आपसे अनुरोध है कि संग्रहण आदि की वैज्ञानिक व्यवस्था सुनिश्चित कर शासन को अनावश्यक एवं परिहार्य हानियों से बचाया जाय। कृपया तद्नुसार कार्यवाही करे।

कृपया पत्र की प्राप्ति भी स्वीकार करे।

भवदीय,

ह0/– 29.6.85
(कृष्ण बिहारी मिश्र)
संयुक्त सचिव।

Copy of G.O.No.K-220/XXIX-A-466/1958 dated Jan 18, 1963 from Sri K.D.Agrawal, Upsachiva, Khadya Tatha Rasad (KA) Vibhag, Uttar Pradesh Shasan, Lucknow, addressed to all Regional Food Controllers, Uttar Pradesh.

Subject: Losses in storage or cleaning of food grains.

In continuation of G.O.No.K3573/XXIX-A-466/1958 dated November 13, 1962 on the subject noted above, I am directed to say that it has been brought to the notice of the vigilance committee for the department that delay in reporting the losses for write off also occur at the end of the Regional Accounts Officers who take time in examining the survey report's. The committee felt that such delays could be avoided and the examination of the reports expedited if the Regional Accounts Officers or the Assistant Regional Accounts Officers took an opportunity to discuss the pending cases of losses with the Deputy Regional Marketing Officers and the Senior Marketing Inspectors incharge of centres during the course of their tour. I am, therefore, to request you to advise the |Regional accounts Officers of your Region Accordingly.

2. I am to add that it has been decided that any member of the staff who fails to report the losses immediately should be served with a warning for the first default. If there is similar defaults next time, he should be given an adverse entry in the character roll. If, however, he commits this irregularity a third time his services should be terminated. I am, therefore to request you to bring these orders to the notice of all concerned.

The receipt of this letter may please be acknowledged.

________

Copy of Govt. Letter No.K-3573/XXIX-A-466/1958 dated Lucknow November13, 1962 from Sri B.S.Seth, Sachiv, Khadya Tatha Rasad (KA) Vibhag, Uttar Pradesh Shasan Adressed to All Regional Food Controller, Uttar Pradesh.

SUBJECT: STORAGE LOSSES

I am directed to say that the question of minimising storage losses has been engaging the serious attention of Government for some time past and with this end in view a number of Government orders have been issued from time to time on the subject. It has, however, been noted that in spite of the issue of the said orders there has been no appreciable improvement in the situation. On the other hand it has been found that at Regional levels cases pertaining to storage losses are not given the attention they deserve by virtue of their importance. Instead such cases are recommended for write off in a routine manner without subjecting them to thorough scrutiny with a view to assessing how far the staff could be held responsible for the loss not covered by natural causes beyond human control and how for such losses could be attributed to natural causes strictly. This results in submission of survey Reports to Government without detailed justification with regard to storage losses giving rise to the necessity of entering into protracted correspondence with the Regional Offices with a view to collecting detailed justification for the loss and for fixing responsibility for the same on the staff concerned. Ultimately long delay and non availability of relevant records due to their having been weeded out under the weeding rules, in finalizing such cases, render it difficult either to fully justify the loss or to recover the same from the official at fault and Government then left with no other alternative except to agree to write off the loss with a view to regularise the position. This state of affairs provides a part of encouragement to the local storage staff to adopt a complacement attitude with the result that they do not attend to their duties in the manner required in order to save government from losses.

2. It has also been noticed that in cases in which responsibility for loss was assessed on officials it was found that either there was no amount available in their security deposit or they left service and refused to make good the loss. Even civil suits brought in such cases failed as it was held by the court that the duties of the officials had not been properly notified or conclusive evidence was not forthcoming to the satisfaction of the court to establish the claim of Government to recover the loss in question from the official

concerned.  On similar grounds the security of ex-officials adjusted against losses had to be refunded to them under the order of the court.  Necessary action in this connection is being taken separately to notify properly the duties of the field staff employed on storage of Government foodgrains and to take such other steps as may be necessary to safeguard the interest of Govt.  And a further communication in this regard will follow in the course.

Government feel that in case the standing orders of the Government conveyed from time to time for preserving Govt. foodgrains and for taking timely steps to save Government from storage losses, are strictly followed by the staff concerned and if they act with a little care and foresight, the storage losses be reduced to the absolute minimum.

In view of that has been said above it is reiterated that in future storage losses in respect of which full justification is not forthcoming, will not be agreed to be written off and instead necessary steps will be taken to fix responsibility on the staff due to whose negligence the loss has occurred and also to recover from them the loss exceeding the reasonable percentage taking into the consideration the full facts of the case strictly on merits.  In such cases even the supervising officer will be called upon to make good the loss on the basis of contributory negligence assessed on them.

5. The following instructions should be complied with by all concerned strictly in future:

(a) All cases of storage losses should be reported to Regional food Controller by the staff concerned immediately after they come to light;

(b) Every case should be thoroughly scrutinized at the regional level on merits and only such cases should be recommended for write off as are strictly attributable to natural causes beyond human control.  If it is found that a part of the loss is attributable to the negligence of the local staff on account of their failure to take effective measures to save Govt. from the loss immediate steps should be taken to recover such loss from the defaulting officials and the officers due to whose contributory negligence the loss has occurred while Govt. should be moved to write off the loss which has occurred strictly due to natural causes for which ample convincing reasons are available on record.  The procedure for reporting the loss to Govt. for write off will be the same as laid down in G.O.No.S-4599/X-1944 dated August 26, 1944.

(c) The staff as well as the officers concerned with storage of foodgrains should be asked to remain very vigilant to save Government from losses which could be

avoided on precautionary measures being taken according to the necessary of each case and also to observe the instruction regarding preservation of foodgrains as conveyed in G.O.No.P-272/XXIX-a dated March 22, 1949.

(d) It may be made clear to the staff as well as the officers concerned that frequent occurrence of storage loss due to their negligence will render them liable to earn adverse entries in their character rolls for not carrying out their duties properly or to lack of supervision as the case may be

(e) It may also be impressed on the godown staff that all losses occurring due to their negligence will now only be recovered from them but they will also become liable to disciplinary action with a view to assess the desirability of other wise of retraining them in service;

(f) Suitable steps may also be taken if and when necessary to replensis the security deposit of the staff connected with storage of Govt. Foodgrains after affecting recovery from their salary in order to ensure that the minimum security deposit remains available with Government so that it may be easy to adjust the same against losses to Government in case the official remains no more in service of Government.

(g) periodical verification preferably after every three years should be made in respect of sureties of the staff so that they official concerned may be asked to furnish another security in case of the death of the one already furnished;

(h) all relevant records having bearing on storage losses should not be weeded out unless the loss has been written off or made good by the official at fault so that there may not be any difficulty in assessing responsibility for loss due to the negligence of the concerned staff;

(i) while making entries in the character rolls of the staff and officers concerned with storage, specific mention should be made in each case, about their performance with regard to reducing storage losses or special efforts made by them in this regard and the results achieved.

(6) I am to request you to bring these instruction to the notice of the staff as well as the officers under your administrative control impressing upon them that any deviation on their part from these instructions will be viewed by Govt. seriously and severe disciplinary action will be taken against defaulters.

The receipt of this letter may please be acknowledged.

संलग्नक–11–13

No.S-4599/X-53-1944

From,

P.A.GIOAKAJRUS
P.A.GOPALAKRISHNAN, Esc.1, .S.,
DEPUTY SECRETARY TO GOVERNMENT
UNIT PROVINCES.

To,

ALL THE REGIONAL FOOD CONTROLLERS AND
DISTRICT MAGISTRATES, UNITED PROVINCES.

Dated Lucknow, August 26, 1944

FINANCE (S) DEPTT.

Sir,

I am directed to explain in some detail the accounting procedure that should henceforth be followed in adjusting losses of foodgrains. Such losses can be divided into the following categories:

(1) Losses in storage due to dryage and other natural causes such as wheeling, destruction by rats etc.

(2) Losses in the process of cleaning.

(3) Losses in transit from one place to another.

(4) Losses due to other accidental causes such as fire, flood, theft, etc.

2. As regards the losses falling in the first category, the orders issued in G.O.No.S-451/X-53, dated October 21, 1943, will continue to apply and statements showing the value and quantity of such losses written off by you should continue to be submitted monthly as at present. Losses which you are not empowered to sanction should be reported to Government as and when they are known.

3. Cleaning losses = When grain is dispatched or sold after cleaning, the amount lost in cleaning together with its cost should appear in the accounts of the Regional Food Controller or the District Magistrate who held the grain before dispatch or sale. Where cleaning losses are recovered, e.g., in the case of exports or sale to defence services, they have not been reported to Government. In other cases a full report of such losses should be sent up to Government for such quarter ending on June 30, September 30, December 31, and March 31, at the same time as the profit and loss statement is sent up. The report should give full details such as the quantity cleaned during the quarter, the quantity lost, its cost and the percentage of loss. The District Magistrate should send their reports to the Regional Food

Controllers who will get them consolidated by their Accounts Officers and submit them to Government with similar states rent for their respective reasons.

4. Transit losses- These losses should be shown separately for each individual consignment and should appear in the accounts of the Regional Food Controller or the District Magistrate as the case may be, who dispatched the consignment and ask him to investigate and communicate to him the reasons for the high percentage of loss. Details of these losses should be reported by the receiving Food Controller or the District Magistrate in the same way as cleaning losses, i.e. the quantity dispatched, the quantity lost in transit, cost of the quantity lost and the percentage of loss. District Magistrates should send these reports to the Regional Food Controllers concerned who will consolidate them and submit consolinated statements to Government, every quarter.

5. The Government will write-off, after the close of every quarter, the total amounts lost in cleaning and in transit during that quarter.

6. All accidental losses due to fire, flood, theft, etc., falling in category (4) should be reported to Government soon after their occurrence with full details regarding cause, the total quantity of stock, quantity lost, its cost and other relevant particulars.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obedient Servant,
P.A.GOPALAKRISHNAN,
Deputy Secretary to Government,
United Provinces

संलग्नक–11–14

No.S-3451/X-53

From,

P.A. Gopalkrishnan, Esquire, ICS
Deputy Secretary to Government,

To,

All the regional Food Controllers and District Magistrates united provinees.

Finance (S) Department Date Lucknow October 21,1943

Sir,

I am directed to say that the Governor has been pleased to delegate to you the power to write off up to the limits mentioned below the quantities of grain, together with their values, damaged by natural causes provided the losses do not occur on account of the negligence of any Government servant concerned or do not reveal any defects in the procedure or arrangement for storage.

| | |
|---|---|
| Regional Food controller | up to 20 maunds at any one place for the grain in their custody as well as in the custody of the Imperial Bank of India. |
| District Magistrates | Up to 5 maunds at any place of the grain in their custody. |

2- A statement showing the quantity and value written of by you should be submitted to Government every month

I have the honour to be
Sir,
Yours most obedient servant,
P.A. Gopalkrishnan,
Deputy Secretary,

**संलग्नक–11–15**

**संख्या 970/29–8–2003–(75)/2000**

प्रेषक,

श्रीके0डी0 त्रिपाठी,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य एवं रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

खाद्य एवं रसद अनुभाग–8 लखनऊःदिनॉक 16 अगस्त 2003

विषयः–**विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत केन्द्रीय/राज्य भण्डारागार निगमो के गोदामों मे स्टेट पूल हेतु संग्रहित चावल पर 0.4 प्रतिशत भण्डारण क्षति एजेन्सियों को अनुमन्य किये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 6/92/आ0वि0शा0–संग्रह/मार्गगत हानि–152/99 दिनॉक 11 सितम्बर, 2000 में प्राप्त प्रस्ताव पर सम्यक् विचारोपरान्त भारत सरकार द्वारा खरीफ वर्ष 1999–2000 से विकेन्द्रीकृत प्रणाली के अन्तर्गत स्टेट पूल मे केन्द्रीय/ राज्य भण्डारागार निगम के गोदाम मे संग्रहित चावल में 0.4 प्रतिशत की सीमा तक वास्तविक रूप से घटित क्षति उपर्युक्त भण्डारण एजेन्सियों को अनुमन्य किये जाने की स्वीकृति शासन द्वारा प्रदान की जाती है। क्षति का आकंलन गोदामवार अलग–अलग किया जायेगा। कृपया इस सम्बन्ध में अपने स्तर पर यथोचित कार्यवाही करने का कष्ट करे, तथा कृत कार्यवाही से शासन को भी यथासमय अवगत कराये।

2. यह अनुमन्यता उसी समय तक प्रभावी रहेगी जब तक भारत सरकार से इसके लिए धनराशि अनुमन्य होती रहेगी।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या ई–7–971/दस–2003 दिनॉक 14 अगस्त, 2003 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे है।

भवदीय,
ह0/–
(के0डी0 त्रिपाठी)
विशेष सचिव,

# अध्याय–12

# लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली

विभाग की स्थापना के समय से ही सार्वजनिक वितरण प्रणाली का प्रारम्भ हुआ जिसके अन्तर्गत नियंत्रित दरों पर प्रदेश के उपभोक्ताओं को खाद्यान्न उपलब्ध कराया जाता है। भारत सरकार के निर्देशानुसार प्रदेश में दिनॉक 1.5.1990 से नवीनीकृत सार्वजनिक वितरण का शुभारम्भ किया गया जिसके अन्तर्गत अत्यन्त पिछड़े क्षेत्रों में रहने वाले गरीब उपभोक्ताओं को नियंत्रित दरों से अपेक्षाकृत कम मूल्य पर खाद्यान्न उपलब्ध कराने की व्यवस्था की गई। भारत सरकार के आदेशानुसार उपर्युक्त दोनों व्यवस्थाएं समाप्त करते हुए दिनॉक 1.6.1997 से लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली लागू की गई जिसके अन्तर्गत ए0पी0एल0, बी0पी0एल0, अन्त्योदय अन्न एवं अन्नपूर्णा योजनाएँ आती हैं। इन येाजनाओं में खाद्यान्न/चीनी के वितरण हेतु परिवारों का चिन्हीकरण कर राशन कार्ड बनाना उचित दर विक्रेताओं की नियुक्ति एवं उनका आवंटन निर्धारित करने आदि का उत्तरदायित्व विभाग की आपूर्ति शाखा द्वारा निर्वहन किया जाता है तथा केन्द्रीय/राज्य पूल से खाद्यान्न/चीनी उठान कर ब्लाक स्तरीय गोदाम तक संचरण एवं भण्डारण तथाआवंटन अनुसार उचित दर विक्रेताओं को निर्गमन का कार्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा सम्पन्न होता है। इस व्यवस्था को और अधिक सुदृढ़ करने के उद्देश्य से प्रदेश के 18 जनपदों (मुरादाबाद, रायपुर, बिजनौर, जे0पी0 नगर, बरेली, पीलीभीत, शाहजहॉपुर, बदायूँ, लखनऊ, सीतापुर, हरदोई, लखीमपुर खीरी, रायबरेली, उन्नाव, गोण्डा, बहराइच, बलरामपुर एवं श्रावस्ती) में डोर स्टेप डिलीवरी लागू की गई है जिसमें खाद्यान्न सीधे उचित दर विक्रेताओं तक पहुॅचाने का दायित्व उत्तर प्रदेश राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम को सौंपा गया है। प्रदेश सरकार यथा आवश्यकता उक्त जनपदों की संख्या घटा या बढ़ा भी सकती है।

## 1. राज्य पूल से खाद्यान्न उठान–

शासन द्वारा निर्गत मासिक आवंटन के अन्तर्गत सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा दिए गए रिलीज आर्डर के अनुसार राज्य पूल भण्डारगृहों से ब्लाक केन्द्रों को समय से खाद्यान्न उपलब्ध कराया जायेगा। यह कार्य इस हेतु ब्लाकवार नियुक्त परिवहन ठेकेदारों के माध्यम से कराया जायेगा। जिन जनपदों में वितरण कार्य उ0प्र0 राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम के माध्यम से किया जा रहा है वहॉ निगम के सम्बन्धित जिला प्रबन्धक द्वारा खाद्यान्न का अग्रिम मूल्य निर्धारित दर से चेक/ड्राफ्ट द्वारा सम्बन्धित सम्भागीय वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी के

पक्ष में भुगतान करने पर ही रिलीज आर्डर निर्गत किया जायेगा। रिलीज आर्डर के अनुरूप डिपो प्रभारी द्वारा खाद्यान्न निर्गत/प्रेषण किया जायेगा। राज्य पूल भण्डार गृहों से पी0डी0एस0 हेतुनिर्गत किए जाने वाले गेहूँ/चावल की गुणवता के बारे में वही मानक लागू होंगे जैसा कि केन्द्रीय पूल से निर्गमन हेतु भा0खा0नि0 के मुख्यालय द्वारा दिशा निर्देश दिए गए हैं।

## 2. राज्य पूल अथवा पी0सी0एफ0 भण्डारगृहों से चीनी उठान–

मासिक आवंटन के अनुसार खाद्यान्न की भॉति चीनी का प्रेषण भी जनपद स्तर से यथास्थिति राज्य पूल अथवा पी0सी0एम0 गोदाम से परिवहन ठेकेदारों के माध्यम से ब्लाक स्तरीय गोदामों को उपलब्ध कराया जायेगा। उ0प्र0 राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम द्वारा संचालित जनपदों में खाद्यान्न की भॉति ही चीनी के उठान की भी प्रक्रिया अपनाई जायेगी।

## 3. केन्द्रीय पूल से उठान–

राज्य पूल में खाद्यान्न उपलब्ध न होने अथवा केन्द्रीयपूल से ही आवंटन की दशा में खाद्यान्न भारतीय खाद्य निगम के जनपद स्तरीय डिपो से उठान कर इस हेतु नियुक्त परिवहन ठेकेदारों के माध्यम से ब्लाक स्तरीय गोदामों को उपलब्ध कराया जायेगा। केन्द्रीय पूल से आवंटन की स्थिति में उठाई जाने वाली मात्रा के अग्रिम मूल्य का चेक जिला खाद्य विपणन अधिकारी की संस्तुति पर सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी द्वारा भारतीय खाद्य विभाग के सम्बन्धित जिला प्रबन्धक के नाम जारी किया जायेगा। चेक द्वारा अग्रिम मूल्य का भुगतान प्राप्त कर जिला प्रबन्धक, भारतीय खाद्य निगम द्वारा अपने अधीनस्थ डिपो के लिए अग्रिम मूल्य के सापेक्ष एवं निर्धारित आवंटन के अन्तर्गत मात्रा का रिलीज आर्डर निर्गत किया जायेगा जिसके आधार पर डिपो प्रभारी द्वारा विपणन शाखा के वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक (अधिकृत प्रतिनिधि) को खाद्यान्न निर्गत किया जायेगा। उल्लेखनीय है कि भारतीय खाद्य निगम के मुख्यालय के पत्र सं0 क्यू0सी0–6(1)/98/302 दिनॉक 18/19.2.1998 द्वारा केन्द्रीय पूल से निस्तारित किए जाने हेतु गेहूँ एवं चावल की गुणता के मानक निर्धारित करते हुए अपने अधिकारियों को दिशा निर्देश दिए गए हैं जो संलग्नक 12–1 में प्रस्तुत हैं। इसमें पी0डी0एस0 के अन्तर्गत निर्गत होने येाग्य स्टाक को भलीभॉति परिभाषित किया गया है। केन्द्रीय पूल से डिलीवरी लेते समय विभागीय अधिकारियों/निरीक्षकों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाय कि केन्द्रीय पूल से केवल निर्धारित गुणता का गेहूँ/चावल ही पी0डी0एस0 के लिए प्राप्त किया जाये। यहॉ यह ध्यान देने येाग्य है कि निर्गत रिलीज आर्डर के विरूद्ध यदि कोई मात्रा उठाने से शेष रह जाती है तो अवशेष मात्रा का समायोजन अगले आवंटन के विरूद्ध करा कर सम्पूर्ण मात्रा का उठान प्रत्येक दशा में उसी वित्तीय वर्ष के अन्दर सुनिश्चित किया जाये। यदि किन्हीं कारणों से कोई मात्रा वित्तीय वर्ष के अन्त में फिर भी उठाने को शेष ही रह जाती है तो उसका बैलेन्स सर्टिफिकेट प्राप्त कर वरिष्ठ

सम्भागीय लेखाधिकारी के माध्यम से अवशेष मात्रा के मूल्य का रिफण्ड प्राप्ति हेतु क्लेम आदि की कार्यवाही की जायेगी ताकि राज्य सरकार को वित्तीय हानि न हो।

## 4. ब्लाक स्तरीय गोदामों में भण्डारण एवं निर्गमन–

केन्द्रीय पूल, राज्य पूल अथवा पी0सी0एफ0 डिपो से प्राप्त खाद्यान्न एवं चीनी का भण्डारण ब्लाक गोदाम पर तैनात वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक द्वारा समुचित रूप से किया जायेगा। गोदाम प्रभारी द्वारा ट्रक से गोदाम पर लाए गए खाद्यान्न/चीनी के बोरों की गिनती तथा उनके वजन एवं गुणता से सन्तुष्ट होकर ही मूवमेन्ट चालान पर पावती अंकित की जायेगी। निर्धारित समयावधि में खाद्यान्न/ चीनी प्राप्ति एवं भण्डारण उपरान्त जिला पूर्ति अधिकारी/उप जिलाधिकारी से प्राप्त उचित दर विक्रेताओं के लिए आवंटन के अनुसार उनसे निर्धारित दर से ''राज्य सार्वजनिक वितरण प्रणाली खाते'' में सम्बन्धित बैंक में खाद्यान्न का मूल्य जमा कराया जायेगा। जमा मूल्य की पुष्टि के आधार पर गोदाम प्रभारी द्वारा उचित दर विक्रेताओं को खाद्यान्न/चीनी शत प्रतिशत तौल के आधार पर निर्गत किये जायेंगे। सम्बन्धित उचित दर विक्रेता से इस हेतु निर्गत तक पट्‌टी निर्गत पंजिका आदि पर प्राप्ति के हस्ताक्षर कराये जायेंगे तथा निर्गत मात्रा की प्रविष्टि दुकानदार के स्टाक रजिस्टर में भी गोदाम प्रभारी द्वारा सत्यापित की जायेगी।

5. उपर्युक्तानुसार राज्य पूल, केन्द्रीय पूल, पी0सी0एफ0 से खाद्यान्न/चीनी का उठान, ब्लाक गोदाम में संग्रह तथा उचित दर विक्रेताओं के निर्गमन आदि समस्त कार्य प्रदेश सरकार द्वारा इस हेतु निर्धारित रोस्टर/समय सारिणी तथा निर्देशानुसार विभिन्न चरणों के सत्यापन के अनुसार किये जायेंगे।

6. उचित दर विक्रेताओं से खाद्यान्न/चीनी का मूल्य इस हेतु खोले हुए चालू खाते में जमा कराने तथा निर्धारित समय से जमा धनराशि का बैंक ड्राफ्ट बनवाकर लेखा कार्यालय कोविवरण सहित उपलब्ध कराने आदि की कार्यवाही शासन/खाद्य आयुक्त द्वारा निर्धारित प्रकिया के अनुसार की जायेगी।

7. ब्लाक गोदाम पर केन्द्र प्रभारी द्वारा उपस्थिति पंजिका के साथ–साथ स्टाक रजिस्टर, गोदाम रजिस्टर, खाद्यान्न निर्गत पंजिका, कैश सेल, बैंक एकाउन्ट, तकपट्‌टी, वर्क रजिस्टर वर्क स्लिप, खाली बोरा रजिस्टर, मृत स्कन्ध पंजिका गोदाम किराया रजिस्टर एवं बिल रजिस्टर आदि समस्त अभिलेख व्यवस्थित रखे जायेंगे तथा डी0टी0एस0, नकद विक्रय परिलेख सम्भागीय लेखाधिकारी को एवं दैनिक स्टाक रिपोर्ट जिला खाद्य विपणन अधिकारी को तथा समय–समय पर अन्य वांछित सूचनाऍं सर्वसम्बन्धित को उपलब्ध कराई जायेगी।

## 8. चीनी मिलों से लेवी चीनी का उठान–

सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अनतर्गत उचित दर विक्रेताओं को निर्गत की जाने वाली चीनी पूर्ण नियंत्रण काल में इस हेतु नियुक्त एजेन्टों/थोक विक्रेताओं के माध्यम से चीनी मिलों से उठाई जाती थी। भारतीय खाद्य निगम के अस्तित्व में आने के उपरान्त यह कार्य एजेन्टों के स्थान पर उक्त निगम के द्वारा किया जाने लगा। कालान्तर में इस व्यवस्था को विकेन्द्रीकृत कर प्रदेश में प्रान्तीय सहकारी संघ को लेवी चीनी उठान एवं वितरण का कार्य सौंपा गया। प्रान्तीय सहकारी संघ द्वारा चीनी उठान में कतिपय अव्यवस्थाओं के फलस्वरूप शासन के रेडियोग्राम दिनॉक 9.12.1998 से प्रसारित एवं शासनादेश सं0 4162/29–7–98–चीनी–7–98 दिनॉक 10.12.1998 द्वारा जारी दिशा निर्देशानुसार दिनॉक 9.12.1998 से पूरे प्रदेश में लेवी चीनी के उठान का कार्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा प्रारम्भ किया गया। इस व्यवस्था पर शासन द्वारा पुर्नविचार किया गया एवं यह निर्णय लिया गया कि चीनी मिलों से लेवी चीनी के उठान का कार्य प्रान्तीय सहकारी संघ एवं खाद्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा। तद्नुसार माह मार्च 1999 से प्रदेश के चार मण्डलों–आगरा, सहारनपुर कानपुर एवं बरेली के लिए लेवी चीनी के उठान का कार्य विभाग की विपणन शाखा द्वारा किया जा रहा है तथा शेष मण्डलों में यह कार्य उ0प्र0 सहकारी संघ के पास है।

इस सम्बन्ध में शासनादेश सं0 73/29–7–99–चीनी–7–98 दिनॉक 11 जनवरी, 1999 द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुसार लेवी चीनी के चीनी मिलों से उठान की संयुक्त व्यवस्था में लेवी चीनी के उठान के ''मूवमेन्ट प्लान'' को बनाने का उत्तरदायित्व खाद्य आयुक्त का है। खाद्य आयुक्त प्रत्येक माह हेतु प्रदेश का लेवी चीनी आवंटन भारत सरकार से प्राप्त कर यह निर्धारित करेंगे कि किस चीनी मिल से लेवी चीनी किस जनपद को कितनी मात्रा में उठानी है। खाद्य आयुक्त द्वारा प्रत्येक माह के लिए निर्धारित ''मूवमेन्ट प्लान'' के अनुसार उ0प्र0 सहकारी संघ एवं विभाग की विपणन शाखा द्वारा चीनी मिलों से लेवी चीनी उठान कर सम्बन्धित जनपदों तक पहुँचाया जायेगा। लेवी चीन उठान हेतु उत्तरदायी दोनों ही संस्थाओं द्वारा निर्धारित रोस्टर के अनुसार समय से अपने–अपने मण्डलों के जनपदों में चीनी की उपलब्धता सुनिश्चित की जायेगी। चीनी मिलों से जनपदों तक लेवी चीनी की परिवहन व्यवस्था शासनादेश सं0 13/29–7–98–चीनी–7/98 दि0 2.1.1999 में दिए गए अथवा संशोधित निर्देशों के अनुरूप होगी। चीनी मिलों से जनपद में प्राप्त लेवी चीनी का जन वितरण कार्य दी गई व्यवस्थानुसार यथास्थिति विपणन शाखा एवं उ0प्र0 राज्य खाद्य एवं आवश्यक वस्तु निगम द्वारा किया जायेगा।

"संलग्नक 12–1"

Under F.C.I. H.Q. New Delhi letter No.QC-6(i)/98/302 dated 18/19.2.1998

# GUIDELINES FOR ISSUE/DISPOSAL OF RICE

All the rice stocks being stored by FCI in the Central Pool will be categorised under two heads:

(i) Issuable stocks i.e. Fit for human Consumption and within PFA standards.

(ii) Non-issuable stocks i.e., Unfit for Human consumption.

ISSUABLE STOCKS: These stocks shall be further categorised as:

(A) Ready Stocks: i.e. rice stocks falling within A, B & C Categories. C on forming to PFA Standards and free from insect infestation. these stocks may be issued under the PDS and other Welfare Schemes of the Govt. of India provided the refractions are u to 20% in excess of the uniform specifications of the relevant marketing season in respect of broken grains, disclosured grain, chalky grains, red grains, dehusked grains and the incidence of foreign matter does not exceed 1% including rice bran. However, inorganic matter should not exceed 0.5%.

All illustration of maximum permissible parameters of issuable stocks of rice based on single grade specification for the marketing season 1997-98 is as under:

| Sl. No | Refraction | | Maximum limits as per uniform specifications (1997-98) Rice Year | | Maximum limits in excess of 20% of existing limit Rounded of to nearest one | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Grade A | Common | | |
| 1. | Brokens | RAW<br>PBR | 22<br>16 | 24<br>17 | 26<br>19 | 29<br>20 |
| 2. | Discoloured grains | RAW<br>PBR | 3<br>5 | 3<br>5 | 4<br>6 | 4<br>6 |
| 3. | Chalky Grains | | 6 | 6 | 7 | 7 |
| 4. | Red Grains | RAW<br>PBR | 3<br>4 | 3<br>4 | 4<br>5 | 4<br>5 |
| 5. | Dehusked Grains | RAB/<br>PBR | 13 | 13 | 16 | 16 |

Note: PBR- Parboiled

1. Damaged grains/moisture content as per specified limit of PFA.
2. No change is proposed in the percentage of admixture of inferior groups.

(b) Upgradable stocks: i.e., the stock of rice having foreign matter exceeding 1. including bran inorganic foreign matter within 0.5% and other refractions beyond the maximum limit of refractions prescribed in para 2(a) above but containing damaged grains within PFA standards and fit for human consumption.

(i) The quality of these stocks should be thoroughly examined by a committee comprising of officers from quality control Finance and Accounts wings at appropriate levels to certify that these stocks are not conforming to "Ready Stock" and also are not falling within the category of 'Non Issuable' Stocks.

(ii) These stocks of rice should wherever possible, be upgraded by normal methods i.e., cleaning, polishing, reconditioning etc. under the supervision of quality control Officers not below the rank of Assistant Manager (Q.C.) such upgraded rice, after necessary certification by the quality control officers as to its fitness, may be issued for PDS and other welfare schemes of Govt. of India.

(iii) In case further upgradation of these stock is not found economically feasable, after due certification from the committees it may be disposed off by calling tenders, at rates not below the CIP for APL families.

3. <u>Non issuable stocks:</u> The stocks of rice containing damaged grains above 5% shall be treated as Non-Issuable stocks unfit for human consumption. These stocks shall be further categorised as:

| Particulars of rice | Grade | | % of sound grains other than foreign matter and damaged foodgrains | Remarks |
|---|---|---|---|---|
| Feed | I | i) | 85% to less then 95% | |
| | | ii) | Weevilled grains alone exceeding 10% | |
| | | iii) | Uric acid content alone found exceeding 100 ppm | |
| Feed | II | | 70 to less than 85%. | |
| Feed | III | | 55 to less than 70% | |
| Industrial Use | | i) | 30 to less than 55% | |
| | | ii) | Contaminated with poisonous chemicals and fertilisers | |
| Manure Use | | | 10 to less than 30%. | |
| Dumping | | | less than 10% | To be offered as manure once before dumping |

Procedure for handling and disposal of Non-issuable stocks (earlier damaged foodgrains) will be unaltered and may be followed accordingly.

1. GENERAL:__ While disposing off the rice stock, FCI should ensure that:

(i) Identification of upgradable stocks of rice prior to undertaking upgradation is done properly and promptly by Committee to be nominated by the Competent Authority under the existing delegated powers.

(ii) Lots declared as upgradable should be distinctly marked as "Upgradable/Not for sale" and kept separately.

(iii) The space/area earmarked for undertaking process of upgradation should have separate identity and marked as "Processing Unit".

FCI should ensure that the procedure has been adopted and certificate obtained from the concerned as indicated in (i), (ii) and (iii) above.

The responsibility should be fixed on the staff for deterioration of the stocks in question, wherever necessary.

Sd/-
(M.H.GAWAI)
Joint Commissioner

## GUIDELINES FOR ISSUE/DISPOSAL OF WHEAT

All stocks of wheat stored with FCI in the Central Pool shall be divided into two categories:

(i) Issuable stocks: Fit for human consumption within PFA standards.

(ii) Non Issuable stocks. Unit for human consumption.

Issuable Stocks: These shall be categorised under two heads:

(a) Ready Stocks i.e., wheat stock of A and B categories conforming to PFA standards and free from insect infestation having foreign matter upto 1.0% These stocks of wheat may be issued under PDS and other welfare schemes of Govt. of India.

(b) Upgradable stocks: All stocks of wheat, other then "Ready Stocks" but containing damaged grains within PFA standards shall form part of upgradable stocks:

(i) The quality of these stocks should be thoroughly examined by a Committee comprising of officers from Quality Control, Finance & Accounts Wings at appropriate levels to certify that these stocks are not conforming to 'ready stock' and not falling within the category of 'Non Issuable' stocks.

(ii) These stocks may, wherever possible be upgraded by manual methods i.e. cleaning, reconditioning etc. under the supervision of Quality Control Officers. Such upgraded wheat, after certification by QC Officers regarding its fitness, may be issued under PDS and OWS of GOI.

(iii) In case further upgradation of such stocks is found not economically feasible which is to be certified by the Committee, such stocks may be disposed off by tenders at the rates not below CIP for APL families.

Non issuable Stocks: The stocks of wheat containing damaged grains above 6% shall be treated as Non Issuable stock, unfit for human consumption. These stocks shall be further categorised as-

| Particulars of Wheat | Grade | | % of sound grains other than foreign matter and damaged foodgrains | remarks |
|---|---|---|---|---|
| Feed | I | i) | 85% to less then 94% | |
| | | ii) | Weevilled grains alone exceeding 10% | |
| | | iii) | Uric acid content alone found exceeding 100 ppm | |
| Feed | II | | 70 to less than 85%. | |
| Feed | III | | 55 to less than 70% | |
| Industrial Use | | i) | 30 to less than 55% | |
| | | ii) | Contaminated with poisonous chemicals and fertilisers. | |
| Manure Use | | | 10 to less than 30%. | |
| Dumping | | | less than 10% | To be offered as manure once before dumping |

Procedure for handling and disposal of Non-issuable stocks (earlier damaged foodgrains) will be unaltered and may be followed accordingly.

1. GENERAL:__ While disposing off the wheat stock, FCI should ensure that:

(i) Identification of upgradable stocks of wheat prior to undertaking upgradation is done properly and promptly by Committee to be nominated by the Competent Authority under the existing delegated powers.

(ii) Lots declared as upgradable should be distinctly marked as "Upgradable/Not for sale" and kept separately.

(iii) The space/area earmarked for undertaking process of upgradation should have separate identity and marked as "Processing Unit".

FCI should ensure that the procedure has been adopted and certificate obtained from the concerned as indicated in (i), (ii) and (iii) above.

The responsibility should be fixed on the staff for deterioration of the stocks in question, wherever necessary.

Sd/-
(M.H.GWAI)
Joint Commissioner

Copy of letter No.8-2/98-DR III dated 13.11.98 from Govt. of India Ministry of Food & Consumer Affairs Deptt. of Food & Civil Supplies, Krishi Bhawan, New Delhi addressed to the Managing Director, FCI HQ, New Delhi and others.

Sub: Formulation of guidelines for disposal of wheat and rice-amendment thereof.

Sir,

I am directed to refer to this Ministry' s letter of even no. dt.27.1.98 and 27.2.98 on the subject mentioned above and to say that as per the decision taken in the meeting held on 1.9.98 under the Chairmanship of Joint Commissioner (S&R) of this Ministry, the guidelines for issue/disposal of rice may be amended as follows:

In Ready stock category under issuable stock, the provision of discoloured grains is eliminated form 20% excess provided in guidelines. The paragraph of ready stock will read as "(a) Ready stocks i.e. rice stocks falling within A.B. &C categories conforming to PFA standards and free from insect infestation. These stocks may be issued under the PDS and other Welfare schemes of the Govt. of India, provided the refractions are upto 20% in excess of the maximum limit of the uniform specifications of the relevant marketing season in respect of broken grains chalky grains, red grains, dehusked grains and that incidence of foreign matter does not exceed 1% including rice bran. However, inorganic matter should not exceed 0.5%.

Similarly, the refractions "discoloured grains" is deleted from illustration of maximum permissible parameters of issuable stock of rice.

Necessary amendments may be conveyed to field formations under intimation to this Department.

Sd/-
Yours faithfully,
(Raja Lal)
Under Secretary to the Govt. of India.

# अध्याय–13

# क्षतिग्रस्त खाद्यान्नों का निस्तारण

1. गत अध्याय–12 में केन्द्रीय राज्य पूल से जन वितरण हेतु निर्गमन येाग्य खाद्यान्न के मानकों का उल्लेख करते हुए ''संलग्नक 12–1'' में भारतीय खाद्य निगम के मुख्यालय स्तर से निर्धारित गेहूॅं/चावल की गुणवत्ता विवरण दिया गया है। तद्नुसार जो स्टाक पी0डी0एस0 में निर्गत येाग्य नहीं है अथवा सुधार कर निर्गत येाग्य नहीं बनाया जा सकता है, को मानव उपयोग के अयोग्य होने के कारण क्षतिग्रस्त खाद्यान्नों की श्रेणी में रखा गया है।

2. भण्डार गृहों में क्षतिग्रस्त अनाज प्राप्त होने अथवा क्षतिग्रस्त स्टाक का पता चलने पर उसकी समुचित जॉच की जायेगी। ऐसे प्रत्येक लाट का भण्डार अच्छे स्टाक से अलग किया जायेगा और पूर्ण विवरण अंकित करते हुए उस पर स्टैक कार्ड लगाया जायेगा। गोदाम में प्राप्ति या पता चलने की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर प्रत्येक क्षतिग्रस्त लाट का एक प्रतिनिधि नमूना (500 ग्राम से कम नहीं) निकालकर सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला को पूर्ण विवरण सहित भेजा जायेगा। सम्भागीय प्रयोगशाला में ऐसे नमूनों का विश्लेषण किया जायेगा जिसमें अपवर्तनों का निम्नवत् निर्धारण किया जायेगा।

   क. गेहूॅं/चावल के साबुत दाने
   ख. साबुत अनाज से निकले टूटे–फूटे दाने
   ग. अल्प क्षतिग्रस्त अनाज
   घ. क्षतिग्रस्त, बदरंग, आटायुक्त अनाज
   ड. पूर्णतया क्षतिग्रस्त अनाज
   च. वाह्य पदार्थ
   छ. घुन लगा अनाज।

   इसके साथ–साथ अनाज की आकृति, गंध, रंग आदि का विवरण भी अंकित किया जायेगा।

3. क्षतिग्रस्त अनाज का परीक्षण कर उसकी श्रेणी निर्धारण का कार्य सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा गठित एक समिति के द्वारा किया जायेगा जिसके सदस्य सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी, जिला खाद्य विपणन अधिकारी, डिपो पर कार्यरत वरिष्ठ/विपणन निरीक्षक तथा सम्बन्धित संग्रह एजेन्सी के तकनीकी अधिकारी/सहायक होंगे। समिति द्वारा परीक्षण के

आधार पर प्रश्नगत किसी एक लाट को निम्नलिखित पांच श्रेणियों में से किसी एक में श्रेणीकृत किया जायेगा–

| क0सं0 | श्रेणी जिसके लिए स्टाक उपयुक्त घोषित किया जा सके | अच्छे अनाज, अच्छा खण्डित, अल्पमात्र क्षतिग्रस्त, घुन लगा अनाज, रंगहीन तथा खड़िया अनाज का कुल प्रतिशत |
|---|---|---|
| 1. | पशुदाना | 70ः प्रतिशत तथा इससे अधिक 85ः तक |
| 2. | कुक्कुट दाना | 55ः से 70ः तक |
| 3. | औद्योगिक उपयोग | 30ः से 55ः तक |
| 4. | खाद | 10ः से 30ः तक |
| 5. | जमीन में गाड़ने हेतु (जमीन में गाड़ने से पूर्व खाद के रूप में सम्भावना ज्ञात कर लेनी चाहिए) | 10ः से कम |

4. उपर्युक्त आधार केवल मार्गदर्शक के रूप में है। नमूने का परीक्षण कर विश्लेषण परिणाम तथा श्रेणीकरण पर समिति के सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे। समिति का निर्णय अंतिम माना जायेगा। समिति के निर्णय उपरान्त उसके आधार पर क्षतिग्रस्त खाद्यान्नों के निस्तारण हेतु प्रस्ताव डिपो प्रभारी द्वारा जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत किया जायेगा–

**<u>क्षतिग्रस्त खाद्यान्न के निस्तारण हेतु प्रस्ताव</u>**

1. रेलवे बिल्टी/मूवमेंट चालान सं0 एवं दिनॉक जिससे खाद्यान्न प्राप्त हुआ
2. खाद्यान्न का नाम–
3. गोदाम का नाम/संख्या एवं पता
4. बोरों की संख्या–
5. मात्रा–
6. क्षतिग्रस्त होने का कारण–
7. यदि क्षतिग्रस्त स्थिति में प्राप्त हुआ तो रेलवे अथवा परिवहन कर्ता से दावा किया गया एवं उसका परिणाम
8. यदि क्षति गोदाम में भण्डारण के उपरान्त हुई या दौरान हुई तो उत्तरदायी कर्मचारी का नाम–
9. स्टाक का मानव उपभोग के अनुपयुक्त घोषित करने वाला अधिकारी
10. क्या स्टाक को मानव उपयोग येाग्य बनाये जाने

की सम्भावनाओं का पता लगाया गया तथा उसके क्या परिणाम रहे–

11. श्रेणीकरण समिति द्वारा निर्धारित श्रेणी जिसके लिए खाद्यान्न उपयुक्त पाया गया।

12. अभ्युक्ति–

तकनीकी सहायक — डिपो प्रभारी

संग्रह संस्था का नाम — वरिष्ठ / विपणन निरीक्षक

13. <u>निस्तारण हेतु संस्तुतियॉं–</u>

जिला खाद्य विपणन अधिकारी

.....................

5. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक स्तर पर निस्तारण हेतु प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण किया जायेगा और इस परीक्षण में सम्भागीय वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी को भी शामिल किया जायेगा। परीक्षणोपरान्त सम्भागीय जॉच प्रयोगशाला की रिपोर्ट सहित निस्तारण के लिए अनुमोदन हेतु प्रस्ताव आवश्यक संस्तुति के साथ खाद्य आयुक्त को प्रेषित किया जायेगा जिसमें निम्न बिन्दुओं पर स्पष्ट प्रकाश डाला जायेगा–

1. प्रत्येक लाट में विनिर्दिष्ट मात्रा सही है।

2. प्रश्नगत क्षतिग्रस्त अनाज में कोई भी भाग पूर्व बट्टे खाते में डाली गयी सामग्री में से नहीं लाया गया है।

3. प्रश्नगत अनाज मानव उपभोग के लिए अनुपयुक्त है तथा किसी भी प्रकार सुधार, सफाई अथवा बचाव प्रक्रियाओं से मानव उपभोग के उपयुक्त नहीं बनाया जा सकता है।

4. वैधानिक रूप से इस क्षति की वसूली किसी से नहीं की जा सकती है।

5. प्रश्नगत क्षतिग्रस्त अनाज के लिए उत्तरदायी अधिकारी / कर्मचारी.............................................

6. खाद्य आयुक्त स्तर पर प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण कर क्षतिग्रस्त अनाज के निस्तारण हेतु अविलम्ब अनुमोदन का आदेश निर्गत किया जायेगा जिसके अनुसार आम नीलामी या निविदा आमंत्रित करके सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा निस्तारण सुनिश्चित किया जायेगा। नीलामी या निविदा में प्राप्त दरों का अनुमोदन भी खाद्य आयुक्त द्वारा किया जाना चाहिए। क्षतिग्रस्त खाद्यान्नों के लिए उत्तरदायित्व निर्धारण का आदेश भी खाद्य आयुक्त स्तर से ही निर्गत होगा।

7. क्षतिग्रस्त अनाज की नीलामी अथवा निविदा द्वारा विक्रय की स्थिति में सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि जिस श्रेणी का खाद्यान्न है उसी श्रेणी का क्रेता उसे क्रय करे। उदाहरणार्थ पशु/कुक्कुट दाना के विनिर्माता/व्यापारी जिला पशु चिकित्साधिकारी के प्रमाण पत्र तथा खाद विनिर्माता सम्बन्धित जिला प्राधिकारी से विनिर्मित उत्पादों की किस्म से सम्बन्धित प्रमाण–पत्र प्रस्तुत कर सकते हैं। तात्पर्य, यह सुनिश्चित करना है कि मानव उपभोग के अनुपयुक्त खाद्यान्न का किसी प्रकार दुरूपयोग न होने पाए। उचित होगा कि निविदा/नीलामी मं यह शर्त पहले से ही समाविष्ट कर दी जाये।

8. भारतीय खाद्य निगम में क्षतिग्रस्त खाद्यान्नों के क्रेता व्यापारीगण पंजीकृत होते हैं। यथाआवश्यकता भा0खा0नि0 से सूची या जानकारी प्राप्त कर ऐसे पंजीकृत व्यापारियों को निविदा या नीलाम में सम्मिलित किया जा सकता है। साथ ही पशुपालन विभाग से भी पशु आहार विनिर्माताओं/ व्यापारियों की सूची प्राप्त कर निस्तारण कराया जा सकता है।

9. नीलामी अथवा निविदा द्वारा निस्तारण के अनुमोदन के उपरान्त शीघ्रातिशीघ्र प्रश्नगत खाद्यान्न की डिलीवरी वांछित धनराशि प्राप्त करके सुनिश्चित की जानी चाहिए क्योंकि विलम्ब के फलस्वरूप क्षतिग्रस्त खाद्यान्न की गुणता में उत्तरोतर ह्रास तीव्र गति से होता है।

10. क्षतिग्रस्त अनाज की नीलामी अथवा निविदा द्वारा निस्तारण हेतु शर्तें निम्नवत् घोषित की जानी उचित होंगी–

    1. नीलामी/निविदा हेतु.....................................डिपो में क्षतिग्रस्त गेहूँ/चावल उपलब्ध है।
    2. बोलीकर्ता द्वारा सामान्य कार्य दिवसों में खाद्यान्न का निरीक्षण उक्त गोदाम में किया जा सकता है।
    3. विभाग क्षतिग्रस्त अनाज की निश्चित मात्रा की गारन्टी नहीं देता है।
    4. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/खाद्य आयुक्त को बिना कोई कारण बताए उच्चतम अथवा किसी बोली को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार रहेगा।
    5. घोषित मात्रा के कुल परिकलित मूल्य की 25 प्रतिशत धनराशि नकद अथवा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक के नाम बैंक ड्राफ्ट द्वारा बयाना के रूप में बोली के तुरन्त बाद अदा की जायेगी। शेष 75 प्रतिशत धनराशि बोली स्वीकार होने के 7 दिन के अन्दर अदा करनी होगी अन्यथा बयाना राशि जब्त कर ली जायेगी।
    6. बोली लाट के अनुसार होगी। सभी कर तथा अन्य प्रकार के जो भी कर किसी प्राधिकारी द्वारा लगाए जाए क्रेता द्वारा सामान उठाने से पूर्व विक्रय मूल्य के अतिरिक्त देय होंगे।

7. स्टाक ''जैसा है जहॉ है'' के आधार पर मय बोरा बेचा जाता है, इसलिए केता द्वारा उसे सभी त्रुटियों तथा किसी कमी अथवा गलत विवरण माप, मात्रा गुणवत्ता भार, गणना अथवा अन्यथा होते हुए भी केता द्वारा बिना पूछताछ उठाया जायेगा। विभाग से इस सम्बन्ध में कोई दावा स्वीकार नहीं होगा।

8. केता को बेचा गया स्टाक बोली की तिथि से उसके जोखिम पर होगा।

9. विभाग की बिना पूर्व अनुमति केता अपनी बोली/निविदा किसी अन्य को हस्तान्तरित नहीं करेगा।

10. क्षतिग्रस्त अनाज का उपयोग केवल उसी उद्देश्य के लिए किया जायेगा जिसके लिए वह उपयुक्त घोषित किया गया है। स्टाक का किसी प्रकार अपमिश्रण या दुरूपयोग नहीं होगा।

11. माल की डिलीवरी के लिए केता परिवहन एवं हैण्डलिंग की स्वयं व्यवस्था करेंगे।

12. क्षतिग्रस्त अनाज के केता द्वारा उसके सम्बन्ध में निम्नवत् वचन दिया जायेगा–

**क्षतिग्रस्त खाद्यान्न के केता द्वारा उसके उपयोग के सम्बन्ध में वचन**

मैं.............................पुत्र...............................स्वामी/ भागीदार फर्म.........................जिसका कार्यालय.......................... मे है तथा गोदाम................................में है, निम्नानुसार वचन देता हूँ–

मैंने खाद्य विभाग के.......................................डिपो/गोदाम से पशु/ कुक्कुट के चारे के रूप में उपयोग/विक्रय के लिए...................बोरे.............कुण्टल क्षतिग्रस्त खाद्यान्न (गेहूँ/चावल) की खरीद की है। मैं जानता हूँ कि क्षतिग्रस्त खाद्यान्न का प्रयोग मानव उपयोग में नहीं किया जाना चाहिए और केवल उसका उपयोग पशु आहार/कुक्कुट दाने के रूप में किया जाना चाहिए। अतः उसके उपयोग एवं बिक्री के सम्बन्ध में अधिकतम सावधानी बरती जायेगी तथा मेरे द्वारा तथा मुझसे खरीदने वालों द्वारा उसके दुरूपयोग से उत्पन्न कोई हानिकारक प्रभाव मेरी ओर से आपराधिक में परिणामित हो सकता है।

मैं एतद्द्वारा अपनी ओर से तथा अपनी फर्म/संस्था की ओर से यह देखने का वचन देता हूँ कि क्षतिग्रस्त खाद्यान्न के उक्त माल का उपयोग/विक्रय केवल वास्तविक प्रयोक्ताओं तथा पशु/कुक्कुट चारे के लिए की जायेगी और मानव उपयोग हेतु प्रयोग नहीं किया जायेगा।

हस्ताक्षर.........................

नाम केता........................

स्थान......................

दिनॉक......................

# अध्याय–14

## मृत स्कन्ध एवं खाली बोरा

1– खाद्यान्न क्रय एवं संग्रह आदि प्रक्रियाओं में प्रयोग के लिये मृत स्कन्ध एवं खाली बोरों की आवश्यकता होती है। विभाग की विपणन शाखा द्वारा ही मुख्यतया इनका रख–रखाव एवं प्रयोग किया जाता है। आयुक्त खाद्य तथा रसद विभाग के पत्रांक 1880/आ0वि0शा0–114/98 दिनॉक अप्रैल 19, 1999 के द्वारा विभाग में प्रयुक्त वस्तुओं के उपयोग मानक निर्धारित किए गए हैं जो ''संलग्नक 14–1'' के रूप में प्रस्तुत है।

2– जैसा कि उपर्युक्त संलग्नक–14–1 में खाली बोरों के सम्बन्ध में उल्लिखित है, नए बोरों की आपूर्ति डाइरेक्टर जनरल आफ सप्लाइज एण्ड डिस्पोजल कोलकाता के माध्यम से होती है। पूर्व में 95 किलों ग्राम अथवा 100 किलोग्राम भरती के लिए बी0टी0 साइज 110.5ग67 से0मी0 अथवा डी0डब्ल्यू0 साइज 110.5 ग 71 से0मी0 बोरो का प्रयोग किया जाता था किन्तु अन्तर्राष्ट्रीय (विश्व श्रम संगठन) मानदण्डों के अनुरूप सम्प्रति 50 किलोग्राम भरती के बोरो में ही खाद्यान्न की खरीद की जा रही है, जिसके फलस्वरूप 665 ग्राम भार तथा 94 ग57 सेमीटर साइज के बी0 ट्विल नए बोरों की ही आपूर्ति कोलकाता की जूट मिलो से कराई जाती है। यह घेरे वी0आई0एस0 मानदण्ड आई0एस0 12650–2003 यथा संशोधित के अनुसार होंगे।

3– प्रतिवर्ष गेहूँ खरीद तथा धान/चावल खरीद के निर्धारित लक्ष्य के सापेक्ष खाद्यान्न की भराई हेतु मुख्य विपणन अधिकारी द्वारा आवश्यकता का आंकलन किया जता है, तद्नुसार खाद्य आयुक्त द्वारा शासन को खाली बोरो की खरीद हेतु प्रस्ताव भेजा जाता है। इस प्रस्ताव के आधार पर शासन की ओर से डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कोलकाता को मांग पत्र प्रस्तुत किया जाता है और नियमानुसार खाली बोरो की आपूर्ति सुनिश्चित की जाती है। खाद्यान्नों की भराई के लिए डी0जी0एस0 एण्ड डी0 के माध्यम से खाली बोरो की आपूर्ति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या पी0 6485/29–खाद्य–5–30 (16)–82 दिनॉक 17 जनवरी 1983 के द्वारा विस्तृत दिशा निर्देश निर्गत किए गए थे जो इस अध्याय में ''संलग्नक 14–2'' के रूप से प्रस्तुत है। इन निर्देशों में जूट मिलों से प्रदेश के विभिन्न केन्द्रों को रेल द्वारा खाली बोरो की गॉठों के प्रेषण का उल्लेख किया गया है। किन्तु कभी कभी रेल द्वारा प्रेषण में विलम्ब को देखते हुए सड़क मार्ग से खाली बोरो की आपूर्ति की आवश्यकता हो सकती है। ऐसी परिस्थिति में खाद्य आयुक के परामर्श से शासन द्वारा निर्णय लेकर सड़क मार्ग से

बोरो की गॉठों का परिवहन कराया जायगा। सड़क मार्ग से परिवहन हेतु नियमानुसार परिवहन ठेकेदार आदि की व्यवस्था की जायेगी।

3— खाली बोरो की आपूर्ति आदि सुनिश्चित करने लिए कोलकाता मे विभाग का सम्भागीय खाद्य नियंत्रक स्तर का एक स्थानिक अधिकारी अन्य स्टाक के साथ तैनात है जो वहॉ पर यथा आवश्यकता डी0जी0एस0 एण्ड डी0 सहित अन्य संस्थाओं तथा प्रदेश के खाद्य विभाग के मध्य लायजन का कार्य करता है।

4— उक्त शासनादेश दिनॉक 7 जनवरी 1983 (संलग्नक 14—2) मे खाली बोरों की क्वालिटी मानक के अनुरूप न होने पर प्राप्तकर्ता द्वारा शिकायत किये जाने का प्राविधान वर्णित है। मानक से निम्न स्तर के बोरे की प्राप्ति की दशा में डी0जी0एस0 एण्ड डी0 को शिकायत प्रस्तुत करने की प्रकिया के सम्बन्ध में डाइरेक्टर (क्वालिटी एश्येरेंन्स) कोलकाता द्वारा खाद्य आयुक्त को प्रेषित पत्र दिनॉक 22.12.1999 ''संलग्नक 14—3'' के रूप में दिया गया है। जिसके परिप्रेक्ष्य मे ही अधो मानक बोरो की शिकायत प्रेषित की जानी चाहिए तथा यह ध्यान रखा जाय कि शिकायती पत्र में वॉछित बिन्दु छूटने न पाए।

5— विपणन शाखा के केन्द्रों पर बड़ी संख्या में उपयोगी/अनुपयोगी खाली बोरों के संग्रह से गोदाम क्षमता घिरी रहती है तथा उसमें राजकीय धनराशि भी अन्तर्ग्रस्त रहती है। अनुपयोगी खाली बोरों एवं निष्प्रयोज्य मृत स्कन्ध का निस्तारण शीघ्रतापूर्वक किया जाना चाहिए। निस्तारण से पूर्व खाली बोरों का भौतिक सत्यापन किया जायेगा। इस हेतु शासनादेश संख्या पी—454/29—खाद्य—5—30/88 टी0सी0 दिनॉक 22 अप्रैल, 1991 (संलग्नक 14—4) के अन्तर्गत गठित समिति द्वारा भौतिक सत्यापन कराते हुए वित्तीय नियमों के अनुसार निस्तारण की कार्यवाही सम्भागीय खाद्य नियंत्रक स्तर से सुनिश्चित की जायेगी। निष्प्रयोज्य वस्तुओं के विक्रय की स्वीकृति हेतु अधिकारों का विवरण ''संलग्नक 14—5'' में दिया गया है।

6. <u>स्टेशनरी एवं अन्य सामग्री</u>—

स्टेशनरी, क्रय केन्द्रों के निरीक्षणार्थ किराये पर वाहन तथा पी0ओ0एल0, अस्थायी मानव संसाधनों की व्यवस्था, बोरों एवं मृत स्कन्ध वस्तुओं की आपूर्ति अथवा जो भी व्यवस्था खाद्यान्न खरीदारी के हित में आवश्यक होगी उस पर खाद्य विभाग द्वारा कार्यवाही की जायेगी। उक्त पर होने वाला समस्त व्यय लेखा शीर्षक ''4408—खाद्य भण्डारण और भण्डागारण पर पूँजीगत परिव्यय—आयोजनेत्तर—01—खाद्य—101—खरीद और पूर्ति—03—अन्न

पूर्ति योजनायें–31 सामग्री तथा सम्पूर्ति'' से नियमानुसार प्रतिनिधानित अधिकारों के तहत किया जायेगा। शासन द्वारा स्वीकृत बजट के अन्तर्गत खाद्य आयुक्त स्तर से यथानिर्देश सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों द्वारा अपने सम्भाग हेतु छपे हुए रजिस्टर एवं अन्य दैनिक उपयोग हेतु स्टेशनरी की व्यवस्था की जायेगी। छपे हुए रजिस्टर समय से उपलब्ध न होने की दशा में पर्याप्त सादे रजिस्टरों की आपूर्ति समस्त कार्यालयों की आवश्यकतानुसार की जायेगी।

"संलग्नकः 14–1"

**पत्रांक 1880/आ0वि0शा0–114/98**

प्रेषकः

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश जवाहर भवन,
लखनऊ।

सेवा में,
समस्त सम्भागीय खाद्य नियत्रंक,
उत्तर प्रदेश।

दिनॉक : लखनऊ : अप्रैल 19, 1999

विषयः– **खाद्य एवं रसद विभाग मे प्रयुक्त वस्तुओं के उपयोग मानक**

महोदय,

खाद्य तथा रसद विभाग में प्रयोग में आने वाली वस्तुओं को चिन्हित करने तथा उनके उपयोग मानक (Usage norms) निर्धारित करने हेतु गठित समिति की रिपोर्ट संलग्न करते हुए अनुरोध है कि इसे अपने जनपदों में भी परिचलित करा दे। समितिकी रिपोर्ट का पालन यथासम्भव किया जाय एवं क्रय प्रस्ताव भेजते समय निर्धारित मानक के विरूद्व वस्तु स्थिति अंकित की जाये।

संलग्नकः– उपरोक्तानुसार ।

भवदीय,
ह0/–

(कुश वर्मा)
आयुक्त।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं उपयोगार्थ ।

1– सचिव, खाद्य तथा रसद विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।

ह0/–
(कुश वर्मा)
आयुक्त।

**खाद्य तथा रसद विभाग मे प्रयोग मे आने वाली वस्तुओं को चिन्हित करने तथा उनके उपयोग मानक (Usage norms) निर्धारित करने के सम्बन्ध में खाद्य आयुक्त महोदय द्वारा गठित समिति की रिपोर्ट ।**

**अ– वस्तुओं का चिन्हीकरण –**

विभाग के मुख्यतया क्रय केन्द्रों तथा संग्रह गोदामों में प्रयोगार्थ निम्नांकित वस्तुओं की आवश्यकता होती हैः–

**1– कॉटा–बॉट सेट में मय तिगुडिया–**

इसमें 200 किलोग्राम तक भार तौलने हेतु एक बीम स्केल मय हुक्स, मीट्रिक बॉट 50 किलोग्रम –1, 20 किलोग्राम –2, 10 किलोग्रम–1, 5 किलोग्राम–1, 2 किलोग्रम–2, 1 किलोग्रम–1, 500 ग्राम 1,200 ग्राम–2 तथा 100 ग्राम–1, लोहे के दो पलड़े जॅजीरों समेत तथा एक बांस अथवा लोहे की तिगुडिंया सम्मिलित है। प्रत्येक खाद्यान्न क्रय केन्द्र पर सामान्यतया 1000 मी0टन खरीद हेतु और प्रत्येक संग्रह एवं वितरण गोदाम में 500 मी0टन क्षमता तक एक सेट कॉटा–बॉट की आवश्यकता होती है।

**2– त्रिपाल–**

निदेशक उद्योग कानपुर के रेट कंट्रेक्ट के अनुसार आई0एस0 20–89–1977 (द्वितीय संशोधन) अथवा नवीनतम संशोधन में निर्दिष्ट गुणवत्ता वाले कामन प्रूफ्ड डक त्रिपाल खाकी रंग के सामान्यता 36 वर्गमीटर आकार के विभाग में खाघान्नों की वर्षा से सुरक्षा तथा जमीन पर खाद्यान्न के ढेर के नीचे एवं तौल स्थान पर बिछाने में प्रयोग किये जाते है। प्रत्येक क्रय केन्द्र पर 150 मी0टन खाद्यान्न ढकने हेतु 5 त्रिपाल तथा तोल कराने हेतु बिछाने के लिए 2 त्रिपाल कम से कम 7 त्रिपालों की न्यूनतम आवश्यकता होती है। उसी प्रकार संग्रह गोदाम अथवा जनवितरण स्थल पर प्रत्येक तुलाई बिन्दु पर 2 त्रिपाल एवं 500 मी0टन क्षमता के प्रत्येक गोदाम में 5 त्रिपाल वर्षा में असामान्य स्थिति से बचाव हेतु आवश्यक है।

**3–नमी मापक यंत्र :–**

यह इलेक्ट्रानिक उपकरण विद्युत/बैटरी से संचालित होता है। खाद्यान्नों की खरीद, संग्रह एवं निर्गमन के समय उसमें नमी तत्व मापने हेतु परमावश्यक है। सामान्यतया प्रत्येक क्रय केन्द्र एवं प्रत्येक संग्रह गोदाम के लिए एक–एक नमी मापक यंत्र की आवश्यकता होती है तथा जनपदीय स्तरीय, सम्भागीय स्तरीय एवं प्रान्तीय स्तरीय प्रयोगशालाओं मे भी एक यंत्र का होना आवश्यक है।

**4– लकड़ी के केट्सः–**

क्रय केन्द्रों तथा संग्रह गोदामों /स्थलों पर खाली बारों की गॅाठों एवं खाद्यान्न के बोरो के नीचे लाइनिंग मटीरिल के रूप में भूमि की नमी से सुरक्षा हेतु प्रयोग किये जाते है। सामान्यतया क्रय

केन्द्रों पर कच्चे चट्टों (5 की ऊँचाई) हेतु 150 मी0टन संग्रह अथवा पक्के चट्टों (10 की ऊँचाई मानकर) एवं गोदामों में 300 मी0 टन खाद्यान्न संग्रह हेतु 100 क्रेटें पर्याप्त होती है। लकड़ी की क्रेट्स के लिये भी उद्योग विभाग द्वारा मानक निर्धारित किये जाते है।

**5— तालें :—**

कार्यालय एवं गोदामों के प्रत्येक दरवाजे एवं फाटक मे आवश्यकतानुसर लोहे अथवा पीतल के दो चाभी वाले तालों की आवश्यकता होती है। यह ताले गोदरेज अथवा अन्य प्रतिष्ठित कम्पनियों के ''आई0एस0आई0'' मार्क लिये जाने चाहिये।

**6— पालीथीन रोलः—**

यह सामान्यतया 3 मीटर चौड़े एवं 100 मीटर लम्बे थान में मिलता है जो खाद्यान्न एवं चीनी तथा खाली बोरों के नीचे भूमि की नमी से बचाव हेतु लाइनिंग मटीरियल के रूप में प्रयोग किया जाता है। उपर्युक्त नाप के अनुसार एक पालीथीन रोल 300 वर्ग मीटर क्षेत्र को आच्छादित करने हेतु पर्याप्त है।

**7— अग्निशमन यंत्र**

खाद्यान्न, चीनी, खाली बोरा संग्रह स्थल एवं गोदाम मे आग से आपातकालीन प्रारम्भिक सुरक्षा हेतु इन उपकरणों की आवश्यकता होती है। प्रत्येक क्रय केन्द्र एवं संग्रह गोदाम के दरवाजों पर दो—दो सोडा एसिड फायर एक्सटिंग्विशर्स की आवश्यकता है तथा कार्यालयों मे भी अभिलेखों आदि की आपातकालीन सुरक्षा हेतु एक अग्निशमन यंत्र होना चाहिए।

**8— रिफ्रेक्शन सेटः—**

खाद्यान्नों की खरीद तथा संग्रह एवं निकासी के समय उनके नमूनों की गुणवत्ता की जॉच हेतु रिफ्रेक्शन सेट की आवश्यकता होती है जिसमें सामान्यतया एक गोल्डस्मिथ बैलेंस स्माल वेट बाक्स, स्कूपर एवं ट्रे सम्मिलित है। प्रत्येक क्रय केन्द्र तथा संग्रह/निर्गत गोदाम पर एक उपयोगी रिफ्रेक्शन सेट की उपलब्धता परमाश्वयक है। साथ ही जनपद स्तरीय, सम्भाग स्तरीय एवं प्रान्तीय प्रयोगशालाओं मे भी एक—एक सेट होना आवश्यक है।

**9— ग्रेन कैलीपर :—**

चावल की गुणवत्ता की जॉच हेतु उसके पूरे एवं टूटे हुए दानो की लम्बाई /चौड़ाई नापने के लिए क्रय, संग्रह एवं वितरण प्रत्येक स्तर पर तैनात विपणन निरीक्षक/वरिष्ठ विपणन निरीक्षक के पास तथा जनपद, सम्भाग एवं प्रान्त स्तरीय प्रयोगशालाओं में कम से कम एक—एक ग्रेन कैलीपर राज्य कार्य हेतु उपलब्ध कराया जाना आवश्यक है। यह वैज्ञानिक उपकरण प्रमुखतया करतार सांईटिफिक इण्डस्ट्रीज अम्बाला अथवा अन्य सांईटिफिक द्वारा निर्मित किया जाता है।

**10— परखीः—**

खाद्यान्न से भरे हुए बोरों से नमूना निकालने हेतु लोहे की पतली नालीदार बना हुआ यह विशेष छोटा सा उपकरण है। प्रत्येक क्रय केन्द्र एवं संग्रह तथा वितरण गोदाम मे नमूने निकालने हेतु इसकी आवश्यकता होती है।

**11— खाली बोरे :—**

खाद्यान्नों की खरीद के समय 95 किलोग्राम भरती हेतु बी0टी0 बड़े तथा 50 किलोग्राम भरती हेतु एस0बी0टी0 नये बोरों की आवश्यकता हाती है। धान खरीद मे प्रयोग मे लाये जाने वाले नये बोरो को धान से चावल बनाने पर खाली हो जाते है जिनमें से कुछ प्रतिशत को छोड़कर शेष उपयोगी बारों का प्रयोग दुबारा किया जा सकता है। नये बोरो की आपूर्ति डाइरेक्टर जनरल आफ सप्लाइज एण्ड डिस्पोजल के माध्यम से बी0आई0एस0 द्वारा निर्धारित मानको के अनुरूप जूट मिलों से कराई जाती है।

**ब— उपयोगिता मानकः—**

सामान्यतया इन वस्तुओं की उपयोगिता का कोई मानक निर्धारित नहीं है और न ही इस सम्बन्ध में किसी संस्था या निर्माता स्तर पर कोई सूचना उपलब्ध है। खाद्य विभाग तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा खाद्यान्न के क्रय एवं संग्रह मे उपयोग किये जाने के विगत वर्ष के व्यवहारिक अनुभव के आधार पर उपर्युक्त वस्तुओं की उपयोगिता हेतु मानक निर्धारित करने के लिए निम्नवत् सुझाव/संस्तुति हैः—

**1— कॉटा—बॉट सेटः—**

विधिक माप विज्ञान विभाग से नियमानुसार प्रतिवर्ष मरम्मत/मुद्रांकन तथा सत्यापन कराते हुए 10 वर्ष किन्तु बॉस लोहे की तिगुडिया 10 वर्ष तक ही उपयोगी रहती है।

**2— त्रिपाल :—**

निरन्तर प्रयोग की स्थिति में ऊपर से ढकने पर तीन वर्ष तथा तुलाई के समय या अन्य प्रकार से खाद्यान्न के नीचे बिछाने पर एक या दो वर्ष

**3— नमीमापक यंत्रः—**

इस इलेक्ट्रानिक उपकरण की गारंण्टी अवधि को सम्मिलित करते हुए समय—समय पर यथा आवश्यकता मरम्मत कराते हुए 10 वर्ष।

**4— लकड़ी के क्रेट्सः—**

80 प्रतिशत क्रेट्स 10 वर्ष ।

**5— तालेः—**

सामान्यतया 15 वर्ष किन्तु परिस्थितवश  एक चाभी खो जाने/टूट जाने अथवा गोदाम के गेट के दवाब से ताले के लीवर खराब हो जाने से कभी भी अनुपयोगी ही सकती है।

**6– पालीथीन रोल**

एक या अधिकतम दोबार ही प्रयोग किया जा सकता है।

**7– अग्निशमन यंत्र**

प्रत्येक बार उपयोग करने के उपरान्त रिफिल कराते हुए 5 वर्ष ।

**8– रिफ्रेक्शन सेटः–**

विधिक माप विज्ञान विभाग द्वारा नियमानुसार मरम्मत/मुद्रांकन प्रतिवर्ष कराते हुए 10 वर्ष ।

**9– ग्रेन कैलीपर**

असामान्य परिस्थितियों को छोड़कर 10 वर्ष ।

**10– परखी**

असामान्य परिस्थिति को छोड़कर 10 वर्ष ।

**11– खाली बोरे**

नये बारो मे खाद्यान्न भरती के उपरान्त सामान्यतया खाली होने पर 80 प्रतिशत बोरे दुबारा भरती हेतु उपयोगी  रहते है। बीस प्रतिशत बोरे संग्रह/परिवहन में हैण्डलिंग तथा चॅूहों से क्षति एवं अन्य प्राकृतिक कारणों से अनुपयोगी हो जाते है। खाद्यान्न से खाली हुए उपयोगी बोरे भी चूहों तथा अन्य कीटाणुओं के प्रकोप से शनैः शनैः संग्रह अवधि मे अनुपयोगी हो जाते है। यहॉ तक कि नया बोरा भी दस वर्ष की अवधि मे बिना प्रयोग के भी संग्रहीत रहने पर स्वाभाविक शक्ति खो देता है और उसकी भार सहन क्षमता क्षीण हो जाने से वह अनुपयोगी हो सकता है।

| | | |
|---|---|---|
| ह0 सुधाकर मिश्र | ह0 दिनेश चन्द्र दुबे | ह0 बसन्त लाल सिंह |
| उप0सं0वि0अ0 | सं0वि0अ0बरेली | मु0वि0अ0 |

ह0 एम0एच0 किदवई
उप मु0ले0अ0

दिनॉक 6.2.1999

**संलग्नक–14–2**

संख्या पी0–6485 / 29 खाद्य–5–30 (16)–82

प्रेषक,

नरेश चन्द्र सक्सेना,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त क्षेत्रीय खाद्य नियंत्रक,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊः दिनॉक 17 जनवरी, 1983

विषयः– **खाद्यान्नों की भराई के लिये डी0जी0एस0एण्ड डी0 के माध्यम से प्राप्त बोरो के सम्बन्ध में आवश्यक अनुदेश ।**

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सरकार द्वारा खाद्यान्नों की भराई के लिये बोरों की आवश्यकता की मांग प्रत्येक वर्ष भारत सरकार को की जाती है, जिसके आधार पर भारत सरकार के डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कलकत्ता द्वारा विभिन्न जूट मिलों को बोरे सप्लाई करने के आदेश दिय जाते है। जूट मिलें निर्देशानुसार बोरों की गांठें सम्बन्धित कन्साइनों जो सीनियर मार्केटिंग इन्सपेक्टर होते है, को भेजती है। कन्साइनी द्वारा बोरो के समय से या निर्धारित मानक के अनुसार प्राप्त न होने आदि की शिकायतों से सम्बन्धित कई मामले शासन के समक्ष आये है। यह भी देखने मे आया है कि ऐसे अधिकांश मामलों में आवश्यक कार्यवाही निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नहीं की गयी है। इससे यह स्पष्ट होता है कि डी0जी0एस0 एण्ड डी0 द्वारा कन्साइनी को जो अनुदेश भेजे जाते है उनका समुचित पालन नही हो रहा है।

2– अतः डी0जी0एस0 एण्ड डी0 द्वारा बोरो की आवंटित संख्या तथा निर्धारित मानक के अनुसार प्राप्ति को सुनिश्चित करने हेतु कन्साइनी को समय–समय पर जो अनुदेश दिये जाते है उनसे पुनः अवगत कराने से पूर्व इस बात की जानकारी सहायक होगी कि सप्लायर (जूट मिलों) द्वारा बोरे किस प्रकार भेजे जाते है? डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कलकत्ता द्वारा बोरों की सप्लाई हेतु सप्लायर को जो अनुदेश दिये जाते है,उनमें से मुख्य निम्न प्रकार हैः–

| | |
|---|---|
| (1) बोरों की गांठे एफ0ओ0आर0 डेस्टीनेशन भेजी जाये। गांठे मालगाड़ी से भेजी जाये। खरीददार/कन्साइनी द्वारा यदि माल को पैसेन्जर गाड़ी से भेजने के लिये नही कहा गया है ओर फिरभी उसे पैसेन्जर गाड़ी से भेजा जाता है तो अधिक भाड़े का भुगतान सप्लायर को करना होगा। | डी0जी0एस0 एण्ड डी द्वारा सप्लायर को अनुदेश |
| (2) सप्लायर उन सारी व्यवस्थाओं को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होगा कि माल समय से रवाना किया जाय। | |
| (3) माल को रवाना करते ही इसकी सूचना कन्साइनी को तार से तुरन्त दी जाये और डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कलकत्ता को सूचित किया जाय। | |
| (4) सुसंगत रेलवे रसीद (आर0आर0) के सम्बन्धित कन्साइनी के नाम बनवायी जाय और उसे रजिस्टर्ड ए0डी0 डाकसे कन्साइनी को भेजा जाय, जिसकी सूचना डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कलकत्ता को दी जाय।<br>(5) आर0आर0 को देर से भेजने के फलस्वरूप कन्साइनी को यदि कोई डैमरेज/वारफेज का भुगतान करना पड़ता है तो वह सप्लायर से वसूला जाएगा। | |
| (6) प्रत्येक सप्लाई आर्डर मे कन्साइनी के नाम का उल्लेख किया जायेगा। | |
| (7) सप्लायर के पास बी0टी0 बोरो पर बोरों पर आई0एस0आई0 मार्का लगाने का यदि वैध लाइसेंस है तो वे आई0एस0आई0 मार्का लगाकर बोरे सप्लाई कर सकते है। गारन्टी देने पर बोरों के निरीक्षण और जॉच को छोड़ दिया जायेगा। इस दशा में इन्सपेक्शन नोट जारी नही होगा। | सप्लायर द्वार बोरे भेजने से पूर्व उनका निरीक्षण। |
| (8) सप्लायर यदि आई0एस0आई0 मार्का लगा कर बोरे सप्लाई नही करते है या गारन्टी नही देते है तो उस दशा में बोरों की सप्लायी से पूर्व उनका निरीक्षण सम्बन्धित मिल के जॉच क्षेत्र के सीनियर इन्सपेक्टर आई0जी0एस0 ईस्ट इंण्डिया, हेस्टिंग्स, कलकत्ता–700022 इन्सपेक्टर आई0जी0एस0, सेन्ट्रल इण्डिया, कानपुर–4 'इन्सपेक्टर', आई0जी0एस0, साउथ इण्डिया, डी0जी0आई0 काम्पलेक्स मीनायूबवक्म, मद्रास–600062 तथा उसके अधिकृत प्रतिनिधि (जैसी स्थिति हो) द्वारा मिल परिसर /गोदाम मे किया जायगा। इस दशा में इस्पेक्शन नोट जारी किया जाएगा। | |

| | |
|---|---|
| सप्लायर को भुगतान | (9) सप्लायर को बोरो के मूल्य का भुगतान, उनके द्वारा आवश्यक बिल आदि प्रस्तुत करने पर, कन्ट्रोलर आफ एकाउन्ट्स, डिपार्टमेन्ट, आफ सप्लाई, 15 आर0एन0 मुखर्जी रोड़, कलकत्ता–700001 द्वारा किया जाएगा। |

(10) एक्स फैक्ट्री मूल्य के अतिरिक्त सेन्ट्रल एक्साइज ड्यूटी, सेन्ट्रल सेल्स टैक्स, राज्य सेल्स टैक्स यदि है और एफ0ओ0आर0 डिलीवरी चार्जेज भी देय होगें। बिक्री कर का दावा करने हेतु सप्लायर को इस आशय का प्रमाण–पत्र बिल में अंकित करना होगा।

निरीक्षण नोट/वारन्टी

(11) एफ0ओ0 आर0 डिस्पैच के उन मामलों में, जहॉ माल का निरीक्षण हो चुका है, तो इन्सपेक्शन नोट की प्रति संख्या 2,4,5 कन्साइनी की इस निवेदन से भेजी जाये कि वे नोट की प्रति सख्या 2 और 5 रिसीट सार्टिफिकेट (प्रतिलिपि–संलग्नक एक) भाग को यथोचित रीति से पूरा करके और हस्ताक्षरित करके सप्लाई आर्डर मे उल्लिखित एकाउन्ट्स आफिसर को भेज दे।

(12) सप्लायर इन्सपेक्शन नोट की प्रति संख्या–4 जो कन्साइनी को भेजेगें उसमें निम्नलिखित प्रमाण–पत्र देगे।

" BILL SUBMITTED FOR HUNDRED PER CENT PAYMENT, CONSIGNEES'S RECEIPT FOR STORES SHOULD BE SENT DIRECT TO HIS ACCOUNTS OFFICER."

(13) जिन मामलों मे निरीक्षण को छोड़ दिया गया है उन मामलों में भेजे गये प्रत्येक कन्साइन्मेन्ट/लाट के सम्बन्ध में वारन्टी की प्रति कन्साइनी तथा डी0जी0एस0एण्ड डी0 कलकत्ता को भेजी जाये।

कन्साइनी के लिये अनुदेश माल को 'फ्रेट प्री–पेड बेसिस' पर भेजना

(3)मुझे यह कहना है कि रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) ने निर्णय लिया है कि यदि 'फ्रेट टू पे बेसिस' पर माल आर0आर0 से भेजा गया है तो गन्तव्य स्थान पर कन्साइनी को कुल भाड़े पर 3प्रतिशत का सरचार्ज देना होगा। यदि आर0आर0 'फ्रेट प्री–पेड बेसिस' पर है तो सरचार्ज नही देना होगा। भाड़े के मद में बचत करने के उद्देश्य से डी0जी0एस0एण्ड डी0 कलकत्ता ने समस्त फर्मो को आदेश दिेये हैं कि माल को 'फ्रेट प्री–पेड बेसिस' पर भेजे। भाड़े की धनराशि स्टोर्स के मूल्य सहित मांग कर्ता (इन्डेन्टर) के एकाउन्ट्स आफिसर के नामें डाली जाएगी। अतः कन्साइनी का यह दायित्व होगा कि यदि उसे 'फ्रेट टू पे बेसिस' पर आर0आर0 प्राप्त होती है तो वह भाड़े का भुगतान तो कर दे लेकिन इस बात की सूचना तुरन्त ही कन्ट्रोलर आफ एकाउन्ट्स, डिपार्टमेन्ट आफ सप्लाई , 15 आर0एन0 मुखर्जी रोड़, कलकत्ता–700001 और असिस्टेन्ट डाइरेक्टर (सप्लाई), भारत सरकार, डिपार्टमेन्ट आफ सप्लाई, डायरेक्टोरेट आफ सप्लाई एण्ड डिस्पोजल्स, 6, एस्पेलेनेड ईस्ट, कलकत्ता 700069 को दें ताकि कन्साइनी द्वारा जो सरचार्ज दिया गया है वह फर्म के बिल से वसूल किया जा सके। (इससे सम्बन्धित डी0जी0एस0एण्ड डी0 के पत्र दिनॉक 25 सितम्बर, 1982 की प्रतिलिपि संलग्नक–दो में है)

(4) मुझे यह स्पष्ट करना है कि बोरों की आावश्यकता के सम्बन्ध मे भारत सरकार के डी0जी0एस0एण्ड डी0 को जो मांग पत्र भेजा जाता है उसमें यह उल्लेख किया जाता है कि बोरो की कितनी गांठें, किस रेलवे स्टेशन को और किसको (कन्साइनी) भेजी जायगी। कन्साइनी सीनियर मार्केटिंग इन्सपेक्टर होता है। डी0जी0एस0एण्ड डी0 द्वारा प्रत्येक सप्लाई आर्डर के साथ कन्साइनी को अनुदेश भेजे जाते है। अतः प्रत्येक कन्साइनी का यह दायित्व है वह उन अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़े और तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करे। फिर भी मुख्य अनुदेशों का उल्लेख किया जा रहा है, जो निम्न हैं :

(1) कन्साइनी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि उसके द्वारा जो माल प्राप्त किया गया है वह सप्लाई आर्डर/ए0टी0 (एक्सेप्टेन्स आफ टेन्डर) दिये गये विवरण के बिल्कुल अनुरूप है। इस सम्बन्ध में इस बात का लिहाज नही रखा जाये कि माल भेजने से पूर्व उसका निरीक्षण इन्सपेक्टर द्वारा किया जा चुका है या उस पर आई0एस0आई0 मार्का है।

(2) बोरो को निरीक्षण किये जाने की दशा में इन्सपेक्शन नोट दिया जाता है जिसमें यह प्रदर्शित किया जाता है कि माल का निरीक्षण किया गया और निरीक्षण अधिकारी द्वारा स्वीकार किया गया । अतः ऐसे मामलों में कन्साइनी माल को तब तक स्वीकार नहीं करेगें जब तक कि उन्हें इन्सपेक्टर/सप्लायर से इन्सपेक्शन नोट की प्रति प्राप्त न हो जाये। किन्तु रेलवे रिसीट से प्राप्त होने पर यदि उस समय तक इन्पेक्शन नोट प्राप्त न हो तब भी प्रासंगिक डेमरेज चार्जेज अादि को बचाने के उद्देश्य से माल की डिलीवरी ले ले। इसी प्रकार जिन बोरों पर आई0एस0आई0 मार्का लगा हो उस दशा में बोरो को तब तक स्वीकार न किया जाये जब तक कि उन्हें मिल का विवरण (स्पेसिफिकेशन) और वारन्टी प्राप्त न हो, किन्तु रेलेवे रिसीट के प्राप्त होने पर यदि उस समय तक बिल का विवरण और वारन्टी प्राप्त न हो तब भी प्रासंगिक डेमरेज चार्जेज आदि को बचाने के उद्देश्य से माल की डिलीवरी ले ली जाये।

(3) कन्साइनी द्वारा प्राप्त बोरों की गॉठो/लाट नम्बरो ंकी जॉच पड़ताल सुसंगत इन्सपेशन नोट या मिल के विवरण मे ंप्रदर्शित बोरो की गॉठो /लाट नम्बरां से की जाये।

(4) डी0जी0एस0एण्ड डी0 द्वारा किये गये ठेके के अनुसार सप्लायर से यह अपेक्षा की जाती है कि वह माल को सबसे छोटे मार्ग (रूट) से सबसे सस्ते रेलवे टैरिफ पर भेजे। अतः कन्साइनी इस बात को जांचे कि क्या सप्लायर ने अपेक्षानुसार अनुपालन किया है। यदि सप्लायर ने अपेक्षानुसार अनुपालन नहीं किया है तो उस दशा मे जो अतिरिक्त व्यय हुआ है उसकी सूचना डायरेक्टर आफ सप्लाइज,कलकत्ता को भेजे। अतिरिक्त व्यय की गणना किस आधार पर निकाली गयी है उसका स्पष्ट विवरण भी भेजे।

(5) 'फ्रेट टू पे बेसिस' पर प्राप्त आर0आर0 की दशा में जो सरचार्ज दिया जाएगा, उसके सम्बन्ध में पूर्व प्रस्तर 3 के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

(6) बोरों के निरीक्षण किये जाने की दशा में सम्बन्धित इन्पेक्शन नोट की प्रति संख्या–2 और 5 को अथवा आई0एस0आई0 मार्का बोरों की दशा मे रिसीट सार्टिफिकेट को भेजने से पूर्व कन्साइनी को बोरो मे पायी गयी त्रुटियों/कमियों ॅ(िवतज बवउपदहेध कमपिबपमदबपमे), मार्गगत हानि, कम संख्या में प्राप्ति, क्षतिग्रस्त अवस्था में प्राप्ति आदि के बारे में जो वसूली किया जाना प्रस्तावित हो उसका इन्द्राज करना चाहिए। कन्साइनी द्वारा जो वसूली किया जाना प्रस्तावित हो उसकी सूचना सप्लायर को अवश्य दी जाती रहनी चाहिए।

(7) इन्स्पेक्शन नोट की  तमबमपचज के प्रति संख्या–2 और 5 अथवा कन्साइनी रिसीट सर्टिफिकेट, जैसी भी स्थिति हो, को भेजने से पूर्व उन पर कन्साइनी द्वारा स्याही से हस्ताक्षर लिये जाय, पद नाम लिख जाये और यदि किसी अधिकारी की ओर से हस्ताक्षर किये जाये तो उस अधिकारी का पदनाम लिखा जाये। ऐसे रिसीट सर्टिफिकेट में कन्साइन्मेन्ट की तिथि और भेजे जाने वाले स्थान का नाम अवश्य लिखा जाये।

(8) यदि निर्धारित तिथि के पश्चात सप्लायर द्वारा माल की रवानगी (डिस्पैच) की जाती है तो उस दशा में डिसपैच सम्बन्धी अभिलेख प्राप्त होने पर कन्साइनी को सप्लायर को तुरन्त यह सूचित करना चाहिए कि उनके द्वारा माल की डिलीवरी तभी ली जाएगी जबकि वे पहले डिलीवरी अवधि को बढ़ाये जाने की अनुमति प्राप्त करले और वह उन्हें (कन्साइनी) प्राप्त हो जाये, में इस सम्बन्ध में, सप्लायर को भेजे गये पत्र की प्रति डायरेक्टर आफ सप्लाइज एण्ड डिस्पोजल्स, कलकत्ता को प्रत्येक दशा में उनके परामर्श/अनुदेश प्राप्त करने हेतु अवश्य भेजी जाये। डिलीवरी अवधि को बढ़ाने के मामले में परचेज आफिस (डी0जी0एस0एण्ड डी0 कलकत्ता) को भी लिखना चाहिए ।

(9) ए0टी0 (एक्सेप्टेन्स आफ टेन्डर) सप्लायी आर्डर मे उल्लिखित (एलोकेटेड) सप्लायी की पूरी प्राप्ति की पुष्टि डायरेक्टर आफ सप्लाइज एण्ड डिस्पोजल्स, कलकत्ता को भेजी जाये, जिसमें निम्नलिखित विवरण का भी उल्लेख किया जायेः–

(i) S.O ( Supply Order) No. and date

(ii) R.R. No. and date,

(iii) Actual date/dates receipts and the consignment by the consignee, identing the

quantities,

(iv) Relevant Inspection Note No. and date, if any.

(10) रेलवे रिसीट (आर0आर0) के विलम्ब से प्राप्त होने के फलस्वरूप कन्साइनी को यदि डेमरेज चार्जेज/वारफेज का भुगतान करना पड़ता है तो ऐसे अतिरिक्त व्यय का पूर्ण विवरण डी0जी0एस0एण्ड डी0 कलकत्ता को तुरन्त अवश्य सूचित किया जोय तथा सप्लायर को पत्र का पृष्ठांकन किया जाये।

कन्साइनी को चाहिए कि जिस लिफाफे मे आर0आर0/डिस्पैच अभिलेख प्राप्त हो उस लिफाफे को बहुत संभाल कर रखे ताकि आवश्यकता पड़ने पर प्राप्ति का साक्ष्य प्रस्तुत किया जा सके।

प्राप्ति के समय बोरों की गॉठों मे कमी/क्षतिग्रस्त दशा में पाना

(11) डी0जी0एस0एण्ड डी0 द्वारा सप्लायर से किये गये ठेके की शर्तो और निबंन्धनों के अनुसार गन्तव्य स्थान पर बोरो की गॉठो के सुरक्षित पहुॅचने के लिये सप्लायर उत्तरदायी है। किन्तु कन्साइनी का भी यह उत्तरदायित्व है कि डिलीवरी लेते समय इस बात की जॉच पड़ताल कर लें कि बोरो की गॉठे पूरी–पूरी और अच्छी दशा में प्राप्त की है। पूरे बैंगन में भेजे गये माल की दशा में वे यह भी परीक्षण करें कि बैंगन की सील ठीक (पदजंबज) है।

जॉच पड़ताल पर यदि कन्साइनी यह पाते है कि माल में कमी/क्षति (स्वेध कंउंहम) तो गन्तव्य स्थान पर माल की प्राप्ति के 30 दिन के अन्दर इस आशय की सूचना सप्लायर को तथा डी0जी0एस0एण्ड डी0 कलकत्ता को दी जायें और कन्साइनी द्वारा निम्नलिखित कार्यवाही की जायेः–

(क) समुचित (एप्रोप्रिएट) रेलवे अधिकारियों से माल में कमी/क्षति को प्रमाणित किये जाने का आवश्यक प्रमाण–पत्र प्राप्त करने की व्यवस्था की जाये।

(ख) गन्तव्य स्थान पर माल पहुॅचने के 30 दिन के अन्दर माल में कमी/क्षति के लिए रेलवे के विरूद्ध औपचारिक क्लेम दायर किया जाय,

(क) क्लेम की प्रति को–

(1) माल मे कमी/क्षति के लिये रेलवे से प्राप्त प्रमाण–पत्र,

(2) क्लेम रजिस्टर्ड ए0डी0 डाक से भेजा गया हो तो उसका एकनालेजमेन्ट कार्ड अथवा साक्ष्य और यदि वह व्यक्तिगत रूप से

दिया गया है तो उसकी प्राप्ति रसीद , और

(3) सप्लायर फर्म के पक्ष में ' लेटर आफ अथारिटी'' के साथ रसीदे सप्लायर फर्म को रजिस्टर्ड ए0डी0 डाक से अविलम्ब भेजा जाये और पत्र की प्रति डी0जी0 एस0 एण्ड डी0, कलकत्ता को भेजी जाये।

माल के प्राप्ति के समय कमी/क्षति –ग्रस्त दशा में पाये जाने पर हानि

(12) पूर्व प्रस्तर (।।) में उल्लिखित दशा में माल की कम संख्या में प्राप्ति या क्षतिग्रस्त अवस्था में प्राप्ति के फलस्वरूप जो हानि हो उसकी सूचना तुरन्त डी0जी0एस0एण्ड डी0 कलकत्ता तथा कन्ट्रोलर आफ एकाउन्ट्स, डिपार्टमेन्ट आफ सप्लायी,15 आर0एन0 मुखर्जी रोड, कलकत्ता 700001 को निम्नलिखित बिन्दुओं पर भी सूचना दी जाये।

(i) S.O. Supply order A.T. and Date
(ii) R.R. No. and Date
(iii) Wagon No.
Invoice No. and Date
Inspection Note no. and date
No of Bales./Lot

(13) कन्साईनी इस बात को ध्यान में रखें कि यदि पूर्व उप प्रस्तर (।।) और उप प्रस्तर (12) में उल्लिखित बातों का कड़ाई से अनुपालन नही किया जाता है तो क्लेम को वसूल करने के लिए डी0जी0 एस0 एण्ड डी0, कलकत्ता उत्तरदायी न होगें और फलस्वरूप जो भी हानि होगी उसके लिये कन्साइनी उत्तरदायी होगे।

माल प्राप्त होने पर उसमें पायी गयी की

(14) कन्साइनी द्वारा माल प्राप्त कर, जॉच पड़ताल करने पर यदि उसमें बोरो की संख्या कम प्राप्त होती है तो रेलवे रिसीट (आर0आर0) प्राप्त होने की तिथि से 90 दिन के अन्दर इसकी सूचना सप्लायर को तथा डी0जी0 एस0 एण्ड डी0, कलकत्ता को रजिस्टर्ड ए0डी0 डाक से दी जाये।

माल प्राप्त होने पर उसकी क्वालिटी के बारे में ।

(15) कन्साइनी द्वारा माल प्राप्त कर, जॉच पड़ताल करने पर यदि उसे ठेके की मानक (ब्वदजतंबज `चमबपपिबंजपवद ) के अनुरूप नहीं पाया जाता है तो त्रुटि/कमी (िवतज बवउपदहध् कमपिबपमदबल ) का उल्लेख करते हुए इसकी सूचना सप्लायर को तथा डी0जी0एस0एण्ड डी कलकत्ता को माल प्राप्ति के 30 दिन के अन्दर रजिस्टर्ड ए0डी0 डाक से दी जाये ।

आई0एस0आई मार्का वाले माल को यदि सब स्टैन्डर्ड क्वालिटी का पाया जाता है तो इसकी सूचना इण्डियन स्टैन्डर्ड इन्स्टीटयूशन द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा (संलग्नक तीन) में कन्साइनी द्वारा भर कर डायरेक्टर, आई0एस0आई कानपुर ब्रांच आफिस, 117/418 वी, सर्वोदय नगर, कानपुर, डायरेक्टर, इण्डियन स्टैण्डर्ड इन्स्टीट्यूशन, 1/4 सी0आई0टी0 स्कीम, टप्प ड बी0 आई0पी0 रोड़, मानिक तल्ला, कलकत्ता 700054, डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कलकत्ता और सप्लायर को रजिस्टर्ड ए0डी0डाक से दी जाये।

| | |
|---|---|
| माल को रिजेक्ट करने का मानदंड | (16) इण्डियन स्टैन्डर्ड इन्स्टीट्युशन द्वारा निर्धारित प्रोफार्मा मे माल को स्वीकार करने या रिजेक्ट करने के मानदण्ड (ब्तपजमतपवद) का संकेत है। अतः माल को रिजेक्ट करने के पूर्व इसको ध्यान मे रखा जाये। निर्धारित विधि के अनुसार सारे टेस्ट किये जाये। |
| माल को रिजेक्ट करना तथा शिकायत भेजना | (17) आई0जी0एस0 कलकत्ता द्वारा निरीक्षण के बाद भेजे गये माल को सब स्टैन्डर्ड पाया जाता है तो माल के गन्तव्य स्थान पर पहुॅचने के 45 दिन के अन्दर उसे रिजेक्ट कर दिया जाये।<br><br>आई0एस0आई0 मार्का एवं गारन्टी के साथ प्राप्त माल को सब –स्टैन्डर्ड पाया जाता है तो माल के डिस्पैच होने की तिथि से 90 दिन के अन्दर उसे रिजेक्ट कर दिया जाये।<br><br>त्रुटि/कमी का उल्लेख करते हुए, उसके समर्थन मे टेस्ट डाटा निष्कर्ष (ज्मेज कंजं पिदकपदहे)सहित, शिकायत को निर्धारित अवधि के अन्दर डायरेक्टर आई0एस0आई0 कानपुर ब्रांच आफिस, 117/418 बी, सर्वोदय नगर, कानपुर, डायरेक्टर आई0एस0आई0,कलकत्ता, डी0जी0एस0 एण्ड डी0 कलकत्ता और सप्लायर को रजिस्टर ए0डी0डाक से तुरन्त जॉच हेतु भेजा जाये। |
| सब स्टैन्डर्ड माल का उपयोग न करना | (18) निर्धारित मानक के अनुसार न पाये गये माल का उपयोग तब तक न किया जाये जब तक कि समुचित अधिकारियों द्वारा उसकी जॉच पड़ताल न हो जाये। |
| आर0आर0 प्राप्त होने पर माल का प्राप्त न होना | (19) रेलवे रिसीट (आर0आर0) की तिथि के 30 दिन के अन्दर यदि सारा माल प्राप्त नही होता है तो इस मामले मे रेलवे अधिकारियों से तुरन्त अनुसरण किया जाये और उसके साथ ही सप्लायर को सूचित किया जाये कि वे रेलवे अधिकारियों से मामले का अनुसरण करे।<br><br>(20) पूर्व प्रस्तरों में उल्लिखित मामलों के अतिरिक्त माल प्राप्ति के बारे में यदि किसी जानकारी की आवश्यकता हो अथवा किसी बिन्दु पर शंका समाधा की आवश्यकता हो तो बिन्दु/बिन्दुओं पर डायरेक्टर, भारत सरकार, डिपार्टमेन्ट आफ, सप्लायी, डायरेक्टोरेट आफ सप्लाइज एण्ड डिपोजल्स, .6 इस्प्लेनेड ईस्ट, कलकत्ता–700069 से अविलम्ब/मार्ग दर्शन प्राप्त किया जाये।<br><br>(21) इस बात को विशेष रूप से ध्यान में रखा जाये कि प्रसंगगत मामले में जितना भी पत्र व्यवहार किया जाये उसके साथ या तो अंग्रेजी अनुवाद हो अथवा व्यवहार अंग्रेजी मे किया जाये यदि टाइपराइटर की सुविधा न हो तो पत्र स्याही से साफ–साफ लिखे जाये। पत्र–व्यवहार रजिस्टर्ड ए0डी0 डाक से किया जाये। पत्रों को भेजने तथा उनकी प्राप्ति के प्रमाण–पत्र सम्भाल कर रखे जायें ताकि आवश्यकता पड़ने पर साक्ष्य स्वरूप प्रस्तुत किया जा सके। |

(22) प्रसंगगत मामलें से सम्बन्धित कृत कार्यवाही की सूचना सम्बन्धित क्षेत्रीय खाद्य नियंत्रक, आयुक्त खाद्य तथा रसद विभाग, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन लखनऊ तथा शासन को खाद्य तथा रसद अनुभाग–5 सचिवालय एनेक्सी भवन, लखनऊ को दी जाये।

4– इस सम्बन्ध में आपसे निवेदन है कि इस आदेश से समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को अवगत करा दे तथा इस बात को सुनिश्चित करायें कि समस्त कन्साइनी (सीनियर मार्केटिंग इन्सपेक्टर) द्वारा इसका कड़ाई से अनुपालन किया जाये। कृपया यह भी निदेश देने का कष्ट करें कि विवादग्रस्त मामले की समाप्ति तक सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अनुसरण किया जाता रहे।

कृपया पत्र की प्राप्ति स्वीकार करें।

भवदीय,
ह0/–
(नरेश चन्द्र सक्सेना)
सचिव।

संलग्नक–1

# WARRANTY

We hereby guarantee that .................................................................. (given quantity) bales of B+Twills of the size 43-1/2'x26-1/2" (110.5 cm x67 cms) Hd: and / or 33x26-1/2" (83.6 cm x67.5 cm) Hd. W.I.P. 44"x26-1/2" (122 cm x 67.5 cm) Hd 2-1/4 Ibs. (1020 Gms) per bag, 6x3,3 blue any sewn and conforming in all other respect to the current ISI specification ( No IS : 2566-1965) as amended up to date) and that ................................................ (given quantity Bales of B.W. Four bags of the size 43-1/2 x 28" (110.5 x 71.0 cm) Hd W.I.P. 56"x28' (142.0 cm x71.0 cm) Hd 2-1/4 Ibs ( 1.35 cm) per bag 7x9 or 8x8 plain, dry sewn and conforming in all other respects to the current ISI Specification (No IS: 3984x1967 as amended upto date) which have been dispatched under R/R No ................................... Date .................... shipped by CC.................................... under S/R No. ................... date ............................. against S/Order No....................................................... date.................................. are in conforming with the ISI standard specification as above the list at the relative bale marks is attached.

We further agree to replace free of cost to the buyer F.O.R./F.C.B ............ ...................................................................or by lorry, any bales which are found not to be up to the relevant ISI Specification and which are certified as such / by the competent authority under the Indian Standards Certification Schemes. The freight and other incidental expenses incurred in the dispatch and transportation at the rejected bales will be to our account , both ways.

We further certify that all the bales are duly stamped with ISI Certification mark and strictly conform to ISI Specification concerned mentioned above.

Notification of any compliant must be given within ninety days from the date of receipt of Railway Receipt/ Bill of Ending/Lorry Receipt.

| | |
|---|---|
| ------------------------- | ---------------------- |
| (Signature) | (Signature) |
| Date ........................ | Date.................... |

---

N.B. The warranty should be signed by an office bearer of the company under his designation and it should be signed by the office bearer who can by his signature bind the company.

**Enclosure –2**

REGISTERED WITH A/D

GOVERNMENT OF INDIA
DEPARTMENT OF SUPPLY (POORTI VIBHAG)
DIRECTORATE OF SUPPLIES AND DISPOSALS
6, ESPLANADE EAST, CALCUTTA 700069

No. CAL/PJ-1/5810-L/Policy (Vol.XVIII)-82 Date September 25,1982

To,

Shri Vinod Kumar,
Special Secretary (Food)
Government of U.P. Council House,
Lucknow- 226 001

**Subject:- Despatch instructions against As/T. Requisition order/Supply Orders placed by the D.G.S. and D.**

Dear Sir,

In accordance to the decision of Ministry of Railways ( Railway Board), in case goods are despatched against the railways receipt on "Freight to pay basis" the consignees will be required to pay a surcharge of 3- per cent on the total freight at destination. In case the railway receipt is on freight pre-paid basis, no surcharge will be applicable .

With a view to avail saving on account of freight all As/T, Requisition Orders/ Supply Orders will be issued by this office with the condition that the goods will be despatched by the firms on freight pre-paid basis. The Controller or Accounts, Department of Supply will make the payment of freight as a separate element on firms producing proof of having paid the freight to the railway. The amount of freight would be debited to the Accounts Officer of the Indentor along with the cost of stores.

You are requested to kindly advise all of your consignees about the revised procedure that in case they happened to receive any railway receipt freight to pay basis, require the consignee to pay freight at destination, the instance should be reported immediately to the controller of Accounts, Department Supply, 15 R.N. Mukherjee Road,

Calcutta and this office so that surcharge paid by the consignee can be recovered from the firm's bills. The firm may also be given notice about the recovery of that surcharge.

This may be treated as most important and all your consignees may kindly be advised immediately.

The supply mills have already been cautioned vide a circular of even number date September 25, 1982 (Copy enclosed for your ready reference)

Yours faithfully

Sd/-
(A.K. GUHA)
Assistant Director (Supply)
for Director of Supplies and Disposals

REGISTERED WITH A/D

GOVERNMENT OF INDIA
DEPARTMENT OF SUPPLY (POORTI VIBHAG)
DIRECTORATE OF SUPPLIES AND DISPOSALS
6, ESPLANADE EAST, CALCUTTA 700069

No. CAL/PJ-1/5810-L/Policy (Vol.XVIII)-82 Date September 25,1982

**Subject:- Despatch Instructions against As/T Requisition Orders/ Supply Orders placed by the G.G.S.D.**

Dear Sir,

The Ministry of Railways (Railway Board) have issued the instructions according to which, in case goods are despatched in train loads, wagon loads, or as small, the facility of booking consignments on " freight to pay" basis shall be available with an additional surcharge of 3 per cent on the total freight. In other words of the consignee books the consignment on freight to pay basis the consignee will have to pay the surcharge of 3 per cent on the total freight on destination.

As the consignments against the D.G.S. and D. Contracts are required to be despatched at the cheapest tariff available it has been decided that against all future contracts, the consignment should be booked by you on freight pre-paid basis. The freight paid by you `may be claimed from the Controller of Accounts along with your bills as a special element, enclosing the photo copy of the railway receipt as the proof of having paid the freight to railways.

A suitable clause has been added in all As/T Requisition Orders and Supply Orders to be placed from now onwards and it may clearly be noted by you that in case any despatch is made on freight to pay basis, the quantum of surcharge would be recovered from your bills.

This letter is issued as a caution to you, even though the stipulation is being made as the contractual condition .

Yours' faithfully
Sd/-
(A.K. GUHA)
Assistant Director (Supply)
for Director of Supplies and Disposals

## संलग्नक–3

## PROFORMA FOR COMPLAINT OF DEFECTIVE JUTE BAGS

TEST DATA

I- Particulars of the material

(a) Name of the Mills/Supplier

(b) RR No. and AT No.

(c) No. of bales in the consignment

(d) Bale numbers

(e) Whether the bales bear ISI Mark Yes/No

(f) Other Marking over the bale, if any

II Details of inspection as already done by the compliant

1- Found deficient in the following requirements :-
 (a) Weight
 (b) Dimensions
 (c) Any other (please specify)

2. Details of inspection, results such as Individual bag dimensions and bag weight are enclose.

III Place of Investigation

(a) Place where the stores under complaint are lying.
(b) Nearest Railway Station/Mode of approach
(c) Person to be contacted
(d) Probable date on which party will be ready for investigation by ISI (not less than three weeks time from the date of despatch of the complaint letter)

Name------------------------
Address----------------------

--------------------------------

-------------------------------

Date -------------------------

# संलग्नक–3(क)

## SAMPLING PROCEDURE

Item no. 1

1.1 The minimum number of bales that shall be selected from the lot is given below :

| Name of bales in the in the lot | | | Number of bales to be drawn and opened for inspection |
|---|---|---|---|
| Upto | | 10 | 1 |
| 11 | to | 20 | 2 |
| 21 | to | 100 | 3 |
| 151 | to | 150 | 4 |
| 152 | to | 200 | 5 |
| 201 | to | 250 | 6 |
| 251 | to | 300 | 7 |
| 301 | to | 350 | 8 |
| 351 | to | 400 | 9 |
| 401 | to | 500 | 10 |
| | | 500 and above | 10+ for every bales of part there of above 500 bales |

1.2 From the bales selected, the test samples shall be drawn as follows:

| | | |
|---|---|---|
| (i) Tare weight of baling hoops and other packing material. | : | All the bales selected |
| (ii) Total number of bags/bale | : | Two bundles of bags from each bale selected |
| (iii) Number of joined bags/bale | : | |
| (iv) Moisture regain, per cent | : | |
| (v) Length and width | : | Ten bags from each bale. |
| (vi) Ends and picks | | |

| | | |
|---|---|---|
| (vii) Weight/bag | : | 10 per cent of bags from each bale |
| (viii) Breaking load-sacking | : | |
| (xi) Breaking load-seam | : | One bag from each bale subject to a minimum of three bags. |
| (x) Oil content, per cent | | |

Note- Joined bags shall not be selected for the purpose of test for (v) to (x)

Item No-2- Criteria of Conformity

2.1 The lot shall be considered as confirming to the requirement of the standard, if the following conditions are satisfied :

(a) The Total of the net weight of bales under test corrected to 20 per cent moisture regain is not less than total contract weight.

(b) Number of bags in each bale under test is not less then 500.

(c) Number of joined bags in each bundle of bale under test is not more than one.

(d) The average moisture regain per cent of bags under test more than 22 per cent.

(e) Average oil content of the bags is not more than 8 per cent.

(f) The average ends/10 cm. of the bags is between 72 to 80.

(g) The average picks/10 cm. of the bags is between 29 to 33.

(h) The average breaking lead value of bags is not less than 62 kg. warpway and 100 kg. weftway.

(j) The average breaking load of seam of the bags is not less than 62 kg.

(k) The dimensions of at least 90 per cent of the bags ( For size 112x67.5cm) under test are as follows:

| | | |
|---|---|---|
| Length | : | 112 to 16 cm. |
| Width | : | 67.5 to 71.5 cm. |

In the remaining bags, no bag shall have length below 110.5 cm and width below 66 cm.

NOTE: For other bags sizes, the length and width of at least 90 per cent of the bags tested shall be within $\underline{+}4$ cm of declared length.
0
and width and not more than 10 per cent within x 4.0 cm of the declared values
- 1.50

(m) The weight of at least 90 per cent of the bags (For size 112x67.5cm) corrected 20 per cent moisture regain under test shall be 945 to 1120 g. In the remaining bags, no bags shall have weight less than 918 g.

Note:- For other bag sizes, the nominal weight shall be first calculated. The weight of at lest 90 per cent of the bags tested corrected to 20 per cent moisture regain shall be within +100 and in the remaining bags, no bag shall have- 75 weight less than 10 per cent below the calculated value.

---

Enclosure to letter no. CAL/JUTE/R.O/B.Twill/Complainers-82, dated September 25, 1982 from the Assistant Director (Supplies), Government of India, Directorate General of Supplies and Disposals, 6 Esplanade East Calcutta-700 069 to Secretary (Food) Government of Uttar Pradesh, Lucknow .

---

## ANNEXURE II TO THE SCHEDULE

CONSIGNEES RECEIPT AND CERTIFICATE Book No........................................Sl.No.......................................................
FREE DELIVERY TO CONSIGNEES GODOWN Accounts Office Copy No...............................................................................

.....................................dated.......................................................................

Received on.......................................................the following stores from M/s............................................................................................ from their office/Factory at.........................................................................................................under delivery advice No............................................. dated...............................................placed by D.G.S. and D............................................................................................................................ Name and designation of Indentor......................................................................................Full Address.........................................................................
Score but whichever is not applicable.

| Item No. under Schedule of | Description of stores | Quantity despatched | Quantity received in figures | Accepted in words | Quantity received/Short/ Broken/Defective | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A/T S/O | | | | | Short | Broken | Defective |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

% Bill No.................................dated............................................for Rs................................................for the quantity despatched by the firm as shown in Col.3 above. The quantity shown in Col.No.3 has been received and accepted but quantity shown in Col.Nos.6 to 8

has been received short/broken/defective and an amount of Rs.................................................................representating cost of stores............................................any other item viz. freight, sales tax etc. (to be mentioned) is to be deducted from the firm's bill.

Consignee's full address

Consignee's Signature
Consignee's Name and Designation

---

Note: Copy No.1,2,3 and 4 will have to be sent to the consignee who will complete them and sign them and return to the firm by Regd. Post, copies No.1,2 and 3 retaining copy No.4 for his records, Copy No.1 and 2 are meant for P & A.O. and copy No.3 is meant for the firm. Consignee should sign in ink with his designation, where ever official rubber stamp please use that.

(संलग्नक 14–3)

Government of India
Department of Supply
Directorate General of Supplies & Disposals
Office of the Director of Quality Assurance
"NIZAM PALACE"
234/4 Acharya Jagadish Chandra Bose Road,
Calcutta-700020

CAL/BTE/TP/VOL-X Dated: 22.12.1999

To,

1. The Joint Manager (Purchase)
Food Corporation of India,
16-20, Barakhamba Lane
New Delhi-110001

2 The Director,
Food & Supplies Deptt.,
Govt. of Haryana, Sector-17,
Chandigarh-17.

3. The Director,
Food & Supplies Deptt.,
Govt. of Punjab, Sector-17,
Chandigarh-17.

4. The Special Secretary,
Food & Civil Supplies,
Govt. of Uttar Pradesh,
Jawahar Bhawan, 2nd Floor,
Sector-5, Lucknow-226001

5. The Managing Director,
M.P.State Civil Supplies Corpn.Ltd.,
Bhopal (M.P.)

**Sub: Quality of Jute Bags supplied through DGS&D.**

Sir,

This has a reference to the discussion held in the Monthly Co-ordination Meeting of Jute Bags chaired by the Jute Commissioner on 8.12.99 at Zonal Office of Food Corporation of India in Calcutta.

During the meeting one of the Indentors complained about the quality of Jute bags received by them. They however, could not furnish all the relevant details of the supply and destinations where Sub-standard bags have besen received. The office has time and again reiterated that it is not possible to initiate any action on complaint of such general nature with sketchy details and have repeatedly requested the Indentors/Cosignees to furnish the complete details whenever the consignees have received sub-standard bags.

In this context, it may be recalled that the issues also came up for discussion during the Monthly meeting on 1.4.99 and Joint Secretary (Policy), Ministry of Food had advised this office to prepare a standard drill which the consignees should follow before lodging complaint about quality of bags. The standard drill was accordingly prepared and was circulated during the monthly co-ordination meeting on 28.5.99 after getting the same approved by Bureau of Indian standard.

It is, however, regretted to note that the Indentors are still complaining about the quality of bags without assessing the quality of material as per drill provided to all Indentors. There are instances when the consignee had lodged complaint about quality of bags. Subsequently when joint inspection was conducted by associating the representative of the firm as well as the consignees, the material was reported satisfactory.

It has, therefore, been decided to recirculate the above standard drill to all the Indentors so that they may forward a copy of the same to all their consignees. They may specifically be instructed that before lodging any complaint about the quality of Jute bags they should assess the quality of the material properly by following the drill rigidly. They may kindly note that furnishing of the relevant details regarding the supply and deficiency observed in the quality of the bags after following the drills will enable this office to investigate and redress the complaint efficiently and expeditiously.

Yours faithfully,
Sd/-
(R.N.Saha)
Director (QA) Calcutta

CAL/BTL/TP/VOL-IX Dated: 22.12.1999

To

Shri Kush Verma,
Commissioner Food,
Govt. of U.P.,
Jawahar Bhawan,
Lucknow.

**Sub: Procedure to be followed for lodging complaint with DGS&D regarding receipt of Subs standard gunny bags.**

Sir

This is brought to your notice that this office is receiving complaints from the different consignees regarding receipt of Sub-standard gunny bags. The complaints received are in general vague without giving full details such as R.R.No. & date, supply order No. & date, Name of the consignee, inspection certificate No. & date, Fascimile of inspectors stamp and qty. of disputed lot etc. As a result it is often difficult to take appropriate action on such complaint. It is reported for the information of all concerned that such general complaint cannot be considered as complaints. Even in such complaints, when Joint investigation are arranged, more often it is generally reported that the material has been consumed by the consignee and the lot is not available for Joint investigation. This office, therefore, requested all consignee's to follow the following drill before lodging any complaint.

(i) Please check if the relevant inspection documents i.e. Inspection certificates/vaiver certificates have been received from the supplying mill along with the Railway Receipts. In case the Railway Receipts are not accompanied with the relevant inspection documents, the same should be immediately called for from the supplying firm under intimation to the Director (Quality Assurance) Calcutta.

(ii) After the relevant inspection documents are received, the material received should be checked to ensure that it bears the Inspector's stamp mark as shown on the reverse side of the inspection certificate. The bale serial Nos indicated on the bale should also be cross checked with the bale serial Nos. indicated in the inspection certificate/waiver certificate. In case the material do not bear the inspectors stamp mark as shown in inspection certificate, the lot under question should be rejected outright treating the same uninspected. In cases when the material is released

under inspection waiver certificate, no stamp mark is put on the bales. However, the serial No. of the bales should tally with those as given in Inspection waiver certificate. The intimation regarding rejection should be sent to the Director (Quality Assurance), Calcutta, Director (Supplies & Disposals), Calcutta and then paying authority.

(iii) After necessary verification as per clause (ii) above, a few bales may be opened and bags checked. Each and every bag should have branding as per the requirements of the Supply order.

Also each bag must bear Mill's name and ISI license No. branded on it. If the bags are not having branding as pointed out above, the lot should be rejected under intimation to the Director (Quality Assurance), Calcutta, Director (Supplies & Disposals), Calcutta, and the paying authority.

(iv) After necessary verification as in (ii) and (iii) above, if there is any doubt about the quality of the bags received, the following procedure should be followed:

**(a) Selection of bales:**

Depending upon the number of bales received number of bales to be selected at random as samples should be as under:

| Lot Size | No. of bales to be selected as sample |
|---|---|
| 0-11 | 2 |
| 16-50 | 3 |
| 51-150 | 5 |
| 151-500 | 8 |

NOTE: If the number of bales in a consignment exceeds 500 the same shall be split into number of lots each comprising maximum of 500 bales.

(a) From each selected sample bales as in iv (a) above, 10 bags shall be selected randomly preferably from different bundles. Thus for a lot size of 130 bales, 50 bags shall be drawn from samples selected as in iv (a).

(b) The sample bags as drawn in iv(b) should be checked for weight, dimensions, ends/dm and picks/dm. While checking weight actual moisture regain of each bag shall be checked with moisture meter and recorded. The observed weight should

be corrected for weight at contract moisture (i.e. 20% E.R.) regain by using following formula.

| | |
|---|---|
| corrected bag weight<br>at 20% moisture regain | <u>Observed bag weight - 120</u><br>100+moisture regain percent of the bag, as observed by moisture meter. |

(c) Average corrected bag weight of all the sampled bags should then be calculated. In case of 50 kg bag this average should be not below 665 gms and in case of 95 kg bag this should not for below 1030 gm.

(d) For other parameters, it desired to be checked, the number of samples to be taken as per clause 7.1 of IS:9113/93 for 95 kg bag and clause 8.3 of IS:2650/97 for 50 kg/bag.

If after checking as per iv(a) to iv(d), the sampled bags fail to meet the criteria of conformity as per Clause 9 of I.S.:9113/93 for 95 kg bag and clause 9 of I.S.:2650/97 for 50 kg. bag, then the stores are considered Sub. standard.

Such cases should be immediately reported to the Director (Quality Assurance), Calcutta, Director (Supplies & Disposals) Calcutta, the paying authority and others concerned. While lodging the complaint, the actual deficiencies noticed should be reported clearly indicating the relevant supply order No. & date, Inspection certificate No/Waiver certificate No. & date etc.

(g) The lot against which the complaint is made must not be consumed and must be retained for Joint investigation by the Inspector & the firm's representative.

All the indentors/consignees are requested to follow the above procedure strictly before lodging any complaint.

Yours faithfully,

(R.N.SAHA)
Director (Quality Assurance) Calcutta

Mars of 50 Kg.Jute Bag conforming to IS:12650/97
at different moisture regain value

| Moisture regain percent | | | Range in gms. | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 22 | - | - | 625 | - | 744 |
| 20 | - | - | 615 | - | 732 |
| 18 | - | - | 605 | - | 719 |
| 16 | - | - | 595 | - | 707 |
| 15 | - | - | 589 | - | 701 |
| 14 | - | - | 584 | - | 695 |
| 13 | - | - | 579 | - | 689 |
| 12 | - | - | 574 | - | 683 |
| 11 | - | - | 569 | - | 677 |
| 10 | - | - | 564 | - | 671 |
| 9 | - | - | 559 | - | 664 |
| 8 | - | - | 554 | - | 658 |
| 7 | - | - | 548 | - | 652 |
| 6 | - | - | 543 | - | 646 |

**NOTE:**

1. The specified weight for 50 kg bag at 20% moisture regain as per IS:12650/97 is ($665^{+10\%}_{-7.5\%}$). As per criteria of conformity given in IS:9113/93, Individual weight of 80% of the sampled bags at 20% moisture regain may very from 615gm to 732 gms. The bag which weighs 615 gms at 20% moisture regain at manufacturer's premises may weigh 554 gms at consignee's end during winter season in Northern India where moisture regain value is generally around 8%.
2. In addition as per criteria of conformity given in IS:9113/93, 10% of the sampled bags may even go below 615gms at 20% moisture but should not be below 598 gms at 20% moisture regain. These bags may even weigh 538 gms at 8% moisture regain during winter season at consignee's end.
3. However, average bag weight shall not be less then the nominal bag weight specfied i.e. 665 gms at 20% moisture regain.

Mass of 95 kg.B. Twill Bags conforming to IS:2566/1965

at different moisture regain value

| Moisture gain percent | Range in gms | |
|---|---|---|
| 22 | 969 | 1152 |
| 20 | 953 | 1133 |
| 18 | 937 | 1114 |
| 16 | 921 | 1095 |
| 15 | 913 | 1086 |
| 14 | 905 | 1076 |
| 13 | 897 | 1067 |
| 12 | 889 | 1057 |
| 11 | 881 | 1048 |
| 10 | 873 | 1039 |
| 9 | 865 | 1029 |
| 8 | 857 | 1020 |
| 7 | 850 | 1010 |
| 6 | 841 | 1001 |

**NOTE:**

1. The specified weight for 95 kg bag at 20% moisture regain as per IS:2565/93 is (1030+10% -7.5%). As per criteria of conformity given in IS:9113/93, Individual bag weight of 80% of the sampled bags at 20% moisture regain may vary between 953gm to 1133 gms. The bag which weighs 953 gms at 20% moisture regain at manufacturer's premises may each weight 857 gms at consignee's end during winter season in Northern India where moisture regain value is generally around 8%.
2. In addition as per criteria of conformity given in IS:9113/93, 10% of the sampled bags may even weigh less than 953gms at 20% moisture regain. This implies that same bags may weigh even less then 857 gms. at 8% moisture regain during winter season in Northern India..
3. However, average bag weight shall not be less than the nominal bag weight specfied i.e. 1030 gms at 20% moisture regain.

**''संलग्नक 14–4''**

सं0–पी–454/29–खाद्य–5–30/88 टी0सी0

प्रेषकः–

के0एम0 संन्त,
सयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त सम्भागीय खाद्य नियत्रंक,
उत्तर प्रदेश (गढ़वाल सम्भाग को छोड़कर)

खाद्य तथा रसद अनुभाग–5 लखनऊः दिनॉकः 22 अप्रैल, 1991

**विषयः– गोदामों मे पड़े हुये उपयोगी/अनुपयोगी बोरो का निस्तारण।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मे शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि आपके सम्भाग में स्थित गोदामों मे संग्रहीत बोरों का भौतिक सत्यापन करने हेतु जनपदवार निम्नलिखित सदस्यों की एक समिति गठित की जाती हैः–

(1) जिलापूर्ति अधिकारी
(2) उप सम्भागीय विपणन अधिकारी

2– उपर्युक्त समिति गोदामों मे संग्रहित खाली बोरो का सत्यापन करेगी तथा यह स्पष्ट आख्या देगी कि कितने बोरे उपयोगी/अनुपयोगी हैं। उपयोगी बोरो का आगामी धान खरीद हेतु उ0प्र0 सहकारी संघ को नियमानुसार भुगतान लेकर उपलब्ध करा दिया जाय। अनुपयोगी बोरो के निस्तारण के लिये वित्तीय नियमों के अन्तर्गत आपके द्वारा उपयुक्त कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।

भवदीय,
ह0/–
(के0एम0सन्त)
संयुक्त सचिव

संख्यापी– (1)/29–खाद्य–5–30/88टी.सी.

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– मुख्य विपणन अधिकारी/मुख्य लेखाधिकारी, खाद्य तथा रसद विभाग, जवाहर भवन, लखनऊ।
2– समस्त उप सम्भागीय विपणन अधिकीर, खाद्य तथा रसद विभाग, उत्तर प्रदेश।
3– समस्त जिलापूर्ति अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से
ह0/–
(के0एम0 सन्त)
सयुक्त सचिव

"संलग्नक 14–5"

शासनादेश संख्या ए–2–391/दस 98–17(1)–92 दिनॉक 10 जून 1998 का अनुलग्नक

विवरण–पत्र 20

| क्र0 सं0 | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिभाषाएं |
|---|---|---|---|
| 1. | फालतू और निश्प्रयोज्य भण्डारों को विक्रय स्वीकृत करना (अभियंत्रण विभागों को छोड़कर) | 1.कार्यालयाध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अधिकारी) | 1. 5,000 रू0 से अनधिक मूल मूल्य तक इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाए। |
| | | 2. विभागाध्यक्ष | 2.(क) 50,000 रू0 से अनधिक मूल मूल्य के फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाए।<br>(ख) 50000/–रू0 से अनधिक मूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को। |
| | | 3. प्रशासकीय विभाग | 3. प्रत्येक मामले में 50000/–रू0 से अधिक एवं 3,00,000 रू0 तक ऊपर मद सं0 2 में उल्लिखित शर्तों के साथ।<br>टिप्पणी– भण्डार प्राविधिक अथवा औद्योगिक किसी विद्यालय का हो तो विक्रय के लिए परामर्शदात्री समिति की स्वीकृति आवश्यक होगी। |
| | | | 4. 3,00,000 रू0 से अधिक लागत को फालतू एवं निष्प्रयोज्य भण्डारण के विक्रय के प्रस्तावों पर निर्णय लिए जाने हेतु प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जाएगा जिसके सदस्य वित्तीय विभाग के प्रतिनिधि (जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का न हो) तथा सम्बन्धित विभागाध्यक्ष होंगे। केवल अतिविशिष्टि तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को सन्दर्भित किए जायेंगे। |

# अध्याय –15

# निर्धारित अभिलेख

विभाग की विपणन शाखा के अन्तर्गत स्थापित नियमिति केन्द्रों, क्रय केन्द्रों, ब्लाक स्तरीय वितरण केन्द्रों तथा जिला खाद्य विपणन अधिकारी कार्यालयों में यथा आवश्यकता निम्नवत् अभिलेख व्यवस्थित रखे जायेगे।

| क्रमांक | अभिलेख/रजिस्टर का नाम | प्रारूप संलग्नक संख्या | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|
| 1– | उपस्थिति पंजिका | सामान्य | |
| 2– | स्टाक आवागमन पंजिका | 15–3 | |
| 3– | आकस्मिक अवकाश पंजिका | 15–4 | |
| 4– | कैश बुक | वित्तीय नियमों के अनुसार | |
| 5– | वेतन आदि भुगतान रजिस्टर | ,, | |
| 6– | यात्रा भत्ता रजिस्टर | ,, | |
| 7– | कन्टीजेन्सी बिल पंजिका | ,, | |
| 8– | स्टेशनरी रजिस्टर | 15–5 | |
| 9– | डाक प्राप्ति पंजिका | 15–6 | |
| 10– | डाक प्रेषण पंजिका | 15–7 | |
| 11– | मृत स्कन्ध पंजिका | 15–8 | |
| 12– | कार्यालय /गोदाम किराया रजिस्टर | 15–9 | |
| 13– | रजिस्टर एवं फाइलों का रजिस्टर | 15–10 | |
| 14– | प्यून बुक | सामान्य | |
| 15– | कोर्ट केसेज रजिस्टर | 15–11 | |
| 16– | बाजार भाव एवं आवक रजिस्टर | 15–12 | |
| 17– | स्टाक–बुक | 15–13 | |
| 18 | गोदाम रजिस्टर | 15–14 | |
| 19– | खाली बोरा रजिस्टर | 15–15 | |
| 20– | ग्रेन डिस्पैच रजिस्टर/खाद्यान्न प्रेषण पंजिका | 15–16 | |
| 21– | राज्य पूल खाद्यान्न प्राप्ति पंजिका | 15–17 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22— | राज्य पूल डम्प रजिस्टर | 15—18 | |
| 23— | धर्म कांटा रजिस्टर | 15—19 | |
| 24— | एकनालेजमेण्ट बुक | 15—20 अ एवं ब | |
| 25— | सप्लायर डेलिवरी रजिस्टर | 15—21 | |
| 26— | मिलवार चावल लेवी रजिस्टर | 15—22 | |
| 27— | सैम्पुल ग्रेन रजिस्टर | 15—23 | |
| 28— | बिल रजिस्टर | 15—24 | |
| 29— | खाद्यान्न बिल बुक | 15—25 | |
| 30— | भा0खा0नि0 बिल बुक | 15—26 | |
| 31— | भा0खा0नि0 बिलिंग पंजिका | 15—27 | |
| 32— | वर्क रजिस्टर | 15—28 | |
| 33— | वर्क स्लिप बुक | 15—29 | |
| 34— | तक पट्टी रजिस्टर | 15—30 | |
| 35— | खाद्यान्न इश्यू रजिस्टर | 15—31 | |
| 36— | मार्गगत हानि रजिस्टर | 11—1 | |
| 37— | संग्रह/भण्डारण हानि रजिस्टर | 11—4 | |
| 38— | शोधन हानि रजिस्टर | 11—7 | |
| 39— | आर0आर0 आउट वर्ड रजिस्टर | 15—32 | |
| 40— | आर0आर0 इनवर्ड रजिस्टर | 15—33 | |
| 41— | रेलवे क्लेम रजिस्टर | 15—34 | |
| 42— | क्रय तकपट्टी | 15—35 | |
| 43— | खाद्यान्न क्रय पंजिका | 15—36 | |
| 44— | मोचन प्रमाण पत्र पुस्तिका | | लेवी आर्डर में निर्धारित प्रारूप पर |
| 45— | रिलीज एकाउण्ट रजिस्टर | 15—38 | |
| 46— | निरीक्षण पंजिका | 15—39 | |
| 47— | खाद्यान्न रिजेक्शन रजिस्टर | 15—40 | |
| 48— | मूवमेन्ट चालान बुक | 15—37 | |
| 49— | स्टाफ डयूटी रजिस्टर | सामान्य | |
| 50— | मण्डी सूचना रजिस्टर | सामान्य | |

उपर्युक्त अभिलेखों के अलावा समय–समय पर यथा आवश्यकता अन्य अभिलेख भी निर्देशानुसार व्यवस्थित किए जायेगे।

संलग्नक 15—5)

## स्टेशनरी रजिस्टर

कार्यालय —जिला खाद्य विपणन अधिकारी जनपद ............. वस्तु /अभिलेख का नाम ......

| क्रमांक | दिनॉक | कहॉ से प्राप्त | प्राप्तसंख्या/ मात्रा | प्रगति प्राप्ति | किसको निर्गत | निर्गत मात्रा | इति शेष | ह0 प्राप्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–6)

# डाक प्राप्ति पंजिका

दिनॉक .....................................

| क्रमांक | सन्दर्भ संख्या दिनॉक | कहॉ से प्राप्त | पत्र का विषय | पत्र की स्थिति | | किसको दिया गया | | कर्मचारी / अधिकारी का नाम | अनुपालन विवरण (उत्तर / कार्यवाही पूरा होने की तिथि) | विशेष विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | उत्तर योग्य | कार्यवाही योग्य | फाइल योग्य | अनुभाग संख्या | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–7)

# डाक प्रेषण पंजिका

दिनॉक ..........................................

| क्रमांक | किसे भेजा गया | पत्र का विषय | यदि किसी पत्र के ऊपर में भेजा गया हो तो उसका विवरण, प्राप्ति पंजिका के सन्दर्भ सहित | अनुभाग/पत्रावली संख्या | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**(संलग्नक–15–8)**

# मृत स्कन्ध पंजिका

**नाम वस्तु ....................................................... केन्द्र.................................जनपद....................सम्भाग......................**

| क्रमाक | दिनॉक | विवरण | प्राप्ति सन्दर्भ चालान / बिल्टी सं0 | प्राप्त मात्रा | प्रगति प्राप्ति | निर्गत सन्दर्भ बिल्टी / चालान सं0 | निर्गत मात्रा | प्रगति निर्गमन | इतिशेष मात्रा | वस्तु की दशा | मृत स्कन्ध प्रभारी के हस्ताक्षर | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15—9)

# कार्यालय एवं गोदाम किराया रजिस्टर

कार्यालय /गोदाम का नाम एवं संख्या....................................... केन्द्र .......................जनपद...........................................सम्भाग..........................

| क्रमांक | भवन स्वामी का नाम पता | किराये पर लेने की तिथि | भवन की माप (फिट में ल0गचौगउ0 | गोदाम किराये की क्षमता कुन्टल में | किराए की दरे प्रति सैकडा या प्रति वर्ग फुट | कुल किराए की धनराशि | वित्तीय वर्ष ..................... हेतु किराये के प्रेषित बिल संख्या/दिनॉक | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | अप्रैल | मई | जून | | अगस्त | सितम्बर | अक्टूबर | नवम्बर | दिसम्बर | जनवरी | फरवरी | मार्च | अन्य विवरण |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–10)

# रजिस्टर एवं फाइलों का रजिस्टर

## केन्द्र/कार्यालय..............................जनपद............................सम्भाग...........................

| क्रमांक | रजिस्टर/पत्रावली का शीर्षक | प्रारम्भ होने का दिनॉक | बंद होने का दिनॉक | पृष्ठ संख्या | रोके जाने की अवधि | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**संलग्नक 15—11**

## कोर्ट केसेज रजिस्टर

जनपद.............................. सम्भाग.......................................केन्द्र..........................................

| क्रमांक | केस प्रारम्भ होने की तिथि | मु0अ0सं0 या केस नवम्बर | वादी | प्रतिवादी | पुलिस स्टेशन न्यायालय का नाम | मुकदमे का संक्षिप्त विवरण | मुकदमें की सुनवाई के दौरान कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण | निर्णय | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–12)

## बाजार भाव एवं आवक रजिस्टर

**केन्द्र................................... जनपद............................................. सम्भाग ...........................................**

| | गेहूँ | | | चावल | | | चना | | | शक्कर | | | वनस्पति | | | सरसों का तेल | | | इत्यादि | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| दिनॉक | थोक | फुटकर | आवक | थोक | फुटकर | आवक | थोक | फुटकर | आवक | थोक | फुटकर | आवक | थोक | फुटकर | आवक | थोक | फुटकर | आवक | थोक | फुटकर | आवक |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**टिप्पणी** – यथा निर्देश एवं आवश्यकता अनुसूचित वस्तुओं के दैनिक बाजार मूल्य व्यवस्थित किए जायेगें।

(संलग्नक 15–14)

# गोदाम रजिस्टर

गोदाम का नाम ............................................ खाद्यान्न ...................... केन्द्र.................................. सम्भाग.................................

| वार्षिक कमांक | दिनॉक | विवरण लाट संख्या सहित | बिल्टी अथवा टी0सी0 डी0सी0 सं0 तथा तिथि | बैगन अथवा ट्रक संख्या | प्राप्ति | | | | निर्गमन / प्रेषण | | | | इति शेष | | गोदाम इन्चार्ज के हस्ताक्षर | निरीक्षक के हस्ताक्षर | टिप्पणी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | दिनॉक में | | प्रगति योग | | दिनॉक में | | प्रगति योग | | बोरो की संख्या | शुद्व भार | | | |
| | | | | | बोरे की संख्या | शुद्व भार | बोरे की संख्या | शुद्व भार | बोरो की संख्या | शुद्व भार | बोरे की संख्या | शुद्व भार | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# बोरा रजिस्टर

बोरा का प्रकार ........................................................................ केन्द्र का नाम.......................................................................................सम्भाग का नाम ...........................................................................

| | | | प्राप्तियां | | | | | | निस्तारण | | | | | | अवशेष | | | | | प्र ह |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| वार्षिक क्रमांक | तिथि | विवरण | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | खाद्यान्न भरे बोरे | योग | प्रगतिशील योग | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | खाद्यान्न भरे बोरे | योग | प्रगतिशील योग | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | खाद्यान्न भरे बोरे | योग | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक–15–17)

# राज्य पूल खाद्यान्न प्राप्ति एवं विश्लेषण पंजिका

गोदाम का नाम ................................................नाम खाद्यान्न..................................केन्द्र/संगह डिपो ..............................जनपद............................

| क्रमांक | दिनॉक | प्रेषित संस्था/विभाग | प्रेषणकर्ता | लाट सं0 | मूवमेन्ट चालान सं0 | ट्रक सं0 | प्रेषित मात्रा | | प्राप्त मात्रा | | | | विश्लेषण फल | | | | | | | | | स्टाक रजिस्टर क्रमांक | प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर | टिप्पणी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | दिनॉक में | | प्रगति शील | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | बोरा | वजन | बोरा | वजन | बोरा | वजन | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक–15–19)

# स्टेटपूल डिपों पर गेहूँ एवं चावल की प्राप्ति हेतु धर्मकाँटा रजिस्टर

| क्रम सं0 | दिनॉक | केन्द्र / मिल का नाम | चालान संख्या | ट्रक सं0 | लाट सं0 | आये बोरे | वापिस बोरे | प्राप्त बोरा | भरी गाड़ी का वज़न | खाली गाड़ी का वज़न | कुल वनज | खाली बोरो का वज़न | शुद्व वज़न | हानि |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्न 15–21)

## सप्लायर डेलिवरी रजिस्टरी

नाम खाद्यान्न.................................................................. केन्द्र.................................................................. जनपद .................................................................. सम्भाग......................................

| वार्षिक क्रमांक | दिनॉक | सप्लायर का नाम | लाट संख्या | प्रदत्त मात्रा | | प्रगति योग | | **विश्लेषण परिणाम** | | | | | | | | | केन्द्र का बिल सं0 दिनॉक | दैनिक योग स्टाक बुक मे ले गए | | स्टाक बुक क्रमाक | हस्ताक्षर | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | बोरे | शुद्ध भार | बोरे | शुद्ध भार | टूटन | एफ. एम. | क्षतिग्रस्त | बदरंग | चाकी | लाल | डिहस्कड | अधिमिश्रण | नमी | | बोरे | शुद्धभार | | सप्लायर | निरीक्षक | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | | | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–27)

# भा0 भा0 नि0 बिलिंग रजिस्टर

केन्द्र ..............................जनपद........................................ सम्भाग .............................. नाम खाद्यान्न ............................

| | | | भा0खा0नि0 के प्रपत्र संख्या एवं दिनॉक | | | खाद्यान्न की मात्रा | | | | | | बिलिंग की प्रगति मात्रा | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| बिल क्रमांक | दिनॉक | लाट संख्या | ऐक्सेप्टेंस नोट | अनालिसिस रिपोर्ट | गोडाइन एकनालेजेमेन्ट | बोरे | शुद्ध भार | दर प्रति कुण्टल रू0 | खाद्यान्न का मूल्य रू0 | प्रासंगिक व्यय रू0 | योग धनराशि (10+11) | बोरे | शुद्ध भार | अन्य विवरण |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**(संलग्नक 15–36)**

# खाद्यान्न क्रय–पंजिका

खाद्यान्न का नाम ............................... केन्द्र का नाम ............................ जिला.................................. क्रय तिथि ............

| क्रम सं0 | विक्रेता का नाम व पता | खाद्यान्न बिल सं0 | क्रय मात्रा का विवरण | | | | | | | खाद्यान्न का मूल्य रूपये | कटौती की धनराशि | | | देय शुद्ध धनराशि | चेक सं0 व दिनॉक | बैंक का नाम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | खाद्यान्न की किस्म | | | | | | | | | | | | | |
| | | | बोरा | | | | | | | | गुणात्मक कटौती | अन्य कटौती | योग | | | |
| | | | | कु0 | कि0 | ग्रा0 | कु0 | कि0 | ग्रा0 | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| दैनिक योग | | | | | | | | | | | | | | | | |
| पिछले दिन का योग | | | | | | | | | | | | | | | | |
| प्रगतियोग | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–38)

# रिलीज एकाउण्ट रजिस्टर

किस्म चावल.................................

नाम चावल मिल............................... केन्द्र......................... जनपद.......................सम्भाग............................

| क्रमाक | दिनॉक | लाट नं0 | क्रय मात्रा कुण्टल में | | अवमुक्त व्यापारी | | आर0सी0नं0 दिनॉक | अवमोचित मात्रा | किसके पक्ष मे अवमुक्त किया गया नाम व पता | प्रगतिशील अवमोचित मात्रा | शेष व्यापारी भाग | हस्ताक्षर | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | दिनॉक में | प्रगतिशील | दिनॉक में | प्रगति शील | | | | | | निरीक्षक | मिलर |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 15–39)

# निरीक्षण पंजिका

केन्द्र................................ जनपद.......................... सम्भाग.................................

| क्रमाक | निरीक्षण तिथि | निरीक्षण कर्ता का नाम व पद | निरीक्षण टिप्पणी अथवा निरीक्षण वृत्त पत्रांक / दिनॉक व उसके प्राप्ति की तिथि | निरीक्षण टिप्पणी की अनुपालन आख्या भेजने का विवरण | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(संलग्नक 15–40)

## खाद्यान्न रिजेक्शन रस्टिर

**केन्द्र ....................................जनपद............................. सम्भाग.................................**

| क्रमांक | दिनाॅक | विक्रता / कृषक का नाम एवं पता | जोत वही संख्या | नाम खाद्यान्न | विक्रय हेतु लाई गयी अनुमानित मात्रा | अस्वीकृत होने का कारण | हस्ताक्षर | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | निरीक्षक | विक्रेता | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

# अध्याय–16

## सामयिक परिलेख / विवरण–पत्र

विभाग द्वारा संचालित खाद्यान्न क्रय, संग्रह एवं वितरण योजनाओं का समुचित संचालन प्रत्येक योजना के सम्यक् अनुश्रवण पर ही निर्भर है। इसके लिए आवश्यक है कि केन्द्र स्तर से जनपद स्तर, जनपद स्तर से सम्भाग स्तर एवं सम्भाग स्तर से मुख्यालय स्तर तक यथा समय सभी सूचनाऍं निरन्तर उपलब्ध होती रहें। सूचनाओं की निरन्तरता बनाए रखने एवं पूरे प्रदेश में एकरूपता के उद्‌देश्य से निम्नवत् सामयिक परिलेख निर्धारित किए गए हैं–

| क्रमांक | परिलेख का विवरण | प्रेषण स्तर | प्रारूप संलग्नक संख्या |
|---|---|---|---|
| 1. | मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत गेहूं खरीद का दैनिक विवरण | केन्द्र, जनपद, सम्भाग | 16–1 |
| 2. | मूल्य समर्थन योजनानतर्गत धान खरीद एवं सी0एम0आर0 प्राप्ति का दैनिक विवरण | केन्द्र, जनपद, सम्भाग | 16–2‘अ’ एवं 16–2‘ब’ |
| 3. | लेवी योजनान्तर्गत चावल खरीद का प्रगति दैनिक विवरण | केन्द्र, जनपद, सम्भाग | 16–3 |
| 4. | दैनिक खाद्यान्न एवं खाली बोरे के आदान–प्रदान का परिलेख (डी0टी0एस0) | केन्द्र से लेखा कार्यालय | 16–4 |
| 5. | राज्य पूल में गेहूँ/चावल के भण्डारण की स्थिति दैनिक | डिपो स्तर से जनपद/ सम्भाग | 16–5 |
| 6. | बाजार भाव दैनिक | केन्द से जनपद एवं सम्भाग | 16–6 |
| 7. | लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत योजनावार केन्द्रों पर आवंटन | केन्द्र, जनपद, सम्भाग | 16–7 ‘अ’, ‘ब’ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | के सापेक्ष उठान एवं अवशेष खाद्यान्न की पाक्षिक/मासिक रिपोर्ट | | |
| कमांक | परिलेख का विवरण | प्रेषण स्तर | प्रारूप संलग्नक संख्या |
| 8. | राज्य पूल से निर्गमन एवं उपलब्ध खाद्यान्न का विवरण पाक्षिक/मासिक | डिपो स्तर से जनपद, जनपद स्तर से सम्भाग, सम्भाग स्तर से मुख्यालय | 16–8 'अ' एवं 16–8 'ब' |
| 9. | खाली बोरों की स्थिति मासिक | केन्द्र से जनपद, जनपद से सम्भाग, सम्भाग से मुख्यालय | 16–9'अ' एवं 'ब' |
| 10. | गोदाम संग्रह क्षमता का विवरण मासिक | केन्द्र से जनपद, जनपद से सम्भाग सम्भाग से मुख्यालय | 16–10 |
| 11. | नकद विक्रय परिलेख पाक्षिक/मासिक | केन्द्र स्तर से लेखा कार्यालय | 15–31 |
| 12. | मृत स्कन्ध वस्तुओं की स्टाक स्थिति मासिक | केन्द्र से जनपद, जनपद से सम्भाग एवं सम्भाग से मुख्यालय | 16–11 |
| 13. | केन्द्र पर घटित संग्रह हानियों का विवरण मासिक एवं सर्वे रिपोर्ट | केन्द्र स्तर से जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सं0ले0अ0/सं0खा0.नि0 | 16–12 |
| 14. | केन्द्र पर घटित मार्गगत हानियों का विवरण एवं सर्वे रिपोर्ट | | 16–13 |

उपर्युक्त परिलेखों के अतिरिक्त समय–समय पर यथाआवश्यकता अन्य सूचनाएँ भी उपलब्ध कराई जायेंगी।

विभाग की कार्य प्रणाली में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत गेहूॅं/धान खरीद तथा लेवी योजनान्तर्गत चावल खरीद से सम्बन्धित ऑकड़े विभाग से सम्बन्धित वेबसाइट पर उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु प्रारूप निर्धारित किए गए हैं जो निम्न अनुक्रमणिका(प्दकमग) के अनुसार इस अध्याय में प्रस्तुत किए गए हैं।

# अनुक्रमणिका
## (INDEX)



| क्रमांक | प्रारूप का विवरण | प्रारूप संख्या |
|---|---|---|
| **A.** | **INPUT FORMATS ..........................................................................................** | P.M. Input No. |
| 1. | Target Allocation to Regional Office ........................................................................................ | 01 |
| 2. | Target Allocation to District Offices ........................................................................................ | 02 |
| 3. | Target Allocation to Purchase Centres ..................................................................................... | 03 |
| 4. | Target Allocation to Agencies ................................................................................................... | 04 |
| 5. | Funds Made Available to Purchase Centers by SRAO | 05 |
| 6. | Daily Paddy Procurement (Marketing Wing) Center wise | 06 |
| 7. | Paddy Procurement by Agencies ................................................................................................ | 07 |
| 8. | Paddy Delivery to Miller for CMR..............................................................Error. Bookmark not defined | 08 |
| 9. | CMR Receipt from Miller ............................................................................................................ | 09 |
| 10. | Levy Rice procurement. (Miller wise daily entry )............................................................ | 10 |
| 11. | Wheat Procurement (Marketing wing) Purchase Centre Wise..................................................... | 11 |
| 12. | Wheat Procurement by Agencies .............................................................................................. | 12 |
| **B.** | **OUTPUT FORMATS ...........................................................................................................** | |
| (1) | District level...................................................................................................................... | |
| 1. | Details of Purchase Centers ....................................................................................................... | PM Report 01 |
| 2. | Details of Paddy Procurement under MSP .................................................................................. | 02 |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Details of Paddy Delivery to Millers ............................................................................................ | 03 |
| 4. | Details of Paddy Procurement ( marketing Wing) and Delivery of CMR ................................ | 04 |
| 5. | Details of Paddy Purchase and Hulling Position by Rice Millers Under Levy Rice Scheme ...... | 05 |
| 6. | Center Wise Details of Paddy delivered and Position of CMR .............................................. | 06 |
| 7. | Center Wise and Miller wise Position of CMR ........................................................................... | 07 |
| 8. | Details of Wheat Procurement Under MSP ................................................................................... | 08 |
| क्रमांक | प्रारूप का विवरण | प्रारूप संख्या |
| **(2)** | **Region Level..................................................................................................................** | |
| 1. | District Wise Details of Purchase Centers ........................................................................... | PM Report-01 |
| 2. | Details of Paddy Procurement Under MSP ................................................................................ | 02 |
| 3. | Details of Paddy Delivery to Millers ........................................................................................ | 03 |
| 4. | Details of Paddy Procurement and Delivery of CMR ............................................................. | 04 |
| 5. | Details of Paddy Purchase and Hulling Position Under Levy Rice Scheme ............................ | 05 |
| 6. | District Wise Details of Paddy delivered and Position of CMR ............................................. | 06 |
| 7. | District Wise Position of CMR...................................................................................................... | 07 |
| 8. | Details of Wheat Procurement Under MSP.................................................................................. | 08 |
| **(3)** | **State Level ...............................................................................................................** | PM Report 01 |
| 1. | Region wise details of purchase centers ...................................... | |
| 2. | Details of Paddy Procurement Under MSP ................................................................................... | 02 |
| 3. | Details of Paddy Delivery to Millers ........................................................................................... | 03 |
| 4. | Details of Paddy Procurement and Delivery of CMR................................................................ | 04 |
| 5. | Details of Paddy Purchase and Hulling Position Under Levy Rice Scheme................................. | 05 |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Region Wise Details of Paddy delivered and Position of CMR ............................................... | 06 |
| 7. | Region Wise Position of CMR .................................................................................................... | 07 |
| 8. | Details of Wheat Purchase Under MSP ....................................................................................... | 08 |




**PM-Input -1**

## Target Allocation to Regional Offices
## (Entry once in the beginning of the Crop Seasons )

**(Qty –in MT)**

| S.No. | Commodity | Region Name | Marketing \|Season | Crop Year | Quantity |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**PM-Input –2**

**Target Allocation to District Offices**
**(Entry once in the beginning of the Crop Seasons )**

**Region Name**

**(Qty –in MT)**

| S.No. | Commodity | District Name | Marketing \|Season | Crop Year | Quantity |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



**PM-Input -3**

**Target Allocation to Purchase Centers**
**(Entry once in the beginning of the Crop Seasons )**

**District Name ...........................**

**(Qty. in MT)**

| S.No. | Commodity | Purchase Center | Marketing \|Season | Crop Year | Quantity |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**PM-Input –4**

**Target Allocation to Agencies**
**(Entry once in the beginning of the Crop Seasons )**

**District Name ...........................**

**(Qty.in MT)**

| S.No. | Commodity | Agency Name | Marketing \|Season | Crop Year | Quantity |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |



**PM-Input-5**

## Funds Made Available to Purchase Centers by SRAO

**Region Name .........................**

**Commodity .................................................** **Crop Year .................................................**

**(Amount in Lakhs)**

| S.No. | District | Purchase Center | Date of issue | Cheque No | Date | Bank Name | Amount |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**PM –Input –6**

## Daily Paddy Procurement (marketing wing) Center wise

**District.......................................** **Purchase Center-Name...........................Code No...................**

**Date of Procurement ........................**

**(Qty. in MT. Amount in Lakhs**

| Purchase | | | | Fund Details | | | | Gunny Bags | | | No of farmers benefited |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| On Date | | Progressive | | Progressive receipt from RAO | Payment due towards farmers | Payment made to farmers | Available funds with purchase center | Received Nos | Used Nos | Balance | |
| Common | Grade A | Common | Grade A | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**PM-Input 7**

**Paddy Procurement by Agencies**
**(Agency Wise Daily Entry)**

District.......................................... Agency Name......................... Date of Procurement................

(Qty. in M.T. Amount in Lacs)

| No. of Purchase Centres | | Purchase | | | | Progressive Amount received from HQ | Payment Due towards farmers | Payment made to Farmers | Available funds with Purchase centres | No. of farmers benefited. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Approved | Active | On date | | Progressive | | | | | | |
| | | Common | Grade A | Common | Grade A | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| Paddy delivered to Miller for hulling | | | | CMR Delivered in state pool | | CMR Delivered in Central Pool | | No. of available Gunny Bags at Purchase centres |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| On date | | Progressive | | Common | Grade A | Common | Grade A | |
| Common | Grade A | Common | Grade A | | | | | |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



**PM-Input 8**

**Paddy Delivery to Miller for CMR**
**( Purchase Center Wise Daily Entry)**

District…………

Purchase Centre Name……………….. Code No……………

Date……………. (Qty in Mt)

| Miller | | | | Paddy delivered to Miller for hulling | | | | Paddy Balance at Purchase Center | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Name | Address | Code No | Capacity | On Date | | Progressive | | Common | Grade A |
| | | | | Common | Grade A | Common | Grade A | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



**PM-Input 9**

## CMR Receipt from Miller

**(Rice Receiving Centre wise Daily Entry)**

**District...............................................Name of Rice Receiving Centre...............................................................Date.............................**

**(Qty. in MT)**

| Sl.No. | Millers | Purchase Centre Name/ Agency Name from which Paddy is Received | Paddy Received by Miller for hulling | | | | due CMR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | | Grade A | | | |
| | | | On date | Progressive | On date | Progressive | Common | Grade A |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| CMR Delivered in State Pool | | | | CMR Delivered in Central Pool | | | | Balance CMR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| On date | | Progressive | | On date | | Progressive | | | |
| Common | Grade A | Common | Grade A | Common | Grade A | Common | Grade A | Common | Grade |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



**PM-INPUT 10**

# Levy Rice Procurement
# ( Receiving Center wise Miller wise Daily Entry )

District :................................................ Name of Rice Purchase Center.............................. Date ................................

(Qty. in Mt, Amount in Lakhs)

| SL No. | Miller name | Address | Progressive Paddy purchased by Miller | Progressive hulling of Paddy | Rice Produced from milling | Govt. Share on milled rice | Miller's Share on Milled |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | Common | Grade A | Common | Grade A | Common | | Grade A | | Common | | Grade A | | Common | | Grade A |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Ra w | par boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Progressive Levy Rice Delivered in State Pool | | | | Progressive Levy Rice Delivered in Central Pool | | | | Miller Share Released | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Common | | Grade A | | Common | | Grade A | | Common | | Grade A | |
| Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled | Raw | Par Boiled |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |



**PM –INPUT 11**

# Wheat Procurement ( Marketing Wing) Purchase Centre Wise
# (Daily Entry)

District....................... Purchase Centre-name.............................Code No....................... Date ..........................

(Qty. in MT, Amount in Lakhs)

| Purchase | | Progressive Delivery | | Balance Wheat at Purchase Center | Fund Details | | | | Gunny Bags | | | No. of Farmers benefite |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| On Date | Progressive | State Pool | Central Pool | | Progressive Receipt from RAO | Payment due to wards Farmers | Payment made to Farmers | Available Funds With Purchase Center | Received Nos. | Used Nos. | Balance Nos. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**PM-INPUT 12**

WHEAT PROCUREMENT BY AGENCIES
(Agency Wise Daily Entry)

District .................................... Agency Name ..................................... Date..................................

(Qty. in MT, Amount in Lakhs)

| No of Purchase centers | | Purchase | | Delivery | | Progressive Amount Received from HQ | Payment Due towards Farmers | Payment Made to Farmers | Balance Amount at Purchase Centers | No. of Farmers benefited | Available Fund at Purchase Center |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Approved | Active | On Date | Progressive | State Pool | Central Pool | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**PM-REPORT 1**

## Details of Purchase Centers

District ............................

Commodity...................................... Crop Year .................................. Date ...............................

| S.No | Position of Purchase Centers (Agency Wise) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Food Dept. | | PCF | | UPSS | | UP Agro. | | SFC | | SWC | | Total | |
| | Total Approved No | Active No. | Total Approved No | Active No. | Total Approved No | Active No. | Total Approved No | Active No. | Total Approved No | Active No. | Total Approved No | Active No. | Total Approved No | Active No. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

PM-Report 2

**Details Paddy Procurement Under MSP**

**District ..................................................Crop. Year .......................................... Date of Purchase ..................................**

(Qty in MT, AMt in Lakhs)

| S. No | Name of Agency Purchase Center | No of Purchase Centre | | Tar get | Paddy Purchased | | | | | | Amount Given to Purchase Centre/ Agency | Due Payment to farmers | Payment Made to Farmers | | Balance fund at Center | No of Farmers Benefite |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | On Date | | | Progressive | | | | | | | | |
| | | Approved | Active | | Com mon | Grade A | Total 1 | Comm on | Grade A | Total 1 | | | Amount | paid % of due | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | Purchase Center 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Purchase Center 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ... | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | total ( Food Dept./ Marketing Division) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PCF | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | UPSS | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | UPAGRO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | SFC | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | SWC | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Grand total | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM Report –3**

**District ………………………………………………………………………Crop year ………………………………………………………Date of Purchase ………………………………………………………………………………**

QTY in MT)

| S. No. | Name of Agency | Delivery of Paddy of Miller | | | | | | Balance of Paddy on Purchase Center | | | Due CMR (Progressive) | | | Delivered CMR(Progressive) | | | | | Balance CMR On Miller | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | On Date | | | Progressvi | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | State Pool | | Central Pool (Grade A) | | Total | Common | Grade A | Total |
| | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | | | | | | | Common | Grade A | C | G | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | Purchase Center 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Purchase Center 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | …. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total (Food Dept./ Marketing Division | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PCF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | UPSS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | UPAGRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SFC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SWC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Grand Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM-Report 4**

# Details of Paddy Procurement (Marketing Wing) and Delivery of CMR

District.................................................................... Crop Year ................................................ Date ..........................................

(Qty in MT, AMT in Lakhs )

| S N | Name of the Center | Target | paddy Purchased | | CMR Produced | | | CMR Delivered | | | | | | Balance CMR | | A to |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | State Pool | | | Central Pool | | | | | |
| | | | Com mon | Grade A | Com mon | Grade A | Total | Com mon | Grade-A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM-Report 5**

## Details of Paddy Purchase and Hulling Position by Rice Millers Under Levy Rice Scheme

District…………………………………………….Crop Year Purchase ……..……………………… Date of Purchase………………

QTY in M.T.)

| S.No. | Name of Center | Name of Miller | Progressive Purchase by Miller | | | Progressive Hullingof Paddy By Miller | | | Rice Produced by hulling | | | | | | Govt. Levy Share | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | | Grade A | | Total | | Common | | Grade A | | Total | |
| | | | | | | | | | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Miller Share | | | State Pool | | | | Central Pool | | | | Balance Levy Rice | | | Miller Shared Released | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Common | Grade A | Total | Common | | Grade A | | Common | | Grade A | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | | | | |
| | | | Raw | PB | Raw | PB | PB | Raw | PB | Raw | | | | | | | | | | |

| 22 | 23 | 24 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PB Par Boiled** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM –Report 6**

# Center Wise Details of Paddy delivered and Position of CMR

District .....................................................Crop Year ..............................................To Date .............................................

(QTY in MT)

| .No. | Rice Receiving Center | Name of Miller | Delivered Paddy for CMR | | | Due CMR | | | CMR Delivered | | | | | Balance CMR to be Delivered | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Com mon | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | State Pool | | Central Pool | | Total | Common | Grade A | Total |
| | | | | | | | | | Common | Grade A | Common | Grade A | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM-Report-7**

# Center Wise and Miller Wise Position of CMR

District ........................................................... Crop Year ............................................ To Date ..........................................

(QTY in MT)

| S.No. | Name of Center | Miller Name | Due CMR | | | Delivered CMR | | | balance CMR | | | % of CMR Delivery against due |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | |

**PM-Report-8**

**Details of Wheat Procurement Under MSP**

District ......................................................................Crop Year................................................. Date of Purchase ..........................

(QTY IN MT, AMT in Lakhs)

| S. No | Name of Agency Purchase Center | No. of Purchase Center | | Target | Purchase | | Delivery | | | Balance Wheat at Purchase Center | Amount \given to Purchase center/ Agency | Amount Due to Payment to farmers | Amount Paid to Farmers | Balance amount at purchase center |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Appr-oved | Active | | On Date | Progre ssive | State Pool | Central Pool | Total | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | Purchase Center 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | Purchase Center 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | ...... | | | | | | | | | | | | | |
| | Total (Food Dept./ Marketing Division) | | | | | | | | | | | | | |
| | PCF | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | UPSS | | | | | | | | | | | | | |
| | UPAGRO | | | | | | | | | | | | | |
| | SFC | | | | | | | | | | | | | |
| | SWC | | | | | | | | | | | | | |
| | Grand Total | | | | | | | | | | | | | |



PM –Report 1

## District Wise Details of Purchase Centers

Region .......................................

Commodity .....................................................Crop Year .................................................. Date...........................................

| S.No | District | Position of Purchase Centers (Agency Wise) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Food Dept. | | PCF | | UPSS | | UP Agro | | SFC | | SWC | | Total | |
| | | Total Approved No. | Active No. | total Approved | Active No | total Approved | Active No | total Approved | Active No | total Approved | Active No | total Approved | Active No | total Approved | Active No |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM -Report 2**

## Details of Paddy Procurement Under MSP

Region ...............................................Crop Year .......................................... Date or Purchase ....................................

(Qty. in M.T. amount in Lacs)

| S. No | District | No. Of Purchase Centre | | Target | Paddy Purchased | | | | | | Amount Given to purchase Centers/ Agency | Due Payment to Farmers | Payment Made to Farmers | | Balance Fund at Center | No. of Farmers Benefited | Gunny bags provided | Balance of Gunny Bags |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Appro-ved | Active | | On date | | | Progressive | | | | | Amount | Paid % of Due | | | | |
| | | | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Grand total | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM Report 3**

# Details of Paddy Delivery to Millers

Region……………………………Crop year …………………………………………………………… Date of Purchase ………………………………………………..

(QTY in MT)

| S. No | Name of District | Delivery of Paddy to Millers | | | | | | Balance of Paddy on Purchase centre | | | Due CMR (Progressive) | | | Delivered CMR (Progressive) | | | | | Balance CMR on Miller | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | On Date | | | Progressiv | | | Com mon | Grade A | Total | Com mon | Grade A | Total | State Pool | | Central Pool | | Total | Com mon | Grade A | Total |
| | | Com mon | Grade A | Total | Com mon | Grade A | Total | | | | | | | Com mon | Grade A | Com mon | Grade A | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Grand Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM Report 4**

# Details of Paddy Procurement and Delivery of CMR

Region ……………………………………………….. Crop Year …………………………………… Date of Purchse ……………………………………..

(QTY in MT in Lakhs)

| S.No. | District | No. of Centre | Target | Paddy Purchase | | CMR Produced | | | State Pool | | | Central Pool | | | Balance CMR | | Amount paid of farmers | Farmers bane-fitted |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Common | Grade A | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | s |



## PM REPORT 5

**Details of Paddy Purchase and Hulling Positioin Under Under Levy rice Scheme**

Region……………………………………………………….Crop Year ………………………………………………………..

Date of Purchase…………………………………………….

Qty. in M.T.

| S.No. | Name of District | Total No Of Millers | Progressive Purchase By Miller | | | Progressive Hulling of Paddy By Miller | | | Rice Produced From Milling | | | | | | Govt. Levy Share | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | | Grade A | | Total | | Common | | Grade A | | Total | |
| | | | | | | | | | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Miller Share | | | State Pool | | | | Central Pool | | | | Balance levy Rice | | | Miller Share Released | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Common | Grade A | Total | Common | | Grade A | | Common | | Grade A | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | | |
| | | | Raw | PB | Raw | PB | Raw | PB | Raw | PB | | | | | | | | |
| 22 | 23 | 24 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

P.B. Par Boiled

**PM Report 6**

# District Wise Details of Paddy delivered and Positon of CMR

Region ………………………………………………………Crop Year …………………………………………. To Date ………………………………………………

(QTY IN MT)

| S.No | District | No of Miller | Delivered Paddy for CMR | | | Due CMR | | | CMR Delivered | | | | | Balance CMR to be Delivered | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | State Pool | | Central Pool | | Total | Common | Grade A | Total |
| | | | | | | | | | Common | Grade A | Common | Grade A | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM Report 7**

## District Wise Position of CMR

## Region ……………………………Crop Year …………………… To Date …………………………

**( Qty in MT)**

| S.No. | Name of District | Total No of Millers | Due CMR | | | Delivered CMR | | | Balance CMR | | | % of CMR Delivery against due |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | **Total** | | | | | | | | | | | |



**PM Report 8**

## Details of Wheat Procurement Under MSP

Region ……………………………. Crop ……………………… Date of Purchase ………………………………

(QTY in MT AMT in Lakhs)

| S. No. | Name of District | No of Purchase Centers | | Target | Purchase | | Delivery | | | Balance Wheat at District | Amount Given to District | Amount Due for Payment to farmers | Amount Paid to farmers | Balance fund at purchase center | No. of farmers benefited | Balance of gunny beg |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Approved | Active | | On Date | Progressive | State Pool | Central Pool | Total | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |



State Level

**PM Report 1**

# Region Wise Details of Purchase Centers

Commodity ……………………………. Crop year ………………………. Date……………………………………..

| S.No. | Region | Position of Purchase Centers (Agency Wise) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Food Dept | | PCF | | UPSS | | UP Agro | | SFC | | SWC | | Total | |
| | | Total Approved No . | Active No. | Total Approved No . | Active No. | Total Approved No . | Active No. | Total Approved No . | Active No. | Total Approved No . | Active No. | Total Approved No . | Active No. | Total Approved No . | Active No. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM Report 2**

## Details of Paddy Procurement Under MSP

Crop Year ……………………………………………………………………………….. Date of Purchase ……………………………………………………………..

QTY in MT amount in Lakhs)

| S. No. | Region | No of Purchase Centre | | Tar-get | Paddy Purchased | | | | | | Amount Given to Purchase Centers /Agency | Due Payment to Farmers | Payment Made to Famers | | Balance Fund at Center | No. of Famers Banefited | Gunny bags Provided | Balance of Gunny Bags |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Approved | Active | | On Date | | | Progressive | | | | | Amount | Paid % of Due | | | | |
| | | | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM Report 3**

## Details of Paddy Delivery to Millers

Crop Year …………………………………………………………………… Date of Purchase ……………………………………………………………………..

Qty. in M.t.

| S.No. | Name of District | Delivery of Paddy to Millers | | | | | | Balance of Paddy on Purchase Centre | | | Due CMR ( Progressive) | | | Delivered CMR (Progressiv) | | | | | Balance CMR on Miller | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | On Date | | | Protressive | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | C | G | Tatal | Common | Grade A | Total |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Grand total | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM Report 4**

## Details of Paddy Procurement and Delivery of CMR
## ……………………………………………………… Crop Year ……………………….. Date of Purchase ………………………………………………………………..

( QTY in MT AMOUN in Lakhs)

| S.No. | Region | No of Center | Target | Paddy Purchased | | CMR Produced | | | CMR Delivered | | | | | | Balance CMR | | Amount Paid to farmer | Farmers benefited |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Common | Grade A | Common | Grade A | total | State Pool | | | Central Pool | | | Common | Grade A | | |
| | | | | | | | | | Common | Grade A | total | Common | Grade A | total | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM REPORT 5**

## Details of Paddy Purchase and Hulling Positioin Under Under Levy rice Scheme

Crop Year ……………………………………………………….. Date of Purchase……………………………………………

Qty. in Mt.

| S.No | Region Name | No. of Millers | Progressive Purchase By Miller | | | Progressive Hulling of Paddy By Miller | | | Rice Produced by Hulling | | | | | | Govt. Levy Share | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | | Grade A | | Total | | Common | | Grade A | | Total | |
| | | | | | | | | | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled | Raw | Boiled |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Miller Share | | | State Pool | | | | Central Pool | | | | Balance levy Rice | | | Miller Share Released | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Common | Grade A | Total | Common | | Grade A | | Common | | Grade A | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | | |
| | | | Raw | PB | Raw | PB | Raw | PB | Raw | PB | | | | | | | | |
| 22 | 23 | 24 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.B. Par Boiled | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**PM Report 6**

## Region Wise Details of Paddy delivered and position of CMR

**Crop………………………………………………………….. To Date ……………………………………….**

( QTY in Mt)

| S.No. | Region | No of Miller | Delivered Paddy for CMR | | | Due CMR | | | CMR Delivered | | | | | Balance CMR to be Delivered | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | State Pool | | Central Pool | | Total | Common | Grade A | Total |
| | | | | | | | | | Common | Grade A | Common | Grade A | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total- | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PM REPORT -7**

## Region Wise Prosition of CMR

Crop Year ………………………………….. To Date ……………………………..

( QTY in MT)

| S.No. | Name of Region | Total No. of Millers | Due CMR | | | Delivered CMR | | | Balance CMR | | | % of CMR Delivery against due |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | Common | Grade A | Total | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | |

**PM- Report 8**

# Details of Wheat Purchase Under MSP

Crop Year ………………………………………………..Date of Purchase …………………………………..

( QTY in MT AMOUNT in Lakhs)

| S.No. | Name of Region | No. of Purchase Centers | | Target | Purchase | | Delivery | | | Balance Wheat at District | Amount given to District | Amount Due for Payment to farmers | Amount paid of Farmers | Balance fund at purchase center | No. of farmers benefitted | Balance of Gunny bag |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Approved | Active | | On Date | Progressive | State Pool | Central | Total | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | |



(संलग्नक 16–1)

## मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत गेहूँ खरीद का प्रगति विवरण कृते दिनॉक ..........................................
## फसल वर्ष ..........................

(मात्रा मी0 टन में)

| क्रम सं0 | सम्भाग जनपद | क्रय संस्था का नाम | क्रय केन्द्र | कार्यकारी लक्ष्य | खरीद | डेलिवरी | | | कृषकों को भुगतान (लाख रूपये मे) | | | लाभान्वित कृषकों की संख्या | क्रय केन्द्र पर खाली बोरे | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | राज्य पूल | केन्द्रीय पूल | योग | केन्द्र पर प्राप्त धनराशि | कृषकों को देय धनराशि | सम्प्रदत्त धनराशि | | प्राप्त | प्रयुक्त | अवशेष | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

नोटः–

1– इस प्रारूप पर केन्द्र अपनी सूचना देगा।
जनपद स्तर से केन्द्र वार तथा सम्भाग स्तर से जनपदवार सूचना भेजी जायेगी।

2. तुलनात्मक स्थिति हेतु गतवर्ष की खरीद दी जाय।

3– प्रचलित बाजार भाव एवं आवक भी दर्शाया जाय।



<u>(संलग्नक 16–2 अ)</u>

**मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत धान खरीद एवं सी0एम0आर0 प्राप्ति का प्रगतिशील विवरण कृते दिनॉक ..................................**
**फसल वर्ष ......................................**

(मात्रा मी0 टन में )

| क्रमांक | क्रय संस्था | सम्भाग /जनपद | क्रय केन्द्र | कार्यकारी लक्ष्य | धान खरीद | मिलर को डेलिवरी | देय सी0 एम0आर0 | सी0एम0आर0 की डेलिवरी | | | कृषकों को भुगतान (लाख रूपये में) | | | लाभन्वित कृषकों की संख्या | क्रय केन्द्र पर खाली बोरे | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | राज्य पूल | केन्द्रीय पूल | योग | केन्द्र पर प्राप्त धनराशि | किसानों को देय धनराशि | सम्प्रदत्त धनराशि | | प्राप्त | प्रयुक्त | अवशेष | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

नोट5–

1. इस प्रारूप पर केन्द्र अपनी सूचना देगा।
   जनपद केन्द्रवार तथा सम्भाग जनपद वार सूचना देगा।
2. गत वर्ष की खरीद के तुलनात्मक आंकड़े भी दिए जायं।
3. प्रचलित बाजार भाव एवं मण्डी आवक भी दी जाय।

(संलग्नक 16–2 ब)

मूल्य समर्थन योजनान्तर्गत खरीदे गए धान से सी0एम0आर0 प्राप्ति का मिलवार विवरण
स्थिति दिनॉक ..................................... फसल वर्ष ...........................................

(मात्रा मी0टन में)

| क्रमांक | सम्भाग | जनपद | मिलिंग केन्द्र | मिल का नाम | धान क्रय केन्द्र | प्राप्त धान की मात्रा | धान कुटाई | अवशेष धान | तैयार चावल | सरकार को डेलिवरी चावल | अवशेष चावल | अवशेष खाली बोरे |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

**(संलग्नक 16–3)**

## लेवी योजनान्तर्गत चावल खरीद का प्रगति विवरण दिनॉक .................................
## फसल वर्ष ............................................

(मात्रा मी0टन में)

| क्रमांक | सम्भाग | जनपद | केन्द्र | मिलर्स द्वारा धान खरीद | | | धान की कुटाई | | | शेष धान | | | चावल उत्पादन | | | देय लेवी चावल | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ग्रेड ए | सामान्य | योग | ग्रेड ए | सामान्य | योग | ग्रेड ए | सामान्य | योग | ग्रेड ए | सामान्य | योग | ग्रेड ए | सामान्य | योग |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| चावल की डेलिवरी | | | | | अवशेष सरकारी भाग | | | व्यापारी भाग चावल | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| केन्द्रीय पूल(एफ0सी0आई0) | | | राज्य पूल | कुल डिलीवरी | | | | | | | |
| ग्रेड ए | सामान्य | योग | सामान्य | | ग्रेड ए | सामान्य | योग | कुल भाग | अवमुक्त किया | अवशेष | अन्य विवरण |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

नोटः– इस प्रारूप पर केन्द्र मिलवार, जनपद केन्द्रवार तथा सम्भाग जनपदवार सूचनाएं तैयार कर प्रेषित करेगा



**(संलग्नक 16–4)**

## दैनिक खाद्यान्नो के आदान–प्रदान परिलेख

केन्द्र का नाम .............................................. जनपद .................................. सम्भाग ............................ दिनॉक ....................

| नाम खाद्यान्न | प्रारंभिक शेष | | कहॉ से प्राप्त हुआ, पूर्ण विवरण | आर0आर0/मूवमेन्ट चालान संख्या | ट्रक/वैगन सं0 | लाट नं0 | बोरों की संख्या | भेजा गया (डिस्पैच) शुद्व वजन | मार्गगत हानि | | संचरण में बढ़ोत्तरी | कुल प्राप्ति प्रारम्भिक शेष सहित | | किसको वितरित अथवा सम्प्रेषित किया गया (पूर्ण विवरण दिया जाय) | मूवमेंट चालान/आर0आर0 संख्या | सम्प्रेषित अथवा वितरित की गई शुद्व मात्रा | अंतिम शेष | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | बोरे | मात्रा | | | | | | | बोरे | मात्रा | | बोरे | मात्रा | | | | बोरो की संख्या | मात्रा | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

सेवा में,
सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी,
ह0 / केन्द्र प्रभारी
मुहर
16–4 का बैक

## दैनिक खाली बोरो का आदान प्रदान परिलेख दिनॉक .........................

केन्द्र............................ जनपद....................... सम्भाग......................................

| क्रमांक | किस्म बोरा | प्रारम्भिक शेष | | | प्राप्ति का विवरण | | | | योग | | | निर्गत विवरण | | | | अंतिम शेष | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | नए | उपयोगी | अनुपयोगी | कहाँ से | नए | उप0 | अनु0 | नए | उप0 | अनु0 | किसको | नए | उप0 | अनु0 | नए | उप0 | अनु0 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

सेवा में,
सम्भागीय वरिष्ठ लेखाधिकारी,
ह0 / केन्द्र प्रभारी
मुहर



**(संलग्नक 16–5)**

**गेहू / चावल के भण्डारण की स्थिति एस0डब्लू0सी0 / सी0डब्लू0सी0डिपो.................दिनॉक........**

प्रारूप 1 (चावल)

(मात्रा की टन मे)

| दैनिक प्राप्ति | | | प्रगतिशील प्राप्ति | | | निकासी | | | अवशेष | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| लेवी चावल | सी0एम0आर0 | द्वितीयक संरक्षण | लेवी चावल | सी0एम0आर 0 | द्वितीयक संचरण | लेवी चावल | सी0एम0आर 0 | द्वितीय | लेवी चावल | सी0एम0आ र0 | द्वितीयक संरक्षण |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**<u>प्रारूप –।। (गेहूँ)</u>**

| दैनिक प्राप्ति | | प्रगतिशील प्राप्ति | | निकासी | | अवशेष | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| प्राथमिक | द्वितीयक | प्राथमिक | द्वितीक | प्राथमिक | द्वितीयक | प्राथमिक | द्वितीयक |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/
डिपो प्रभारी



**(संलग्नक 16–6)**

**आवश्यक वस्तुओं का बाजार भाव दिनाक ..........................**

**सम्भाग / जनपद / केन्द्र ..........................................................**

| क्रमांक | आवश्यक वस्तु का नाम | प्रचलित बाजार भाव | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| | | थोक | फुटकर | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| | | | | |

<u>संलग्नक–16–7'अ'</u>

## लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत योजनावार आवंटन के सापेक्ष उठान, निर्गत एवं केन्द्र पर अवशेष स्टाक की स्थिति कृते पक्षान्त /मासान्त .....

(मात्रा मी0टन में )

| क्रमांक | सम्भाग | जनपद | केन्द्र | बी0पी0एल0 | | | | | | | | अन्त्योदय अन्न योजना | | | | | | | | चीनी | | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | गेहूँ | | | | चावल | | | | गेहूँ | | | | चावल | | | | | | | | |
| | | | | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| नोटः– इस प्रारूप पर केन्द्र अपनी सूचना देगा, जनपद स्तर से केन्द्रवार एवं सम्भाग स्तर से जनपद वार सूचना दी जायेगी। | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## (संलग्नक 16–7 ब)

### मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत आवंटन के सापेक्ष खाद्यान्न उठान एवं केन्द्र पर अवशेष स्टाक को स्थिति कृते पक्षान्त/मासान्त ..............

(मात्रा मी0टन में )

| क्रमांक | सम्भाग | जनपद | केन्द्र | गेहूँ | | | | चावल | | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | आवंटन | उठान | निर्गत | अवशेष | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |

नोट— इस प्रारूप पर केन्द्र अपनी सूचना देगा, जनपद स्तर से केन्द्रवार एवं सम्भाग स्तर से जनपदवार सूचना दी जायेगी।



**(संलग्नक 16—8 अ)**

## राज्य पूल से निर्गमन एवं उपलब्ध खाद्यान्न की मात्रा की मात्रा का विवरण कृते पक्षान्त..............................

(मात्रा मी0टन मे)

| कमांक | सम्भाग | जनपद | संग्रह संस्था/गोदाम का नाम | योजना | दिनॉक 01 से 15 तक निर्गत मात्रा | | | दिनॉक 15 उपलब्ध मात्रा | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | गेहूँ | चावल | योग | गेहूँ | चावल | योग | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

**(संलग्नक 16–8 ब)**

## राज्य पूल से निर्गमन एवं उपलब्ध खाद्यान्न की मात्रा की मात्रा का विवरण कृते मासान्त ..............................

(मात्रा मी0टन मे)

| क्रमांक | सम्भाग | जनपद | संग्रह संस्था/गोदाम का नाम | योजना | दिनॉक 01 से 22 तक निर्गत मात्रा | | | मासान्त में उपलब्ध मात्रा | | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | गेहूँ | चावल | योग | गेहूँ | चावल | योग | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

(संलग्नकः 16–9 अ)

## जनपदवार एस0बी0टी0 नए खाली बोरो की स्थिति कृते मासान्त............................

(नए बोरों की मात्रा /गॉठों में )

| क्रमांक | जनपद | माह का प्रारम्भिक शेष | माह में प्राप्ति | | | | अन्य सम्भाग को प्रेषण | | अन्य संस्था को | विभाग द्वारा प्रयुक्त | अवशेष नए बोरे | अवशेष उपयोग बोरे | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कोलकाता से | अन्य सम्भाग या जनपद से | | योग | कहॉ को | मात्रा | | | | एस0बी0टी0 | बी0टी0 | अन्य विवरण |
| | | | | कहॉ से | मात्रा | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

(संलग्नक 16–9 ब)

## मासिक खाली बोरा परिलेख कृते मासान्त..............................................

सम्भाग / जनपद / केन्द्र ..........................................................

| क्रमांक | बोरो की किस्म | प्रारम्भिक शेष | | | प्राप्ति | | | योग | | | निर्गत / प्रयुक्त | | | इतिशेष | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | नए | उपयोगी | अनुपयोगी | नए | उप0 | अनु0 | नए | उप0 | अनु0 | नए | उप0 | अनु0 | नए | उप0 | अनु0 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1. | एस0बी0टी0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | बी0टी0 | | | | | | | | | | | | | | | |

## (संलग्नक 16—10)

# गोदाम संग्रह क्षमता का विवरण कृते माह .........................

सम्भाग ................................ (क्षमता मी0टन में)

| क्रमांक | जनपद | केन्द्र | उपलब्ध संग्रह क्षमता | | | संस्थाओं की क्षमता | | | सरकारी निजी गोदाम किराए पर दिए गए | विभाग द्वारा प्रयुक्त क्षमता | | | रिक्त क्षमता | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | किराये के गोदाम | सरकारी निजी | येाग | सी0डब्लू0 सी0 | एस0डब्लू सी0 | अन्य | | खाद्यान्न संग्रह | मृत स्कन्ध व खाली बोरा | येाग | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

नोटः— केन्द्र स्तर से गोदामवार, जनपद स्तर से केन्द्रवार एवं सम्भाग स्तर से जनपद वार सूचना संकलित कर भेजी जायेंगी।

## (संलग्नक 16–11)

### प्रमुख मृत स्कन्ध वस्तुओं के स्टाक की स्थिति कृते मासान्त .......................................

सम्भाग / जनपद / केन्द्र.........................................................................................................................

| क्रम सं0 | नाम वस्तु | प्रारम्भिक शेष | | | माह में प्राप्ति | | | माह में निर्गत / प्रेषण | | | अंतिम शेष | | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | कहॉ से | संख्या मात्रा | दशा | कहॉ से | संख्या मात्रा | दशा | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | लकड़ी के केट्स | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | त्रिपाल | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | कॉट बॉट सेट | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | नमी मापक यंत्र | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | रिफ्रेक्शन सेट | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | पाली थीन रोल | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ताले | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |

नोटः– प्रत्येक केन्द्र प्रभारी जनपद को अपनी सूचना देगा, जनपद स्तर केन्द्रवार सूचना सम्भाग स्तर को दी जायेगी तथा सम्भाग स्तर से जनपदवार सूचना मुख्यालय को दी जायेगी।



## (संलग्नक 16–12)

### केन्द्र पर संग्रहीत खाद्यान्न में घटित संग्रह का विवरण कृते माह

केन्द्र ..................................... जनपद ...............................सम्भाग.....................................

(माात्रा कु0 कि0ग्रम0 में)

| क्रमांक | नाम खाद्यान्न | गोदाम का नाम एवं चट्टा संख्या | प्राप्ति की तिथि | संग्रहीत मात्रा | | निर्गत तिथि | निर्गत मात्रा | | संग्रह हानि | | संग्रह प्रभारी निरीक्षक का नाम | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | बोरे | शुद्व भार | | बोरे | शुद्व भार | मात्रा | प्रतिशत | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

नोटः— यह विवरण जिला खाद्य विपणन अधिकारी के माध्यम से सं0खा0नि0 को भेजा जायेगा तथा सं0 खा0नि0 संकलित विवरण मुख्यालय को उपलब्ध करायेगे।



## (संलग्नक 16—13)

## केन्द्र पर प्राप्त खाद्यान्न में घटित मार्गगत हानियों का विवरण कृते माह............................

केन्द्र .................................... जनपद ..............................सम्भाग....................................

(मात्रा कु0 कि0ग्रम0 मं)

| क्रमांक | नाम खाद्यान्न | प्रेषक केन्द्र का नाम | बिल्टी संख्या मूवमेंन्ट चालान संख्या एवं दिनॉक | प्रेषित मात्रा | | प्राप्त मात्रा | | मार्गगत हानि | | मार्गगत हानि की स्थिति रेलवे क्लेम योग्य/ ठेकेदार से वसूली योग्य/अपलेखन योग्य | कृत कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | बोरे | शुद्वभार | बोरे | शुद्व भार | बोरे | शुद्व भार | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |

नोटः– यह विवरण जि0खा0 वि.अ. के माध्यम से सं0 खा0नि0 को भेजा जायेगा तथा स0 खा0नि0 संकलित विवरण मुख्यालय को उपलब्ध कराये।

# अध्याय–17

# निरीक्षण एवं प्रवर्तन

खाद्य आयुक्त एवं शासन स्तर से समय–समय पर अधिकारियों द्वारा निरीक्षण, रात्रि विश्राम तथा प्रवर्तन के विषय में दिशा–निर्देश जारी किये जाते रहे हैं। खाद्य आयुक्त के पत्रांक 1122/आयुक्त–ए–64/89 दिनॉक 16 मार्च, 1980 के द्वारा खा़द्य तथा रसद विभाग संगठन पर प्रभावी नियंत्रण हेतु निरीक्षण, दौरे एवं रात्रि विश्राम आदि के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश प्रसारित किए गए। शासनादेश सं0 रा/1899 (1)/उन्तीस–अनु0–1–1991 दिनॉक 25 जुलाई 1991 के द्वारा पूर्व आदेशों को दोहराया गया। पुनः शासनादेश संख्या रा–1780/29–1–06–30 विविध/06 दिनॉक 02 जून, 2006 के द्वारा भी उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया गया। विपणन शाखा के नियमित केन्द्रों, गेहूॅं/धान/चावल क्रय केन्द्रों, मिल, गोदाम, जिला खाद्य विपणन अधिकारी कार्यालयों तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालयों के निरीक्षण हेतु प्रश्नावली ''संलग्नक–17–1'' के रूप में प्रस्तुत हैं।

2. उक्त निर्देशों के अन्तर्गत विपणन शाखा के अधिकारियों के लिए निरीक्षण तथा दौरे व रात्रि विश्राम का निर्धारित लक्ष्य निम्नवत् तालिका 'क' एवं 'ख' में क्रमशः अंकित है–

## तालिका 'क'

## निरीक्षण

| क्र0सं0 | निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पदनाम | निरीक्षण अवधि |
|---|---|---|
| 1. | विपणन निरीक्षक | अपने कार्यक्षेत्र के व्यापारियों/चावल मिलों व सरकारी गोदाम का साप्ताहिक निरीक्षण |
| 2. | वरिष्ठ विपणन निरीक्षक | अपने कार्य क्षेत्र के व्यापारियो/चावल मिलों व सरकारी गोदाम का पाक्षिक निरीक्षण। |
| 3. | जिला खाद्य विपणन अधिकारी | अपने कार्य क्षेत्र में प्रत्येक चावल मिल एवं सरकारी गोदाम का मासिक निरीक्षण। |
| 4. | सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी | 1. सम्भागीय प्रयोगशाला का मासिक निरीक्षण। |
| | | 2. सम्भाग में स्थित प्रतयेक सरकारी गोदाम का त्रैमासिक निरीक्षण। |
| | | 3. सम्भाग की प्रत्येक चावल मिल का वार्षिक निरीक्षण। |
| 5. | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | सम्भाग के प्रत्येक जिला पूर्ति कार्यालय, वरिष्ठ |

| | | |
|---|---|---|
| | | विपणन निरीक्षक, सम्भागीय प्रयोगशाला एवं अपने कार्यालय का वार्षिक विस्तृत निरीक्षण। |
| क0सं0 | निरीक्षणकर्ता अधिकारी का पदनाम | निरीक्षण अवधि |
| 6. | सम्भागीय विपणन अधिकारी (मुख्यालय) | 1.केन्द्रीय प्रयोगशाला, हाटशाखा के अनुभागों का छमाही निरीक्षण। |
| | | 2. मुख्यालय में तैनात जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा कृत कार्यों का निरीक्षण। |
| 7. | मुख्य विपणन अधिकारी | मुख्यालय की विपणन शाखा तथा केन्द्रीय प्रयोगशाला का एक वार्षिक निरीक्षण। |
| 8. | अपर आयुक्त | 1. आयुक्त खाद्य तथा रसद कार्यालय का वर्ष में एक विस्तृत निरीक्षण। |
| | | 2. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/सहायक आयुक्त/ जिला पूर्ति कार्यालय का प्रत्येक वर्ष एक विस्तृत निरीक्षण। |

## तालिका 'ख'

## दौरे व रात्रि विश्राम का विवरण (प्रतिमाह निर्धारित संख्या)

| कमांक | अधिकारी का नाम | दौरे की संख्या | रात्रि विश्राम |
|---|---|---|---|
| 1. | अपर आयुक्त | 3 | 2 |
| 2. | मुख्य विपणन अधिकारी | 7 | 5 |
| 3. | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | 10 | 7 |
| 4. | सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी | 10 | 7 |
| 5. | जिला खाद्य विपणन अधिकारी | 15 | 10 |

3. विभिन्न स्तरीय निरीक्षण के लिए कार्यक्रम जिलाधिकारी/सम्भागीय खाद्य नियंत्रक तथा खाद्य आयुक्त से स्वीकृत करा लिया जाये। उच्चाधिकारियों के निरीक्षणों का कार्यक्रम इस प्रकार बनाया जाय कि उनका निरीक्षण अधीनस्थ अधिकारियों के निरीक्षण के बाद हो जिससे कि किए गए निरीक्षण की गुणवत्ता की जॉच भी हो सके।

4. अधिकारियों द्वारा किए गए निरीक्षण की रिपोर्ट निम्न प्रकार से प्रस्तुत की जायेगी।

| कमांक | निरीक्षण कर्ता | रिपोर्ट जिसे भेजी जायेगी |
|---|---|---|
| 1. | जिला खाद्य विपणन अधिकारी | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक/सम्भागीय विपणन अधिकारी तथा मुख्य विपणन अधिकारी को। |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक तथा मुख्य विपणन अधिकारी। |
| 3. | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | मण्डलायुक्त, खाद्य आयुक्त एवं शासन को। |
| 4. | खाद्य आयुक्त कार्यालय के अधिकारी | अपर आयुक्त के माध्यम से खाद्य आयुक्त एवं शासन को। |

5. सम्भागीय खाद्य नियंत्रक प्रत्येक माह की 5 तारीख तक स्वयं अपने तथा अपने अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षणों का विवरण निम्न प्रारूप पर खाद्य आयुक्त को भेजेंगे।

| निरीक्षण करने वाले अधिकारी का नाम | माह में किये जाने वाले निरीक्षणों की संख्या | माह में किए गए वास्तविक निरीक्षणों की संख्या |
|---|---|---|
| | | |

6. अपर खाद्य आयुक्त उपर्युक्त सूचना संकलित कर अपनी आख्या सहित प्रत्येक माह की 7 तारीख तक खाद्य आयुक्त एवं शासन को प्रेषित करें। खाद्य आयुक्त कार्यालय के अधिकारियों द्वारा किए गए निरीक्षणों का संकलित विवरण भी इसी के साथ प्रस्तुत किया जायेगा।

7. विभिन्न अधिकारियों द्वारा पूरे वर्ष में किए गए दौरे/रात्रि विश्राम के विवरण उनकी वार्षिक प्रविष्टि हेतु वर्ष के अन्त में सम्बन्धित अधिकारियों को प्रस्तुत किये जायें।

## प्रवर्तन

8. आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 की धारा–3 के अन्तर्गत जारी विभिन्न नियंत्रण आज्ञाओं का प्रवर्तन भी खाद्य विभाग की विपणन शाखा के अधिकारियों/निरीक्षकों द्वारा किया जाता है। सम्प्रति प्रदेश में उत्तर प्रदेश चावल और धान (उद्ग्रहण और व्यापार विनियमन) आदेश, 1985 के अतिरिक्त अन्य कोई लाइसेंसिंग या नियंत्रण आदेश प्रभावी नहीं है। ऐसी स्थिति में राजकीय नीति के अनुरूप प्रभावी नियंत्रण आदेशों का यथेष्ट प्रवर्तन (म्दवितबमउमदज) किया जाना आवश्यक एवं उचित होगा। अधिकारियों को चाहिए कि लागू नियंत्रण आज्ञाओं का भलीभॉति अध्ययन कर लें ताकि नियमों की समुचित जानकारी के अभाव में उन्हें अनावश्यक कठिनाई का सामना न करना पड़े।

उल्लेखनीय है कि नियंत्रण मुक्त व्यापार के वर्तमान दौर में विभागीय अधिकारियों/निरीक्षकों का दायित्व और अधिक बढ़ जाता है। उन्हें विभिन्न खाद्यान्नों के बाजार मूल्यों पर कड़ी दृष्टि रखनी होगी। आज के बाजार भाव निर्धारित समर्थन मूल्य से कम न होने पाए उसके लिए क्रय केन्द्र सक्रिय किए जाने होंगे तथा बाजार मूल्यों में अप्रत्याशित वृद्धि को रोकने के उपाय भी सुझाने होंगे। प्रत्येक दशा में विधि सम्मत कार्यवाही ही की जायेगी।

**संलग्नक–17–1**

**खाद्य तथा रसद विभाग की विपणन शाखा के अन्तर्गत स्थापित, नियमित केन्द्र, गेहूँ क्रय केन्द्र, धान क्रय केन्द्र, चावल क्रय केन्द्र, चावल मिल, गोदाम, उप सम्भागीय विपणन अधिकारी कार्यालय, सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, सम्भागीय विपणन अधिकारी कार्यालय के निरीक्षण हेतु प्रश्नावली का विवरणः–**

---

## (1) नियमित केन्द्र–

1. केन्द्र कार्यालय के बाहर साइन बोर्ड का प्रदर्शन।
2. केन्द्र पर तैनात सटाफ का विवरण।
3. उपस्थिति पंजिका, अवकाश खाता, वेतन भुगतान से सम्बन्धित अभिलेखों का रख–रखाव।
4. केन्द्र पर तैनात स्टाफ के मध्य कार्य एवं दायित्व का विभाजन।
5. रजिस्टर आफ रजिस्टर एवं रजिस्टर आफ फाइल्स का रख–रखाव।
6. कार्यालय आदेश रजिस्टर/मंडी सूचना रजिस्टर जिनके द्वारा व्यापारियों को समय–समय पर शासनादेशों से अवगत कराया जाता है, का रख–रखाव।

## 7. केन्द्र पर निम्नलिखित अभिलेखों के रख–रखाव की स्थितिः–

1. भ्रमण एवं आवागमन पंजिका।
2. कैश एवं वेतन भुगतान रजिस्टर।
3. आवक एवं बाजार भाव पंजिका।
4. मिल वाइज लेवी चावल खाता पंजिका।
5. खाद्यान्न क्रय पंजिका एवं बिलिंग रजिस्टर।
6. सप्लायर डिलीवरी रजिस्टर।
7. गोदाम रजिस्टर।
8. स्टाक रजिस्टर।
9. गुणवत्ता टेस्ट रजिस्टर।
10. बोरा रजिस्टर।
11. मृत स्कन्ध रजिस्टर।
12. वर्क एवं वर्कशिप रजिस्टर।
13. गोदाम एवं कार्यालय भवन रजिस्टर।

14. किराया भुगतान रजिस्टर।

15. निरीक्षण पंजिका।

16. सैम्पुल ग्रेन रजिस्टर।

17. डाक प्राप्ति एवं प्रेषण रजिस्टर।

18. लेवी रजिस्टर।

19. बिल रजिस्टर।

20. तकपट्टी रजिस्टर।

21. दैनिक इशू रजिस्टर।

22. डी0टी0एस0 रजिस्टर।

23. रिलीज सर्टिफिकेट रजिस्टर।

24. गार्ड फाइल रजिस्टर।

25. टी0सी0डी0सी0 रजिस्टर।

26. प्यून बुक रजिस्टर।

27. स्टोरेज लास रजिस्टर।

28. ट्रांजिट लास रजिस्टर

29. रेलवे क्लेम रजिस्टर।

30. क्लीनिंग रजिस्टर।

31. आर–आर इन्वर्ड रजिस्टर।

32. निर्यात रजिस्टर।

33. कोर्ट केस रजिस्टर।

8. क्या माह के अन्त में लम्बित सन्दर्भो का विवरण तैयार कर केन्द्र प्रभारी द्वारा कार्य की नियमित सामीक्षा की जा रही है।

9. क्या केन्द्र स्तर पर अपेक्षित दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक एवं मासिक परिलेख नियमित रूप से सम्बन्धित कार्यालयों को भेजे जा रहे है। खाद्यान्न एवं बोरों के सम्बन्ध में प्रेषित दैनिक आदान–प्रदान परिलेख तथा अभिलेखों के अनुरूप भेजा जा रहा है।

10. दैनिक आमद एवं बाजार भाव की प्रविष्टि पंजिका में रिकार्ड की जा रही है? खाद्यान्नों की आमद एवं आवश्यक वस्तुओं का बाजार भाव क्या मण्डी की वास्तविक स्थिति के अनुरूप है।

11. विभिन्न कार्यो का संचालन हेतु वांछित स्वीकृतियां तथा कार्यालय एवं गोदाम भवनों का किराया आदि क्या समय से स्वीकृति एवं भुगतान हो रहा है।

12. केन्द्र पर मृत स्कन्धों, खाद्यान्नो तथा बोरों के भण्डारण हेतु क्या आवश्यक सुरक्षा मापदण्ड अपनायें गये है।

13. क्या चावल खरीद योजनान्तर्गत चावल मिलों को खाली बोरे आवश्यकता के अनुरूप ही दिये गये है। आवश्यकता से अधिक असामान्य मात्रा में किसी चावल मिल को बोरे दिये गयें हों तो उसका कारण क्या है।

14. केन्द्र पर खाली बोरा का भण्डार क्या आगामी आवश्यकताओं के अनुरूप है।

15. क्या अनुपायोगी बोरो, लोहे की पत्ती, टाट पट्टी एवं मृत स्कन्ध आदि का निस्तारण यथा समयानुसार हो रहा है।

16. क्या क्रय योजनाओं के अन्तर्गत खरीद, आफर डिलेवरी एवं बिलिंग सम्बन्धी कार्य तत्परता से किये जा रहे है।

17. क्या तैनात निरीक्षकों द्वारा अधिनस्थ व्यापारियों एवं लाइसेंस धारकों के नियमित निरीक्षण किये ंजा रहे एवं उनका रिकार्ड रखा जा रहा है।

## (2) गेहॅू कय केन्द्र

1. कय केन्द्र किस एजेन्सी द्वारा संचालित है, कब खोला गया एवं किस स्थान पर स्थापित है।

2. कय केन्द्र का स्थल तथा नियुक्त स्टाफ क्या खरीद कार्य संचालन की अवस्था के अनुरुप पर्याप्त है।

3. क्या केन्द्र पर बैनर के साथ–साथ भाव, कॉटा बॉट गुण निदिष्टियों तथा खाद्यान्नों की सफाई आदि के सम्बन्ध में आवश्यक सूचनायें प्रदर्शित की गयी है। क्या कॉटे–बॉट का सत्यापन बॉट तथा माप विभाग द्वारा कर लिया गया है।

4. क्या केन्द्र पर खरीद हेतु आवश्यक धन, बोरा, रिकार्ड आदि व्यवस्थायें पूर्ण है।

5. कास्तकारों एवं उनके जानवरों हेतु मण्डी समिति की ओर से मिलनें वाली सुविधाऍ शासनादेशानुसार कय केन्द्र पर उपलब्ध कराई गई हैं या नही।

6. क्रय केन्द्र का खरीद लक्ष्य क्या है? उसके परिप्रेक्ष्य में दैनिक खरीद, कुल खरीद, भा0खा0नि0/स्टोरिंग एजेन्सी को प्रेषण, एकनालेमेन्ट की प्राप्ति एवं बिलिंग की स्थिति। क्या यह सूचना उपलब्ध है कि गेहूॅ की डिलेवरी किस बिन्दु पर की जानी है।

7. निरीक्षण की तिथि को केन्द्र पर डिलेवरी हेतु संग्रहीत अवशेष गेहूॅ का स्टाक, खाली बोरा तथा मृत स्कन्ध क्या सही ढंग से भंडारित की गयी है।

8. हैन्डलिंग तथा परिवहन के ठेकेदारों से क्या आवश्यक अनुबन्ध, जमानत तथा अन्य औपचारिकतायें पूर्ण कराई गयी है।

9. खरीद कार्य हेतु केन्द्र पर धन व्यवस्था तथा कास्तकारों को केन्द्र प्रभारी द्वारा चेक एवं उन्हें बैंक से भुगतान क्या नियमानुसार और समय से मिल रहा है। किस बैंक मे खाता खोला गया है।

10. बोरों पर मार्का, सिलाई व खरीद सम्बन्धी अभिलेखों की पूर्ति क्या शासनादेशों के अनुरुप समयबद्व ढंग से की जा रही है।

11. खरीद कार्य क्या गुण निदिष्टियों के अनुरूप हो रहा है तथा केन्द्र पर बिचौलिये तो सक्रिय नही है।

    क्या प्राप्त एवं व्यय धन का पूर्ण लेखा–जोखा रखा जा रहा है तथा धन की प्रतिपूर्ति हेतु बाऊचर्स समय से भेजे जा रहे हैं।

12. आस–पास की मण्डियों में गेहूॅ का प्रचालित बाजार भाव क्या है और वह क्रय केन्द्र के संचालन को किस प्रकार प्रभावित करता है।

13. क्रय केन्द्र की समग्र रूप से कार्य शैली एवं उसकी प्रचार–प्रसार के सम्बन्ध में स्थिति।

14. क्या भारतीय खाद्य निगम डिपो, एस0डब्ल्यू0सी0 तथा सी0डब्ल्यू0सी0 पर गेहूॅ की डिलेवरी सुगमता से हो रही है।

15. अन्य कोई समस्या हो तो उसका उल्लेख करे।

16. क्या गेहूॅ की डिलेवरी तत्परता से की जा रही है।

17. क्या केन्द्र पर रिजेक्शन रजिस्टर तथा अस्वीकृत गेहूॅ के सम्बन्ध में पूर्ण सूचना का उल्लेख किया जा रहा है। क्या अस्वीकृत गेहूॅ के सील्ड सैम्पुल रखे गये है।

18. क्या केन्द्र पर गेहूॅ का मानक नमूना उपलब्ध है।

19. क्या क्रय केन्द्र एजेन्सी का प्रतिनिधि भा0खा0नि0, एस0डब्ल्यू0सी0 सी0डब्ल्यू0सी0 पर गेहूॅ की डिलेवरी, विवादों का निस्तारण, एकनालेजमेन्ट हेतु तैनात है।

20. एस0डब्ल्यू0सी0 और सी0डब्ल्यू0सी0के गोदामों पर निरीक्षण के समय यह सुनिश्चित किया जाए कि खाद्य विभाग का प्रतिनिधि नियमानुसार डिलेवरी लेकर वॉछित प्रपत्र प्राप्त किये जा रहें है तथा अन्य एजेन्सियों को दिये जा रहे है।

21. एस0डब्ल्यू0सी0 और, सी0डब्ल्यू0सी0 में प्रयुक्त बोरों मे से कितने बी0टी0 बोरे बी क्लास एवं कितने बोरे उपयोगी बी क्लास के है तथा उनका हिसाब केन्द्र पर ठीक प्रकार से रखा जा रहा है अथवा नही ।

22. क्या क्रय केन्द्र पर गेहूॅ के डिस्ट्रेस सेल की कोई सूचना या शिकायत नही प्राप्त हो रही है।

## (3) धान क्रय केन्द्र

### क्रय केन्द्र निरीक्षण के समय देखी जाने वाली मुख्य बातें

1. क्रय केन्द्र के बैंक खाता में धनराशि उपलब्ध है या नहीं।

2. क्या क्रय केन्द्र पर बोरों के स्टाक का विवरण ठीक है? क्या उन्हें ठीक ढंगसे रखा गया है क्या केन्द्र पर खरीद लक्ष्य के अनुसार बोरे है।

3. क्या केन्द्र पर क्रेट्स बल्ली, पालीथीन, कवर्स, त्रिपाल की व्यवस्था की गयी है।

4. क्या केन्द्र पर हैन्डलिंग तथा ट्रान्सपोर्ट के ठेकेदार द्वारा ठीक से कार्य किया जा रहा है?

5. क्या केन्द्र पर किसानों के सुख–सुविधा हेतु समुचित व्यवस्था की गयी है?

6. क्या केन्द्र पर धान की सफाई के लिये दो जाली वाले छन्ने तथा पंखा उपलब्ध है? और क्या खरीद से पहले यदि, धान साफ करके नही लाया गया है, तो क्या उसकी सफाई करायी जा रही है?

7. क्या केन्द्र पर धान की नमी की जॉच हेतु नमी मापक यंत्र उपलब्ध है?

8. क्या केन्द्र पर धान के नमूने उपलब्ध है?

9. क्या किसानों द्वारा दिये गये धान की मात्रा तथा उसके मूल्य के भुगतान का विवरण रखा जा रहा है, और अद्यावधिक (अप–टू–डेट) है?

10. क्या बैंको से चेक का भुगतान उसी दिन हो जाता है? यदि नहीं तो कितनी अवधि पश्चात भुगतान होता है? और विलम्ब का क्या कारण है।

11. क्या केन्द्र पर यह सूचना उपलब्ध है, कि केन्द्र पर खरीदें गये धान की डिलेवरी कहॉ देनी है।

13. क्या क्रय किये गयें धान की डिलेवरी/निस्तारण तत्परता से किया जा रहा है?

14. क्या केन्द्र पर बिचौलियों से खरीद की कोई शिकायत तो नहीं है?

15. क्रय किये गये धान के कस्टम हलिंग, चावल उत्पादन एवं उसके डिलेवरी की स्थिति।

## (4) चावल क्रय केन्द्र –

1. केन्द्र पर मिलवार धान/चावल खरीद का लक्ष्य उनकी क्षमता के आधार पर निर्धारित है कि नहीं।

2. केन्द्र की चावल मिलों द्वारा, लक्ष्य के अनुरूप धान खरीद की मात्रा एवं खरीदें गये धान का प्रतिशत।

3. चावल मिलों द्वारा धान की हलिंग की स्थिति एवं धान खरीद के विरूद्व हलिंग का प्रतिशत।

4. क्या केन्द्र पर लक्ष्य के अनुरूप खाली बोरे उपलब्ध है।

5. केन्द्र पर नमी मापक यंत्र की उपलब्धता।

6. क्या केन्द्र पर चावल खरीद से सम्बन्धित समस्त रिकार्ड सही रूप से बनाये गये है एवं उन्हें सही रूप से प्रतिदिन भरा जा रहा है। चावल खरीद से सम्बन्धित निम्न अभिलेख अध्यावधिक भरे है या नहीं:–

1. सप्लायर डिलेवरी रजिस्टर।

2. लेवी रजिस्टर।

3. स्टाक/गोदाम रजिस्टर ।

4. बिल रजिस्टर।

5. रिलीज आर्डर बुक आदि।

7. बोरा रजिस्टर।

7. केन्द्र पर खरीदे गये चावल के प्रत्येक लाट के नमूने जॉच हेतु सम्बन्धित विश्लेषणशाला को निर्धारित समय से भेजे जा रहें है या नही।

8. केन्द्र पर धान के बाजार भाव एवं आमद से सम्बन्धित रजिस्टर सहीं ढंग से भरा जा रहा है या नहीं।

9. केन्द्र पर स्थित समस्त चावल मिलों से चावल खरीद हेतु विपणन निरीक्षकों की तैनाती की गई या नहीं। विपणन निरीक्षको के ड्यूटी से सम्बन्धित डयूटी चार्ट/रजिस्टर बना है कि नही।

10. क्या चावल के क्रय के समय बारों की स्टैैण्डर्ड भराई, सिलाई , लाट संख्या एवं दिनॉक आदि सही रूप से अंकित किया जा रहा है या नही?

11. क्रय किये गये चावल की भा0खा0नि0 को डिलेवर किये गये चावल के एकनालेजमेंन्ट एवं भा0खा0नि0 को चावल की बिलिंग नियमित रूप से किया जा रहा है कि नहीं। अद्यावधिक स्थिति ।

12. केन्द्र पर निर्धारित मानक रिकवरी प्रतिशत के अनुसार लेवी ली जा रही है? या नही ।

13. केन्द्र पर श्रेणीवार चावल की कुल खरीद, भा0खा0नि0 को आफर, उठान तथा अवशेष चावल की मात्रा आदि का विवरण।

14. केन्द्र पर खरीदी गई अग्रिम लेवी की मात्रा (यदि शासनादेश में प्राविधान है)।

15. चावल मिलों में किसी एक समय में प्रति टन की क्षमता के लिये निर्धारित स्टाक सीमा से अधिक मात्रा में चावल का स्टाक तो अवशेष नही है।

16. चावल मिल पर तैनात विपणन निरीक्षक द्वारा प्रतिदिन मिल में संग्रहीत लेवी चावल के स्टाक एवं क्वालिटी की जॉच करके दैनिक रिपोर्ट प्रमाण पत्र केन्द्र प्रभारी को भेजी जा रही है या नही।

17. केन्द्र प्रभारी द्वारा मिल मे संग्रहित लेवी चावल के स्टाक एवं क्वालिटी की जॉच करके साप्ताहिक रिपोर्ट उप सम्भागीय विपणन अधिकारी को भेजी जा रही है या नही ।

## (5) चावल मिल–

1. क्या चावल मिल के नाम, परिसर, गोदाम तथा भागीदारी आदि लाइसेंस के अनुसार ही है।

2. निरीक्षण की तिथि में लाइसेंस की वैधता की स्थिति क्या है।

3. क्या चावल मिल द्वारा धान खरीद, भण्डारण, हलिंग, चावल का उत्पादन, लेवी की अदायगी तथा अवमुक्त चावल की भण्डारण बिक्री आदि कार्य लाइसेंसिंग शर्तो, नियंत्रणादेशों एवं शासनादेशों के अनुरूप किया जा रहा है।

4. लाइसेंसिंग प्राधिकारी द्वारा, निर्दिष्ट सभी रिकार्ड क्या चावल मिल द्वारा बनाये गये है तथा वॉछित सूचनाएं एवं रिटर्नस क्या मिल द्वारा भेजे जा रहे है।

5. मिल में भण्डारण, धान के सुखाने तथा अग्निशमन आदि की व्यवस्था उपयुक्त है अथवा नहीं।

6. भौतिक सत्यापन किये जाने पर अंकित और उपलब्ध स्टाक की क्या स्थिति रही।

7. विशेष विवरण यदि कोई हो।

## (5) गोदाम

1. निरीक्षित गोदाम विभाग के पास कब से उपलब्ध है तथा उसके स्वामित्व की प्रकृति क्या है।

2. गोदाम की वास्तविक स्थिति। क्या मरम्मत की आवश्यकता है, यदि हॉ तो क्या आगणन सहित प्रस्ताव भेजा गया है।

3. गोदाम की रेन्टल और वास्तविक क्षमता क्या है तथा केन्द्र पर कार्य के परिमाण को देखते हुए क्या वह पर्याप्त है।

4. क्या क्षमता का पूर्ण उपयोग हो रहा है तथा किराया आदि (किराये का गोदाम होने की दशा में) का भुगतान समय से किया जा रहा है?

5. क्या गोदाम भण्डारित खाद्यान्न, बोरा तथा मृत स्कन्ध आदि सुरक्षा की दृष्टि से उपयुक्त है।

6. क्या गोदाम भण्डारित खाद्यान्न, बोरा तथा मृत स्कन्ध में उपयुक्त सुरक्षा मापदण्ड अपनायें जा रहें है।

7. क्या गोदाम पंजिका, क्वालिटी टेस्ट रजिस्टर एवं धूम्रीकरण चार्ट आदि बनाये गये है तथा नियमिति रूप से भरे जा रहे है।

8. क्या सर्वे रिपोर्ट नियमित रूप से प्रतिमाह भेजी जा रही है। क्या केन्द्र प्रभारी द्वारा गोदाम का आकस्मिक निरीक्षण एवं भौतिक सत्यपान किया जा रहा है।

9. क्या गोदाम से जन वितरण प्रणाली के अन्तर्गत खाद्यान्न एवं चीनी आदि का भण्डारण एवं निर्गमन किया हो रहा है। यदि हॉ तो क्या निर्धारित रोस्टर के अनुरूप सामग्री की प्राप्ति एवं वितरण हो रहा है।

10. निरीक्षण की तिथि में भौतिक सत्यापन किए जाने पर स्टाक स्थिति क्या पाई गई।

# अध्याय–18

# प्रकीर्ण

## 18(1) वार्षिक भौतिक सत्यापन

वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष के अन्त में राजकीय परिसम्पत्तियों के वार्षिक भौतिक सत्यापन का प्राविधाान है। तदनुसार विभाग की विपणन शाखा के केन्द्रों एवं कार्यालयों में उपलब्ध खादयान्न खाली बोरों तथा मृत स्कन्ध आदि राजकीय स्टाक का भौतिक सत्यापन प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में किया जायगा। प्रत्येक सम्भागीय खाद्य

नियंत्रक का यह दायित्व होगा कि वह अपने क्षेत्राधिकार में उपलब्ध समस्त खाद्यान्न/मृत स्कन्धादि वस्तुओं का भौतिक सत्यापन समय से सुनिश्चित कर ले। इस कार्य हेतु निम्नवत् दिशा निर्देशों का पालन किया जायेगाः–

1– वार्षिक भौतिक सत्यापन हेतु प्रत्येक केन्द्र/कार्यालय के स्टाक हेतु सत्यापन अधिकारी नामित करते हुए कार्यक्रम से पूर्व ही सभी सम्बन्धित सत्यापन कर्ताओं एवं केन्द्रों को संसूचित किया जायेगा।

2– वार्षिक भौतिक सत्यापन हेतु यथा सम्भव राजपत्रित अधिकारियों को लगाया जाय। इस हेतु जिला खाद्य विपणन अधिकारियों के साथ–साथ जिला पूर्ति अधिकारियों/क्षेत्रीय खाद्य अधिकारियों की सेंवाएं भी ली जा सकती है। यथा सम्भव जिला खाद्य विपणन अधिकारियों को सत्यापन हेतु अन्य जनपद आवंटित किए जाय। पर्याप्त राजपत्रित अधिकारियों के अभाव में वरिष्ठ विपणन निरीक्षकों को भी सत्यापन कार्य हेतु लगाया जा सकता है। यदि निर्दिष्ट सत्यापन अधिकारी अपरिहार्य परिस्थितियों में समय से सत्यापन करने मे असमर्थ हो तो वैकल्पिक व्यवस्था तत्काल की जानी चाहिए।

3– कार्यक्रम इस प्रकार बनाया जाय कि अप्रैल के प्रथम सप्ताह में वार्षिक भौतिक सत्यापन का कार्य अवश्य पूर्ण हो जाय तथा सत्यापन मात्र औपचारिक न होकर वास्तविक परिणाम सामने ऑए।

4– वर्षान्त के स्टाक का भौतिक सत्यापन समुचित रूप से सुनिश्चित करने हेतु यह आवश्यक है कि एक अप्रैल से प्राप्त होने वाला स्टाक सत्यापन पूर्ण होने तक पृथक् संग्रहीत कराया जाय।

5– सत्यापन कर्ता अधिकारी द्वारा भौतिक सत्यापन के समय न्यूनतम 2.0 प्रतिशत अथवा यथोचित तौल तकपट्टी स्वयं लिखी जानी चाहिए तथा बोरो की तौल इस प्रकार कराई जाय कि चट्टे मे वजन का रूख (ज्तमदक) पता चल सके।

6– सत्यापन के समय उपयोगी के स्थान पर अनुपयोगी पाई गई वस्तुओं का कारण भी स्पष्ट उल्लिखित किया जाय।

7– सत्यापनकर्ता अधिकारी के सत्यापन हेतु आगमन से पूर्व ही इस अध्याय मे संलग्न प्रारूप 18(1)–1,2,3,4 पर सम्बन्धित केन्द्र प्रभारी द्वारा स्पष्ट रिपोर्ट तैयार कर लेनी चाहिए ताकि सत्यापन अधिकारी सत्यापन परिणाम अंकित कर रिपोर्ट को अविलम्ब अंतिम रूप दे सके।

8– सत्यापन कर्ता अधिकारी द्वारा निर्दिष्ट समयानुसार सत्यापन रिपोर्ट सम्बन्धित सम्भागीय वरिष्ठ लेखा अधिकारी को दो प्रतियों मे उपलब्ध कराई जायगी तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को भी एक प्रति सहित अनुपालन की सूचना दी जायेगी।

# प्रारूप –18(1)–1

वित्तीय वर्ष ................................................हेतु राजकीय खाद्यान्न का वार्षिक भौतिक सत्यापन विवरण
सत्यापन कर्ता अधिकारी का नाम /पद........................................................... सत्यापन तिथि ..............................................
केन्द्र ..................................................जपपद.......................................... सम्भाग.....................................(मात्रा कुण्टल कि0ग्रा0 में)

| क्रमांक | नाम खाद्यान्न | 01 अप्रैल को प्रारम्भिक शेष | वर्ष मं प्राप्तियां (प्रेषित भार) | | | | | | योग (3+9) | वर्ष में प्रेषण/निस्तारण | | | | | योग (11 से 15) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | केन्द्रीय पूल से | राज्य पूल से | अन्य सम्भाग से | सम्भाग में आन्तरिक संचरण से | क्रय से | येाग (4 से 8) | | केन्द्रीय पूल को | राज्य पूल को | अन्य सम्भाग को | सम्भाग में आंतरिक संचरण | उचित दर विक्रेताओं को निर्गत | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| हानियॉ | | योग (16+17+18) | 31 मार्च को अन्तिम शेष (10–19) | अन्तिम शेष के विरूद्व सत्यापित स्टाक | अन्तर स्तम्भ 20 एवं 21 | अन्तर का कारण | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| मार्गगत हानि | संग्रह हानि | | | | | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | | | | | | | |

हस्ताक्षर
नाम/पद केन्द्र प्रभारी

हस्ताक्षर
नाम/पद सत्यापन कर्ता अधिकारी

# प्रारूप –18(1)–2

वित्तीय वर्ष ..............................................के अन्त में खाद्यान्न के वार्षिक भौतिक सत्यापन का परिणाम
सत्यापन कर्ता अधिकारी का नाम /पद............................................................ सत्यापन तिथि ..............................................
केन्द्र ...................................................जपपद.................................................. सम्भाग.....................................(मात्रा कुण्टल कि0ग्रा0 में)

| क्रमांक | नाम खाद्यान्न | गोदाम का नाम एवं संख्या | 31 मार्च को रजिस्टर के अनुसार अंतिम शेष | | सत्यापन के समय पाया गया | | अन्तर | | अन्य विवरण |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | बोरो की संख्या | शुद्व भार | बोरो की संख्या | शुद्व भार | बोरो की संख्या | शुद्व भार | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

हस्ताक्षर
नाम/पद केन्द्र प्रभारी

हस्ताक्षर
नाम/पद सत्यापन कर्ता अधिकारी

# प्रारूप –18(1)–3

वित्तीय वर्ष ..............................................के अन्त में खाली बोरा एवं मृत स्कन्ध वस्तुओं का वार्षिक भौतिक सत्यापन ।
सत्यापन कर्ता अधिकारी का नाम /पद............................................................ सत्यापन तिथि ..............................................
केन्द्र ...................................................जनपद.................................................. सम्भाग....................................(मात्राा

| क्रमांक | नाम वस्तु | 31 मार्च को अन्तिम शेष स्टाक | | | सत्यापन के समय पाया गया | | | अन्तर | | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | नया | उपयोगी | अनुपयोगी | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

हस्ताक्षर
नाम/पद केन्द्र प्रभारी

हस्ताक्षर
नाम/पद सत्यापन कर्ता अधिकारी

# प्रारूप –18(1)–4

वित्तीय वर्ष ........................................................................ हेतु खाली बोरों की स्थिति

केन्द्र .................................................. जनपद .............................................. सम्भाग ..................................

| क्रमांक | बोरों की किस्म व दशा | 01 अप्रैल को प्रारम्भिक शेष | वर्ष मे प्राप्तियां | | | | | योग (3+8) | वर्ष में निस्तारण/प्रेषण | | | | | 31 मार्च को अंतिम शेष | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कोलकाता स | अन्य संस्था से | अन्य सम्भाग से | आंतरिक संचरण | येाग 4 से 7 | | अन्य संस्था को | अन्य सम्भाग को | आतंरिक संचरण | खादयान्न में प्रयोग | येाग 10 से 13 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

हस्ताक्षर
नाम/पद केन्द्र प्रभारी

हस्ताक्षर
नाम/पद सत्यापन कर्ता अधिकारी

(संलग्नक 16–6)

# आवश्यक वस्तुओं का बाजार भाव दिनॉक ..................................

सम्भाग / जनपद / केन्द्र .....................................................

| क्रमांक | आवश्यक वस्तु का नाम | प्रचलित बाजार भाव | | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| | | थोक | फुटकर | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |

# 18(2) अभिलेखों का निदान (Weeding)

उत्तर प्रदेश शासन के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा अभिलेखों के निदान के विषय में समय–समय पर समस्त विभागाध्यक्षों को निर्देश प्रसारित किये जाते रहे हैं। आयुक्त, खाद्य तथा रसद विभाग, उ0प्र0 की ओर से सर्वप्रथम पत्रांक आर0–403/ग्प्ए–24/55 दिनॉक 14 मार्च, 1955 के द्वारा सम्भागीय खाद्य नियंत्रकों एवं उनके अधीनस्थ कार्यालयों के अभिलेखों को रोकने की अवधि निर्धारित करते हुए कन्साइनमेन्ट एवं वीडिंग के विषय में विस्तृत दिशा–निर्देश दिए गए थे। तदुपरान्त उत्तर प्रदेश शासन, खाद्य तथा रसद (विविध) अनुभाग–6 के पत्र सं0 7483/29–एफ0 6–5(1)/75 दिनॉक 19 दिसम्बर 1975 के अन्तर्गत सामान्य प्रशासन विभाग (पुनर्संगठन) द्वारा प्रसारित आदेश संख्या 1125/ओ0 एण्ड एम0–68/1962 दिनॉक 24 अक्टूबर 1963 एवं संख्या 791/ओ0 एण्ड एम0 68/62 दिनॉक 31 मार्च, 1964 के अनुरूप वीडिंग कार्य सम्पन्न करने हेतु निर्देशित किया गया। पुनः अभिलेखों को सुरक्षित रखने की संशोधित सूची शासन के पत्र सं0 3657/तैंतालिस–1– 37(1)–1984 दिनॉक अक्टूबर, 1992 के द्वारा समस्त विभागाध्यक्षों को जारी करते हुए अपेक्षा की गई कि जिन कार्यालयों में निदान नियम विद्यमान न हो अथवा नियम आलेख रूप में हों, वे निदान नियमों को अन्तिम रूप देने के लिए इस सूची का प्रयोग कर लें और यदि निदान नियम हों तो इस सूची की सहायता से नियमों को अद्यावधिक बना लें।

उपर्युक्त आदेशों/निर्देशों के आलोक में खाद्य विभाग की विपणन शाखा से सम्बन्धित कार्यालयों में अभिलेखों के सुरक्षित रखने तथा निदान हेतु निम्नवत् प्रक्रिया अपनाई जायेगी–

1. विपणन केन्द्रों के अभिलेख वर्षवाररखे जायेंगे अर्थात् एक केन्द्र के एक वर्ष के सभी अभिलेख एक बस्ते में रखे जायेंगे। यदि एक वर्ष के अभिलेख एक बस्ते में नहीं आ रहे हैं तो दो या दो से अधिक बस्तों में विभाजित किए जा सकते हैं। इसी प्रकार यदि किसी केन्द्र के अभिलेख बहुत थोड़े हैं, तो एक से अधिक वर्षों के अभिलेख एक ही बस्ते में रखने में कोई आपत्ति नहीं है, किन्तु बस्ते के ऊपर बस्ते में रखे गए अभिलेखों की अवधि स्पष्ट अंकित की जायेगी।
2. मुख्यालय एवं सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालयों के अभिलेखों को सुव्यवस्थित रखने हेतु मुख्य विषयों के अनुसार निम्न अनुभागों/उपखण्डों में विभाजित किया जाना उपयुक्त होगा–

    1. खरीद
    2. आयात–निर्यात, अर्न्तसम्भागीय संचरण।
    3. खाद्यान्न संग्रह, शोधन, तौल, समभरतीकरण, सत्यापन एवं निर्गमन।
    4. हानियॉ– संग्रह, शोधन एवं दुर्घटना

5. मार्गगत हानियॉ, रेलवे क्लेम

6. लेखा

7. अधिष्ठान

8. मृत स्कन्ध एवं खाली बोरा

9. हैण्डलिंग एवं परिवहन

10.लाइसेंस / परमिट

11. भूमि–भवन

12. प्रवर्तन

13. विविध / प्रकीर्ण विषय

3. रोके जाने की अवधि के आधार पर सभी अभिलेख निम्न श्रेणियों में विभाजित किए जायेंगे–

| श्रेणी | रोकने की अवधि |
|---|---|
| 1 | एक वर्ष |
| 2 | एक वर्ष से अधिक तीन वर्ष तक |
| 3 | तीन वर्ष से अधिक पांच वर्ष तक |
| 4 | पांच वर्ष से अधिक नौ वर्ष तक |
| 5 | नौ वर्ष से अधिक |

प्रत्येक पत्रावली या रजिस्टर पर उपर्युक्त श्रेणी इंगित किया जाना आवश्यक होगा।

4. प्रत्येक सम्भागीय मुख्यालय पर सम्भागीय खाद्य नियन्त्रक के अधीन अभिलेखागार रहेगा जिसमें सम्भाग के अन्तर्गत आने वाले सभी विपणन केन्द्रों एवं कार्यालयों के अभिलेख सुरक्षित रखे जायेंगे तथा खाद्य आयुक्त कार्यालय के अभिलेखागार में प्रान्तीय मुख्यालय के अभिलेख रहेंगे।

5. धारा 80 सी0पी0सी0 के अन्तर्गत नोटिस तथा दीवानी वादों से सम्बन्धित अभिलेख पृथक् बस्ते में बांधकर तत्सम्बन्धी अनुभाग में रखे जायें ताकि वाद की पैरवी हेतु वांछित अभिलेख अविलम्ब उपलब्ध हो सकें तथा सामान्यतया होने वाली वीडिंग से सुरक्षित रह सकें।

6. बस्ते में सुरक्षित रखे जाने वाले प्रत्येक रजिस्टर एवं फाइल के ऊपरी कवर पर निम्नानुसार निदान पर्ची (ममकपदह सपच) लगाई जायेगी।

| **निदान पर्ची** |
|---|
| श्रेणी......................समाप्ति माह / वर्ष...........<br>माह / वर्ष................तक रखा जाये<br>ह0 अधिकारी / केन्द्र प्रभारी |

7. बस्ते में रखने से पूर्व प्रत्येक पत्रावली अथवा रजिस्टर में पृष्ठों पर नम्बर अंकित होने चाहिए।

8. मुख्यालय के अभिलेख की निदान पर्ची पर प्रधान लिपिक तथा केन्द्रों की निदान पर्ची पर केन्द्र प्रभारी के हस्ताक्षर होंगे।

9. प्रत्येक बस्ते में अभिलेखों के ऊपर इस बस्ते में बांधे गये समस्त अभिलेखों की सूची निम्न प्रारूप में रखी जायेगी–

**<u>केन्द्र/कार्यालय का नाम........................</u>**

| क्रमांक | अभिलेख का विवरण | प्रारम्भ माह/वर्ष | समाप्ति माह/वर्ष | माह/वर्ष जब तक रोका जाय | निदान तिथि |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

यह सूची तीन प्रतियों में होगी जिसकी एक प्रति बस्ते में सबसे ऊपर रखी जायेगी। दूसरी प्रति रिकार्ड कीपर के पास रहेगी तथा तीसरी प्रति पर रिकार्ड कीपर प्राप्ति स्वीकार करके सम्बन्धित कार्यालय/केन्द्र प्रभारी के रिकार्ड हेतु वापस करेगा।

10. अभिलेखागार पर जमा किये जाने वाले बस्ते साफ सुथरे हों तथा उन पर क्रमांक आदि भलीभॉति अंकित हो।

11. रिकार्डकीपर द्वारा अभिलेखागार में संग्रहीत अभिलेखों का एक रजिस्टर व्यवस्थित किया जायेगा जिसमें प्रत्येक बस्ते की क्रम संख्या, अभिलेख अवधि एवं विषयादि पूर्ण विवरण अंकित किया जायेगा।

12. निदान येाग्य समस्त अभिलेखों का विवरण निम्न प्रारूप पर एक रजिस्टर में अंकित करके उसे नष्ट कर दिया जायेगा।

**<u>केन्द्र/कार्यालय का नाम................................</u>**

| क्रमांक | अभिलेख का विवरण | प्रारम्भ माह/वर्ष | समाप्ति माह/वर्ष | माह/वर्ष जब तक रोका जाय | निदान तिथि |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

ऐसे अभिलेखों को लम्बाई में फाड़ा जाये और रद्दी कागज की भॉति निस्तारित किया जाये। गोपनीय अभिलेखों को राजपत्रित अधिकारी की उपस्थिति में जलाना चाहिए।

13. अभिलेखों का निदान राजपत्रित अधिकारियों के पर्यवेक्षण में किया जाना चाहिए।

14. अनुभाग/उपखण्डवार अभिलेख एवं उन्हें रोके जाने की अवधि का विवरण क्रमशः निम्नवत सूचीबद्ध किया गया है। जिस अभिलेख का उल्लेख इन सूचियों में न हो उसके रोके जाने के विषय में स्वविवेक से निर्णय सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा लिया जायेगा एवं किसी संशय की स्थिति में खाद्य आयुक्त का निर्णय अंतिम होगा।

## 1.खरीद

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | दैनिक बाजार भाव रजिस्टर | 5 वर्ष |
| 2. | क्रय केन्द्र एवं सम्भागीय मुख्यालय में दैनिक खरीद के अभिलेख | 20 वर्ष |
| 3. | निविदा के आधार पर खाद्यान्न खरीद | 9 वर्ष |
| 4. | खाद्यान्न क्रय सम्बन्धी निर्देश | 9 वर्ष |
| 5. | क्रय एजेन्टों की नियुक्ति, निलम्बन एवं निरसन सम्बन्धी पत्रावली | 9 वर्ष |
| 6. | खाद्यान्न अधिग्रहण | 9 वर्ष |
| 7. | क्रय एजेनटों को भुगतान पंजिका | 5 वर्ष |
| 8. | एकाधिकार योजना में क्रय पत्रावली | 9 वर्ष |
| 9. | दैनिक बाजार भाव एवं आवक रिपोर्ट | 3 वर्ष |
| 10. | साप्ताहिक बाजार स्टाक स्थिति | 3 वर्ष |
| 11. | कमीशन/प्रासंगिक व्यय पत्रावली | 5 वर्ष |
| 12. | खाद्यान्न की गुण निर्दिष्टियॉ एवं मूल्य | 5 वर्ष |
| 13. | मिलिंग विवरण (त्मजनतदे) | 1 वर्ष |
| 14. | कृषि विभाग से खाद्यान्न क्रय | 5 वर्ष |
| 15. | कच्चा/रफ खरीद रजिस्टर | 5 वर्ष |
| 16. | सम्भागीय मुयालय पर व्यवस्थित केन्द्रवार खरीद रजिस्टर | 20 वर्ष |
| 17. | ट्रेड स्टाक स्टेटमेंट्स | 1 वर्ष |
| 18. | धान कुटाई सम्बन्धी पत्रावली | 9 वर्ष |
| 19. | सीज किए गए खाद्यान्न के निस्तारण की पत्रालवी | 9 वर्ष |
| 20. | खाद्यान्न डिलीवरी रिपोर्ट पत्रावली | 5 वर्ष |
| 21. | खाद्यान्न रिलीज रजिस्टर (क्रय केन्द्र) | 5 वर्ष |
| 22. | अन्य प्रकीर्ण पत्रावली एवं पंजिका | 1 वर्ष |

| | | |
|---|---|---|
| 23. | शासनादेश / विज्ञप्तियॉ | स्थाई |

## 2. आयात–निर्यात / अन्तर्सम्भागीय संचरण

| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | खाद्यान्न एवं अन्य वस्तुओं का आयात / निर्यात | 20 वर्ष |
| 2. | अन्य राज्यों एवं प्रशासन को खाद्यान्न आपूर्ति | 20 वर्ष |
| 3. | कय एवं विकय दरों सम्बन्धी पत्रावली | 20 वर्ष |
| 4. | अन्तर्सम्भागीय खाद्यान्न संचरण | 9 वर्ष |
| 5. | अन्तर्सम्भागीय खाद्यान्न संचरण हेतु रेलवे वैगनों की आपूर्ति | 5 वर्ष |
| 6. | व्यापारियों द्वारा खाद्यान्न संचरण कार्यकम | 3 वर्ष |
| 7. | चीनी संचरण हेतु रेलवे से पत्र व्यवहार | 3 वर्ष |
| 8. | अन्य सम्भागों द्वारा खाद्यान्न संचरण हेतु निर्गत परमिट | 3 वर्ष |
| 9. | रेलवे बिल्टी रजिस्टर | पूर्ण होने तथा आडिट होने के तीन वर्ष बाद यदि कोई ऑडिट आपत्ति शेष न हो। |
| 10. | व्यापारियों द्वारा आयात / निर्यात रजिस्टर | 3 वर्ष |
| 11. | शासनादेश / निर्देश | स्थाई |

## 3. खाद्यान्न संग्रह, शोधन, तौल, समभरतीकरण, सत्यापन एवं निर्गमन

| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | संग्रह अभिलेख–प्राप्त, संग्रहीत मात्रा संग्रह अवधि, संग्रह मूल्य संग्रह में प्रयुक्त सामान | 20 वर्ष |
| 2. | खाद्यान्न संग्रह / संरक्षण हेतु आदेश / निर्देश | स्थाई |
| 3. | खाद्यान्नों का दुबारा विश्लेषण एवं छूट | 9 वर्ष |
| 4. | गोदामों के धूम्रीकरण हेतु कीटाणुनाशक दवा की आपूर्ति | 3 वर्ष |
| 5. | संग्रह क्षमता की उपलब्धता सम्बन्धी पत्र व्यवहार | 3 वर्ष |
| 6. | रेलवे सटेशनों की सूची | 3 वर्ष |
| 7. | मान्यता प्राप्त मण्डियों की सूची | 3 वर्ष |
| 8. | मानक बांट एवं माप पत्रावली | 3 वर्ष |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | खाद्यान्न स्टाक परिलेख | 1 वर्ष |
| 10. | तकपट्टी | 9 वर्ष |
| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
| 11. | हैण्डलिंग एवं प्रासंगिक व्यय पत्रावली | 5 वर्ष |
| 12. | केन्द्रीय पूल में संग्रह सम्बन्धी अभिलेख | 9 वर्ष |
| 13. | श्रमिकों के लिए खाद्यान्न आपूर्ति | 9 वर्ष |
| 14. | औद्योगिक इकाइयों को खाद्यान्न आपूर्ति | 3 वर्ष |
| 15. | वर्क रजिस्टर | 9 वर्ष |
| 16. | गोदाम रजिस्टर | 9 वर्ष |
| 17. | ग्रेन डिस्पैच रजिस्टर | 9 वर्ष |
| 18. | खाद्यान्न प्राप्ति पंजिका | 9 वर्ष |
| 19. | मिलिंग रजिस्टर | 5 वर्ष |
| 20. | खाद्यान्न विकय दरें | 9 वर्ष |
| 21. | खाद्यान्न विनिमय | 9 वर्ष |
| 22. | फाइन/उच्च श्रेणी चावल के निस्तारण हेतु पत्र व्यवहार | 1 वर्ष |
| 23. | कर्मचारियों को खाद्यान्न आपूर्ति | 3 वर्ष |
| 24. | अन्य प्रकीर्ण पत्रावली एवं रजिस्टर | 3 वर्ष |
| 25. | स्टाक रजिस्टर | 20 वर्ष |

## 4. हानियॉ– संग्रह, शोधन एवं दुर्घटना

| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | क्षतिग्रस्त अनाज के अपलेखन हेतु अधिकारों का प्रतिनिधायन | स्थाई |
| 2. | संग्रह हानि के मूल्य की स्टाफ से वसूली | वसूली पूर्ण होने के बाद 9 वर्ष |
| 3. | हानि की सर्वे रिपोर्ट | अपलेखन/वसूली के बाद 9 वर्ष |
| 4. | संग्रह, शोधन एवं दुर्घटना हानियों सम्बन्धी विवरण पत्र एवं पत्र व्यवहार | 9 वर्ष |
| 5. | संग्रह, शोधन एवं दुर्घटना हानियों के रजिस्टर | वसूली/अपलेखन के बाद 9 वर्ष |
| 6. | खाद्यान्नों की नीलामी के कारण हानियॉ | अपलेखन उपरान्त 5 वर्ष |
| 7. | हानियों सम्बन्धी अन्य प्रकीर्ण अभिलेख | 5 वर्ष |

## 5. मार्गगत हानियॉ एवं रेलवे क्लेम

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | व्हारफेज एवं डैमरेज भुगतान के रिफण्ड हेतु क्लेम/प्रतिपूर्ति पत्रावली | प्रतिपूर्ति के बाद 9 वर्ष |
| 2. | सड़क मार्ग से परिवहन में मार्गहानि | वसूली उपरान्त 9 वर्ष |
| 3. | सर्वे रिपोर्ट | अपलेखन/वसूली बाद 9 वर्ष |
| 4. | मार्गगत हानि का रेलवे से क्लेम | प्रतिपूर्ति उपरान्त 9 वर्ष |
| 5. | मिसिंग वैगन्स का रेलवे क्लेम | प्रतिपूर्ति उपरान्त 9 वर्ष |
| 6. | मार्गगत हानि रजिस्टर | अपलेखन/वसूली उपरान्त 9 वर्ष |
| 7. | मार्गगत हानियों की स्टेटमेण्ट्स | 9 वर्ष |
| 8. | अन्य प्रकीर्ण अभिलेख | 5 वर्ष |

## 6. लेखा

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | खाद्यान्न बिल (फार्म–ए) | 20 वर्ष |
| 2. | नीलाम पत्रावली | अंतिम निर्णय वसूली/ अपलेखन के पश्चात् 3 वर्ष |
| 3. | चुंगी/टौल टैक्स पत्रावली | 5 वर्ष |
| 4. | निरीक्षण टिप्पणी एवं अनुपालन आख्या | उठाए गए बिन्दुओं, दिए गए सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक। |
| 5. | डी0टी0एस0 खाद्यान्न/खाली बोरा | 3 वर्ष |
| 6. | ट्रेजरी चालान पत्रावली | 5 वर्ष यदि सत्यापन शेष न हो |
| 7. | केन्द्रों की बैलेन्स शीट | 5 वर्ष यदि सत्यापन शेष न हो |
| 8. | कोषागार से बिलों के भुगतान का मासिक सत्यापन | 3 वर्ष यदि कोई आडिट आपत्ति शेष न हो और न अपहरण, चोरी डकैती आदि घटित हुई हो। |
| 9. | बिल रजिस्टर | 20 वर्ष |
| 10. | साख पत्र रजिस्टर एवं प्रतिपर्ण | 9 वर्ष |
| 11. | गोदाम/खत्ती/फड़ किराया रजिस्टर | स्थाई |
| 12. | रिकवरी एवं क्लेम रजिस्टर–स्टाफ एवं ठेकेदार तथा एजेन्टों से | स्थाई |

| | | |
|---|---|---|
| 13. | कैश बुक | आडिट उपरान्त यदि कोई आपत्ति शेष न हो 12 वर्ष |
| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
| 14. | वेतन बिल/भुगतान पंजी | 35 वर्ष |
| 15. | स्टाफ प्रतिपूर्ति रजिस्टर | स्थाई |
| 16. | व्हावरफेज/डैमरेज भुगतान पत्रावली | प्रतिपूर्ति बाद 9 वर्ष |
| 17. | कय एजेन्टों के भुगतान की पत्रावली | 9 वर्ष |
| 18. | अनक्लेम्ड सम्पत्ति का निस्तारण | 9 वर्ष |
| 19. | कंटींजेंट रजिस्टर | 5 वर्ष |
| 20. | टी0ए0 रजिस्टर तथा टी0ए0 बिल | ऑडिट उपरान्त 3 वर्ष |
| 21. | यात्रा भत्ता प्रकरण | ऑडिट उपरान्त 1 वर्ष |
| 22. | सरकारी धन– भण्डार में कमी, दुर्विनियोग/व्यपहरण के प्रकरण | अंतिम निर्णय–वसूली, अपलेखन के पश्चात् 3 वर्ष |
| 23. | हानि एवं लाभ पत्रावली | 9 वर्ष |
| 24. | परमानेन्ट एडवान्स | स्थाई |
| 25. | सरकारी डाक टिकट रजिस्टर | 3 वर्ष |
| 26. | बजट पत्रावली | महालेखाकार के अंतिम सत्यापन व समायोजन के उपरान्त एक वर्ष |
| 27. | प्री–आडिट प्रकरण | सत्यापन/समायोजन उपरान्त एक वर्ष |
| 28. | भविष्य निर्वाह निधि–लेजर ब्राड शीट, इण्डेक्स, पास बुक | सभी दर्ज कर्मचारियों के सेवा निवृत्ति उपरान्त 5 वर्ष यदि भुगतान के मामले अवशेष न हों। |
| 29. | टाइपराइटर्स की खरीद एवं मरम्मत | 3 वर्ष |
| 30. | मासिक व्यय पंजी/पत्रावली | व्यय के महालेखाकार के सत्यापन तथा अन्तिम समायोजन के बाद 2 वर्ष |
| 31. | वाहन, गृह निर्माण, सामान्य भविष्य निधि या अन्य अग्रिम सम्बन्धी पत्रावलियॉ | अग्रिम की राशि ब्याज सहित भुगतान के बाद एक वर्ष |
| 32. | आय–व्यय के अनुमान की पत्रावली | 10 वर्ष |
| 33. | टेलीफून/ट्रंककाल रजिस्टर | पूर्ण होने, ऑडिट आपत्ति न होने तथा कोई बिल भुगतान हेतु शेष न होने की दशा में एक वर्ष |

## 7. अधिष्ठान

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | स्टाफ के बारे में शासन एवं आयुक्त से पत्र व्यवहार | 5 वर्ष |
| 2. | उपस्थिति पंजिका | 1 वर्ष |
| 3. | आकस्मिक अवकाश पंजिका | 1 वर्ष |
| 4. | पियन बुक / चालान बही | 1 वर्ष |
| 5. | स्थापना आदेश पंजी | स्थाई |
| 6. | शपथ निष्ठा पंजी | स्थाई |
| 7. | सेवा पुस्तिकाएँ / सेवा नामावलियॉ | स्थाई |
| 8. | पेंशन सूची | स्थाई |
| 9. | गोपनीय चरित्र पत्रावलियॉ / गोपनीय आख्या | सेवा निवृत्ति, पदत्याग या समाप्ति के तीन वर्ष बाद |
| 10. | स्टाफ की व्यक्तिगत पत्रावलियॉ | सेवा निवृत्ति, पदत्याग या समाप्ति के तीन वर्ष बाद |
| 11. | अराजपत्रित कर्मचारियों के स्थानान्तरण | 5 वर्ष |
| 12. | राजपत्रित अधिकारियों के स्थानान्तरण एवं डिस्चार्ज सर्टीफिकेट | 20 वर्ष |
| 13. | भ्रष्टाचार के प्रकरण, विभागीय जॉच तथा अन्य सम्बन्धित कार्यवाही–पत्रावली / रजिस्टर | सभी दर्ज प्रकरणों / अपीलों के अन्तिम निस्तारण के 5 वर्ष तक |
| 14. | स्थापना का वार्षिक संख्यात्मक विवरण | स्थाई |
| 15. | अधिष्ठान सम्बन्धी शासनादेश | स्थाई |
| 16. | विभिन्न पदों के सृजन सम्बन्धी पत्र व्यवहार | पद सृजित होने पर स्थाई अन्यथा तीन वर्ष |
| 17. | डाक प्राप्ति एवं प्रेषण रजिस्टर | 25 वर्ष |
| 18. | पत्रावली / रजिस्टरों का रजिस्टर | स्थाई |
| 19. | शिकायती पत्र पंजिका | दर्ज पत्रों के अन्तिम निस्तारण या अवशेष पत्रों के दूसरे रजिस्टर में उतार लेने के बाद |
| 20. | सरकारी वाहनों की लाग–बुक | वाहन के निष्प्रयोज्य घोषित होकर नीलाम द्वारा निस्तारण तथा ऑडिट होने के उपरान्त एक वर्ष यदि आपत्ति शेष न हो। |
| 21. | चपरासियों के लिए वर्दी | 3 वर्ष |
| 22. | स्टाफ का वेतन निर्धारण | 20 वर्ष |

| | | |
|---|---|---|
| 23. | स्टेशनरी रजिस्टर/फाइल | 3 वर्ष |
| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
| 24. | वीडिंग रजिस्टर | स्थाई |
| 25. | दौरों के कार्यक्रम तथा टुअर डायरी यदि निर्धारित हो | एक वर्ष बाद या गोपनीय प्रविष्टियॉ पूर्ण होने के बाद किन्तु यदि कोई प्रतिकूल प्रविष्टि हो तो उसे प्रत्यावेदन के अंतिम निस्तारण के 1 वर्ष बाद |
| 26. | नियमावलियॉ, नियम, विनियम, अधिनियम प्रकिया, परिपाटी, पद्धति तथा उनकी व्याख्या, संशोधन तथा उनकी पत्रावलियॉ | स्थाई |
| 27. | कार्य के मानक स्टैण्डर्ड/नाम निर्धारण सम्बन्धी शासकीय विभागीय आदेश | स्थाई |
| 28. | कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पेंशन की अन्तिम स्वीकृति पत्रावलियों पर्सनल पत्रावलियों के पश्चात् पांच वर्ष तक | निजी पत्रावलियॉ व्यक्ति के स्थानान्तरण के साथ उसी प्रकार एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरित की जानी चाहिए जैसे सेवा पुस्तिकाऍ तथा गोपनीय आख्याऍ आदि स्थानान्तरित की जाती हैं। |
| 29. | कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति सूची की पत्रावलियॉ | पेंशन, ग्रेच्युटी आदि की स्वीकृति के 5 वर्ष बाद |
| 30. | पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली | स्वीकृति/भुगतान उपरान्त 10 वर्ष |
| 31. | कार्य हेतु पुरस्कार एवं मानदेय | 9 वर्ष |
| 32. | प्रकीर्ण पत्र व्यवहार | 5 वर्ष |

## 8. मृत स्कन्ध एवं खाली बोरा

| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | खाली बोरा रजिस्टर | 20 वर्ष |
| 2. | डेड स्टाक रजिस्टर | 20 वर्ष |
| 3. | खाली बोरा, डेड स्टाक एवं क्षयशील उपयोग वस्तुओं एवं पुस्तकों के क्रय सम्बन्धी पत्रावलियॉ | स्टाक बुक में प्रविष्टि, विभिन्नताओं के समाधान एवं ऑडिट आपत्तियों आदि के समाधान उपरान्त एक वर्ष |
| 4. | राजकीय सम्पत्ति की चोरी, व्यपहरण | अंतिम निर्णय/वसूली के बाद 3 वर्ष |
| 5. | निष्प्रयोज्य वस्तुओं/खाली बोरों का निस्तारण | अंतिम निर्णय–वसूली या अपलेखन के बाद 3 वर्ष |
| 6. | विद्युत/टेलीफोन कनेक्शन के संयोजन सम्बन्धी | 5 वर्ष |

| | | |
|---|---|---|
| | पत्र व्यवहार | |
| 7. | मोटर वाहन की मरम्मत एवं प्रतिस्थापन पंजिका तथा मोटर वाहन रनिंग रजिस्टर एवं तत्सम्बन्धी पत्र व्यवहार | सम्बन्धित वाहन के निस्तारण उपरान्त 1 वर्ष |
| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
| 8. | पेट्रोल आदि आपूर्ति रजिस्टर | 3 वर्ष |
| 9. | प्रकीर्ण पत्र व्यवहार | 1 वर्ष |
| 10. | मृत स्कन्ध एवं खाली बोरा प्राप्ति/प्रेषण कार्यक्रम सम्बन्धी पत्र व्यवहार | 9 वर्ष |

## 9. हैण्डलिंग एवं परिवहन

| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | ठेकेदारों के सम्बन्ध में सामान्य आदेश | 20 वर्ष |
| 2. | ठेकेदारों का पंजीकरण | 20 वर्ष |
| 3. | ठेकेदारों की प्रतिभूति जमा एवं अवमुक्ति तथा अनुबन्ध–पत्र | 20 वर्ष |
| 4. | हैण्डलिंग एवं परिवहन ठेकेदारों की स्वीकृति | 9 वर्ष |
| 5. | प्रकीर्ण पत्र व्यवहार | 1 वर्ष |
| 6. | वर्कस्लिप | 9 वर्ष |
| 7. | ठेकेदार के बिल | 20 वर्ष |
| 8. | पंजीकरण फार्म एवं निविदा फार्म विक्रय | 3 वर्ष |

## 10. लाइसेंस एवं परमिट

| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | लाइसेंस रजिस्टर | स्थाई |
| 2. | लाइसेंस निर्गमन, निलम्बन एवं निरस्तीकरण पत्रावली | निरस्तीकरण एवं प्रतिभूति वापसी के बाद 9 वर्ष |
| 3. | लाइसेंस/परमिट सम्बन्धी शासनादेश एवं नियंत्रण आज्ञाएँ | स्थाई |
| 4. | परमिट बुक प्रतिपर्ण एवं परमिट रजिस्टर | 5 वर्ष |
| 5. | प्रकीर्ण | 1 वर्ष |

## 11. भूमि एवं भवन

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | भूमि/भवन का अधिग्रहण | स्थाई |
| 2. | कार्यालय/गोदाम भवन निर्माण | स्थाई |
| 3. | भूमि/भवन/गोदाम किराए पर लेना एवं देना | स्थाई |
| 4. | भूमि/भवन किराया रजिस्टर | स्थाई |
| 5. | प्रकीर्ण पत्र व्यवहार | 3 वर्ष |

## 12. प्रवर्तन

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | प्रोजीक्यूशन रजिस्टर | स्थाई |
| 2. | विभागीय कार्यवाही रजिस्टर | स्थाई |
| 3. | प्रोजीक्यूशन पत्रावलियॉ | दर्ज मुकद्मों/अपीलों के अंतिम निस्तारण के बाद 5 वर्ष |
| 4. | विभागीय केसेज की पत्रावलियॉ | दर्ज प्रकरणों में अपीलों के अंतिम निस्तारण के बाद 5 वर्ष |
| 5. | नियंत्रण आज्ञाएँ एवं शासनादेश | स्थाई |
| 6. | प्रवर्तन सम्बन्धी सामयिक परिलेख | 5 वर्ष |
| 7. | प्रवर्तन दल की रिपोर्टे | विभागीय/विधिक कार्यवाही अपील सहित पूर्ण होने के बाद 5 वर्ष |
| 8. | प्रकीर्ण पत्रावलियॉ/रजिस्टर | 3 वर्ष |

## 13. विविध/प्रकीर्ण विषय

| क्रमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
|---|---|---|
| 1. | गार्ड फाइल | स्थाई |
| 2. | स्थानीय आदेश/निर्देश | 5 वर्ष |
| 3. | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक सम्मेलन | 20 वर्ष |
| 4. | जिला खाद्य विपणन अधिकारियों का सम्मेलन | 9 वर्ष |
| 5. | विकास योजनाएँ | 3 वर्ष |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | निरीक्षकों के लिए सामान्य निर्देश | 9 वर्ष |
| 7. | प्रेस विज्ञप्तियों की पत्रावली | 3 वर्ष |
| कमांक | अभिलेखों का विवरण | रोकने की अवधि |
| 8. | राष्ट्रीय पर्व मनाने के सम्बन्ध में निर्देश | 1 वर्ष |
| 9. | निर्वाचन ड्यूटी हेतु स्टाफ की तैनाती | 1 वर्ष |
| 10. | अन्य विभागीय कार्यों हेतु स्टाफ की तैनाती | 1 वर्ष |
| 11. | सिविल वाद | स्थाई |
| 12. | खाद्य सलाहकार समिति | 3 वर्ष |
| 13. | धारा 80 सी0पी0सी0 के अन्तर्गत नोटिस | अंतिम रूप से निस्तारण उपरान्त 5 वर्ष |
| 14. | बांट माप सत्यापन | 3 वर्ष |
| 15. | पाक्षिक / मासिक विवरण पत्र | 3 वर्ष |
| 16. | दैनिक एवं साप्ताहिक विवरण पत्र | 1 वर्ष |
| 17. | अन्य प्रकीर्ण पत्र व्यवहार | 1 वर्ष |

# 18(3) राजकीय क्षति एवं प्रतिपूर्ति

खाद्यान्न क्रय संग्रह, संचरण एवं निर्गमन तथा राजकीय सम्पत्तियों के रख–रखाव में विभिन्न परिस्थितियों के फलस्वरूप राजकीय क्षति घटित होती है। कतिपय क्षतियॉ मानव नियंत्रण से परे प्राकृतिक / स्वाभाविक कारणों से सम्भव हैं तथा स्टाफ की लापरवाही, कर्तव्य पालन में उदासीनता या शिथिलता एवं मिली भगत के परिणामस्वरूप भी राजकीय क्षति के प्रकरण प्रकाश में आते हैं। इसके अतिरिक्त दुर्विनियोग, गबन, व्यपहरण तथा चोरी अथवा अन्य आकस्मिक दुर्घटनाओं के कारण भी राजकीय क्षति घटित होती है। प्राकृतिक कारणों से घटित क्षति जैसे संग्रह एवं मार्गगत हानियों के अपलेखन का प्राविधान है किन्तु स्टाफ की शिथिलता अथवा संलिप्तता से घटित राजकीय क्षति के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए क्षतिपूर्ति की कार्यवाही की जायेगी। इस अध्याय में विपणन शाखा के कर्तव्य एवं दायित्व निर्वहन में होने वाली विभिन्न प्रकार की राजकीय क्षति के कारण / निवारण तथा उत्तरदायित्व निर्धारण एवं वसूली आदि के सम्बन्ध में बिन्दुवार विवरण दिया जा रहा है। सामान्यतया राजकीय क्षतियॉ निम्न प्रकार से हो सकती है–

1. संग्रह एवं मार्गगत हानियॉ
2. गुणवत्ता सम्बन्धी हानि
3. अधिक भुगतान एवं कम धनराशि जमा
4. ब्याज हानि
5. गबन एवं दुर्विनियोग
6. चोरी, दुर्घटना
7. अन्य राजकीय क्षतियॉ

## 1. संग्रह एवं मार्गगत हानि–

संग्रह हानियों के प्रकरण सी0डब्लू0सी0 / एस0डब्लू0सी0. के गोदामों में सग्रहीत राज्य पूल के खाद्यान्न स्टाक तथा ब्लाक स्तरीय जन वितरण गोदामों से सम्बन्धित होते हैं तथा मार्गगत हानियों के अधिकॉश प्रकरण रेलवे द्वारा खाद्यान्न संचरण से सम्बन्धित हैं। ऐसी समस्त संग्रह / मार्गगत हानियॉ जो स्टाफ के नियंत्रण से परे प्राकृतिक कारणों से घटित हुई हैं, को शासनादेश संख्या ए–2–232 / दस–2005–24(6) / 2004 / टी0सी0–1 दिनॉक 24 फरवरी, 2005 (संलग्नक 11–3) के आलोक में सक्षम स्तर पर समयबद्ध ढंग से नियमानुसार संग्रह गोदामों की स्टैकवार सर्वे रिपोर्टों का परीक्षण कर अपलेखन का निर्णय लिया जा सकता है तथा स्टाफ की शिथिलता या संलिप्तता के कारण घटित असामान्य हानियों की क्षतिपूर्ति गुणावगुण के आधार पर उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए सर्वसम्बन्धित से की जायेगी। इस सम्बन्ध में निम्न व्यवस्था का पालन किया जायेगा–

1. हानियॉ चाहे राज्य पूल डिपो की हो अथवा जन वितरण गोदामों की, प्रत्येक संग्रह/मार्गगत हानि की प्रविष्टि इस हेतु व्यवस्थित पंजिका में की जायेगी तथा एक माह के अन्दर घटित समस्त हानियों की स्टैकवार सर्वे रिर्पोट आगामी माह की 20 तारीख तक केन्द्र प्रभारी अथवा डिपो प्रभारी द्वारा जिला खाद्य विपणन अधिकारी को उपलब्ध कराई जायेगी जो अपनी स्पष्ट आख्या सहित उसी माह के अन्त तक सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

2. प्राप्त सर्वे रिपोर्टों पर सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी के तकनीकी परामर्श एवं सम्भागीय लेखाधिकारी की सहमति अनुसार आगामी एक माह के अन्दर निर्णय लिया जायेगा।

3. अपलेखन तथा वसूली येाग्य हानियों का पूर्ण विवरण सम्भागीय लेखा कार्यालय द्वारा व्यवस्थित किया जायेगा। घटित संग्रह हानियों को बट्टे खाते में डाले जाने के आदेश की प्रति अन्य के साथ सम्बन्धित केन्द्र प्रभारी को भी दी जायेगी ताकि केन्द्र स्तर पर व्यवस्थित पंजिका में उसकी प्रविष्टि हो सके। राज्य पूल में घटित संग्रह हानि के अपलेखन/वसूली आदेश की प्रति सम्बन्धित संग्रह संस्था को भी पृष्ठांकित की जायेगी।

4. जिला खाद्य विपणन अधिकारी सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक द्वारा जन वितरण गोदामों के निरीक्षण के समय खाद्यान्न के बारों की गिनती के साथ–साथ उनकी परीक्षण तौल भी कराई जाय ताकि संग्रह हानियों का रूख ज्ञात हो सके।

5. वार्षिक भौतिक सत्यापन विभागीय अधिकारियों द्वारा राज्य पूल तथा वितरण गोदामों में संग्रहीत समस्त स्टाक का किया जायेगा।

6. असामान्य मार्गगत हानियों के सम्बन्ध में प्रक्रिया अध्याय–7 में उल्लिखित है। तद्नुसार उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए क्षतिपूर्ति की कार्यवाही शीघ्रातिशीघ्र की जाये। उक्त के अतिरिक्त ''संलग्नक 11–2'' के रूप में प्रस्तुत शासनादेश के अन्तर्गत विभागीय अधिकारियों जिला खाद्य विपणन अधिकारी तथा सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी के तकनीकी परामर्श को दृष्टिगत रखते हुए ही सम्भागीय लेखाधिकारी की सहमति से अपलेखन की कार्यवाही की जाये।

**2. गुणवत्ता सम्बन्धी हानि–**

क्रय केन्द्रों पर खरीदे गऐ खाद्यान्न की डिलीवरी राज्य पूल अथवा केन्द्रीय पूल को किए जाने पर गुणात्मक कटौती की मद में राजकीय क्षति की वसूली आपूर्तिकर्ता फर्म अथवा उत्तरदायी क्रय कर्ता निरीक्षक/कर्मचारी से की जाती है। इसी प्रकार अन्तर्जनपदीय अथवा अन्तर्सम्भागीय खाद्यान्न संचरण में प्राप्तकर्ता केन्द्र पर गुणवत्ता सम्बन्धी शिकायतों/विवादों के फलस्वरूप घटित राजकीय क्षति की प्रतिपूर्ति हेतु अध्याय–7 में उल्लिखित प्रक्रिया का पालन करते हुए शीघ्रातिशीघ्र उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध कार्यवाही करते हुए राजकीय क्षतिपूर्ति की जायेगी। इसके अतिरिक्त सम्भागीय/केन्द्रीय विश्लेषणशालाओं में खाद्यान्न के नमनों के परीक्षण के फलसवरूप गुणवत्ता सम्बन्धी क्षतियों की प्रतिपूर्ति की उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी से की जायेगी।

**3. अधिक भुगतान एवं कम धनराशि जमा–**

केन्द्र प्रभारियों द्वारा खाद्यान्न खरीद करते समय विक्रेताओं को गणना त्रुटिवश, अज्ञानता एवं शिथिलतावश अधिक मूल्य भुगतान के प्रकरण प्रकाश में आते हैं। इसी प्रकार जनवितरण कार्य में निर्धारित मूल्य के सापेक्ष कम धनराशि अथवा बिना मूल्य जमा कराये खाद्यान्न निर्गमन के प्रकरण भी आते हैं। पर्यवेक्षीय अधिकारियों को अपने निरीक्षण के समय इस ओर भी ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है तथा क्रय सत्र समाप्ति के उपरान्त अनिवार्य रूप से अभिलेखों का सम्प्रेक्षण कराकर क्रय योजनाओं में अधिक भुगतान की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित की जाये। वितरण केन्द्रों से प्रतिमाह निर्गत खाद्यान्न की मात्रा के सापेक्ष प्राप्त एवं लेखाधिकारी को प्रेषित धनराशि की समीक्षा जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा प्रतिमाह की जायेगी जिससे कम मूल्य यदि जमा पाया जाये तो उसकी क्षतिपूर्ति हेतु तत्काल कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जाय। इसी प्रकार लेखा कार्यालय में भी डी0टी0एस0, नकदी विक्रय परिलेख तथा प्राप्त धनराशि का मिलान प्रतिमाह किए जाने पर ऐसे प्रकरण प्रकाश में आ सकते हैं एवं उन पर तत्काल कार्यवाही की जाये।

इसके अतिरिक्त खाद्यान्न आपूर्तिकर्ता फर्मों, ठेकेदारों आदि को फर्जी बिलिंग एवं फर्जी भुगतान अथवा अधिक भुगतान के प्रकरण भी हो सकते हैं। केन्द्रों से प्राप्त डी0टी0एस0 से विधिवत् मिलान एवं समयबद्ध लेखों को व्यवस्थित रखने से ही ऐसे प्रकरणों पर रोक सम्भव है तथा घटना प्रकाश में आने पर उसकी क्षतिपूर्ति हेतु कार्यवाही की जा सकती है।

**4. ब्याज हानि–**

केन्द्रीय पूल को सम्प्रदत्त खाद्यान्न की समय से बिलिंग न करने, क्रय केन्द्रों तथा वितरण केन्द्रों से सम्बन्धित चालू खातों से समय पर धनराशि आहरण कर राजकीय कोष में जमा न करने आदि के कारण राज्य सरकार को ब्याज के रूप में वित्तीय क्षति उठानी पड़ती है। उक्त सहित अन्य किसी मद में यदि ब्याज की हानि के रूप में सरकार की वित्तीय क्षति परिलक्षित होती है, तो

उसके लिए नियमानुसार उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए क्षतिपूर्ति की जायेगी किन्तु भारतीय खाद्य निगम से खाद्यान्न के एकनालेजमेन्ट प्राप्त होने, बैंक से ड्राफ्ट बनवाने की औपचारिकताओं में कतिपय व्यवहारिक कठिनाइयों तथा आपत्तियों के निवारण तथा अन्य परिस्थिति जन्य विलम्ब के कारण यदि बिलिंग एवं धनराशि प्राप्ति में विलम्ब हुआ है तो ऐसे विलम्ब हेतु कर्मचारियों पर ब्याज आरोपित न किया जाये। इसके अतिरिक्त विभिन्न प्रकार की हानियों के उत्तरदायित्व निर्धारण स्वरूप प्रक्रियात्मक विलम्ब के कारण भी हानि के मूल्य पर ब्याज आरोपित नहीं किया जायेगा। अपितु उचित होगा कि वसूली आदेश में धनराशि जमा करने की अवधि निर्धारित करते हुए यह निर्देशित किया जाय कि उक्त अवधि तक धनराशि जमा न करने पर अमुक दर से ब्याज सहित वसूली धनराशि देय होगी।

## 5. (अ) गबन एवं दुर्विनियोग—

विभागीय कार्यकलापों में तत्सम्बन्धी वित्तीय अनियमितताओं के प्रकरण मुख्यतया निम्न कारणों से होते हैं—

1. दूरस्थ ग्रामीण अंचलों में स्थित अस्थाई खाद्यान्न (गेहूँ/धान) क्रय केन्द्रों पर पर्याप्त सुरक्षा तथा मानव संसाधनों के अभाव में हैण्डलिंग एवं परिवहन कार्य में असामाजिक तत्वों के प्रवेश के कारण राजकीय खाद्यान्न का गबन/दुर्विनियोग हो जाता है।
2. स्टाफ की शिथिलता अथवा संलिप्तता के कारण फर्जी खाद्यान्न खरीद के विरूद्ध अथवा निर्धारित मूल्य से अधिक भुगतान के फलस्वरूप गबन/दुर्विनियोग होता है।
3. क्रय केन्द्र से केन्द्रीय पूल या राज्य पूल को डिलीवरी हेतु प्रेषित खाद्यान्न डिपो तक न पहुँचने के कारण भी राजकीय क्षति हो सकती है।
4. राजकीय धान क्रय केन्द्रों से खरीदे गए धान को बिना मिलर की आर्थिक स्थिति, सामाजिक प्रतिष्ठा एवं विगत अनुभव पर समुचित विचार किए कस्टम मिलिंग हेतु सम्बद्धीकरण के फलस्वरूप कस्टम मिल्ड चावल के दुर्विनियोग के प्रकरण प्रकाश में आते हैं। कभी—कभी चावल मिलर द्वारा राजकीय धान का व्यपहरण ही कर लिया जाता है।
5. वितरण गोदामों से सस्ता गल्ला विक्रेताओं द्वारा फर्जी चेक देकर सरकारी खाद्यान्न प्राप्ति द्वारा गबन के मामले भी प्रकाश में आए हैं।
6. गोदाम प्रभारी अथवा उसके सहायक/अधीनस्थ कर्मचारी द्वारा सरकारी खाद्यान्न की अवैध बिक्री से भी राजकीय क्षति होती है।
7. केन्द्रीय पूल/राज्य पूल से ब्लाक गोदाम तक अथवा एक जनपद से दूसरे जनपद को राजकीय खाद्यान्न के संचरण में परिवहन ठेकेदार या उसके प्रतिनिधि द्वारा खाद्यान्न का दुर्विनियोग।

8. ब्लाक गोदामों पर खाद्यान्न प्राप्ति, निर्गमन तथा दुकानों से जनवितरण आदि के लिए निर्धारित भौतिक सत्यापन व्यवस्था मात्र का समुंचित पालन न कर औपचारिकता मात्र निर्वहन करने के फलस्वरूप खाद्यान्न का दुर्विनियोग।
9. ब्लाक गोदामों पर खाद्यान्न प्राप्ति, निर्गमन तथा दुकानों से जनवितरण आदि के लिए निर्धारित भौतिक सत्यापन व्यवस्था का समुचित पालन न कर औपचारिकता मात्र निर्वहन करने के फलस्वरूप खाद्यान्न का दुर्विनियोग।

## 5(ब) दुर्विनियोग के निवारणार्थ उपाय–

मुख्यतया निम्न उपाय करके गबन / दुर्विनियोग का निदान किया जा सकता है–

1. यथासम्भव स्थाई नियमित केन्द्रों पर ही विभागीय क्रय केन्द्र खोले जायें। नीतिगत कारणों से दूरस्थ ग्रामीण क्षेत्रों में उन संस्थाओं के क्रय केन्द्र खोले जायें जिनका सेट अप ग्राम स्तर पर है तथा उनके कार्यालय / गोदाम स्थाई हैं।
2. मूल्य समर्थन येाजना में कच्चा आढतियों की सेवाओं का प्रयोग करके फर्जी खरीद एवं अधिक भुगतान के प्रकरणों पर विराम लग सकता है।
3. क्रय केन्द्रों पर कृषकों को भुगतान के लिए केन्द्र प्रभारी द्वारा एकल खाता संचालन की व्यवस्था समाप्त करके भारतीय खाद्य निगम की तरह संयुक्त हस्ताक्षर से चालू खाता संचालन की भुगतान व्यवस्था लागू की जा सकती है।
4. क्रय केन्द्रों से केन्द्रीय पूल अथवा राज्य पूल को प्रेषित खाद्यान्न के एकनालेजमेन्ट की प्रभावी अनुश्रवण व्यवस्था जिला एवं सम्भाग स्तर पर।
5. सुदृढ़ आर्थिक स्थिति एवं अच्छी साख वाले सक्षम चावल मिलों को कस्टम धान की डिलीवरी विगत अनुभव के आधार पर।
6. मिलर से लेवी चावल एवं सी0एम0आर0 की समानुपातिक डिलीवरी।
7. जन–वितरण के अन्तर्गत विक्रेताओं से बैकर्स चेक अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा धनराशि जमा कराकर खाद्यान्न निर्गमन।
8. ब्लाक गोदाम प्रभारी द्वारा बफर गोदाम से प्राप्त खाद्यान्न शत प्रतिशत अथवा अपनी संतुष्टि अनुसार तौल कर संग्रह किया जाना।
9. अच्छी साख तथा उज्जवल छवि वाले बिना अपराधिक पृष्ठ भूमि या सांठ–गांठ वाले ठेकेदारों की नियुक्ति की जानी चाहिए।
10. संदिग्ध चरित्र एवं पूर्व में वित्तीय अनियमितताओं में लिप्त कर्मचारियों को संवेदनशील केन्द्रों पर तैनात न किया जाये। स्थानान्तरित तृतीय श्रेणी कर्मचारियों द्वारा नव तैनाती स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व ''अदेयता प्रमाण–पत्र'' प्राप्त करने विष्ज्ञयक शासनादेश संख्या

4490/29–2–2000–एम–106/2000 दि0 25 अगस्त, 2000 (संलग्नक–18(3)–1) का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

11. जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा प्रतिमाह बैठक कर ब्लाकवार प्रेषित व प्राप्त खाद्यान्न की मात्रा तथा विक्रेताओं को निर्गत मात्रा के सापेक्ष प्राप्त धनराशि एवं लेखाधिकारी को प्रेषित धनराशि की समीक्षा कर सं0खा0नि0 को रिपोर्ट प्रस्तुत करना। इसी प्रकार लेखाधिकारी द्वारा अपने लेजर से ब्लाक गोदाम को प्रेषित एवं प्राप्त मात्रा तथा विक्रेताओं को निर्गत मात्रा के सापेक्ष प्राप्त खाद्यान्न की मासिक समीक्षा कर सं0खा0नि0 एवं वित्त नियंत्रक को रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

12. सं0खा0नि0 स्तर पर वार्षिक भौतिक सत्यापन तथा अन्य सामयिक प्रत्येक स्तरीय सत्यापन व्यवस्था का समयबद्ध समुचित अनुपालन सुनिश्चित करना। अधीनस्थ अधिकारियों से रिपोर्ट न प्राप्त होने पर उन्हें उत्तरदायी ठहराना।

13. प्रत्येक स्तर पर समयबद्धता का कड़ाई से पालन किया जाय। निर्धारित समय पर वांछित रिपोर्ट न प्रस्तुत करने वाले अधिकारी/कर्मचारी का प्रश्नगत क्षति हेतु उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाये।

## 6. चोरी एवं दुर्घटना–

राजकीय धन सम्पत्ति की चोरी एवं आग तथा दैवी आपदा जैसे बाढ़ आदि के प्रकोप से भी राजकीय क्षति पहुँचती है। चोरी एवं आग आदि घटनाएँ रोकने हेतु सुरक्षा के पर्याप्त उपाय किए जाने चाहिए। चोरी की घटना प्रकाश में आते ही तत्काल प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराई जाय एवं मामले की प्रभावी पैरवी की जानी चाहिए। दैवी आपदा जनित राजकीय क्षति का ऑकलन उच्च स्तर से किया जाना चाहिए तथा यदि क्षति हेतु कोई राजकीय कर्मचारी/अधिकारी उत्तरदायी नहीं हैं तो अपलेखन की कार्यवाही उचित होगी।

## 7. अन्य राजकीय क्षतियॉ–

खाद्यान्न एवं खाली बोरों के संचरण में रेलवे को देय डैमरेज एवं व्हारफेज तथा अनावश्यक सरचार्ज/अण्डरचार्जेज का भुगतान एवं रेलवे क्लेम स्वीकार न होने कारण होने वाली राजकीय क्षति हेतु उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए क्षतिपूर्ति की जायेगी। उसके अतिरिक्त कर्मचारियों के स्थानान्तरण के समय चार्ज के आदान–प्रदान में पाई गई कमी के कारण भी राजकीय क्षति की वसूली उत्तरदायी कर्मचारी से की जायेगी। कभी–कभी सरकार की ओर से मुकद्मों की पैरवी में शिथिलता के कारण भी राज्य सरकार को आर्थिक दण्ड या अन्य प्रकार से वित्तीय क्षति उठानी पड़ती है। इसकी प्रतिपूर्ति भी उत्तरदायी कर्मचारी/अधिकारी से की जानी चाहिए। उक्त के अतिरिक्त यदि किसी अन्य कारण से राजकीय क्षति घटित होती है जिसके लिए कोई अधिकारी/

कर्मचारी प्रत्यक्ष या परोक्ष उत्तरायी हो तो नियमानुसार उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए उससे क्षतिपूर्ति की कार्यवाही की जायेगी।

## 8. राजकीय क्षति हेतु उत्तरदायित्व निर्धारण एवं क्षतिपूर्ति–

प्राकृतिक कारणों से घटित राजकीय क्षति के अतिरिक्त वित्तीय एवं प्रशासनिक अनियमितताओं तथा गबन एवं दुर्विनियोग के प्रकरण भिन्न–भिन्न प्रकृति के होते हैं जिसमें विभिन्न स्तरीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों की भूमिकाएॅ अलग–अलग रहती हैं अतएव न्यायप्रिय एवं पारदर्शी व्यवस्था के अन्तर्गत सरकारी सेवकों के मध्य उन्हें सौंपे गये उत्तरदायित्व तथा उसमें उनकी सहभागिता/लिप्तता के दृष्टिगत ही उत्तरदायित्व निर्धारित कर क्षतिपूर्ति निम्नानुसार की जायेगी–

1. गबन/दुर्विनियेाग के ऐसे प्रकरण जिसमें कोई सरकारी सेवक प्रत्यक्ष रूप से लिप्त पाया गया था, मे दोषी कर्मचारी के विरूद्ध विभागीय व विधिक कार्यवाही सहित सम्पूर्ण क्षतिपूर्ति गबन करने वाले कर्मचारी से ही जाये।

2. गबन/दुर्विनियोग में किसी अधिकारी की प्रत्यक्ष भूमिका/संलिप्तता/सहभागिता सिद्ध होने पर उस अधिकारी के विरूद्ध विभागीय/विधिक कार्यवाही सहित क्षति की धनराशि की समानुपातिक वसूली की जाये।

3. जिन मामलों में किसी अधिकारी/कर्मचारी की लापरवाही या भूलवश कार्य करने अथवा नियमों के विपरीत कार्य करने के कारण गबन/दुर्विनियोगकर्ता को अप्रत्यक्ष सहयोग मिला हो तो उस अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही कर उसे दण्डित करने पर विचार किया जाय।

4. ऐसे प्रकरण जो किसी ठेकेदार, सरकारी सस्ता गल्ला विक्रेता, चावल मिलर या व्यापारी आदि द्वारा किसी सरकारी कर्मचारी/अधिकारी को धोखा देकर अथवा नियमों में किसी ढील का लाभ उठाकर सरकारी खाद्यान्न अथवा धन का व्यपहरण/दुर्विनियेाग किया गया हो, तो ऐसे प्रकरणों में विधिक कार्यवाही सहित समस्त क्षतिपूर्ति सम्बन्धित दोषी व्यक्ति से ही की जाये, किन्तु जॉच में यदि ऐसे तथ्य एवं साक्ष्य प्रकाश में आए कि दुर्विनियोग कराने में किसी अधिकारी/कर्मचारी की प्रत्यक्ष भूमिका/संलप्तिता है तो उस व्यक्ति के साथ–साथ प्रकरण में लिप्त सरकारी सेवक के विरूद्ध भी विभागीय/विधिक कार्यवाही की जाये।

5. जिन मामलों में किसी अधिकारी/कर्मचारी की लापरवाही/चूक अथवा नियम विरूद्ध कार्य करने के कारण दुर्विनियोगकर्ता को अप्रत्यक्ष सहयोग मिला हो, ऐसे मामलों में उस सरकारी सेवक के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही कर उसे दण्डित किया जाये।

## 6. गबन एवं दुर्विनियोग आदि से सम्बन्धित वादों की पैरवी–

प्रायः यह देखा जाता है कि खाद्यान्न/धन के व्यपहरण/दुर्विनियोग के मामलों में पुलिस में प्राथमिकी दर्ज कराने भर से अधिकारियों द्वारा अपने कर्तव्य की इतिश्री समझ ली जाती है। पुलिस जॉच एवं न्यायालय में समुचित पैरवी के अभाव में निर्णय सरकार के विरूद्ध हो जाता है और कभी–कभी प्रकरण कालातीत हो जाने के कारण अपील येाग्य न रह जाने के फलस्वरूप राजकीय क्षतिपूर्ति सम्भव नहीं हो पाती है।

उपर्युक्त स्थिति के निदान हेतु जिला खाद्य विपणन अधिकारी अपने जनपद में घटित विभागीय सम्पत्ति/खाद्यान्न/धन के व्यपहरण, दुर्विनियोग एवं चोरी आदि के सभी मामलों को एक ''दुर्विनियोग पंजिका'' में व्यवस्थित रखेंगे। इस पंजिका में प्रत्येक मामले का पूर्ण विवरण जैसे–प्राथमिकी की तिथि दर्ज कराने वाले अधिकारी का नाम व पद पुलिस थाना, अपराध संख्या, अपराध की धाराएॅ, दुर्विनियोग का संक्षिप्त विवरण वस्तु की मात्रा मूल्य सहित,आरोपियों के नाम मय पता अंकित किया जायेगा। साथ ही पुलिस विवेचना अधिकारी का नाम, विवेचना की प्रगति, न्यायालय का नाम, पुलिस द्वारा चार्जशीट प्रस्तुत करने की तिथि एवं तदुपरान्त निर्णय होने तक न्यायालय में तिथिवार कार्यवाही का विवरण अंकित किया जाय। यह पंजिका जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा स्वयं या उनके द्वारा अधिकृत किसी वरिष्ठ कर्मचारी द्वारा व्यवस्थित की जायेगी। इस पंजिका में दर्ज प्रत्येक प्रकरण की विवेचना/जॉच की मासिक समीक्षा जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा की जायेगी तथा उसकी मासिक प्रगति की रिपोर्ट सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को दी जायेगी। सं0खा0नि0 जनपदों से प्राप्त रिपोर्टों की स्वयं समीक्षा करके पुलिस विवेचना में विलम्ब एवं ढिलाई की स्थिति में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक से विवेचना/जॉच में तीव्रता हेतु अनुरोध करेंगे तथा अपने सम्भाग के सभी जनपदों में लम्बित वादों की मासिक प्रगति से खाद्य आयुक्त को अवगत करायेंगे। राज्य एवं मण्डल स्तरीय अधिकारी जनपदों में अपने प्रवास के दौरान इस पंजिका का अवलोकन करेंगे एवं उचित दिशा निर्देश देंगे।

7. संग्रह गोदामों पर खाद्यान्न की गुणवत्ता सम्बन्धी क्षति को रोकने हेतु पर्यवेक्षीय अधिकारियों का दायित्व बनता है। जिला खाद्य विपणन अधिकारी द्वारा सप्ताह मे एक दिन संग्रह गोदाम पर जाकर उस दिन प्राप्त होने वाली लाटों का 20 प्रतिशत अपनी देख–रेख में संग्रह कराया जायेगा तथा इस हेतु वे प्राप्ति एवं विश्लेषण पंजिका में हस्ताक्षर करेंगे। सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी माह में एक बार तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक वर्ष में एक बार संग्रह गोदाम का निरीक्षण करेंगे

और गोदाम में संग्रहीत लाटों के क्रमशः 10 प्रतिशत तथा 5 प्रतिशत के चेक सैंपुल निकाल कर केन्द्रीय विश्लेषण शाला को भेजेंगे तथा निरीक्षण के समय यदि चावल की प्राप्ति हो रही हो तो कम से कम दो लाटों का विश्लेषण अपने समक्ष कराकर विश्लेषण पंजिका हस्ताक्षरित करेंगे। उपर्युक्त पर्यवेक्षीय अधिकारी खाद्यान्न की गुणवत्ता के साथ–साथ खाली बोरों की गुणता की भी जॉच करेंगे।

8. शासनादेशों एवं खाद्य आयुक्त द्वारा निर्गत आदेशों में खाद्यान्न क्रय एवं संग्रह तथा वितरण आदि समस्त कार्यों के प्रभावी पर्यवेक्षण का दायित्व जिला खाद्य विपणन अधिकारी, सम्भागीय खाद्य विपणन अधिकारी एवं सम्भागीय खाद्य नियंत्रक को सौंपा गया है। अतः इन कार्यों में अनियमितताओं के फलस्वरूप यदि राजकीय क्षति होती है तो उक्त पर्यवेक्षीय अधिकारियों का उत्तरदायित्व क्रमशः 15 प्रतिशत, 10 प्रतिशत एवं 5 प्रतिशत निर्धारित किया जा सकता है तथा शेष 70 प्रतिशत दायित्व सम्बन्धित वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक तथा उनके सहायकों पर आरोपित किया जायेगा। वित्तीय अनियमितता पाए जाने पर सम्बन्धित लेखाधिकारी के कार्यों की समीक्षा कर उसका दायित्व भी निर्धारित किया जायेगा। इस सम्बन्ध में प्रत्येक प्रकरण में गुणावगुण आधारित विवेचना के आधार पर ही उपयुक्त निर्णय लिया जाये जिसमें प्रत्येक आरोपित अधिकारी/कर्मचारी अपनी स्थिति स्पष्ट करने से वंचित रहने न पाएं।

## 9.देयता प्रकरणों का सुचारू निस्तारण–

प्रत्येक वरिष्ठ विपणन निरीक्षक/विपणन निरीक्षक के विरूद्ध देयों के सम्बन्ध में जानकारी की कार्यवाही उसके सेवा निवृत्त होने से दो वर्ष पूर्व सम्बन्धित सम्भागीय खाद्य नियंत्रक स्तर से प्रारम्भ हो जानी चाहिए। पेंशन आदि की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने हेतु कार्य प्रणाली की सरलीकृत प्रकिया शासनादेश संख्या सा–3–1713/दस–87–933/89 दिनॉक 28.7.1999 द्वारा निर्गत की गई है। उक्त आदेश के खण्ड (5) में अदेयता प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में कार्यवाही का विस्तृत विवरण दिया गया है। इसका कड़ाई से पालन किया जाये। स्थानान्तरित कर्मचारियों के प्रकरण में संलग्नक 18(3)–1'' के अनुसार पूर्व केन्द्र का अदेयता प्रमाण–पत्र प्राप्त कर ही नव तैनाती केन्द्र पर येागदान कराया जाये। जनपद एवं सम्भाग स्तर पर जिला खाद्य विपणन अधिकारी तथा सम्भागीय खाद्य नियंत्रक कार्यालय में एक ''देयता पंजी'' व्यवस्थित रखी जाय ताकि मॉगे जाने पर उक्त पंजी देखकर अविलम्ब देयता/अदेयता की जानकारी हो सके। स्थानान्तरण की स्थिति में आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा सम्बन्धित कर्मचारी के अंतिम वेतन प्रमाण–पत्र (L.P.C.) पर उसके विरूद्ध देयता एवं रिकवरी की धनराशि का उल्लेख किया जायेगा ताकि नव तैनाती स्थल के आहरण–वितरण अधिकारों द्वारा देयता के विरूद्ध अवशेष वसूली की जा सके।

**<u>संलग्नक–18(3)–1</u>**

संख्या–4490 / 29–2–2000–एम–109 / 2000

प्रेषक–

श्री नवीन चन्द्र बाजपेई,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

आयुक्त,
खाद्य तथा रसद विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

खाद्य तथा रसद अनुभाग–2 लखनऊः दिनॉक 25, अगस्त, 2000

**<u>विषय– खाद्य तथा रसद विभाग के अधीन विपणन शाखा के स्थानान्तरित कर्मचारियों (वरिष्ठ विपणन निरीक्षक / विपणन निरीक्षक / तृतीय श्रेणी कर्मचारीगण) द्वारा तैनाती के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने के पूर्व 'अदेयता प्रमाण–पत्र', प्राप्त करने के सम्बन्ध में।</u>**

महोदय,

शासन के संज्ञान में यह तथ्य आया है कि विपणन शाखा के निरीक्षक, वरिष्ठ निरीक्षक एवं तृतीय श्रेणी कर्मचारी जिन केन्द्रों पर कार्यरत रहते हैं वहॉ से स्थानान्तरित हो जाने पर पूर्व केन्द्र का समस्त प्रभार यथा केन्द्र पर समस्त खाद्यान्न का हिसाब तथा लेखा बही आदि का चार्ज दिये बगैर नये तैनाती के केन्द्र पर कार्यभार ग्रहण कर कार्य प्रारम्भ कर देते हैं। ऐसी स्थिति में पूर्व केन्द्र का हिसाब–किताब (लेखा–जोखा) वर्षानुवर्ष लम्बित पड़ा रहता है। बहुधा ऐसी भी स्थितियॉ उत्पन्न हो जाती हैं कि सम्बन्धित कर्मी लेखा–जोखा अपूर्ण रहते हुए भी सेवानिवृत्त हो जाता है, इन परिस्थितियों में 'अदेयता प्रमाण–पत्र' के अभाव में सेवानिवृत्त कार्मिक को समय से पेंशनरी लाभ प्राप्त करने मे विलम्ब के साथ–साथ कठिनाई भी होती है। ऐसे ही कतिपय मामलों में सेवा निवृत्ति के पश्चात् सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा मा0 न्यायालय में याचिका येाजित की गयी तथा सेवानिवृत्त कर्मी के द्वारा स्वयं कार्य प्रभार नियमानुसार न दिये जाने की परिस्थिति में भी देयों का भुगतान सम्भव न होने की स्थिति मे ंअवमानना की स्थिति भी उत्पन्न हुई।

02. इस स्थिति से जहॉ एक ओर शासन की छवि धूमिल होती है, वहीं सम्बन्धित कर्मचारियों की लापरवाही व कदाशय का प्रतिफल भी शासन को अनावश्यक विवादों / वितीय हानियों / विधिक कार्यवाहियों के रूप में देखना पड़ता है, जबकि ऐसे कर्मचारी 'अदेयता प्रमाण–पत्र', न प्राप्त कर पाने के लिये स्वयं भी उत्तरदायी होते हैं। यह स्थिति अत्यन्त आपत्तिजनक एवं अस्वीकार्य है। कार्मिक

प्रबन्धन, वित्तीय अनुशासन तथा प्रशासनिक पारदर्शी एवं स्वच्छ प्रक्रियाओं की दृष्टि से भी इस स्थिति को निर्णायक ढंग से समाप्त किया जाना अभीष्ठ एवं अनिवार्य है। इससे न केवल शासन की प्रतिष्ठा में सुधार होगा बल्कि स्वयं कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरण भी पारदर्शी ढंग से निर्णीत करने में भी सुगमता होगी।

03. अतः उपर्युक्तानुसार वर्णित स्थिति में सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि हाट शाखा के उपर्युक्तानुसार इंगित सभी कर्मचारी स्थानान्तरण के पश्चात् एक सप्ताह के अन्दर अपना चार्ज स्थानान्तरित करने के पश्चात् 'अदेयता प्रमाण–पत्र', प्राप्त करके ही नयी तैनाती के स्थान पर अपना कार्यभार ग्रहण कर सकेंगे। यदि एक सप्ताह के अन्दर स्थानान्तरित कर्मचारी अपना हिसाब–किताब (लेखा–जोखा), पूरा नहीं करते हैं, तो हिसाब पूरा करने में वे जो अतिरिक्त समय लेंगे उसकी गणना उनके अवकाश के रूप में की जायेगी।

04. अधोहस्ताक्षरी को यह भी कहने का निदेश हुआ है कि नये स्थान पर तैनाती के समय उनकी येागदान आख्या पर येागदान की अनुज्ञा देने वाले अधिकारी (सक्षम अधिकारी) यह पूर्ण रूप से सुनिश्चित करेंगे कि पूर्व तैनाती के स्थान से प्राप्त 'अदेयता प्रमाणप–पत्र', येागदान आख्या के साथ उपलब्ध हैं या नहीं ओर यदि येागदान आख्या के साथ 'अदेयता प्रमाण–पत्र' उपलब्ध नहीं है तो उन्हें किसी भी दशा में कार्यभार ग्रहण न कराया जाये, और यह उत्तरदायित्व तैनाती के नये स्थान पर मौजूद ''सक्षम अधिकारी'' का होगा।

05. कृपया सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के संज्ञान में शासन के इस महत्वपूर्ण निर्णय को लाते हुए इसका अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,
ह0/–
(नवीन चन्द्र बाजपेई)
प्रमुख सचिव

संख्या 4490(1)29–2–2000 तद्दिनॉक।

उक्त की प्रतिलिपि समस्त सम्भागीय खाद्य नियंत्रक, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,
ह0/–
(राम अवध)
अनुसचिव