समाहरणालय, दरभंगा
प्राप्ति सं० 55
दिनांक 3/1/15

बिहार सरकार

खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग

पत्रांक-407 नि0प्र0 14/2014 9958 खाद्य, दिनांक/पटना 31/12/14

प्रेषक,

हुकुम सिंह मीणा
सरकार के सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी ।

विषय:- जन वितरण प्रणाली के अन्तर्गत उचित मूल्य की दुकानों का निरीक्षण ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि जन वितरण प्रणाली के अन्तर्गत उचित मूल्य की दुकानों के माध्यम से वितरण की जानेवाली आवश्यक वस्तुएँ खासकर लक्षित जन वितरण प्रणाली के माध्यम से खाद्य सुरक्षा अधिनियम योजनान्तर्गत पूर्विकता एवं अन्त्योदय परिवारों को अनुदानित दर पर सुगमता से खाद्यान्न उपलब्ध होता रहे, इसके लिए यह आवश्यक है कि उचित मूल्य की दुकानों पर कड़ी निगरानी रखी जाय तथा समय-समय पर दुकानों का निरीक्षण पदाधिकारियों द्वारा किया जाय ।

आप अवगत होंगे कि उचित मूल्य की दुकानों के निरीक्षण के लिए जिला स्तर से प्रखण्ड स्तर तक के पदाधिकारियों के लिए विभागीय पत्रांक- 859 दिनांक 26.02.2001 द्वारा मापदंड निर्धारित किये गये हैं, परन्तु उक्त का अनुपालन सही ढंग से किसी भी स्तर पर नहीं हो रहा है । फलतः उसे पुनः दुहराने की अपरिहार्यता हो गयी है । प्रशासनिक दक्षता को बनाए रखने के लिए आवश्यक है कि सरकार द्वारा निर्धारित मापदंड के तहत विभिन्न स्तर के पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण का कार्य नियमपूर्वक और दृढ़ता के साथ किया जाना है ऐसा होने से उपभोक्ताओं से प्राप्त होने वाली शिकायतों में भी स्वतः काफी कमी होगी एवं सामग्रियों की कालाबाजारी पर अंकुश लगेगा । निरीक्षण के लिये एनेक्चर 1 से लेकर 3 तक प्रपत्र बनाये गये हैं, जिसका उपयोग जांच प्रतिवेदन में किया जायेगा । पदाधिकारियों के लिए निरीक्षण के लिए निर्धारित मापदण्ड का निम्न रूप में पुनः उल्लेख किया जा रहा है:-

(1) आपूर्ति निरीक्षक को अपने कार्य क्षेत्रान्तर्गत प्रत्येक उचित मूल्य की दुकानों में साप्ताहिक निरीक्षण निश्चित रूप से कर लेना है, भले ही खाद्यान्न या अन्य आवश्यक वस्तु उसके दुकान में पहुँचा हो अथवा नहीं । निरीक्षण का ब्यौरा निरीक्षण पुस्तिका में अंकित कर स्टॉक बही पर भी हस्ताक्षर करना आवश्यक होगा । साप्ताहिक निरीक्षण के अलावे प्रत्येक आपूर्ति निरीक्षक को अपने क्षेत्रान्तर्गत प्रत्येक दुकानों का औपचारिक निरीक्षण दो महीने में एक बार निश्चित रूप से किया जाना है । निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण की तिथि से तीन दिनों के अन्दर अपने से उच्चाधिकारियों को देना अनिवार्य होगा ।

(2) पणन पदाधिकारी/प्रखण्ड आपूर्ति पदाधिकारी या आपूर्ति कार्य के प्रभारी पदाधिकारी को अपने शहरी कार्य क्षेत्र के सभी उचित मूल्य की दुकान का महीने में एक बार निरीक्षण अवश्य कर लेना है । ग्रामीण क्षेत्र के कुल दुकानों का 25(पच्चीस) प्रतिशत टेस्ट चेक महीने में एक बार किया जाना है । साथ ही अपने कार्य (शहरी एवं ग्रामीण) के भीतर कार्यरत दुकान का 50 (पचास) प्रतिशत का औपचारिक निरीक्षण

तीन माह में एक बार अवश्य कर लेना है । अंचलाधिकारी जो प्रखण्ड स्तर पर आपूर्ति कार्य के प्रभारी है को अपने कार्य क्षेत्रान्तर्गत उचित मूल्य की दुकान का 20 (बीस) प्रतिशत दुकानों का निरीक्षण चक्रानुक्रम में माह में एक बार अवश्य कर लेना है । निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण की तिथि से तीन दिनों के अन्दर अपने से उच्चाधिकारियों को समर्पित करना अनिवार्य होगा ।

(3) सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी को अपने कार्य क्षेत्र के दुकानों में से 10 (दस) प्रतिशत दुकानों का तथा सहायक अनुमण्डल पदाधिकारी को क्षेत्रान्तर्गत कुल दुकानों का 20 (बीस) प्रतिशत का निरीक्षण महीने में एक बार अवश्य कर लेना है तथा निरीक्षण प्रतिवेदन निरीक्षण की तिथि से तीन दिनों के अन्दर अपने से उच्चाधिकारियों को समर्पित करना अनिवार्य होगा ।

(4) अनुमण्डल पदाधिकारी को अनुमण्डल में स्थित दुकानों में से सभी क्षेत्रों को लेकर 5 (पाँच) प्रतिशत दुकानों का निरीक्षण महीने में एक बार करना है ।

(5) जिला आपूर्ति पदाधिकारी को जिला में स्थित दुकानों में सभी क्षेत्रों से लेकर एक-एक प्रतिशत दुकानों का निरीक्षण महीने में एक बार करना है ।

(6) जिला पदाधिकारी को जिला में स्थित उचित मूल्य की दुकानों में सभी क्षेत्रों को लेकर 2 (दो) प्रतिशत उचित मूल्य की दुकानों का निरीक्षण स्वयं या प्रभारी अनुमण्डल/अपर जिला दण्डाधिकारी (आपूर्ति)/अपर समाहर्ता के माध्यम से महीने में एक बार अवश्य कर लेना है । समाहर्त्ता के कार्यबोझ एवं व्यस्तता को देखते हुए यह अपेक्षा की जाती है कि यदि वे स्वयं 2-4 उचित मूल्य की दुकानों का भी निरीक्षण आकस्मिक रूप से कर लें तो जिला आपूर्ति प्रशासन पर इसका बहुत ही अच्छा असर पड़ेगा ।

उपर्युक्त निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदन अपने वरीय पदाधिकारी को सामान्यतया तीन दिनों के अन्दर प्रेषित कर देना होगा । निरीक्षण प्रतिवेदनों पर कार्रवाई एवं अनुपालन हेतु विभाग के वेब-साईट पर Management Information System (MIS) के तहत निरीक्षण प्रतिवेदनों को Upload करने की व्यवस्था की जा रही है । इस व्यवस्था के क्रियाशील होने पर निरीक्षण प्रतिवेदनों को विभाग के वेब-साईट के पोर्टल पर अपलोड करना आवश्यक होगा । निरीक्षण के सम्बन्ध में इस बात पर ध्यान दिया जाना चाहिए कि 50 (पचास) प्रतिशत निरीक्षण बिना किसी पूर्व सूचना के किये जायें । निरीक्षी पदाधिकारी द्वारा दिये जाने वाले निरीक्षण प्रतिवेदन का विहित प्रपत्र के रूप में संलग्न है ।

यदि किसी क्षेत्र में कोई गड़बड़ी पायी गयी या निर्धारित मापदण्ड के अनुसार निरीक्षण नहीं किया गया तो उस क्षेत्र के आपूर्ति निरीक्षक, पणन पदाधिकारी, सहायक जिला आपूर्ति पदाधिकारी, जिला आपूर्ति पदाधिकारी या प्रखण्ड स्तर से जिला स्तर तक आपूर्ति कार्य के प्रभारी पदाधिकारी को व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी माना जायेगा तथा नियमानुसार अग्रेतर कार्रवाई की जायेगी ।

अतएव अनुरोध है कि इस सम्बन्ध में आवश्यक कार्रवाई करते हुए यह सुनिश्चित कराया जाय कि निरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी आदेश का पालन तत्परतापूर्वक हो और दिये गये अनुदेश के अनुसार मासिक प्रतिवेदन विभाग द्वारा निर्गत विहित प्रपत्र 1 से 3 में इस विभाग को निर्धारित तिथि तक निश्चित रूप से प्राप्त हो जाय ।

कृपया इसे प्राथमिकता दी जाय ।

विश्वासभाजन,

सरकार के सचिव

लक्षित जन वितरण प्रणाली के विक्रेता की दूकान के निरीक्षण हेतु प्रपत्रः-

1. निरीक्षण करने वाले पदाधिकारी का नाम एवं पदनामः-
2. निरीक्षण की तिथि/समय :-
3. जिला का नाम :-
4. प्रखंड का नाम :-
5. पंचायत/वार्ड का नाम :-
6. जन वितरण प्रणाली विक्रेता का नाम :-
7. अनुज्ञप्ति संख्या :-
8. दुकान की अनुज्ञप्ति के नवीकरण की अद्यतन स्थिति :-
9. व्यापार स्थल की चौहद्दी :-
10. सूचना पट एवं मूल्य भंडार प्रदर्शन पट्ट प्रदर्शित है कि नहीं ?
11. क्या दुकान अनुज्ञप्ति स्थल पर अवस्थित है कि नहीं ?
12. दुकान का संचालन अनुज्ञप्तिधारी द्वारा स्वयं किया जा रहा है या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा :-
13. दुकानदार के साथ सम्बद्ध कुल परिवारों की संख्या :- पी०एच०एच०-
    (पूर्विकता प्राप्त परिवार)
    अन्त्योदय परिवार-
14. दुकानदार के व्यापार स्थल पर लाभुकों की सूची प्रदर्शित है कि नहीं ?
15. खाद्यान्न का संयुक्त नमूना प्रदर्शित है कि नहीं ?
16. विक्रेता को पिछले तीन महीनों के अन्तर्गत आवंटित सामाग्रियों का ब्यौराः-

किरासन तेल (लीटर में)

क्रमांक	माह	आवंटन	उठाव	वितरण
1				
2				
3				

गेहूँ							
आवंटन (क्वींटल में)				उठाव (क्वींटल में)		वितरण (क्वींटल में)	
क्र0	माह	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)	अन्त्योदय	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)	अन्त्योदय	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)	अन्त्योदय

चावल							
आवंटन (क्वींटल में)				उठाव (क्वींटल में)		वितरण (क्वींटल में)	
क्र0	माह	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)	अन्त्योदय	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)	अन्त्योदय	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)	अन्त्योदय

<u>उपभोक्ताओं का मंतव्य (कम से कम 10)</u>

क्र0	उपभोक्ता का नाम/पता	कार्ड संख्या	कार्ड में यूनिट की संख्या	उपभोक्ता के अनुसार प्राप्त राशन का माह एवं मात्रा			अभ्युक्ति/संक्षेप में उपभोक्ताओं की अभिव्यक्ति	उपभोक्ता का हस्ताक्षर एवं निशान
				मात्रा		माह		
				गेहूँ	चावल			

17. दुकानदार द्वारा योजनावार भंडार पंजी/वितरण पंजी का संधारण किया गया है कि नहीं ?

18. क्या विक्रेता द्वारा निरीक्षण/शिकायत पुस्तिका का संधारण किया गया है यदि हाँ तो किन-किन पदाधिकारियों द्वारा कब-कब निरीक्षण किया गया है :-

19. अगर पंजियों का संधारण संतोषजनक नहीं पाया गया तो अलग-अलग पंजियों में पाई गई त्रुटियों का पूर्ण ब्यौरा अंकित किया जाय :-

20. क्या विक्रेता द्वारा उपभोक्ताओं को कैसमेमो दिया जाता है कि नहीं ?

21. वजन एवं माप का उपकरण सत्यापित है या नहीं ?
(निबंधन संख्या एवं तिथि)

22. निरीक्षण के दौरान भंडार पंजी के अनुसार विभिन्न सामग्रियों का ब्यौरा:-
(सभी सामग्रियों के भंडार का सत्यापन कर उसका प्रतिवेदन दर्ज किया जाय।)

चावल	योजना का नाम	भंडार पंजी के अनुसार मात्रा	भौतिक सत्यापन के बाद पाई गई मात्रा	निष्कर्ष
	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)			
	अन्त्योदय			

गेहूँ	योजना का नाम	भंडार पंजी के अनुसार मात्रा	भौतिक सत्यापन के बाद पाई गई मात्रा	निष्कर्ष
	पी0एच0एच0 (पूर्विकता प्राप्त परिवार)			
	अन्त्योदय			

किरासन तेल	भंडारपंजी के अनुसार मात्रा	भौतिक सत्यापन के बाद पाई गई मात्रा	निष्कर्ष

23. विक्रेता द्वारा निरीक्षण की तिथि तक किस माह के विरूद्ध खाद्यान्न/किरासन तेल का उठाव किया गया है?
24. विक्रेता द्वारा उठाव किये गये खाद्यान्न/किरासन तेल की सूचना निगरानी/अनुश्रवण समिति एवं जन प्रतिनिधियों को दी गई है कि नहीं ?
25. निरीक्षण में पायी गई अनियमितता :-
26. दूकान का निरीक्षण करने के बाद निरीक्षण करने वाले पदाधिकारी का उक्त दूकान के बारे में स्पष्ट मंतव्य :-
27. इस निरीक्षण के पूर्व इस जन वितरण प्रणाली की दूकान का निरीक्षण कब-कब किस पदाधिकारी द्वारा किया गया था?

निरीक्षी पदाधिकारी का पूरा नाम
हस्ताक्षर तथा पदनाम सहित