# नागरिक अधिकार पत्र
# सार्वजनिक वितरण प्रणाली
# खाद्य एवं नागरिक रसद विभाग

## हमारा उद्देश्य

सार्वजनिक वितरण प्रणाली के माध्यम से समय पर उचित दर से खाद्यान्न एवं अन्य आवश्यक वस्तुओं का समुचित वितरण एवं समाज के निर्धनवर्ग को साद्यान्न सुरक्षा प्रदान करना है। उचित मूल्य की दुकानों से वर्तमान में गेहूं, चावल, चीनी, केरोसीन एवं आयोडीन युक्त नमक का वितरण किया जा रहा है। वितरण की जाने वाली वस्तुओं की सूची में समय एवं परिस्थितियों के अनुरूप परिवर्तन भी किया जाता है।

## हमारी वचनबद्धता

**पारदर्शिता**

विभाग की कार्यप्रणाली में सरलता, नियमों में स्पष्टता, उचित मूल्य की दुकान के आवंटन की प्रक्रिया में खुला पन तथा वांछित जानकारी सहज रूप से उपलब्ध कराना।

**जवाबदेही**

राशन कार्ड से संबंधित सभी कार्यों के लिये समय सीमा तथा प्रभारी अधिकारियों के कार्यदायित्व निश्चित किये गये। सतर्कता समितियों के कार्यों का स्पष्ट उल्लेख।

**गुणवत्ता**

वितरित किये जाने वाले खाद्यान्न की खाद्य निगम के गोदाम स्तर पर गुणवत्ता सुनिश्चित करने के प्रबन्ध एवं उचित मूल्य की दुकान के स्तर पर खाद्यान्न के नमूनों का प्रदर्शन।

## कार्य प्रणाली में परिवर्तन

**कार्य के मानदण्ड**

प्रवर्तन स्टाफ के कार्य मानदण्डों का स्पष्ट निर्धारण एवं दायित्व वहन के लिये उनकी प्रतिबद्धता निश्चित की गई।

**निगरानी में जन–भागीदारी**

सार्वजनिक वितरण प्रणाली की निगरानी के लिए गठित सतर्कता समितियों में सरकारी प्रतिनिधियों के अतिरिक्त स्वैच्छिक संगठनों के व्यक्ति, निर्वाचित जन प्रतिनिधि तथा महिलाओं एवं सामाजिक कार्यकर्त्ताओं के मनोनयन का प्रावधान किया गया है।

**सूचना का अधिकार**

उचित मूल्य की दुकान पर सभी आवश्यक जानकारियों का सार्वजनिक प्रदर्शन एवं तीन माह तक की अवधि के वितरण रजिस्टर की जानकारी देय शुल्क पर उपलब्ध।

## राशन कार्ड बनाने की जानकारी

| | | |
|---|---|---|
| 1. | पात्रता | क्षेत्र का प्रत्येक निवासी |
| 2. | आवेदन पत्र कहां उपलब्ध होंगे? | प्राधिकृत अधिकारी के कार्यालय में (कार्यालय कार्य समय पर) |

| प्राधिकृत अधिकारी कौन हैं? | | |
|---|---|---|
| 1. | जिला मुख्यालय नगर पालिका क्षेत्र में | जिला रसद अधिकारी / क्षेत्रीय रसद अधिकारी |
| 2. | शेष नगरपालिका क्षेत्र में | नगर पालिका बोर्ड का अधिशाषी अधिकारी |
| 3. | ग्रामीण क्षेत्र के लिए | विकास अधिकारी |
| 4. | राज्य सरकार / जिला कलेक्टर द्वारा अधिकृत कोई भी अन्य अधिकारी | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | आवेदन हेतु शुल्क | आवेदन पत्र 50 पैसे/राशन कार्ड 3/– रूपये |
| 2. | आवेदन पत्र के साथ क्या सूचनायें चाहियें? | (क) निवासी का पता, परिवार के सदस्यों की संख्या व उम्र तथा राशनकार्ड बनवाने का कारण<br>(ख) पुराना राशनकार्ड जमा कराने का समर्पण प्रमाण पत्र/शपथ प्त्र |
| 3. | कार्ड की अवधि | पांच वर्ष के लिए |

| अस्थाई राशन कार्ड |
|---|
| राज्य के बाहर से आकर निवास करने वाले व्यक्तियों को उनके सीनान्तरण आदेश या अन्य साक्ष्य प्रस्तुत करने पर 24 घन्टे में तीन माह की अवधि के लिये अस्थाई राशन कार्ड जारी किया जायेगा। |

| निवास बदलने पर क्या करें? |
|---|
| राशन कार्डधारी निवास स्थान छोड़ने पर दो माह की अवधि में कार्ड जमाकराकर नये स्थान के लिए समर्पण प्रमाण–पत्र प्राप्त करे। |

## राशन कार्ड में परिवर्तन की प्रक्रिया

| क्रसं. | विवरण | किसे आवेदन करें | क्या प्रक्रिया होगी (वांछित प्रमाण क्या चाहिये?) |
|---|---|---|---|
| 1. | दुकान/पते में परिवर्तन | प्राधिकृत अधिकारी | निर्धारित आवंदनपत्र में आवेदन (निवास का प्रमाण) |
| 2. | राशनकार्ड का समर्पण | प्राधिकृत अधिकारी | साधारण प्रार्थना पत्र पर |
| 3. | यूनिट संख्या में बदलाव | प्राधिकृत अधिकारी | निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन (परिवर्तन का कारण – कोई प्रमाण जैसे शादी कार्ड/ निमंत्रण पत्र/नियुक्ति पत्र/स्थानान्तरण पत्र |

## राशन कार्ड : किस कार्य में कितना समय

| क्रसं. | कार्य | समय | कहाँ शिकायत करें? |
|---|---|---|---|
| 1. | नया राशनकार्ड बनाना (आवेदन प्राप्ति के बाद) | 7 दिवस में | जिला रसद अधिकारी |
| 2. | कार्ड में यूनिट बढ़ाना/कम करना | उसी दिन | जिला रसद अधिकारी |
| 3. | पते में परिवर्तन (उसी दिनक्षेत्र में) | उसी दिन | जिला रसद अधिकारी |
| 4. | पते में परिवर्तन (दुकान क्षेत्र बदलने पर) | 7 दिवस में | जिला रसद अधिकारी |
| 5. | राशन कार्ड का समर्पण प्रमाण–पत्र प्राप्त करना | उसी दिन | जिला रसद अधिकारी |
| 6. | समर्पण प्रमाण–पत्र पर कार्ड बनाना | 7 दिवस में | जिला रसद अधिकारी |
| 7. | पुनः राशन कार्ड (डुप्लीकेट) प्राप्त करना | 7 दिवस में | जिला रसद अधिकारी |

## उचित मूल्य की दुकान आवंटन : किसको और कैसे?

| | | |
|---|---|---|
| 1. | पात्रता | 1. उस क्षेत्र का निवासी<br>2. जिले में कार्यरत सहकारी/व्यापारिक संस्थान |
| 2. | प्राथमिकताएं | शिक्षित बेरोजगार/ महिला संगठन, सहकारी संस्था, उपभोक्ता संस्थान/ सामान्य नागरिक/ व्यापारिक संस्थान। (सभी वर्गो में अनुसूचित जाति एवं जनजाति को प्राथमिकता) |
| 3. | कब आवेदन करें | दुकान रिक्त होने की सूचनाजारी होने पर |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | रिक्ति की सूचना कहॉ मिलेगी? | संबंधित पंचायत भवन/नगर पालिका/क्षेत्रीय रसद अधिकारी कार्यालय एवं स्थानीय समाचार पत्रों में प्रकाशित की जायेगी। |
| 5. | आवेदन कहॉ करें? | जिला रसद अधिकारी कार्यालय में |
| 6. | चयन प्रक्रिया | जिला स्तरीय आवंटन समिति आवेदन पत्रों पर विचार कर निर्णय लेगी। प्राथमिकता निर्धारण एवं प्राथमिकता प्राप्त व्यक्ति को आवंटन न दिये जाने का विवरण रखा जायेगा। |
| 7. | किन स्थितियों में आवंटन रद्द कियाजा सकता है | दी गई सूचनाएं असत्य पायी जाने पर/नियम विरूद्ध आवंटन पर/1976 के आदेश* की अवहेलना पर |
| 8. | गलत आवंटन पर कहॉ शिकायत करें | खाद्य सचिव/अति. खाद्य आयुक्त को। |
| 9. | दुकान आवंटन प्रक्रिया में समय सीमा | आवेदन हेतु अंतिम तिथि से 30 दिवस |
| 10. | किन्हें आवंटन नहीं किया जा सकता | 1. पूर्व में दण्डित अपराधी<br>2. अक्षमता के कारण पूर्व में निरस्त विक्रेता<br>3. जिनके विरुद्ध उचित मूल्य की दुकान संचालन करने में अक्षमता समझने हेतु पर्याप्त प्रमाण/कारण हैं।<br>4. जिला रसद विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के निकट संबंधी<br>5. परिवार के सदस्य के पास पूर्व में अन्यत्र उचित मूल्य दुकान का प्राधिकार–पत्र है। (संस्थाओं को छोड़कर) |

## सार्वजनिक वितरण प्रणाली : निगरानी कौन करेंगे?

| स्वयं उपभेक्ता या उनके प्रतिनिधि |
|---|
| किसी भी इच्छुक उपभोक्ता/पंजीकृत उपभेक्ता संगठन द्वारामांगे जाने पर नाम मात्र की फीस पर उचित दर पर दुकान द्वारा जारी की गई मात्रा/राशन कार्डों का रजिस्टर/वस्तुओं के आवंटन की प्रति तहसील स्तर पर उपलब्ध कराई जा सकेगी जिसका शुल्क 2/– रूपये प्रति पृष्ठ तथा रिकार्ड निरीक्षण शुल्क 5/– रूपये होगा। |

| खाद्य विभाग |
|---|
| स्टाक रजिस्टर/वितरण रजिस्टर/गुणवत्ता और माप तौल पर प्रवर्तन निरीक्षक/ प्रवर्तन अधिकारी/जिला रसद अधिकारी द्वारा निगरानी एवं नियंत्रण का प्रावधान। |

| सतर्कता समितियॉ | | |
|---|---|---|
| | समिति का स्तर एवं कार्य | कौन सदस्य होंगे<br>(गैर सरकारी सदस्य मनोनयन द्वारा) |
| 1. | दुकान स्तर पर<br>(**मुख्य कार्य**– वितरण व्यवस्था, दुकान संचालन पर नजर एवं वितरण के पश्चात प्रमाणीकरण) | 1. कार्डधारी–1<br>2. उपभेक्ता/सामाजिक संगठन–1<br>3. सरकारी अधिकारी/सेवा निवृत्त निवासी–1<br>4. पंच/स्थानीय निकाय सदस्य–1<br>5. सरपंच–1<br>6. पंचायत समिति सदस्य–1 |
| 2. | तहसील स्तर पर<br>(**मुख्य कार्य**– तहसील स्तर पर वितरण व्यवस्था, आवंटन पर नजर एवं दुकान स्तरीय सतर्कता समिति के कार्यों की समीक्षा) | 1. प्रधान –अध्यक्ष<br>2. तहसीलदार, उपाध्यक्ष<br>3. कार्डधारी–2<br>4. स्थानीय निकाय सदस्य–2<br>5. सामाजिक/उपभोक्ता संगठन–2<br>6. सरकारी अधिकारी–2<br>7. विधायक<br>8. प्रवर्तन अधिकारी, सदस्य सचिव |

* राजस्थान खाद्यान्न एवं अन्य आवश्यक पदार्थ (वितरण का विनियमन) आदेश, 1976

| | | |
|---|---|---|
| 3. | जिला स्तर पर<br>(**मुख्य कार्य** – जिला स्तर पर सम्पूर्ण कार्य प्रणाली की प्रभावी क्रियान्विति) | 1. जिलाधीश, अध्यक्ष<br>2. जिलारसद अधिकारी, सदस्य सचिव<br>3. जिले के सभी विधायक / न.पा. अध्यक्ष / प्रधान<br>4. उपभोक्ता संगठन–2<br>5. संसद सदस्य |
| 4. | राज्य स्तर पर<br>(**मुख्य कार्य** – सम्पूर्ण व्यवस्था वकार्य प्रणाली की आवधिक समीक्षा, प्राप्त शिकायतों के निस्तारण के लिए प्रभावी व्यवस्था एवं क्रिया कलाप की व्यवस्था) | 1. खाद्य मंत्री<br>2. मुख्य सचिव<br>3. खाद्य सचिव<br>4. संसद सदस्य / विधायक–5<br>5. उपभेक्ता संगठन–3<br>6. युवा / महिला संगठन–2<br>7. अन्य संबद्ध अधिकारी – (क) खाद्य निगम प्रबंधक (ख) तेल कम्पनियों का प्रतिनिधि (ग) कॉनफेड प्रशासक<br>8. अतिरिक्त आयुक्त सदस्य सचिव |

## उचित मूल्य की दुकान पर प्रदर्शित सूचनाएँ

| | | |
|---|---|---|
| 1. | दुकान एवं दुकानदार का विवरण | • दुकान का क्रमांक<br>• दुकानदार का नाम व पता<br>• दुकान खुलने का समय<br>• छुट्‌टी के दिन की सूचना<br>• दुकान से संबद्ध राशन कार्डों की संख्या मय यूनिट |
| 2. | वस्तुओं से संबंधित सूचनाएँ | • वितरित की जाने वाली समस्त वस्तुओं की सूची<br>• वस्तुओं की वितरण मात्रा (प्रति व्यक्ति / प्रति परिवार)<br>• वस्तुओं हेतु निर्धारित दरें<br>• वस्तुओं के स्टॉक की स्थिति |
| 3. | आवंटन संबंधी सूचनाएं | • प्रत्येक वस्तु पृथक्–पृथक् आवंटन की तिथि एवं वितरण तिथि<br>• आवंटन माह का नाम<br>• आवंटन मात्रा का विवरण |
| 4. | वस्तुओं की गुणवत्ता संबंधी सूचनाएं | • वस्तुओं के सीलबन्द नमूने का प्रदर्शन<br>• गुणवत्ता संबंधी सूचनाएं यदि कोई हों |
| 5. | शिकायत कहॉ करें संबंधी सूचनाएं | • प्रवर्तन निरीक्षक / प्रवर्तन अधिकारी का नाम, कार्यालय व घर के पतों की मय फोन नं. (यदि हो) सूचना<br>• सतर्कता समिति के सदस्यों की मयनाम पते के पूरी सूची<br>• प्रत्येक दुकान पर शिकायत पेटी। |

––