सूचना का अधिकार

2005

का

क्रियान्वयन

कार्यालय उप नियंत्रक, नाप–तौल, जबलपुर, मध्यप्रदेश

कार्यालय उप नियंत्रक नाप–तौल, जबलपुर, मध्यप्रदेश

सूचना के अधिकार अधिनियम–2005 का क्रियान्वयन

धारा 4 (1) (बी) के अंतर्गत अपेक्षित कार्यवाही की जानकारी

कार्यवाही जो अपेक्षित है	प्रगति की जानकारी
1. संस्था का विवरण, कार्य एवं दायित्व	पूर्ण
2. कर्मचारियों एवं अधिकारियों के कर्तव्य एवं दायित्व	पूर्ण
3. निर्णय लेने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया, पर्यवेक्षण के उपांग (चैनल) एवं उत्तरदायित्वता	पूर्ण
4. कर्तव्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक	पूर्ण
5. विभाग के नियंत्रण में रहने वाले नियम, उपविधियां, निर्देश, मेनुअल एवं अभिलेखों का विवरण जिनका उपयोग कर्मचारियों द्वारा दायित्व निर्वहन में किया जाता है।	पूर्ण
6. विभाग के नियंत्रण में रहने वाले दस्तावेजों का प्रवर्गवार विवरण।	पूर्ण
7. ऐसी व्यवस्था का विवरण जिसमें नीतियों का निर्धारण अथवा प्रषासन के संचालन में जनता के सदस्यों का परामर्ष अथवा प्रतिनिधित्व हो	संबंधित नही
8. मंडलों, परिषदों, कमेटियों अथवा अन्य निकायों की जानकारी जिनमें दो या अधिक सदस्य हों यह विवरण भी कि क्या इनकी बैठक एवं कार्यवाही विवरण जनता के पहुंच योग्य है अथवा नहीं	संबंधित नही।

9.	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी	पूर्ण
10.	अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मासिक पारिश्रमिक की जानकारी जिसमें क्षतिपूर्ति की व्यवस्था हो तो उसको भी सम्मिलित किया जाए	पूर्ण
11.	प्रत्येक सम्बद्ध एजेंसी को आवंटित बजट, योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों तथा किए गए संवितरण का विवरण	पूर्ण
12.	सबसिडी देने के कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के तरीके, हितग्राहियों तथा आवंटित राषियों का विवरण	पूर्ण
13.	विभाग द्वारा देय छूट, अनुज्ञापन अथवा अधिकार पत्र पाने वालों का विवरण	पूर्ण
14.	विभाग के पास उपलब्ध जानकारियां जो इलेक्ट्रॉनिक फार्म में संक्षिप्तिकृत स्वरूप में है	निरंक
15.	नागरिकों को सूचनाऐं प्राप्त करने बाबत् उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	पूर्ण
16.	जनसूचना अधिकारी का नाम, पद और अन्य विवरण।	पूर्ण

सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन
धारा 4 (1)(बी) के अंतर्गत जानकारी का प्रकाशन

बिंदु क्र. 1. संस्था का विवरण, कार्य एवं दायित्व :–

खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग के अधीन नियंत्रक नाप–तौल म.प्र. विभागाध्यक्ष कार्यालय है।

विभागाध्यक्ष कार्यालय में कार्यालय प्रमुख नियंत्रक नाप–तौल म.प्र. है विभागाध्यक्ष कार्यालय में सहयोग हेतु संयुक्त नियंत्रक, दाशमिक अधिकारी, मुख्यालय निरीक्षक, लिपिकीय एवं चतुर्थ श्रेणी अमला है। जो शासकीय कार्य का निश्पादन करने में सहयोग प्रदान करता है। अधीनस्थ कार्यालयों में बड़े संभागों पर उप नियंत्रक एवं छोटे संभागों एवं प्रमुख जिलों पर सहायक नियंत्रक कार्यालय है। कार्यकारी अमला जिलों एवं प्रमुख तहसीलों में पदस्थ है जो उप नियंत्रक/सहायक नियंत्रक के अधीनस्थ रहकर कार्य संपादित करते हैं।

नियंत्रक/उप/सहायक नियंत्रक तथा निरीक्षक द्वारा बांट तथा माप मानक अधिनियम 1976 तथा बांट मानक प्रर्वतन अधिनियम 1985 के प्रावधानों तथा उनके अंतर्गत बनाये गये नियमों के अनुसार समेकित रूप से निम्न कार्य किया जाता हैः–

क. नाप–तौल उपकरणों का मुद्रांकन एवं सत्यापन कार्य
ख. नियतकालीन अंतराल में नाप–तौल उपकरणों का पुनः सत्यापन एवं मुद्रांकन।
ग. कार्यालय से दूरस्थ स्थानों पर विभिन्न व्यापारियों को सुविधा की दृष्टि से, पुनः सत्यापन षिविरों का आयोजन कर नाप–तौल उपकरण का पुनः सत्यापन एवं मुद्रांकन कार्य
घ. नाप–तौल उपकरणों के निर्माण विक्रय एवं सुधार कार्य हेतु अनुज्ञप्ति की प्रदायगी एवं उनका नवीनीकरण
च. संस्थाओं द्वारा उपयोग किये जा रहे नाप–तौल उपकरणों एवं उनके माध्यम से प्रदाय की गई सामग्री की जांच
छ. पैक बंद वस्तुओं की जांच
ज. जांच के अनियमितता पाये जाने पर अभियोजन की कार्यवाही।
झ. अभियोजन प्रकरणों का निराकरण विभागीय राजीनामा अथवा न्यायालय द्वाराविभाग प्रमुख रूप से बांट तथा माप मानक अधिनियम 1976 एवं बाट तथा माप मानक प्रवर्तन अधिनियम 1985 के प्रावधानों के अंतर्गत कार्य संपादित करता है। इन अधिनियमों की मूल भावना वाणिज्यिक उपयोग औद्योगिक उत्पादन एवं संरक्षा में उपयोग में आने वाले नाप–तौल उपकरणों की षुद्धता बनाये रखना है। इस प्रकार विभाग मुख्यतः उपभोक्ता हितों के लिये समर्पित होकर यह सुनिष्चित करता है कि उपभोक्ता द्वारा चुकाये गये मूल्य के अनुपात में उसे पूरी सामग्री मिल रही है अथवा नहीं।

बिंदु क्र. 2. कर्मचारियों एवं अधिकारियों के कर्तव्य एवं दायित्व :–

<u>उप नियंत्रक / सहायक नियत्रंक नाप–तौल</u>

1.

राज्य शासन एवं नियंत्रक नाप तौल द्वारा समय समय पर प्रदत्त वैधानिक प्रषासकीय एवं वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेंगे। प्रत्येक उपनियंत्रक / सहायक नियंत्रक अपने संभाग के अंतर्गत बांट तथा माप मानक (प्रर्वतन) अधिनियम 1976 एवं बांट तथा माप मानक (प्रवर्तन) अधिनियम, 1985 एवं उसके अंतर्गत निर्मित नियमों के द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करेंगे।

(1) निरीक्षकों के कार्यो का पर्यवेक्षण करना। बाजार के निरीक्षण के अवसर पर व्यापारिक संस्थानों के नाप–तौल उपकरण एवं पैकेजों की जांच की जावेगी साथ ही साथ अन्य संस्थानों का भी निरीक्षण किया जावेगा ।

(2) निरीक्षकों के शिविर तथा फील्ड वर्क का आकस्मिक निरीक्षण किया जायेगा । जिससे निरीक्षको द्वारा प्रवर्तन अधिनियम एवं उसके अंतर्गत बने नियमों के अंतर्गत किये जा रहे कार्य का समुचित पर्यवेक्षण किया जा सके ।

(3) निर्माता, सुधारक, विक्रेता के संस्थानों का समय–समय पर निरीक्षण करना ।

(4) टेक्नीकल एवं प्रशासकीय बिन्दूओं में निरीक्षकों को सलाह देना ।

(5) निर्माता, विक्रेता एवं सुधारक के लिये अनुज्ञप्ति हेतु आवेदन प्राप्त होने पर उनका परीक्षण करना एवं अनुषंसा सहित नियंत्रक, को भेजना ।

(6) निरीक्षक द्वारा प्राप्त प्रतिवेदनों की समीक्षा एवं परीक्षण करना आवश्यकता अनुसार अथवा आदेशानुसार निर्धारित तिथि को नियमित मुख्यालय भेजना ।

(7) आवश्यकतानुसार प्रदर्शनी आयोजित कराना मैट्रिक प्रणाली के उपयोग हेतु प्रसार प्रचार करना ।

(8) स्थानीय जिला प्रशासन के अधिकारियों एवं पुलिस विभाग से संपर्क बनाये रखना जिससे आवश्कता पड़ने पर निरीक्षक को मदद मिल सकें ।

(9) भारत सरकार के नाप–तौल विभाग के अधिकारियों के भ्रमण एवं निरीक्षण के अवसर में आवश्यक सहयोग देना ।

2. निरीक्षकों के कार्य का पर्यवेक्षण तथा आवश्यक सलाह देना ।

3. निरीक्षकों के कार्यालय का वार्षिक निरीक्षण तथा कार्य की समुचित व्यवस्था करना तथा अपने क्षेत्र के अंतर्गत प्रवर्तन कार्य की प्रगति की समीक्षा करना तथा समय–समय पर भ्रमण करना ।

4. क्षेत्र में नियमित एवं आकस्मिक निरीक्षण करना ।

5. अभियोजन के प्रकरणों में नियमानुसार प्रक्रिया पूर्ण करना एवं निर्धारित सीमा के अंतर्गत निराकरण की कार्यवाही करना ।

6. समस्त निर्धारित प्रशासकीय, वित्तीय, टेक्नीकल एवं कानूनी कार्यवाही के प्रतिवेदन तैयार कर मुख्यालय भेजने की व्यवस्था करना ।

7. नियंत्रक, नाप–तौल द्वारा समय–समय पर दिये गये आदेषों का पालन करना ।

8. आवश्यक अभिलेख एवं रिकार्ड की पंजियों, निर्देषों एवं नियमों के अंतर्गत रखने की पूर्ण व्यवस्था करना ।

<u>कार्यालय उप–नियंत्रक/सहायक नियंत्रक, नाप–तौल का लिपिक वर्गीय स्टाफ</u>

उप नियंत्रक/सहायक नियंत्रक नाप–तौल कार्यालयों में निम्नानुसार लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के पद हैं :–

1. अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1
2. लेखापाल (संभागीय)/सहायक ग्रेड–2
3. सहायक ग्रेड–3

उप नियंत्रक/सहायक नियंत्रक, नाप–तौल द्वारा कार्य का विभाजन किया जावेगा। अधीक्षक/सहायक ऐसे कार्यालय में पर्यवेक्षण के अतिरिक्त अन्य कोई भी संपादित कराया जा सकेगा। उक्त कर्मचारियों का कार्य व दायित्व नियंत्रक कार्यालय के स्टाफ के कार्यो में उल्लिखित दिशा निर्देशों के अनुरूप ही होगा।

<u>: : अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1: :</u>

(1) अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1 का मुख्य कार्य कार्यालय में अनुषासन एवं सामान्जस्य बनाये रखना है । कार्यालय में कार्यरत तृतीय श्रेणी लिपिक वर्ग एवं चतुर्थ कर्मचारियों के मध्य अनुशासन बनाये रखना । यह देखेंगे कि कार्यालय के निर्धारित समय में शासकीय कार्य संपादित किया जाय।

(2) उपस्थिति पंजी रखना एवं पर्यवेक्षण करना कि प्रतिदिन कर्मचारी कार्यालय में उपस्थित होकर उपस्थिति पंजी में हस्ताक्षर करें तथा कर्मचारी अपना अपना कार्य प्रारंभ कर देवें। बिना अनुमति के कार्यालय, कोई भी कर्मचारी नहीं त्यागें। (इस ओर ध्यान रखना अधीक्षक/सहायक का मुख्य कर्तव्य है) कार्यालय को निर्धारित उपस्थिति समय समाप्त

होने के बाद उपस्थिति पंजी का परीक्षण करेंगे तथा इस पंजी में कर्मचारियों के अवकाश, भ्रमण में रहने के कारण उपस्थिति पंजी में निम्नानुसार चिन्ह अंकित करें :–

आकस्मिक अवकाश, अर्जित अवकाष, मेडिकल अवकाश इत्यादि चिन्ह अंकित किये जाये। इसके उपरांत निर्धारित समय में उपस्थिति पंजी नियंत्रक अथवा प्रभारी अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करें । प्रायः कर्मचारी जोकि कार्यालय में विलंब से उपस्थित होने के आदि हो उसके संबंध में प्रभारी अधिकारी को सूचित करें। विलंब से उपस्थित होने वाले कर्मचारियों के नाम के सम्मुख लाल स्याही से क्रास का निषान अंकित किया जाय ।

(3) कार्यालय की सामान्य व्यवस्था संबंधी कार्य का उत्तरदायित्व रहेगा ।

(4) उप/सहायक नियंत्रक, नाप–तौल द्वारा दिये गये आदेशनुसार शासकीय का कार्य का पर्यवेक्षण करेंगे ।

(5) कार्यालय में प्राप्त होने वाली समस्त डाक को प्राप्त करना एवं वितरण की व्यवस्था करना। आवश्यक पत्रों को तुरन्त निराकरण की कार्यवाही पूर्ण करना । डाक कार्यालय में प्राप्त होते ही प्राप्त होने का दिनांक उल्लेखित करें एवं हस्ताक्षर करें । महत्वपूर्ण पत्र में लाल स्याही से तैयार ध्वज पिन लगाकर भेजें तथा यह देखना कि इस प्रकार का मार्क किया गया पत्र सर्वप्रथम प्रस्तुत किया जाय। समस्त डाक नियंत्रक, अथवा प्रभारी अधिकारी को अवलोकन हेतु भेजना । तत्पष्चात आवक लिपिक को देना व आवक पंजी में प्रविष्टि उपरान्त संबंधितों को वितरित करना ।

(6) अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1 समय समय पर प्रत्येक लिपिक का टेबिल निरीक्षण करें एवं देखे कि कार्य लंबित नहीं होने पावें । प्रत्येक सप्ताह में प्राप्त पत्र नियंत्रक के सम्मुख आदेश हेतु प्रस्तुत हो जावें । प्रत्येक सप्ताह में लंबित पत्रों की सूची उप/सहायक नियंत्रक को प्रस्तुत करना ।

(7) अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1, को प्रत्येक शाखा का निरीक्षण प्रत्येक छः माह करना चाहिये । निरीक्षण करने के उपरान्त निरीक्षण टीप नियंत्रक को प्रस्तुत करें। इस निरीक्षण कार्य के लिये नियमित रोस्टर, बनाया जाय एवं उसको ध्यान में रखते हुए निरीक्षण कार्य संपादित किया जाय।

(8) अधीनस्थ कर्मचारियों की समस्त नस्तियां अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1 के माध्यम से प्रस्तुत की जावेगी । कार्यालय के कार्य में नियंत्रण बनाये रखना एवं स्टाफ को प्रत्येक शाखा के कार्य के लिये मार्गदर्शन देना ।

यह देखा जावे कि नियमों एवं आदेशों का पालन किया जा रहा है। महत्वपूर्ण नस्ती में परीक्षण कर टीप अधीक्षक देवें । संबंधित लिपिक अपनी टीप के प्रति उत्तरदायी रहेंगे । अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1 यदि प्रस्ताव एवं टीप में त्रुटियां पाते हैं, तो नस्ती लिपिक को वापिस की जावेगी एवं त्रुटियों को दूर करने हेतु निर्देश स्पष्ट रूप से लिखकर वापिस की जावेगी । प्रत्येक प्रकरण में उचित विश्लेषण दिया जाये जिससे निर्णय लेने में कठिनाईयां न होने पावें । प्रत्येक प्रकरण की टीप मुख्य विषयक विश्लेषण इस प्रकार प्रस्तुत किया जावें कि स्पष्ट संदर्भ उल्लेखित हो एवं पृष्ठ अंकित हो । यह अधीक्षक/सहायक ग्रेड–1 का मुख्य कर्तव्य एवं दायित्व है कि कार्यालय का कार्य सामान्य रूप से नियमित संपादित किया जाये ।

: : नाप–तौल, कार्यालय की शाखाएं : :

कार्यालय में निम्नानुसार शाखाऐं रहेगीं । प्रत्येक शाखा के द्वारा किया जाने वाला कार्य का विवरण संक्षिप्त में उल्लेखित किया गया है :–

1. स्थापना शाखा :–

    (1) कर्मचारियों संबंधी जांच एवं शिकायतों का परीक्षण ।

    (2) कर्मचारियों का स्थापना सें संबंधित कार्य एवं सेवा पुस्तिका का संधारण ।

    (3) निरीक्षक, नाप–तौल के स्थापना से संबंधित समस्त कार्य ।

    (4) विभाग के कर्मचारियों एवं निरीक्षकों के प्रशिक्षण संबंधी पत्र व्यवहार ।

    (5) समय समय में सौंपा गया अन्य विविध कार्य ।

2. लेखा शाखा :

    (1) अधीनस्थों एवं स्वयं के कार्यालय का बजट तैयार करना ।

(2) व्यय एवं आय के लेखा पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण ।

(3) लेखा से संबंधित अन्य समस्त कार्य संपादित किया जायेगा ।

2 (ब) लेखा परीक्षण शाखा (आडिट शाखा):

(1) महालेखाकार एवं षासन द्वारा लेखा से संबंधित आपत्तियों का निराकरण कराना ।

(2) महालेखाकार, संचालक कोष एवं लेखा, म.प्र., के निरीक्षण टीप का पालन प्रतिवेदन तैयार करना एवं अधिकारियों को निरीक्षण हेतु प्रस्तुत करना ।

(3) मुख्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण टीप का परीक्षण एवं पालन कराना।

(4) निरीक्षक नाप–तौल कार्यालय का, निर्धारित रोस्टर के अनुसार, वर्ष में एक बार निरीक्षण करना एवं निरीक्षण/आडिट नोट का पालन कराना ।

(5) अधीक्षक/सहायक का मुख्य दायितव रहेगा कि शाखा का कार्य निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार चल रहा है उस पर पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण रखना ।

(6) समय समय में अन्य कार्य जो सौंपा जावेगा उसको संपादित करना ।

3. सामान्य शाखा :

(1) कार्यालय के स्टोर एवं स्टाक का रख रखव का उत्तरदायित्व रहेगा ।

(2) स्टेशनरी, फार्म, प्रयोगषाला उपकरणों, संबंधी, पंजियों एवं नस्तियां व्यवस्थित रखना ।

(3) कार्यालय की सामान्य व्यवस्था पर देखरेख ।

(4) समय समय में कार्य सौंपा जायेगा उसे संपादित करना ।

(5) भवन संबंधी समस्त नस्तियों का संधारण ।

4. प्रर्वतन शाखाः

(1) प्रवर्तन संबंधी समस्त प्रतिवेदनों का संकलन कर संकलित प्रतिवेदन मुख्यालय भेजना।

(2) नाप–तौल प्रणाली का प्रचार एवं प्रसार संबंधी पत्र व्यवहार करना ।

(3) विभाग के प्रवर्तन कार्य का परीक्षण करना एवं नियंत्रण रखना तथा आवष्यक सुझाव प्रस्तुत करना ।

(4) विभाग का अन्य कार्य समय समय में प्रदत्त किया जावेगा उसे संपादित करना।

5- अनुज्ञप्ति शाखा :

(1) निर्माता, विक्रेता एवं सुधारक अनुज्ञप्ति प्रदान करने संबंधित पत्र व्यवहार करना एवं अभिलेख तैयार करना तथा आवश्यक प्रविष्ठियां करना ।

(2) अनुज्ञप्तियों के संदर्भ में अन्य आवश्यक कार्य संपादित किया जावेगा ।

(3) समय समय में अन्य कार्य प्रदत्त किया जावेगा उसे संपादित किया जाना अनिवार्य होगा ।

6. अभियोजन शाखा :

(1) अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त प्रकरणों में निराकरण तथा मार्गदर्षन बावत् नियमों तथा निर्देशों के तहत परीक्षण कर प्रस्तुत करना ।

(2) विभाग के अभियोजन प्रकरणों का अभिलेख संचारित करना ।

(3) अभियोजन कार्य में दिषा निर्देष जारी कराना ।

(4) अभियोजन संबंधी अन्य सौंपा गया कार्य ।

7. अभिलेखागार :

कार्यालय के रिकार्ड को सुरक्षित रखना। नियमानुसार बिनष्टिकरण की कार्यवाही संपादित कराना ।

8. जावक शाखा :

कार्यालय से बाहर भेजी जाने वाली डाक की पंजी रखना एवं सर्विस पोस्टेज का लेखा रखना । आवश्यक पंजियों में प्रविष्ठयां पूर्ण करना ।

9. आवक शाखा

कार्यालय में प्राप्त होने वाली डाक को पंजीबद्ध करना। शाखाओं में भेजना एवं आवश्यक निर्धारित पंजियों में प्रविष्ठयां करना।

10. टायपिस्ट / कम्प्यूटर आपरेटर :

कम्प्यूटर आपरेटर@टायपिस्ट का कर्तव्य होगा कि मशीनों के रखरखाव एवं सुरक्षा का पूर्ण ध्यान रखेगें। प्राप्त होने वाले प्रकरणों को मुद्रांकित करना एवं प्रतिदिन किये गये कार्य का विवरण पंजी में दर्ज करना तथा पंजी अधीक्षक/सहायक को प्रस्तुत कर हस्ताक्षर प्राप्त करेगें।कार्यालय में एक से अधिक टायपिस्ट है इसलिये विभाजन के अनुसार प्रत्येक टायपिस्ट कार्य संपादित करेंगे ।

11. स्टेनो (जहां स्वीकृत है) :

(1) उप नियंत्रक] नापतौल के आदेश के अनुरूप कार्य संपादित करेंगे। गोपनीय चरित्रावली को सुरक्षित रखना एवं आवष्यक पत्र व्यवहार इस संदर्भ में नियंत्रक नापतौल द्वारा दिये गये आदेशानुसार प्रस्तुत करना ।

(2) उप नियंत्रक, नापतौल द्वारा समय समय में दिये गये आदेशों का पालन करते हुए कार्य संपादित किया जावेगा ।

<u>कार्यालय के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी</u> :

नाप तौल विभाग में पदस्थ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के द्वारा समय–समय पर सौंपा गया
कार्य संपादित किया जावेगा ।

<u>प्रयोग शाला परिचालक कम दफ्तरी :</u>

जिस कार्यालय में पदस्थ है, निम्नानुसार कार्य संपादित किया जावेगा ।

1. कार्यालय के प्रयोगशाला के रखरखाव एवं सफाई इत्यादि की व्यवस्था करना ।

2. डूप्लीकेटिंग मशीन की व्यवस्थित एवं सफाई इत्यादि का कार्य संपादित करना।

3. स्टेंशिल निकालना एवं संबंधित शाखा को सौंपना ।

4. समय समय पर कार्य जो सौंपा जावेगा उसे संपादित करना होगा ।

भृत्य / श्रम सहायक :–

कार्यालय के कार्य को समय समय पर दिये आदेषों के अनुरूप संपादित किया जावेगा।

चौकीदार :–

चौकीदार कार्यालय की पूर्ण सुरक्षा के लिये जिम्मेदार रहेगा, इसके अतिरिक्त अन्य कार्य समय समय पर सौंपा जावेगा।

बिंदु क्र. 3. निर्णय लेने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया पर्यवेक्षण के उपांत (चैनल) एवं उत्तरदायित्वता

एवं

बिंदु क्र. 4. कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक –

विभाग में जनकार्यो की सूची तैयार की जाकर प्रक्रिया निर्धारित है तथा पर्यवेक्षण एवं जिम्मेदारी निर्धारित की गई है, जनकार्यो के निराकरण के लिये निर्धारित माप दण्ड, समय–सीमा आदि की जानकारी इस प्रकार है –

स. क्र.	(कार्यो) सिटिजन चार्टर की सूची	सक्षम अधिकारी	समय सीमा	सक्षम अधिकारी द्वारा समयावधि में कार्यवाही न करने पर जिसे अभ्यावेदन दिया जा सकेगा
1	2	3	4	5
1.	नाप तौल उपकरणों का मूल मुद्रांकन/पुनः सत्यापन की कार्यवाही	निरीक्षक नाप तौल	3 दिवस	सहायक/उप नियंत्रक, नाप–तौल
2.	नाप तौल उपकरणों की सत्यता पर प्रश्न चिन्ह या शिकायत होने पर पुनः जॉच एवं सत्यापन तथा निष्कर्ष के अनुसार कार्यवाही	1. निरीक्षक नाप तौल 2. सहायक / उप नियंत्रक, नाप तौल	15 दिवस	1 सहायक/उप नियंक नाप–तौल 2. नियंत्रक, नाप तौल
3.	कम नाप–तौल की सूचना/शिकायत पर जांच व कार्यवाही	1. निरीक्षक नाप तौल 2. सहायक/उप नियंत्रक, नाप तौल	15 दिवस	1. संबंधित जिला कलेक्टर 2. नियंत्रक, नाप –तौल
4.	नवीन अनुज्ञप्ति प्राप्त करने का आवेदन पत्र, जांच का समय एवं निराकरण (सैम्पल सैट पास करना) अ– निर्माता अनुज्ञप्तियॉं	नियंत्रक, नाप–तौल 1. निरीक्षक कार्यालय 2. सहायक/उप नियंत्रक कार्यालय	7 दिवस 15 दिवस	सचिव खाद्य

		3. नियंत्रक कार्यालय	7 दिवस	
		4. डाक का समय	15 दिवस	
		कुल	45 दिवस	
	ब– विक्रेता अनुज्ञप्तियों का प्रदाय	नियंत्रक, नाप–तौल	7 दिवस	सचिव खाद्य
	ब–1 भारी एवं इलेक्ट्रॉनिक उपकरण	1. निरीक्षक कार्यालय	7 दिवस	
		2. सहायक/उप नियंत्रक		
		कार्यालय	15 दिवस	
		3. नियंत्रक कार्यालय एवं डाक		
		का समय		नियंत्रक, नाप–तौल
		कुल	30 दिवस	
		सहायक /उप नियंत्रक		
	ब–2 छोटे उपकरण	1. निरीक्षक कार्यालय	15 दिवस	
		2. सहायक /उप नियंत्रक	15 दिवस	
		कार्या.		सचिव खाद्य
		कुल	30 दिवस	नियंत्रक, नाप–तौल
	स– सुधारक अनुज्ञप्तियों का प्रदाय			
	स–1 भारी उपकरण	नियंत्रक, नाप–तौल	30 दिवस	
	स–2 छोटे उपकरण	सहायक/उपनियंत्रक		
		1. निरीक्षक कार्यालय	15 दिवस	नियंत्रक, नाप–तौल
		2. सहायक/उप नियंत्रक	15 दिवस	
		कार्या.	30 दिवस	
	द– अनुज्ञप्तियों का नवीनीकरण	कुल	20 दिवस	
		सहायक/उप नियंत्रक,		
		नाप–तौल		

बिंदु क्र. 5. विभाग के नियंत्रण में रहने वाले नियम, उपविधियां, निर्देश मेनुअल एवं अभिलेखों का विवरण जिनका उपयोग कर्मचारियों द्वारा दायित्व निर्वहन मे किया जाता है –

विभाग से संबंधित अधिनियमों एवं नियमों की जानकारी निम्नानुसार है :–
बांट तथा माप मानक अधिनियम 1976
बांट तथा माप मानक (प्रवर्तन) अधिनियम 1985
इस अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये निम्नांकित नियम–
बांट तथा माप मानक (डिब्बा बंद वस्तु) नियम 1977
बांट तथा माप मानक (सामान्य) नियम 1987
बांट तथा माप मानक (अंतर्राजीय सत्यापन एवं मुद्रांकन) नियम 1987
बांट तथा माप मानक (मॉडल अनुमोदन) नियम 1987
बांट तथा माप मानक (संख्याक) नियम 1987
बांट तथा माप मानक (राष्ट्रिय मानक) नियम 1988
भारतीय विधिक माप विज्ञान नियम 1980
उपरोक्त अधिनियम एवं नियम भारत सरकार की वेवसाइड़ http: // fcamin.nic.in. पर उपलब्ध है
म.प्र. बांट तथा माप मानक(प्रवर्तन)नियम 1989
उपरोक्त नियम म.प्र. सरकार की वेवसाइड़ http//www.mp.nic.in/mpfood/ पर उपलब्ध है
मेन्युअल एवं महत्वपूर्ण निर्देषों की जानकारी संलग्न है।
उपरोक्त जानकारी म.प्र. सरकार की वेवसाइड़ http//www.mp.nic.in/mpfood/ पर उपलब्ध है

बिन्दु क्र. 6 विभाग के नियंत्रण में रहने वाले विभिन्न दस्तावेजों का प्रवर्गवार विवरण –

इससे संबंधित जानकारी नाप–तौल विभाग की मूल वेवसाइड

http//www.mp.nic.in/mpfood/

पर उपलब्ध है

बिन्दु क्र. 7 ऐसी व्यवस्थाओं का विवरण जिसमें नीतियों का निर्धारण अथवा प्रशासन के संचालन में जनता के पदस्थों का परामर्श अथवा प्रतिनिधित्व हो–

संबंधित नहीं

बिन्दु क्र. 8 मण्डलों, परिषदों, कमेटीयों अथवा अन्य निकायों की जानकारी जिनमें दो या अधिक पदस्थ हो एवक यह विवरण भी कि क्या इनकी बैठक एवं कार्यवाही विवरण जनता के पहुॅच योग्य है अथवा नहीं –

संबंधित नहीं

बिंदु क्र. 9. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्टरी

एवं

बिंदु क्र. 10. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मासिक पारिश्रमिक की जानकारी जिसमें क्षतिपूर्ति की व्यवस्था हो तो उसको भी सम्मिलित किया जाए

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की डायरेक्ट्री एवं पारिश्रमिक की जानकारी

उप नियंत्रक, नाप–तौल जबलपुर

स. क्र.	अधिकारी का नाम	शैक्षणिक योग्यता प्रशिक्षण जिसमें उपाधि पत्रोपाधि प्राप्त की हो	भरती का तरीका सीधी भर्ती पदोन्नति अन्य संवर्ग से स्थानांतरण	जाति अ. जा. अ/ज/जा अन्य पिछड़ा वर्ग	जन्मतिथि	गृहजिला	शासकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति का दिनांक	संवर्ग में नियुक्ति का दिनांक	स्थायीकरण की दिनांक	वर्तमान पदस्थापना एवं कार्यभार ग्रहरण करने की दिनांक	वेतन रू. मूल– ग्रास
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	श्री जी0एस0 वास्केल	बी0ए0	पदोन्नति	अ.ज.जा.	10–12–52	धार	10–3–73	10–3–73	तदैव	जबलपुर 7–7–04	14804–17454

निरीक्षक, नाप–तौल जबलपुर संभाग

स. क्र.	कर्मचारी का नाम	शैक्षणिक योग्यता जिसमें उपाधि पत्रोपाधि प्राप्त हो	भरती का तरीका सीधी भर्ती पदोन्नति अन्य संवर्गो से स्थानांतरण द्वारा संविलियन	जाति अ. जा. /अ.ज. जा. /अन्य पिछड़ा वर्ग	जन्मतिथि	गृहजिला	शासकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति का दिनांक	सेवा संवर्ग में नियुक्ति का दिनांक	स्थायीकरण की दिनांक	वर्तमान पदस्थापना एवं कार्यभार ग्रहरण करने की दिनांक	वेतन मूल–ग्रास
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	श्री ए0के0 दुबे	एम.सी.सी. (भौतिकी)	सीधी	सामान्य	27–6–53	होशंगाबाद	30–6–77	30–6–77	2–3–81	जबलपुर 29–8–98	6875–11376
2.	श्री आर0के0 मित्रा	बी.ए.	सीधी	सामान्य	30–3–53	भोपाल	19–12–81	19–12–81	त्दैव	जबलपुर 29–10–02	6875–11376
3.	श्री एस0एस0 धुर्वे	बी0ई0 सिविल	सीधी	अ.ज.जा.	17–5–62	डिण्डौरी	18–8–93	18–8–93	त्दैव	कटनी 1–4–04	5300–8423
4.	श्री एस0सी0 झारिया	बी0ई0 सिविल	सीधी	अ.जा.	13–4–64	बलाघाट	28–9–93	28–9–93	1–11–95	जबलपुर 5–3–04	4900–7713
5.	श्री आर0एस0 चौधरी	बी0एस0 सी0	पदोन्नति	समान्य	14–1–72	नरसिंहपुर	26–11–83	26–11–83	अस्थायी	मण्डला 19–5–98	4200–6615
6.	श्री श्याम दुबे	डिप्लोमा मैकेनिक	सीधी	समान्य	14–1–72	भोपाल	9–5–95	9–5–95	9–5–97	नरसिंहपुर 31–7–01	5000–7875
7.	कु0 किरणलता सैयाम	एम0एस0 सी0	सीधी	अ.ज.जा.	11–1–79	बलाघाट	14–7–03	14–7–03	परिवीक्षा अवधि पर	जबलपुर 14–7–03	4000–6605
8.	श्री सुनील कुमार निगम	बी.एस.सी.	अनुकम्पा	सामान्य	1–12–78	सीधी	9–1–98	31–12–03	परिवीक्षा अवधि पर	डिण्डौरी 10–2–05	4000–6200

स्टेनो, सहायक ग्रेड–2 एवं सहायक ग्रेड–3

स. क्र.	कर्मचारी का नाम	शैक्षणिक योग्यता जिसमें उपाधि पत्रोपाधि प्राप्त हो	भरती का तरीका सीधी भर्ती पदोन्नति अन्य संवर्गो से स्थानांतरण द्वारा संविलियन	जाति अ. जा. /अ.ज. जा. /अन्य पिछड़ा वर्ग	जन्मतिथि	गृहजिला	शासकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति का दिनांक	सेवा संवर्ग में नियुक्ति का दिनांक	स्थायीकरण की दिनांक	वर्तमान पदस्थापना एवं कार्यभार ग्रहरण करने की दिनांक	वेतन मूल–ग्रास
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	श्री सी0आर0 पोटफोड़े स्टेनो	बी0ए0	सीधी	पिछड़ा वर्ग	14–11–48	बैतूल	21–2–72	21–2–72	24–3–79	जबलपुर 16–5–78	7000–11580
2.	श्री दधिबल कोल स्हायक ग्रेड–2	हायर सेकेण्डरी	पदोन्नति	अ.ज.जा.	15–7–69	रीवा	6–9–89	30–12–02	7–2–99	जबलपुर	4100–6798
3.	श्रीमती एस0 नायडू	बी0ए0	सीधी	सामान्य	21–9–50	जबलपुर	15–2–73	15–2–73	24–3–79	जबलपुर	5200–8583
4.	श्री विजय कुमार नेवाइत	हायर सेकेण्डरी	पदोन्नति	अ.ज.जा.	15–5–66	जबलपुर	1–11–89	13–1–97	13–12–99	जबलपुर 6–8–01	3650–6035
5.	श्री जी0पी0 त्रिवेदी	बी0ए0	सीधी	सामान्य	13–8–55	जबलपुर	16–3–90	16–3–90	3–5–97	जबलपुर	3800–6279
6.	श्री एस0के0 दत्त	एम0ए0	सीधी	सामान्य	15–6–59	जबलपुर	3–3–90	7–3–90	15–6–99	जबलपुर 15–7–05	3425–4639
7.	श्री प्रशांत महादेवकर	हायर सेकेण्डरी	सीधी	सामान्य	22–11–68	जबलपुर	15–12–94	15–12–95	परिवीक्षा अवधि पर	डिण्डौरी	3050–4884
8.	श्री भागलाल अगरिया	हायर सेकेण्डरी	पदोन्नति	अ.ज.जा.	21–12–67	छिन्दवाड़ा	25–10–89	3–1–03	अस्थाई	मण्डला	3425–5395
9.	श्री दीपक गौंड़	बी0ई0 इले0	सीधी	अ.ज.जा.	16–4–77	जबलपुर	2–7–03	2–7–03	परिवीक्षा अवधि पर	जबलपुर	3050–5051
10	श्री रणजीत कुमार ढोके	बी.एस.सी.	अनुकम्पा	अ.जा.	8–7–76	जबलपुर	7–1–99	7–1–99	अस्थाई	जबलपुर	3050–5051
11	श्री मुन्ना लाल माली	हायर सेकेण्डरी	पदोन्नति	सामान्य	8–4–55	पन्ना	15–12–76	15–12–93	1–5–95	कटनी	3875–4956

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी– प्रयोगशाला परिचारक, भृत्य, श्रम सहायक, चौकीदार

स. क्र.	कर्मचारी का नाम	शैक्षणिक योग्यता जिसमें उपाधि पत्रोपाधि प्राप्त हो	भरती का तरीका सीधी भर्ती पदोन्नति अन्य संवर्गो से स्थानांतरण द्वारा संविलियन	जाति अ. जा. /अ.ज. जा. /अन्य पिछड़ा वर्ग	जन्मतिथि	गृहजिला	शासकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति का दिनांक	सेवा संवर्ग में नियुक्ति का दिनांक	स्थायीकरण की दिनांक	वर्तमान पदस्थापना एवं कार्यभार ग्रहरण करने की दिनांक	वेतन मूल–ग्रास
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	श्री महेश प्रसाद कोल	आठवीं	सीधी भर्ती	अ.ज.जा.	1–4–69	जबलपुर	23–4–91	23–4–91	1–1–98	जबलपुर 23–4–91	3150–5250
2.	श्री शंभूनाथ सोनकर	आठवीं	सीधी भर्ती	अ.जा.	1–7–64	जबलपुर	22–5–92	22–5–92	1–1–98	जबलपुर 25–5–92	3200–5331
3.	श्रीमती ममता बरकड़े	साक्षर	अनुकम्पा	अ.ज.जा.	12–4–74	मण्डला	7–11–97	7–11–97	अस्थाई	जबलपुर 7–11–97	2960–4930
4.	श्री नत्थू लाल ग्वाल	दूसरी	सीधी भर्ती	पिछड़ा वर्ग	10–1–44	पन्ना	10–4–62	10–4–62	12–7–77	जबलपुर 20–3–78	3660–6081
5.	श्री नागेन्द्र सिंह परिहार	हाई स्कूल	सीधी भर्ती	सामान्य	18–4–53	सतना	22–11–77	22–11–77	1–11–90	कटनी 28–7–90	3450–5516
6.	श्री शिवराज सिंह गौंड़	पांचवीं	अनुकम्पा	अ.ज.जा.	19–6–64	जबलपुर	2–11–89	2–11–89	अस्थाई	डिण्डौरी 1–7–99	3150–5072
7.	श्री गिरधारी लाल कोल	पांचवीं	सीधी भर्ती	अ.ज.जा.	5–2–64	कटनी	2–1–99	2–1–99	अस्थाई	मण्डला	2900–4598
8.	श्री रमेश कुमार यादव	सातवीं	अतिशेष	पिछड़ा वर्ग	20–2–55	नरसिंहपुर	19–1–99	19–1–99	अस्थाई	नरसिंहपुर 19–1–99	3200–5070
9.	श्री राजेन्द्र प्रसाद चौधरी	हायर सेकेण्डरी	सीधी भर्ती	अ.जा.	1–7–69	जबलपुर	28–10–89	28–10–89	10–10–00	जबलपुर 11–10–00	2550–5051
10	श्री संतोष कुमार चौधरी	आठवीं	अनुकम्पा	अ.ज.जा.	14–9–84	जबलपुर	5–8–03	5–8–03	अस्थाई	जबलपुर 19–8–03	2660–4411

बिन्दु क 11. प्रत्येक सम्बद्ध एजेंसी को आवंटित बजट, योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों तथा किए गए संवितरण का विवरण :–

आहरण एवं संवितरण अधिकारी – उप नियंत्रक, नाप–तौल, जबलपुर

विवरण	आवंटन रू. वर्ष 2005–06	व्यय रू. 8/05 तक
रु 11–वेतन भत्ते		
001–वेतन	1320000	779390
003–महंगाई भत्ता	687000	424149
005–आदिवासी क्षेत्र भत्ता	6000	960
006–मकान किराया भत्ता	107000	44100
008–अन्य भत्ते	30000	12091
009–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	15000	5483
010–अवकाश यात्रा सुविधा	0	0
011–त्यौहार अग्रिम	8000	0
012–(–) त्यौहार अग्रिम	–8000	0
016–अनाज अग्रिम	34000	0
017–(–) अनाज अग्रिम	–34000	0
018–चिकित्सा अग्रिम	0	0
019–(–) चिकित्सा अग्रिम	0	0
योग	2165000	541225

# 12–मजदूरी	12000	1260
योग	12000	1260

# 21–यात्रा भत्ता		
001–यात्रा दौरा	60000	13463
002–यात्रा भत्ता स्थानांतरण पर	6000	0
003–यात्रा प्रशिक्षण पर	12000	0
योग	78000	13463

# 22–कार्यालय व्यय		
001–डाक एवं तार व्यय	7000	0
002–दूरभाष व्यय	12000	10287
003–फर्नीचर कार्यालय उपकरण	30000	0
004–पुस्तकें एवं पत्रिकाएँ	3000	990
005–बिजली एवं जल प्रभार	18000	8998
006–वदियाँ	22000	8989
007–लेखन सामग्री	20000	18324
008–अन्य आकस्मिक व्यय	25000	7098
009–पेट्रोल आईल आदि	0	0
011–किराया महसूल कर	178000	72720
योग	315000	117406

# 23–वाहनों का क्रय	0	0
योग	0	0
# 24–परीक्षा एवं प्रशिक्षण 002– प्रशिक्षण	0	0
योग	0	0

# 31–व्यवसायिक सेवाओं		
006–सफाई व्यवस्था	0	0
योग	0	0
# 33–अनुरक्षण कार्य		
003–वाहन अनुरक्षण	0	0
योग	0	0
# 63–मशीनें		
001–मशीन और संयंत्र	0	0
योग	0	0
# 53–डिक्री धन (भारित)	0	0
योग	0	0
योग योजना(6112) भारित	2570000 0	1398302
(6113)–संभागीय कार्यालय का सुदृढ़ीकरण		
# 63–मशीनें		
001–मशीन और संयंत्र	0	
आयोजनेत्तर	0	**0**
आयोजना	0	0
योग	0	**0**
योग लेखा शीर्ष–3475 मतदेय	2570000	1398302
भारित	**0**	**0**

बिन्दु . 12 सबसिडी देने के कार्यक्रमों के क्रियान्वय के तरीके हितग्राहियों तथा आवंटित राशियों का विवरण :–

विभाग के द्वारा कोई सबसिडी नही दी जाती है किन्तु सभी व्यक्ति उपभोक्ता होकर के विभाग के अप्रत्यक्ष हितग्राही है। उनके उपयोग हेतु उपभोक्ता मार्गदर्शिका निम्नानुसार है :–

(1) क्या आप जानते है?

(1) किसी भी वस्तु की कीमत उसके गणों के साथ–साथ उसकी शुद्ध मात्रा से आंकी जाती है। यदि आप वस्तु को कम मात्रा में पाते हैं तो आपके द्वारा चुकाया गया मूल्य वस्तु के निर्धारित मूल्य से अधिक होता है।

(2) यदि नाप–तौल उपकरण सही नही हों अथवा उन्हें सही तरीके से उपयोग न किया जावे तो वस्तुओं के मूल्य निर्धारण का कोई औचित्य नहीं रह जाता।

(3) नाप–तौल उपकरणों के सही होने पर भी कुटिल व्यवसायी द्वारा हाथ की सफाई से की जाने वाली हानि से उपभोक्ता सतर्क होने पर ही बच सकता है।

(4) नाप–तौल से संबंधित अधिनियम एवं नियम उपभोक्ता हितों के संरक्षण है।

(2) वस्तु क्रय करते समय निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दीजिये :

(1) बांट :

(1) लोहे के पुराने, पत्थर के या अन्य अमानक बांटों से वस्तुयें न खरीदें।

(2) बांटों के नीचे छिद्र में शीशे पर नाप–तौल विभाग की मुद्रा लगी होती है। देंखें कि बांटों के नीचे छिद्र से कहीं शीशा तो नहीं निकाला है अथवा अन्य किसी वस्तु से छिद्र भर कर बांटों का वजनदार तो नही बनाया गया।

(2) माप :

(1) तरल पदार्थ खरिदते समय देखें कि मापक उपकरण नीचे से या आजू–बाजू से पिचका हुआ तो नहीं है या माप की डण्डी तो नहीं टूटी हैं।

(2) यह देखें कि विक्रेता मापक उपकरण में ॲगूठा डालकर तो द्रव्य नहीं माप रहा है।

(3) यह देखें की मापक उपकरण पूरी तरह से भरा गया हैं एवं उड़ेलते समय पूरा खाली किया गया है।

(4) यह देखें की शंकु आकार का मापक उपकरण पिचका हुआ तो नहीं है या उसके अन्दर कोई रबर, टीन या अन्य पदार्थ की पैकिंग लगाकर उसका आयतन छोटा तो नहीं किया गया है।

(3) लम्बाई मापक (मीटर) :

(1) कपड़ा, तार या अन्य वस्तु खरीदते समय यह देखें कि मीटर के दोनों सिरों पर तीर के निशान हैं।

(2) यह देखें कि मीटर हाथ से दबाकर आड़ा तिरछा या कम तो नहीं किया गया है।

(3) यह देखें की कपड़ा या अन्य वस्तु खींचकर तो नहीं नापी जा रही हैं।

(4) तराजू :
(1) गोल डण्डी की तराजू अथवा भारी पलवे या फंसने वाले मोटे हुक की अवैध तराजू से तुलवाकर कोई वस्तु न खरीदें।
(2) यह देखें की तराजू में पासंग तो नहीं हैं।
(3) यह सुनिश्चित करें कि तराजू के नीचे चुम्बक या अन्य कोई वस्तु तो नहीं रखी हैं।
(4) यह देखें की आटा तथा अन्य वस्तु तौलते समय पलवे को पैर का सहारा तो नहीं दिया जा रहा है या पैर से दबाया तो नहीं जा रहा है और पलवे दीवार या अन्य वस्तु से तो नहीं टकरा रहे हैं। जिस पलवे पर बांट रखें हैं उसके नीचे कोई स्टैण्ड तो नहीं बना है।
(5) रद्दी या अन्य वस्तु बेचते समय ध्यान रखें कि लकड़ी की तराजू से न बेचें। यह भी ध्यान रखें कि तराजू में सेन्ट्रल में सेन्ट्रल नाइ–एज फंस तो नहीं रहा है।

(5) काउन्टर मशीन :
(1) यह देखें कि पलवे के नीचे कोई सिक्का या अन्य कोई वस्तु तो नहीं फंसाई गई हैं।
(2) यह देखें की काउन्टर मशीन समतल व सहजगोचर स्थान पर रखी है।
(3) यह देखें की काउन्टर मशीन पंखे के नीचे तो नहीं रखी गई है।

(6) पेट्रोल / डीजल पम्प :
(1) पेट्रोल या डीजल खरीदते समय देखें कि प्रारम्भ में मीटर शून्य दर्शा रहा है।
(2) मीटर में दर्शाये गये माप अनुसार ही भुगतान करें। शंका होने पर उपभोक्ता की सुविधा हेतु पम्प संस्थान पर रखें प्रमाणित माप से प्रदाय की जॉच करें।

(7) टैक्सी मीटर :
(1) आटो रिक्शा / टैक्सी में बैठने के पूर्व देखें कि मीटर, मीटर–गीयर तथा असेम्बली पर नाप–तौल विभाग की मुद्रा लगी है।
(2) आटो रिक्शा / टैक्सी में बैठते ही मीटर को डाउन करवायें और देखें कि मीटर प्रारम्भिक किराया दर्शा रहा है।
(3) टैक्सी में बैठते समय विशेष रूप से ध्यान देवें कि टैक्सी मीटर का फ्लेग कहीं तिरछा तो नहीं है क्योंकि ऐसी स्थिति में उसमें वेटिंग चार्ज भी प्रारम्भिक किराये में शामिल हो जावेगा। अतः तिरछा होने की स्थिति मेंमीटर के फ्लेग को पुनः घुमवाया जाकर प्रारंम्भिक किराये वाली स्थिति प्राप्त की जावें।

(8) पैकेज (पहले से पैक की हुई वस्तु) :

(1) सामान्यतः सभी पैकेजों पर निम्नानुसार घोषणायें आवश्यक हैं :–

- (अ) निर्माता / पैकर का नाम तथा पता।
- (ब) पैक की हुई वस्तु का सामान्य या प्रजातिगत नाम।
- (स) विशुद्ध मात्रा।
- (द) निर्माण / पैक करने का माह तथा वर्ष।
- (इ) अधिकतम फुटकर मूल्य .... सभी करो सहित।
- (फ) अतिरिक्त संबंधित सूचना।

(2) यह देखें कि पैकेट पर अंकित मूल्य को विक्रेता द्वारा काटा गया या बदला तो नहीं गया है।

(3) यह देखें कि पैकेट पर अंकित मूल्य से अधिक मूल्य में तो नहीं विक्रय किया जा रहा है।

(4) वजन में शंका होने पर तुलवाकर खरीदें।

(9) सामान्य :

(1) केवल दाशमिक प्रणाली (किलोग्राम / मीटर / लीटर) के नाप–तौल उपकरणों से ही वस्तु खरीदें।

(2) सभी नाप–तौल उपकरणों पर नाप–तौल विभाग की मुद्रा लगी होती है यथा एम.पी.–210 डी.–04 का अभिप्राय वर्ष 04 की डी तिमाही (अक्टूबर से दिसम्बर) है और एम.पी.–210 का अभिप्राय मध्यप्रदेश के निरीक्षक मुद्रां क्रमांक 210 से है। इन मुद्राओं को देखें एवं सुनिश्चित करे कि मुद्रा एक वर्ष से अधिक पुरानी तो नहीं है।

(3) मिठाई को डिब्बे सहित नहीं तुलवायें। तौल या वजन में देखें कि कहीं डिब्बे का वजन तो शामिल नहीं कियाजा रहा है।

(4) घरेलू प्रयोग गैस की टंकी में गैस का वजन सामान्यतः 14.2 किलोग्राम होता है। इस टंकी पर खाली टंकी का वजन भी अंकित रहता है। हाकर / विक्रेता के पास स्प्रिंग बैलेंस रहता है। शंका होने पर गैस की टंकी तुलवाकर खरीदें।

(5) ढेरी लगाकर अब सामान विक्रेय करना वैधानिक है। यदि ढेरी का मूल्य रू. 2.00 से अधिक है तो बताना होगा कि उसका अनुमानित वजन क्या होगा।

(6) प्रत्येक नाप–तौल के व्यापारिक उपभोक्ता को पंजीयन कराना जरूरी है।

(7) अमानक बांट तथा माप का उपयोग करने पर तीन माह से एक वर्ष की सजा का प्रावधान है।

(8) जाली मुद्रा बनाने पर छः माह से लेकर दो वर्ष तक की सजा का प्रावधान है।

(9) अमानक बांट तथा माप का उपयोग करने पर अर्थदण्ड रू. 500/— से लेकर रू. 2000/— तक का प्रावधान है।

(10) पैकेज में किसी भी तरह की अनियमितता किये जाने पर रू. 5000/— तक का अर्थदण्ड का प्रावधान है।

(11) बांट, माप, पेट्रोल पम्प, टैक्सी मीटर, गैस टंकी, पैकेज आदि में गड़बड़ी अनुभव करने पर स्थानीय नाप—तौल निरीक्षक को अपने पते सहित शिकायत प्रस्तुत करें, ताकि दोषी व्यक्ति के विरूद्ध नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही की जा सकें।

(12) क्षतिपूर्ति हेतु जिला उपभोक्ता फोरम (जिसका गठन उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अंतर्गत किया गया है) मे शिकायत दर्ज की जा सकती है।

(13) नियंत्रक, नाप—तौल या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी के अलावा कोई भी पीड़ित व्यक्ति या मान्यता प्राप्त उपभोक्ता संगठन भी नाप—तौल अधिनियमों के अन्तर्गत न्यायालय में शिकायत प्रस्तुत कर सकते हैं।

(14) नाप तौल विभाग द्वारा कार्यवाही केन्द्र सरकार द्वारा प्रवर्तित बांट तथा माप मानक अधिनियम 1976 बांट तथा माप मानक(प्रवर्तन) अधिनियम 1985 एवं उनके तहत केन्द्र एवं राज्य शासन द्वारा बनाये गये नियमों के अन्तर्गत की जाती है।

(15) उपभोक्ता की शिकायतों के त्वरित निराकरण हेतु सूचनायें निम्नानुसार पते पर दी जा सकती है

स.क्र.	स्थान	कार्यालय	दूरभाष क्र.
1.	भोपाल	नियंत्रक, नाप—तौल	2551017
		संयुक्त नियंत्रक/दाशमिक अधिकारी नाप—तौल	2551021
		उप नियंत्रक, नाप—तौल	2551020
2.	होशंगाबाद	सहायक नियंत्रक, नाप—तौल	252519

3.	इन्दौर	उप नियंत्रक, नाप–तौल	254424
4.	खण्डवा	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	2223944
5.	उज्जैन	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	2518463
6.	रतलाम	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	230817
7.	जबलपुर	उप नियंत्रक, नाप–तौल	2620583
8.	छिंदवाड़ा	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	247312
9.	ग्वालियर	उप नियंत्रक, नाप–तौल	2324936
10.	मुरैना	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	231711
11.	सागर	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	224215
12.	रीवा	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	256935
13.	सीधी	सहायक नियंत्रक, नाप–तौल	–

(1) पायली, चौकी, टुली, सोली आदि से खरीदी बिक्री करना अपराध है।

(2) खरीदी एवं बिक्री में केवल मानक बांट, कांटे का ही उपयोग करें।

(3) पैक वस्तु पर वजन, मूल्य एवं पता पूर्ण हो यह खरीदते समय देखें।

(4) सत्यापित बांट, माप से वस्तु की मात्रा की गुणवतता प्रभावित नहीं होती।

(5) उपभोक्ता के विश्वास प्राप्त करने से ही व्यापार में उन्नति होगी।

''उपभोक्ता की यही मांग''

' सही तौल व सही दाम'

बिन्दु कमांक– 13. विभाग द्वारा देय छूट, अनुज्ञापन अथवा अधिकार पत्र पाने वालों का विवरण :–

निर्माता – जिला जबलपुर

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	330 – 2002	मे0 डिजिट सेल्स एण्ड सर्विस, 28, शिवराज मार्केट, रानीताल चौक प्रोः– अजय अग्रवाल, मनीष नाजवाले	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन

विक्रेता – जिला जबलपुर

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	409 – 1961	मे0 एस0एस0 बेनी प्रसाद धर्मचन्द, 328, राम मनोहर लोहिया वार्ड तुलाराम चौक, प्रोः– निर्मल चन्द जैन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	605 – 1961	मे0 एस0एस0 बिरदीचन्द कन्छेदी लाल, 845, कमानिया गेट, प्रोः– कन्छेदी लाल जैन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	1475 – 1965	मे0 अकबरी शॉप, 27, सराफा बाजार प्रोः– अकबरी	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	1656 – 1967	मे0 एम0एच0 आबिद हुसैन एम0 जाफरी, गलगला बाजार प्रोः– आबिद हुसैन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
5	2084 – 1975	मे0 मिनमिना शॉप, कोतवाली बाजार प्रोः– हातिम भाई	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
6	2991 – 1993	मे0 आलोक ट्रेडर्स, 215–सी, हरी सिंग रोड, मढ़ाताल प्रोः– आलोक सिंघई	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
7	3072 – 1994	मे0 श्रवण कुमार राय, 774, गलगला प्रोः– श्रवण कुमार राय	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
8	3152 – 1996	मे0 कैलाश आटोमोबाइल्स, 124, नेपियर टाउन, प्रोः– कैलाश गुप्ता	जबलपुर	आटो रिक्शा मीटर
9	3215 – 1997	मे0 डिजिट सेल्स एण्ड सर्विस, 28, शिवराज मार्केट, रानीताल चौक प्रोः– अजय अग्रवाल, मनीष नाजवाले	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन

10	2990 – 1993	मे0 राकेश कुमार विश्वकर्मा, सराफा बाजार प्रोः– राकेश कुमार विश्वकर्मा	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
11	3278 – 1998	मे0 शैफी हार्डवेयर, 49, सराफा बाजार प्रोः– मुताहर हुसैन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
12	3323 – 1998	मे0 यश व्हीकल्स प्रा0 लि0, 1105 राइट टाउन प्रोः– यशवंत, यशपाल जैन	जबलपुर	ऑटो रिक्शा मीटर
13	3354 – 1999	मे0 नादे अली फखरूद्दीन, सराफा बाजार, प्रोः– नादे अली फखरूद्दीन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
14	3362 – 1999	मे0 भारत एजेन्सीख 873, मढ़ाताल, करमचंद चौक, प्रोः– भरत वीरा	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
15	2–जेबीपी– 2000	मे0 शक्ति हार्डवेयर स्टोर्स, मेन रोड, सराफा, प्रोः– जगदीश प्रसाद गुप्ता	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
16	3407 – 2002	मे0 डिजिटल टेलीकम्युनिकेशन इण्डिया प्रा0 लि0, 673–2, चितरंजन वार्ड आधारताल प्रोः– पीयूष दीक्षित	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
17	11–जेबीपी– 2002	मे0 हीरा आयरन स्टोर्स, 478, गलगला प्रोः– महेन्द्र राय	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
18	3430 – 2003	मे0 अरिहंत एजेन्सीज, 9–10, जेडीए काम्प0 मदन महल प्रोः– रोहित राठौर	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
19	3443 – 2003	मे0 आर0सी0 इंटरप्राइजेज, मढ़ाताल प्रोः– राजेश अग्निहोत्री	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
20	15–जेबीपी– 2004	मे0 नितिराज इंजीनियरिंग वर्क्स, शुभांचल काम्पलेक्स मदन महल प्रोः– राजेश रघुनाथ भतवाल	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
21	16–जेबीपी– 2004	मे0 हरियाना इरिगेशन, कृषि उपज मण्डी प्रोः– सुभाष अग्रवाल	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
22	17–जेबीपी– 2004	मे0 जे0एस0 कांटेवाला, म0नं0–8, नीलम होटल, करमचंद चौक, प्रोः– जिग्नेश पटेल	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
23	18–जेबीपी– 2004	मे0 कान्टेक इन्स्ट्रूमेन्ट्स प्रा0लि0, ए–12,गोपाल विहार, प्रोः– व्ही0एन0 होल्ला	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
24	19–जेबीपी– 2004	मे0 सन्सुई सर्विस, एम–4, वर्धमान टावर, रसल चौक प्रोः– निशित मालवीय	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
25	3474 – 2005	मे0 परसराम कृषि केन्द्र, 192–2, गोपाल बाग प्रोः– श्रीमती उषा अग्रवाल	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन

सुधारक– जिला जबलपुर

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	185 – 1963	मे0 एस0एस0 बिरदीचन्द कन्छेदी लाल, 845, कमानिया गेट, प्रोः– कन्छेदी लाल जैन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	1153 – 1978	मे0 जैन रिपेयरिंग वर्कशॉप, 52, शिव नगर, दमोहनाका प्रोः– गुलाब चंद जैन	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	1232 – 1980	मे0 बलराम रिपेयरिंग वर्कशॉप, बापू नगर प्रेम सागर प्रोः– बलराम भट्ट	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	1249 – 1980	मे0 राज रिपेयरिंग वर्कशॉप, कटरा नाका, आधारताल प्रोः– शोभराज खटीक	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
5	1723 – 1992	मे0 विनीत रिपेयरिंग वर्कशॉप, म0नं0–211, पूर्वी बेलबाग, प्रोः– विनीत जाट	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
6	1735 – 1993	मे0 प्रतिज्ञा रिपेयरिंग वर्कशॉप, चुंगी नाका, महाराजपुर, प्रोः– प्रीतम पटेल	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
7	1760 – 1994	मे0 जायसवाल रिपेयरिंग वर्कशॉप, सेठी नगर, गुप्तेश्वर, प्रोः– हीरालाल	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
8	1931 – 1995	मे0 मनोहर रिपेयरिंग वर्कशॉप, म0नं0–212, प्रेम सागर, प्रोः– मनोहर भट्ट	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
9	4–जेबीपी– 1996	मे0 नीरज रिपेयरिंग वर्कशॉप, 765, ज्योति नगर, गढ़ा प्रोः– अरविंद ठाकुर	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
10	8–जेबीपी– 1996	मे0 डिजिट सेल्स एण्ड सर्विस, शिवराज मार्केट शॉप नं0–28, रानीताल चौक प्रोः– अजय अग्रवाल, मनीष नाजवाले	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
11	11–जेबीपी– 1997	मे0 रहीम टैक्सीमीटर रिपेयरिंग वर्क्स, महाराष्ट्र बैंक के सामने, राइट टाउन प्रोः– रहीमुद्दीन	जबलपुर	आटो रिक्शा मीटर
12	12–जेबीपी– 1997	मे0 पूजा इलेक्ट्रिकल्स एवं मैकेनिकल वर्क्स, 3137, सुभाष नगर, आधारताल प्रोः– ओम प्रकाश विश्वकर्मा	जबलपुर	हैवी मैकेनिकल तौलयंत्र
13	13–जेबीपी– 1997	मे0 प्रवीण रिपे0वर्कशॉप, झण्डा चौक, बापू नगर, प्रेम सागर प्रोः– प्रवीण भट्ट	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
14	14–जेबीपी– 1997	मे0 किशोर रिपेयरिंग वर्क्स, कोष्ठा मोहल्ला गढ़ा प्रोः– किशोर झारिया	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
15	20–जेबीपी– 1999	मे0 महेश रिपे0वर्क्स, 321, खलासी लाईन, छोटी ओमती प्रोः– महेश ठाकुर	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

16	21–जेबीपी– 1999	मे0 ओम साईं रिपे0वर्क्स, म0नं0–765–1, ज्योति नगर गढ़ा प्रोः– अभय ठाकुर	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
17	26–जेबीपी– 2000	मे0मनोज रिपे0वर्क्स, 3–3,समदड़िया अभिनंदन, दमोहनाका, प्रोः–मनोज रोहणा	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
18	32–जेबीपी– 2002	मे0 बालाजी रिपेयरिंग वर्क्स, 42, करूणा भवन, न्यू पीपी कालोनी, ग्वारीघाट प्रोः– संजय नाहतकर	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
19	35–जेबीपी– 2002	मे0 मां काली रिपेयरिंग वर्कशॉप, 444, राधाकृष्णन वार्ड, बापू नगर प्रेम सागर प्रोः– विष्णु प्रसाद कोरी	जबलपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
20	1754 – 1993	मे0 शास्वत इंजीनियर्स, सरस्वती निकेतन, 1102, म0नं0–691–9, नेपियर टाउन प्रोः– पी0के0 खरे	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	1868 – 1995	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	छिन्दवाड़ा	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	1870 – 1995	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	सिवनी	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	1871 – 1995	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	सतना	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3046 – 1999	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	कटनी	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3083 – 1999	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	बालाघाट	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3084 – 1999	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	नरसिंहपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3280 – 2002	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	टीकमगढ़	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3281 – 2002	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	छतरपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
21	3299 – 2002	मे0 डिजिटल टेली कम्युनिकेशन इण्डिया प्रा0लि0, 673–2, चितरंजन वार्ड अधारताल, प्रोः– पीयूष दीक्षित	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3300 – 2002	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	कटनी	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
22	3396 – 2003	मे0 आर0सी0 इण्टरप्राइजेज, प्लाजा काम्पलेक्स, जयंती सिनेमा के पास मढ़ाताल, प्रोः– राजेश अग्निहोत्री	कटनी	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3397 – 2003	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	मण्डला	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
	3398 – 2003	– – – '' – – – '' – – – '' – – –	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन

	3399 – 2003	– – – " – – – " – – – " – – –	नरसिंहपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
23	37–जेबीपी– 2004	मे0 कान्टेक इन्स्ट्रूमेन्ट्स प्रा0लि0, ए–12,गोपाल विहार, प्रोः– व्ही0एन0 होल्ला	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
24	38–जेबीपी– 2004	मे0 जे0एस0 कांटेवाला, म0नं0–8, नीलम होटल, करमचंद चौक, प्रोः– जिग्नेश पटेल	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
25	39–जेबीपी– 2004	मे0 सन्सुई सर्विस, एम–4, वर्धमान टावर, रसल चौक प्रोः– निशित मालवीय	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन
26	3568 – 2005	मे0 परसराम कृषि केन्द्र, 192–2, गोपाल बाग प्रोः– श्रीमती उषा अग्रवाल	जबलपुर	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन

निर्माता– जिला कटनी

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	333 – 2004	मे0 गुप्ता स्अील इण्डस्ट्रीज, ग्राम रैपुरा, वि0खं0–रीठी, जिला कटनी प्रोः– बाल किशन गुप्ता	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक माप,

विकेता – जिला कटनी

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	1752 – 1969	मे0 जयराम हार्डवेयर स्टोर्स, गोल बाजार, प्रोः– जयराम दास	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	1858 – 1971	मे0 जगवानी हार्डवेयर स्टोर्स, जगदयाल रोड प्रोः– सोनचन्द्र जगवानी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	2229 – 1977	मे0 सुशील हार्डवेयर स्टोर्स, गजानन टॉकीज रोड, प्रोः– श्रीचंद उधवानी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	2379 – 1980	मे0 बाम्बे हार्डवेयर स्टोर्स, मुख्य डाकघर के पास प्रोः– नारायण दास तनवानी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
5	2664 – 1986	मे0 घनश्याम हार्डवेयर स्टोर्स मेन रोड बरही, प्रोः– सोहन लाल गुप्ता	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

6	2687 — 1986	मे0 एकता हार्डवेयर स्टोर्स गजानन टॉकीज रोड, प्रोः— फतेहचंद माखीजा	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
7	2824 — 1989	मे0 अशोक हार्डवेयर स्टोर्स मेन रोड प्रोः— विष्णु सोनी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
8	3068 — 1994	मे0 अमित हार्डवेयर स्टोर्स, गोल बाजार मेन रोड, प्रोः— श्याम लाल तनवानी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
9	3143 — 1995	मे0 काशीगोपाल हार्डवेयर स्टोर्स, मेन रोड प्रोः— आशुतोष चौरसिया	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
10	3280 — 1998	मे0 कमलेश कुमार प्यारे लाल मेन रोड प्रोः— कमलेश कुमार सोनी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

सुधारक— जिला कटनी

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक—वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	60 — 1962	मे0 आईडियल इंजीनियरिंग वर्क्स बरगवां जबल.रोड प्रोः— जेम्स थियोफिल्स	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	1402 — 1985	मे0 निषाद रिपेयरिंग वर्कशॉप, पूर्वी भट्टा मोहल्ला प्रोः— सहदेव प्रसाद निषाद	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	1675 — 1991	मे0 रवीन्द्र रिपेयरिंग वर्कशॉप, चाका प्रोः— रवीन्द्र तिवारी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	1797 — 1994	मे0 जनता रिपेयरिंग वर्क्स बरही रोड प्रोः— उजयार लाल काछी	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
5	2—जेबीपी— 1996	मे0 जयमाता रिपेयरिंग वर्कशॉप, शारदा मंदिर नदीपार विजयराघवगढ़ प्रोः— विजय कुमार गुप्ता	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
6	17—जेबीपी— 1998	मे0 मां दुर्गे रिपेयरिंग वर्क्स ग्राम जुहली, पो0—जुहला प्रोः— राम लाल बुनकर	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
7	19—जेबीपी— 1998	मे0 नीलेश रिपेयरिंग कुठला पेट्रोल पम्प के पीछे , प्रोः— श्याम किशोर सिंह	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
8	3400 — 2004	मे0 राहुल वेईंग रिपेयर्स, म0नं0—एसआरटी—8, कैमोर प्रोः— राहुल सिंह	कटनी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

विक्रेता – जिला नरसिंहपुर

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	798 – 1962	मे0 रामचन्द्र सेठ, मेन रोड करेली प्रोः– बद्री प्रसाद गुप्ता	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	2087 – 1975	मे0 जगदम्बा हार्डवेयर स्टोर्स, राजीव वार्ड जवाहरगंज, गाडरवारा प्रोः– लक्ष्मी नारायण साहू	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	2823 – 1989	मे0 बाम्बे स्टोर्स मेन रोड प्रोः– शिखरचंद सुशील कुमार जैन	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	4–जेबीपी– 2000	मे0 हरगोविन्द ब्रजपुरिया हार्डवेयर मर्चेन्ट मेन रोड करेली प्रोः– हरगोविन्द ब्रजपुरिया	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
5	5–जेबीपी–2000	मे0 एशियन हार्डवेयर जवाहर वार्ड गाडरवारा प्रोः– जाकिर हुसैन	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
6	6–जेबीपी– 2000	मे0 महावीर हार्डवेयर जवाहरगंज गाडरवारा प्रोः– विजय कुमार सोनी	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
7	13–जेबीपी– 2003	मे0 जैन हार्डवेयर सेन्टर मेन रोड करेली, प्रोः– विवेक जैन	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
8	14–जेबीपी– 2004	मे0 न्यू पापुलर ट्रेडर्स, सिंगपुर चौराहा प्रोः– मनोज चावला	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

सुधारक– जिला नरसिंहपुर

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	27–जेबीपी– 2000	मे0 जय दुर्गे रिपेयरिंग वर्क्स गांधी वार्ड कन्देली प्रोः– मुकेश नामदेव	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	31–जेबीपी– 2000	मे0 अमित रिपेयरिंग वर्क्स, गांधी वार्ड कन्देली प्रोः– अमित तिवारी	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	34–जेबीपी– 2002	मे0 पवन कुमार उपाध्याय रिपेयरिंग वर्क्स राम वार्ड कन्देली प्रोः– पवन कुमार उपाध्याय	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	40–जेबीपी– 2004	मे0 तिवारी रिपेयरिंग वर्क्स गांधी वार्ड कन्देली प्रोः– अंकित तिवारी	नरसिंहपुर	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

विक्रेता – जिला मण्डला

स0क0	अनुज्ञप्ति क्रमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	2286 – 1978	मे0 जगदीश हार्डवेयर जनरल स्टोर्स जवाहरगंज प्रोः– परमानंद नानकानी	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	2336 – 1979	मे0 राजाराम एण्ड ब्रदर्स सुपर मार्केट प्रोः– राजाराम अग्रवाल	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	2512 – 1982	मे0 सुषमा व्यापार केन्द्र बस स्टैण्ड रोड प्रोः– बलराम मोदी	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
4	3158 – 1996	मे0 संगम हार्डवेयर मेन रोड नैनपुर प्रोः– कमालुद्दीन हाजीयानी नैनपुर	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
5	3199 – 1996	मे0 भावना ट्रेडर्स, सुपर मार्केट प्रोः– रवीन्द्रनाथ मोदी	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
6	3153 – 1996	मे0 रामनाथ लक्ष्मण प्रसाद मोदी सदर बाजार प्रोः– रामनाथ लक्ष्मण मोदी	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
7	7–जेबीपी– 1996	मे0 दौलतराम बरूमल जन0स्टोर्स, बुधवारी बाजार नैनपुर प्रोः–नानक नागरानी	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
8	8–जेबीपी– 2001	मे0 ठाकुर हार्डवेयर स्टोर्स, जवाहरगंज प्रोः– नानकराम गुरूवानी	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
9	12–जेबीपी– 2003	मे0 मोना हार्डवेयर जनरल स्टोर्स बुधवारी बाजार नैनपुर प्रोः–रूपेश कटियार	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
10	3454 – 2004	मे0 अनुराग जैन, तम्बाखू दुकान उदय चौक, प्रोः– अनुराम जैन	मण्डला	इलेक्ट्रॉनिक वेईंग मशीन

सुधारक– जिला मण्डला

स0क0	अनुज्ञप्ति क्रमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	1329 – 1983	मे0 विश्वकर्मा वर्कशॉप, कमानिया गेट प्रोः– रमेश कुमार विश्वकर्मा	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र,
2	23–जेबीपी– 1999	मे0 विश्वकर्मा बेल्डिंग वर्कशॉप, ग्राम पिपरिया तहसील निवास प्रोः– कृष्ण कन्हैया विश्वकर्मा	मण्डला कमर्शियल	मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

विक्रेता – जिला डिण्डौरी

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	1–जेबीपी– 1999	मे0 विश्वास ट्रेडिंग कम्पनी, गांधी चौक प्रोः– प्रेमचंद जैन	डिण्डौरी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	10–जेबीपी– 2002	मे0 अशोक हार्डवेयर स्टोर्स, 6–19, मेन रोड प्रोः– अशोक जैन	डिण्डौरी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	9–जेबीपी– 2002	मे0 बिलैया हार्डवेयर स्टोर्स, मेन रोड, प्रोः– रामचन्द्र बिलैया	डिण्डौरी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

सुधारक– जिला डिण्डौरी

स0क0	अनुज्ञप्ति कमांक–वर्ष	संस्था का नाम एवं पता	जिला	उपकरणों का विवरण
1	2	3	4	5
1	22–जेबीपी– 1999	मे0 जय नर्मदा रिपेयरिंग वर्क्स नर्मदागंज, प्रोः– विजय कुमार ताम्रकार	डिण्डौरी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
2	29–जेबीपी– 2000	मे0 श्री सिद्ध रिपेयरिंग वर्क्स, पुरानी डिण्डौरी, प्रोः– वासुदेव सिंह पाराशर	डिण्डौरी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र
3	32–जेबीपी– 2004	मे0 विश्वकर्मा वर्कशॉप, पुरानी डिण्डौरी प्रोः– राकेश कुमार विश्वकर्मा	डिण्डौरी	कमर्शियल मीट्रिक बांट, माप, तौल यंत्र

<u>बिंदु क्र. 14.   विभाग के पास उपलब्ध जानकारियां जो इलेक्ट्रानिक फार्म में संक्षिप्तिकृत स्वरूप में है–</u>

विभाग इस संबंध में प्रारंभिक अवस्था में है अतः जानकारी निरंक है

बिंदु क्र. 15. नागरिकों को सूचनाएं प्राप्त करने बाबत उपलब्ध सुविधाओं का विवरण :–

कार्यालय में वाचनालय की व्यवस्था है जिसमें अधिनियमों/नियमों आदि से संबंधित पुस्तकें उपलब्ध हैं

बिंदु क्र. 16.   जनसूचना अधिकारी का नाम, पद और अन्य विवरणः–

पत्र क्र. 3201 / नातौ / अ–1(1) / एफ / 377 / 05 दिनांक 16.9.05 द्वारा जनसूचना अधिकारी एवं पत्र क्रं 3232 / नातौ / अ–1(1)एफ–377 / 05 दिनांक 20.5.05 द्वारा नियुक्त किये गये हैं जिनके अनुसार निम्न अधिकारी लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी है।

स.क्र.	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम व पदनाम	सहा.लोक.सूचना अधिकारी का नाम
1.	उप नियंत्रक नाप–तौल जबलपुर	श्री जी0एस0 वास्केल उप नियंत्रक	दधिबल कोल सहा.ग्रेड–2
2.	निरीक्षक नाप–तौल, जबलपुर	श्री आर0के0 मित्रा निरीक्षक	कु0 किरणलता सैयाम निरीक्षक
3.	निरीक्षक, नाप–तौल, नरसिंहपुर	श्री श्याम दुबे निरीक्षक	श्री आर.के. कछवाह निरीक्षक
4.	निरीक्षक, नाप–तौल, कटनी	श्री एस0एस0 धुर्वे निरीक्षक	श्री मुन्ना लाल माली सहा.ग्रेड–3
5.	निरीक्षक, नाप–तौल, मण्डला	श्री आर0एस0 चौधरी निरीक्षक	श्री भाग लाल अगरिया सहायक ग्रेड–3
6.	निरीक्षक, नाप–तौल, डिण्डौरी	श्री सुनील कुमार निगम निरीक्षक	श्री प्रशांत महादेवकर सहायक ग्रेड–3

कार्यालय नियंत्रक नापतौल, मध्यप्रदेश, भोपाल

क्रमांक 3232 / नातौ / अ–1(1)एफ–377 / 05 भोपाल, दिनांक : 20–9–2005

–:आदेश:–

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 19 के अंतर्गत नाप–तौल कार्यालय से संबंधित कार्यों के लिए नियंत्रक नाप–तौल को अपीलीय अधिकारी नियुक्त किया जाता है।

हस्ता / –
(ए.के. सिंह)
नियंत्रक
नाप–तौल म.प्र. भोपाल

पृ.क्र. 3233 / नातौ / अ–1(1)एफ–377 / 05 भोपाल, दिनांक : 20–9–2005

प्रतिलिपि :–

1. प्रमुख सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग मंत्रालय, भोपाल।
3. श्री ए.के. सिंह, नियंत्रक नाप–तौल म.प्र. भोपाल।
4. संयुक्त नियंत्रक, नाप–तौल, भोपाल।
5. समस्त उप / सहायक नियंत्रक नाप–तौल मध्यप्रदेश।
6. समस्त निरीक्षक नाप–तौल मध्यप्रदेश।
7. अधीक्षक / समस्त शाखा प्रभारी / स्टेनो(मु.) भोपाल।

हस्ता / –
नियंत्रक
नाप–तौल म.प्र. भोपाल