

मानक प्रचालन प्रक्रियाएँ

(डब्लू डी आर ए के साथ पंजीकृत भांडागारों से न्यूनतम अपेक्षाएँ)

भांडागारण विकास और विनियामक प्राधिकरण
भारत सरकार

पृष्ठभूमि

भांडागारों के संचालन के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) की आवश्यकता

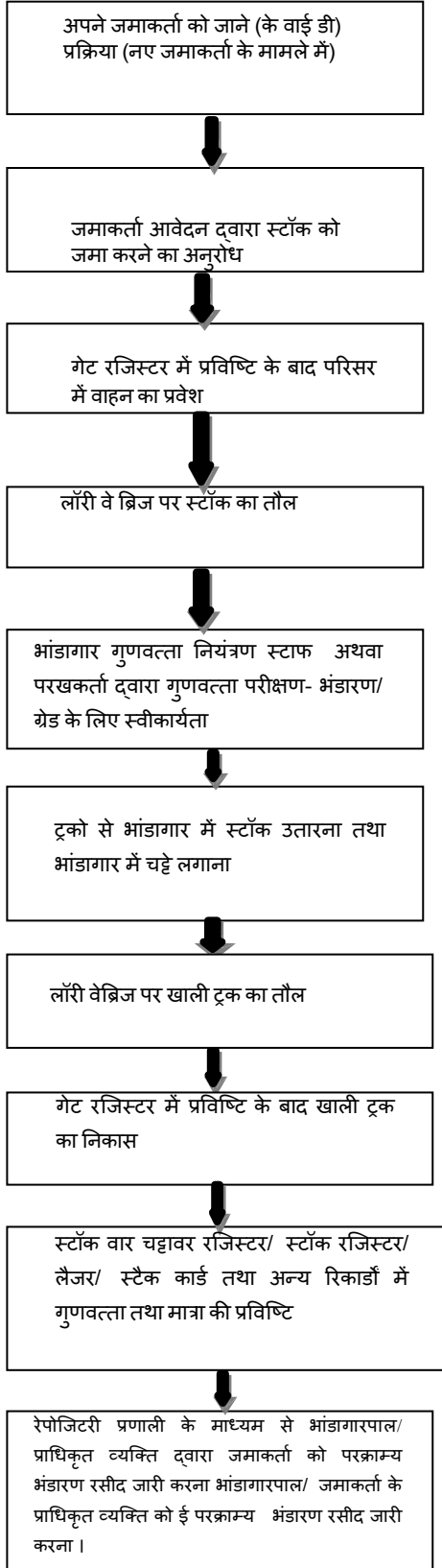
इस दस्तावेज़ का उद्देश्य भांडागार-संचालन के लिए मार्गदर्शन उपलब्ध कराने सहित और भांडागारण व्यवसाय के संचालन की दक्षता में वृद्धि करना एवं भांडागारण व्यवसाय से जुड़े पेशेवर संगठनों को बढ़ावा देना, भांडागार रसीदों की परक्राम्यता, खाद्यान्नों / कृषि / बागवानी और अन्य वस्तुओं/ माल के प्रभावी और विश्वसनीय भंडारण को सुनिश्चित करने के लिए मानक प्रचालन प्रक्रियाओं को निर्धारित करना है।

भांडागारण (विकास एवं विनियमन) भांडागार पंजीकरण नियम, 2017 के अधीन मानक प्रचालन प्रक्रियाओं की आवश्यकता

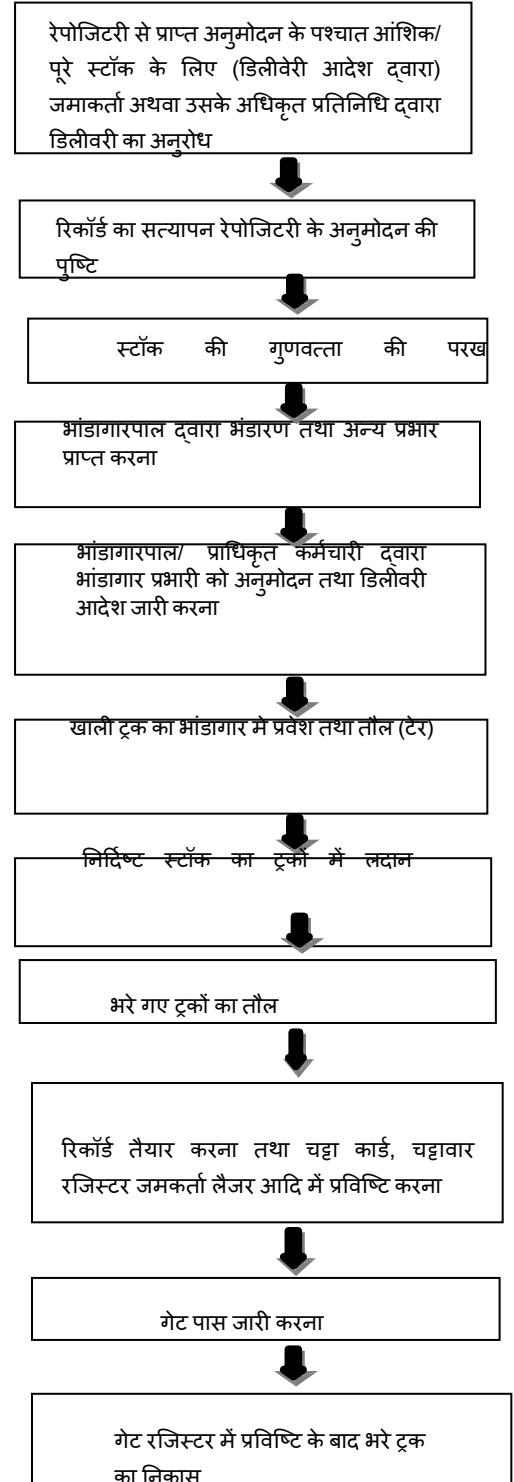
यह दस्तावेज़ भांडागारण (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 (2007 का 37) एवं भांडागारण (विकास और विनियमन) भांडागार पंजीकरण नियम, 2017 के अधीन पंजीकृत भांडागारों द्वारा भांडागारण गतिविधियों के संचालन के लिए न्यूनतम मानक प्रचालन प्रक्रियाओं को निर्धारित करता है। तथापि डब्लू एस पी/ भांडागार, प्रभावी और कुशल संचालन के लिए बेहतर/ और अधिक प्रभावी एस ओ पी अपनाने के लिए स्वतंत्र है।

भांडागार में/ से स्टॉक को जमा करने तथा डिलीवरी देने के लिए सांकेतिक फ्लो चार्ट

स्टॉक को जमा करना



स्टॉक की डिलीवरी



1. माल जमा करने की प्रक्रिया

1.1. अपने जमाकर्ता को जानें (केवाईडी) रिकॉर्ड्स का रखरखाव

भांडागारपाल द्वारा पंजीकृत भांडागारों में जमा किए जाने वाले माल के जमाकर्ता और माल के स्वामित्व की पहचान सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएँ अपनाना आवश्यक है। जमाकर्ता की पहचान को सुनिश्चित करने, वस्तु के स्वामित्व (यदि जमाकर्ता वास्तविक मालिक का एजेंट है), लाभार्थी (यदि जमाकर्ता तथा लाभार्थी अलग हैं) के बारे में पता लगाने के लिए संबन्धित दस्तावेज़ प्राप्त करें, पहचान तथा पते के प्रमाण के लिए संबन्धित दस्तावेज़ भांडागारण (विकास एवं विनियमन) भांडागार पंजीकरण नियम की अनुसूची 7 में (नियम 24) में दिए गए हैं। जमाकर्ता (किसान, व्यापारी और अन्य इकाई) हैं तो, उनके लिए भांडागार में विभिन्न रिकॉर्ड पर जमाकर्ता/ उसके अधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर भी रखे जाएंगे।

1.2. माल जमा करना

भांडागार में माल आने पर, निम्नलिखित कदम उठाए जाएं :

- i. जमा आवेदन प्रस्तुत करना।
- ii. गेट रजिस्टर में एंट्री करने के बाद परिसर में वाहनों का प्रवेश।
- iii. स्टॉक का वजन करना।
- iv. स्टॉक की गुणवत्ता परखना।
- v. भांडागार में परिवहन वाहन से स्टॉक उतारना।
- vi. भांडागार में स्टॉक के चट्टे लगाना।
- vii. आवश्यक अभिलेख तैयार करना।
- viii. रिपोजिटरी प्लेटफॉर्म के माध्यम से ई-परक्राम्य भांडागार रसीद जारी करना।
- ix. कार्यालय रिकॉर्ड में प्रविष्टियों को पूरा करना।

1.3. माल के जमा किए जाने दौरान सामान्य सावधानियां

स्टॉक की प्राप्ति के दौरान निम्नलिखित सामान्य सावधानी बरती जाए :

- i. भांडागार में प्रवेश से पहले स्टॉक की सामान्य स्थिति को सत्यापित किया जाएगा।
- ii. स्लैक बैग को मानक वजन, फटे हुए बैग को स्टिच करें या बदलें और नम या गीले बैगों को काटकर और अनाज को निकालकर, सुखाकर भरें।
- iii. संक्रमित स्टॉक का तत्काल प्रधूमन करें।
- iv. पुनः भंडारण स्थिति में लाए गए स्टॉक को थोड़े समय के भंडारण के लिए स्वीकार करें और स्वीकार्य स्टैक ऊंचाई पर ही रखें।

- v. स्टॉक को स्वीकार करने से पहले भंडारण प्रक्रिया और प्रासंगिक सावधानियों के लिए आवश्यक भंडारण कोड, यदि कोई हो, उसका सुरक्षित भंडारण सुनिश्चित करने के लिए पालन करें।

1.4. जमा माल का तौल

भांडागारपाल यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक प्रक्रियाएँ अपनाएँ कि जमा किए गए माल की मात्रा और गुणवत्ता को सही ढंग से बताते हुए इलेक्ट्रॉनिक परक्राम्य भांडागार रसीदें जारी की जा सकें।

निम्नलिखित प्रक्रियाएँ अपनाई जाएगी :

- i. पंजीकृत भांडागार के अंदर संग्रहीत किए जाने से पहले स्टोर किए जाने वाले सामान का पूरा वजन तौला जाए।
- ii. भांडागारपाल यह सुनिश्चित करेगा कि स्टोर किए जाने वाले सामान के वजन के रिकॉर्ड के साथ कोई छेड़छाड़ या बदलाव नहीं किया जा सके।
- iii. यदि माल परिवहन वाहन में लाया जाता है तो, वाहन का पंजीकरण नंबर दर्ज किया जाए।
- iv. ऐसे मामले में, जहां भांडागार का अपना लॉरी वे ब्रिज नहीं है तो, उसके पास अपेक्षित क्षमता और पर्याप्त संख्या में प्लेटफॉर्म स्केल होने चाहिए।
- v. यदि पंजीकृत भांडागार का अपना लॉरी वे ब्रिज नहीं है और वजन किसी बाहरी वे ब्रिज में लिया जाता है तो, भांडागार या उसके कर्मचारी या अधिकृत अधिकारी को ऐसे स्थान पर माल के तौल का पर्यवेक्षण करें और तत्पश्चात भांडागार में ले जाएँ।
- vi. जमा के दौरान माल के दर्ज वजन को भांडागार में उपस्थित जमाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को बताया जाएगा एवं उसके द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।
- vii. जमा किए गए सामान का 100% वजन सभी मामलों में लिया जाएगा। हालाँकि, यदि कोई खेप एक समान / मानक वजन वाले पैकेजों की है, तो यादृच्छिक आधार पर चुने गए दस प्रतिशत पैकेजों का परीक्षण किया जा सकता है और भांडागारपाल और माल के जमाकर्ता के बीच सहमति के अनुसार प्रति पैकेज औसत वजन पर सहमित हो सकती है।
- viii. भांडागार में उपलब्ध मानक वजन, तौल तराजू या वे ब्रिज या सामान की तौल के लिए इस्तेमाल किया जाने वाला बाहरी लॉरी वे ब्रिज समय-समय पर तौल और माप विभाग द्वारा मुहर लगायी जाएगी / सत्यापित किया जाएगा।

1.5. माल की गुणवत्ता परखना

- i. भांडागारपाल को माल जमा करने से पहले माल की गुणवत्ता का पता लगाने के लिए प्रक्रियाएँ सुनिश्चित करनी होंगी।

- ii. भांडागारपाल जमा किए जाने वाले प्रस्तावित माल के प्रतिनिधि नमूने की गुणवत्ता को भी परखेंगे ।
- iii. कृषि माल की गुणवत्ता का परीक्षण कृषि उत्पाद (ग्रेडिंग और मार्किंग) अधिनियम, 1937 (एगमार्क ग्रेड) के तहत/ केंद्र सरकार के अधीन अधिसूचित गुणवत्ता / ग्रेड पदनामों के अनुरूप संबंधित विपणन सत्र या किसी अन्य कानून के लिए लागू खाद्यान्नों की भारत सरकार की एक समान विशिष्टताओं के अनुसार किया जाएगा ।
- iv. भांडागारपाल द्वारा एगमार्क गुणवत्ता/ संग्रहीत वस्तुओं के ग्रेड विनिर्देश भांडागार में उपयुक्त स्थान पर उपलब्ध और प्रदर्शित किए जाएंगे ।
- v. भांडागारपाल के पास स्थानीय कानूनों के अनुसार विधिवत लाइसेंस प्राप्त अपने स्वयं के परख कर्मचारी हो सकते हैं लाइसेंस प्राप्त/ बाहरी परख व्यवस्था हो सकती है, परख/परीक्षण के लिए एनएबीएल मान्यता प्राप्त व्यवस्था हो, जो भी मामला बनता है ।

1.5.1. माल का नमूना

माल की गुणवत्ता / ग्रेड के निर्धारण के लिए प्रतिनिधि नमूने लिए जाएंगे । भांडागार में जमा माल के नमूने लेने के दौरान निम्नलिखित सावधानी रखी जाएगी :

- i. बी आई एस कोड ISI 2814-1978 में बताए अनुसार नमूना प्रक्रिया का पालन किया जाएगा ।
- ii. भांडागार में उपलब्ध होने पर जमाकर्ता के अधिकृत प्रतिनिधियों, भांडागारपाल या उसके प्रतिनिधि के द्वारा नमूने संयुक्त रूप से लिए जाएंगे ।
- iii. नमूने यथासम्भव लॉट के प्रतिनिधि के रूप में होंगे, जहां से उन्हें लिया गया है । नमूनों में लॉट से संख्या में पर्याप्त वृद्धि की जाएगी ताकि लॉट से मिश्रित थोक / समग्र नमूना प्राप्त करना संभव हो सके ।
- iv. क्षतिग्रस्त या घटिया स्थिति में प्राप्त स्टॉक को साउंड स्टॉक से अलग रखा जाएगा और अलग से नमूना लिया जाएगा । असंगत सामग्री के नमूनों को साउंड सामग्री के नमूनों के साथ नहीं मिलाया जाएगा और उन्हें तदनुसार उनकी पहचान और मात्रा दी जाएगी ।
- v. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि सभी नमूने उपकरण साफ, सूखे और बाहरी पदार्थों से मुक्त हों।
- vi. सैंपलिंग को इस तरह से किया जाएगा कि नमूनों, नमूने उपकरणों और कंटेनर जिसमें नमूने रखे गए हैं, बारिश, धूल आदि संदूषण से बच सके ।

1.5.2. बोरों से नमूना लेना

- i. नमूने जिग जैग तरीके से परिधीय बैग से और बैग के विभिन्न स्थानों और दिशाओं से यादृच्छिक आधार पर चयनित बैग से पारखी/ बैगट्राइर/ स्लेटेड ट्यूब सैम्पलर का उपयोग करके लिए जाएंगे ।

- ii. अनुदेशों के अनुसार बल्क भांडागार के लिए वर्णित सीमों को काटकर विभिन्न गहराई से कुछ बैग के नमूने भी अतिरिक्त रूप से लिए जाएंगे।
- iii. विभिन्न बैगों से लिए गए नमूनों की अलग-अलग जांच की जाएगी ताकि ये पता लग सके उन की गुणवत्ता काफी एक समान है।
- iv. इन सभी नमूनों/ वृद्धि को पूरी तरह से थोक/ समग्र नमूना तैयार करने के लिए मिलाया जाएगा तथा सुविधाजनक वजन तक कम किया जाएगा। नमूने की संख्या बोरों की संख्या पर निर्भर करेगी जैसा कि नीचे दिया गया है :

खेप में बैग की संख्या	सैम्पल लिए जाने वाले बैग की संख्या
10 से 100	10, यादृच्छिक आधार पर लिए जाएँ
100 से ज्यादा	बैगों की कुल संख्या का वर्गमूल (लगभग) उपयुक्त नमूना योजना के अनुसार नमूना लिया जाएगा।

हल्दी, मिर्च, गुड़, इमली आदि वस्तुओं के मामले में, नमूनों को केवल बोरों के सीमों को काटकर हाथ से लिया जाएगा। हाथ से नमूने लेते समय, प्रतिनिधि नमूना प्राप्त करने के लिए बैग की विभिन्न गहराई से नमूने लेने को ध्यान में रखा जाएगा।

1.5.3. साइलो, डिब्बे या थोक भांडागारों से नमूना लेना

- i. यह देखने के लिए कि लॉट का अनाज एक समान गुणवत्ता का है, प्रारंभिक सर्वेक्षण किया जाएगा।
- ii. बल्क छोटा होने की स्थिति में, हाथ को बल्क में कोहनी के बिंदु तक ले जाया जाएगा और मुट्ठी भर जिंसाँ को अंगुलियों से कसकर एक साथ निकाला जाएगा ताकि कोई डर्ट बाहर न निकले।
- iii. अगर ढेर बहुत बड़ा है, तो हाथ की पहुंच से परे विभिन्न गहराइयों से नमूना इस उद्देश्य के लिए विशेष रूप से डिजाइन की गई जांच द्वारा किया जाएगा।
- iv. इस तरह के नमूने विभिन्न दिशाओं, बिंदुओं और गहराई से यादृच्छिक आधार पर एकत्र किए जाएंगे ताकि यह जांच की जा सके कि गुणवत्ता काफी समान है।
- v. नमूनों को तब थोक/ समग्र नमूना बनाने के लिए अच्छी तरह से मिश्रित किया जाएगा और सुविधाजनक वजन में विभाजित किया जाएगा
- vi. नमूनों की संख्या निम्नानुसार निर्धारित की जाएगी :
“स्टैटिक बल्क में टन भार का वर्ग मूल लें। दो से विभाजित करें और अगले पूरी संख्या तक राउंड अप करें। यह नमूना प्राप्त किए जाने वाले स्थानों की न्यूनतम संख्या होगी।”

1.5.4. नमूने के प्रकार

- i. **बल्क / मिश्रित नमूना** :- बल्क नमूना या समग्र नमूना की मात्रा को अच्छी तरह से मिला कर बनाया जाएगा। समग्र नमूनों की कुल मात्रा लगभग 2 ग्राम किलो होगी।

- ii. **प्रयोगशाला नमूना या परीक्षण नमूना :-** प्रयोगशाला/ परीक्षण नमूना थोक/ समग्र नमूने को विभाजित करने के बाद नमूना की मानक मात्रा होगी जिससे वह वास्तव में बल्क का प्रतिनिधित्व कर सके और इसका उपयोग गुणवत्ता का परीक्षण करने या संदर्भ नमूने के रूप में रखने के लिए किया जा सके।
- iii. **प्रयोगशाला / परीक्षण नमूना निम्नानुसार लिया जाएगा :**
बल्क/ कम्पोजिट सैंपल को आवश्यक संख्या में प्रयोगशाला/ टेस्ट सैंपल प्राप्त करने के लिए विभाजित करके या किसी एक नमूना डिवाइडर का उपयोग करके विभाजित किया जाएगा। समग्र नमूना को आमतौर पर प्रत्येक प्रयोगशाला/ परीक्षण नमूने का प्रतिनिधित्व करने वाले 500 ग्राम के 4 भागों में विभाजित किया जाएगा।
प्रयोगशाला / परीक्षण के नमूनों का आकार परीक्षण के प्रकार और आवश्यकताओं के आधार पर भी निर्धारित किया जाएगा।
- iv. प्रयोगशाला/ परीक्षण नमूनों में से, एक का विश्लेषण किया जाएगा और अन्य तीन नमूने बैग में भरे जाएंगे। इन्हें जमाकर्ता की उपस्थिति में नमूना पर्ची के अंदर प्रासंगिक जानकारी, विधिवत भरी जाएगी और जमाकर्ता और भांडागारपाल या उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित करने के बाद सील किया जाएगा।
- v. सील किए गए नमूनों में से एक जमाकर्ता को दिया जाएगा और अन्य दो भांडागार में रखे जाएंगे।
- vi. शेष 2 नमूने जो भांडागार में रखे गए हैं, एक को तुलनात्मक उद्देश्य के लिए रखा जाएगा और दूसरा रेफरल नमूने के रूप में काम करेगा।
- vii. ये नमूने स्टॉक की अंतिम रिलीज के समय उचित पावती के तहत जमाकर्ता को वापस कर दिए जाएंगे।
- viii. नमूने का विवरण भांडागार में रखे गए नमूना रिकॉर्ड में दर्ज किया जाएगा और नमूना बैग संबंधित रिकॉर्ड में दर्ज किए गए नमूने पर सीरियल नंबर भी होगा।
- ix. दानों की सही स्थिति को बनाए रखने के लिए नमूनों के दानों को आवश्यक होने पर फ्यूमिगेट किया जाएगा।

1.5.5. नमूनों का डिस्पैच

यदि एक अलग स्थान/ प्रयोगशाला में परीक्षण करने की आवश्यकता है, तो प्रयोगशाला के नमूनों को जल्द से जल्द भेज दिया जाएगा।

1.5.6. वस्तुओं के नमूने के लिए अपनाया जाने वाला लॉट आकार

एक दिन में एक जमाकर्ता द्वारा जमा की गई एकल वस्तु की किस्म/ ग्रेड से संबंधित कुल मात्रा के सामान का प्रतिनिधित्व करेगा ।

- i. जमाकर्ता एवं संविदा की शर्तों के अनुसार जमाकर्ता की एक किस्म/ वस्तु के ग्रेड से संबंधित मात्रा एवं गुणवत्ता के सत्यापन के लिए भांडागारपाल द्वारा छोटे आकार के लॉट पर भी विचार किया जा सकता है ।

1.5.7 माल की गुणवत्ता के सत्यापन के लिए प्रक्रिया

- i. खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम के तहत वैधानिक नियमों के अनुसार, भंडारण के लिए स्वीकृति से पहले दूषित, क्षतिग्रस्त या संक्रमित स्टॉक को जांचना आवश्यक है ।
- ii. भांडागारो में डब्ल्यूडीआरए पंजीकरण नियमों के तहत बुनियादी ढांचे की आवश्यकताओं के अनुसार सभी उपकरण उपरोक्त होंगे ।
- iii. जमा किए गए सामान को कृषि उपज (ग्रेडिंग और मार्किंग) अधिनियम, 1937 (एगमार्क ग्रेड) के अनुसार वर्गीकृत किया जाएगा ।
- iv. तथापि ऐसा माल जिसके लिए एगमार्क ग्रेड मानक उपलब्ध नहीं हैं, उस समय पर लागू अन्य कानून के अनुसार वर्गीकृत किया जाएगा ।

1.5.8. विश्लेषण का तरीका:

भारतीय मानक ब्यूरो के मानको तहत निर्धारित विधियों के अनुसार खाद्यान्न वस्तुओं का विश्लेषण किया जाएगा ।

1.5.9. ग्रेड का निर्धारण

लॉट के ग्रेड को विभिन्न अपवर्तन के प्रतिशत के आधार पर निर्धारित किया जाएगा जो कृषि उपज, ग्रेडिंग और मार्किंग एक्ट, 1937 (एगमार्क विनिर्देशों) या किसी अन्य लागू कानून के तहत निर्धारित विनिर्देशों के समान होगा ।

1.5.10. विश्लेषण रिपोर्ट का दस्तावेजीकरण

विश्लेषण के परिणामों को भांडागार में रखे गए विश्लेषण रिकॉर्ड में प्रलेखित किया जाएगा और जमाकर्ता या उनके प्रतिनिधि द्वारा विधिवत सत्यापित/ प्रमाणित किया जाएगा ।

1.6. जमाकर्ता को ईएनडब्ल्यूआर जारी करना

- i. भांडागारपाल को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके द्वारा जारी की गई सभी इलेक्ट्रॉनिक भांडागार रसीदें, परक्राम्य भांडागार रसीदें या अन्यथा, अधिनियम की धारा 11 की आवश्यकताओं के अनुपालन में की गई है एवं सभी सूचनाएँ नियम, विनियम, के तहत जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार हैं ।
- ii. प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट की जाने वाली तारीख से भांडागारपाल इलेक्ट्रॉनिक रूप में परक्राम्य भांडागार रसीद जारी करने के लिए प्राधिकरण के साथ पंजीकृत एक या अधिक रिपॉजिटरी के साथ पंजीकरण करके केवल इलेक्ट्रॉनिक परक्राम्य भांडागार रसीदें (ईएनडब्ल्यूआर) जारी करेगा ।
- iii. वह निम्नलिखित सभी का अनुपालन सुनिश्चित करेगा :

क) eNWR पंजीकृत भांडागार में भंडारण के लिए स्वीकृत सभी सामान के लिए जारी की गई है ।

ख) यदि भांडागार इलेक्ट्रॉनिक-गैर-एनडब्ल्यूआर जारी करता है तो, उसे तदनुसार स्पष्ट रूप से चिह्नित करना होगा ।

ग) ईएनडब्ल्यूआर में अधिनियम में अपेक्षित सभी जानकारी भरी जाएगी ।

घ) भांडागारपाल को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जमा किए गए माल के लिए नियमों के तहत निर्धारित पर्याप्त बीमा कवर प्राप्त किया गया है ।

इलेक्ट्रॉनिक परक्राम्य भांडागार रसीद को विनियमित करने वाले, प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए नियम, विनियम और दिशा निर्देशों का इलेक्ट्रॉनिक एनडब्ल्यूआर जारी करने वाले पंजीकृत भांडागारों द्वारा पालन किया जाएगा ।

च) यदि कोई जमाकर्ता अनुरोध करता है तो ई एनडब्ल्यूआर की प्राप्ति रसीद जारी की जा सकती है ।

छ) भांडागारपाल प्रत्येक लॉट के लिए अलग-अलग ईएनडब्ल्यूआर जारी करेगा ।

ज) भौतिक रूप में जारी किए गए ईएनडब्ल्यूआर के मामले में धोखाधड़ी से बचने के लिए, भांडागार अधिकारी निम्नलिखित कार्रवाई करेंगे :

- वजन के कॉलम, पैकेज / बैग की संख्या और माल के मूल्यांकन पर पारदर्शी चिपकने वाला टेप ।

- शब्दों और संख्याओं के पैकेज / बैग, वजन और मूल्यांकन के लिए और बाद के लिए कोई जगह नहीं छोड़ी जाएगी ।

1.6.1. ईएनडब्ल्यूआर जारी करने के लिए अधिकृत व्यक्ति

- i. ईएनडब्ल्यूआर भांडागारपाल या उसके अधिकृत अधिकारी द्वारा रिपॉजिटरी प्लेटफॉर्म पर इलेक्ट्रॉनिक रूप में बनाई जाएगी ।
- ii. किसी प्राधिकार के मामले में, भांडागारपाल द्वारा इस आशय का एक उचित आदेश जारी किया जाएगा और इस तरह के आदेश की एक प्रति प्राधिकरण को अपने रिकॉर्ड के लिए भेजी जाएगी ।
- iii. ई एनडब्ल्यूआर के जारी करने के लिए प्राधिकार में किसी भी बदलाव के बारे में प्राधिकरण को सूचित किया जाएगा ।
- iv. यदि कोई अनधिकृत व्यक्ति भांडागार के संबंध में ईएनडब्ल्यूआर जारी करता है, तो भांडागारपाल इसके के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होगा ।

1.6.2. ईएनडब्ल्यूआर इश्यू रिकॉर्ड

प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित किए जाने पर भांडागारपाल अपने भांडागारों में इलेक्ट्रॉनिक रूप में जारी की गई ईएनडब्ल्यूआर का इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में दैनिक रिकॉर्ड रखेगा।

1.7. माल जमा करने के दौरान रखे जाने वाले रिकॉर्ड

- i. गेट रजिस्टर
- ii. जमा आवेदन रजिस्टर
- iii. वजन रिकॉर्ड
- iv. स्टैक वार रजिस्टर
- v. स्टैक कार्ड
- vi. दैनिक लेनदेन रिपोर्ट
- vii. स्टॉक रजिस्टर
- viii. जमाकर्ता का लेज़र

1.8. भांडागार में जमा माल की पहचान और पता लगाना

- i. पहचान के लिए जमाकर्ता के परामर्श से भांडागारपाल द्वारा डिजाइन की गई योजना के अनुसार प्रत्येक

लॉट को संख्या प्रदान की जाएगी।

- ii. लॉट संख्या भौतिक और इलेक्ट्रॉनिक दोनों रूपों में भांडागार रिकॉर्ड में परिलक्षित होगी।
- iii. पंजीकृत भांडागार में जमा किए गए माल की स्थिति के आधार पर, भांडागारपाल को जमा किए गए माल की विशिष्ट पहचान हेतु प्रणाली बनाए रखनी होगी।
- iv. जमा किए गए माल के लिए जारी इलेक्ट्रॉनिक निगोशिएबल रसीद में विशिष्ट पहचान का उल्लेख किया जाएगा।
- v. भांडागार में प्रत्येक स्टैक से जुड़े "स्टैक कार्ड" के माध्यम से भांडागार में रखे गए माल की पहचान, पता लगाने और परीक्षण की स्थिति के लिए एक मैकेनिज्म तैयार करना होगा।
- vi. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि भांडागार में किसी भी स्टॉक को मिश्रित या बिना पहचान के होने की अनुमति नहीं है।
- vii. जमाकर्ता द्वारा पहचान और पता लगाने की किसी भी विशिष्ट आवश्यकता के मामले में, भांडागारपाल को अनुबंध के अनुसार उसे तैयार करना होगा।
- viii. भंडारण क्षेत्र में गैर-अधिकृत पहुंच की जांच के लिए भांडागार के पास प्रणाली होनी चाहिए।
- ix. भांडागारपाल को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी सामान उचित स्टैकिंग और स्टैक योजना के अनुसार संग्रहीत किए जाएं।
- x. एक्सचेंज से संबंधित सामान को अन्य सभी जमा किए गए सामानों से स्पष्ट रूप से अलग संग्रहीत किया जाना चाहिए।

भांडागारपाल को स्पष्ट पहचान के लिए विनिमय से संबंधित वस्तुओं को अन्य वस्तुओं से अलग करना होगा। यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं होनी चाहिए कि यह एक्सचेंजों की भंडारण योजना आवश्यकताओं का अनुपालन कर रहा है।

2. स्टैकिंग सहित वैज्ञानिक भंडारण प्रक्रिया

2.1. सामान्य सावधानियां

- क) भांडागारपाल सभी जमा किए गए सामानों का पाक्षिक निरीक्षण करेगा ताकि पंजीकृत भांडागारों की स्वच्छ स्थिति सुनिश्चित की जा सके और स्टॉक को साफ, कीटों और कृन्तकों से मुक्त रखा जा सके और माल की गुणवत्ता बनी रहे।
- ख) संग्रहीत माल की समय-समय पर भौतिक रूप से गणना या परीक्षण किया जाएगा, और अभिलेखों के अनुसार मात्रा का भंडारण से स्वतंत्र कर्मचारी द्वारा भौतिक रूप से सत्यापित किया जाएगा।

- ग) भांडागार में आवधिक नाशी कीट मुक्ति / उपचार करने और वस्तुओं की धूमन करने के लिए पर्याप्त सुविधाएं होंगी।
- घ) भांडागार परिसर में कीट और कृतक नियंत्रण के लिए पर्याप्त संख्या में उपकरण, और सहायक उपकरण, सुरक्षा उपकरण और अनुशंसित कीटनाशक, कृतक नाशक और फ्यूमिगेंट्स होंगे।
- ङ) भांडागारपाल के पास फ्यूमिगेशन की आवश्यकता वाले सामानों की विस्तृत प्रक्रिया होगी इसके अतिरिक्त फ्यूमिगेशन की प्रक्रिया और फ्यूमिगेट की समय - सीमा भी होगी।
- च) भांडागार में ऐसे सामान जिनके लिए वातन की आवश्यकता होगी इनके वातन के लिए विस्तृत प्रक्रियाएं होंगी।
- छ) भांडागारपाल के पास भंडारण से संबंधित प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए नियमित निरीक्षण की व्यवस्था होगी।
- ज) कमोडिटी एक्सचेंज से संबंधित सामानों के लिए, भांडागार में आंतरिक प्रक्रियाएं होंगी जो एक्सचेंज को किसी भी समय, जमा किए गए सामान और / या भांडागारण सुविधाओं को भौतिक रूप से स्वयं या किसी भी एजेंसी के माध्यम से सत्यापित किया जा सकता है, भांडागारण मानकों के अनुपालन के लिए विशिष्ट वस्तुओं के लिए विनिमय द्वारा निर्धारित किया गया है।

2.2. स्टैकिंग और स्थान उपयोग

भांडागार में केवल स्टैकिंग की ब्लॉक प्रणाली को अपनाया जाएगा। भांडागारपाल पंजीकृत भांडागार के भीतर हर भौतिक सुविधा के लिए सामानों के भंडारण के लिए आंतरिक लेआउट (स्टैक प्लान) को बनाए रखेगा और उसका पालन करेगा।

2.3. स्टैक योजना

2.3.1. स्टैक आकार

- i. हवा के बेहतर संचालन के लिए और स्टॉक की स्थिति पर कड़ी नजर रखने और कीटग्रस्तता की घटनाओं के लिए स्टैक का सुविधाजनक आकार बनाया जाएगा।
- ii. चीनी जैसी वस्तुओं के मामले में स्टैक का बड़ा आकार बनाया जाएगा जो हीट्रोस्कोपिक हैं और जिनके लिए धूमन की आवश्यकता नहीं है।

2.3.2. स्टैक प्लान का खाका खींचना

- i. फर्श को आयताकार में सुविधाजनक खंडों में विभाजित किया जाएगा या प्रत्येक का एक स्टैक बेस बनाया जाएगा। स्टैक के लिए अधिकतम अनुशंसित मानक आकार 9.144 मीटर x 6.090 मीटर (30 फीट x 20 फीट) है।
- ii. निरीक्षणों, वातन और कीटाणुशोधन की सुविधा के लिए गलियारों में काम करने के लिए ढेरों के बीच न्यूनतम 75 सेमी ($2^{1/2}$ फीट) चौड़ी जगह होगी।
- iii. इसके अलावा, दरवाजे के बिंदुओं पर भांडागारों के गलियारों के आकार आधार पर, 120 सेंटीमीटर (4 फीट) चौड़ा स्थान, संचालन के उद्देश्य के लिए प्रदान किया जाएगा। हालांकि, गलियारों आदि के लिए छोड़ा गया कुल स्थान, आमतौर पर भांडागार के कुल तल क्षेत्र के 27% से अधिक नहीं हो होगा।
- iv. स्टैक योजना को बनाते समय, गैस प्रूफ फ्यूमिगेशन कवर के मानक आकार को भी ध्यान में रखा जाएगा।
- v. स्टैक योजना इस तरह से तैयार की जाएगी कि स्टैक भांडागार में प्रकाश और हवा के मुक्त प्रवाह को बाधित न करें।
- vi. स्टैक के कुछ मानक आकार निम्नानुसार होंगे, जिन्का निर्धारण पैकेज की माप के आधार पर किया जाएगा।
 - a) 9.144 mx 6.090 m (30 फीट x 20 फीट)
 - b) 6.400 mx 6.486 m (21 फीट x 18 फीट)
 - c) 5.486 mx 4.486 m (18 फीट x 18 फीट)
 - d) 3.577 mx 5.486 मीटर (12 फीट x 18 फीट) फुट)

2.3.3. स्टैक लाइनें

- i. स्टैक लाइनें 5 सेंटीमीटर चौड़ी और सफेद या पीले रंग से पेंट की जानी चाहिए। प्रत्येक स्टैक में एक संख्या होगी जो भांडागार लेनदेन की रिपोर्टिंग और रिकॉर्डिंग के लिए आधार होगी।
- ii. प्रत्येक स्टैक के पास फर्श, दीवारों या खंभों पर स्टैक संख्या को बड़े करीने से चित्रित किया जाएगा।

2.3.4. स्टैक की ऊंचाई

- i. स्टैक की ऊंचाई सामान, आकार, वजन, आकार, पैकिंग के भार सहने की शक्ति के आधार पर तय जाएगी ताकि स्टैक की ऊंचाई के साथ-साथ यह भी सुनिश्चित किया जा सके कि निचली परत के बैग में अनाज खराब न हो।
- ii. नीचे भंडारण के लिए भांडागार में अक्सर प्राप्त वस्तुओं में से कुछ के संबंध में वस्तु-वार अधिकतम स्टैकिंग ऊंचाई का उल्लेख किया गया है:

क्रम संख्या	वस्तु	अधिकतम स्टैक ऊंचाई	
		मीटर में	फीट में
अनाज			
1.	गेहूं, जौ, धान, ज्वार, गेहूं का ब्रान	4.6	15
2.	साबुत दालें, मक्का, चावल	3	10
3.	राइस ब्रान (शुष्क स्थिति में)	3.0 - 3.7	10-12
तैयार उत्पाद			
4.	मिल्ड वाले, सूजी, मैदा, बेसन, गेहूं का आटा	4.2	14
तेल और तिलहन			
5.	तेल टिन (4 गैलन टिन)	3.4	8
6.	तेल के ड्रम	2.1	7
7.	जीरा	4.6	15
8.	तेल बीज और तेल केक, अरेकानट, काजू पाँड, कॉफी पाँड	3.7-4.3	12-14
9.	मूँगफली, काजू गिरी	3-3.7	10-12
विविध			
10.	जूट की गांठें	3.0-3.7	10-12
11.	चीनी	3.0	10
12.	कपास की गांठें	3.0-3.7	10-12
13.	बैग में मिर्च	3.7	12
14.	खोपरा	1.8	6
15.	इमली	1.5	5
16.	गुड़ के ढेले	1.8	6

2.3.5. स्टैक कार्ड और स्टैक वार रजिस्टर

- i. प्रत्येक स्टैक में एक अलग स्टैक कार्ड या बिन कार्ड होगा।

- ii. स्टॉक की प्राप्ति और डिलीवरी का विवरण कार्ड के एक तरफ दिया जाता है, जबकि दूसरी तरफ अनाज की गुणवत्ता स्थिति और नाशीजीव निवारण, समय-समय पर स्टॉक को दिए गए उपचार के विवरण दर्ज किए जायेंगे।
- iii. स्टैक कार्ड को एक पॉलीथीन जैकेट में रखकर उचित प्रविष्टियों के लिए सुविधाजनक उंचाई पर रोगनिरोधी परिचालनों के दौरान इसके नुकसान को रोकने के लिए स्टैक के सामने की तरफ टैग किया जाएगा।
- iv. स्टैक खाता का निपटान होने तक या उसके संरक्षण के लिए निर्धारित अवधि तक, जो भी बाद में हो स्टैक कार्ड को संरक्षित रखा जाएगा।
- v. स्टैक रजिस्टर में भी समान प्रविष्टियाँ की जाएंगी।

2.4. मिश्रित भंडारण

- i. किसी भी परिस्थिति में असंगत वस्तुओं का कोई मिश्रित भंडारण नहीं होगा;
- ii. असंगत वस्तुओं के कुछ उदाहरण हैं:
 - क) एक ही कंपार्टमेंट में अन्य खाद्य वस्तुओं के साथ चीनी और गुड़।
 - ख) खाद्यान / चीनी / कपास के साथ उर्वरक।
 - ग) एक ही भांडागार में गैर-खतरनाक माल के साथ खतरनाक और अतिरिक्त खतरनाक सामान।
 - घ) एक ही स्टैक बेस में गैर-फ्यूमिगेबल स्टॉक के साथ फ्यूमिगेबल स्टॉक।
 - ङ) एक ही स्टैक में अन्य वस्तुओं के साथ मसाले।
 - च) मसाले, मिर्च और अन्य गंध उत्सर्जक वस्तुओं के साथ मिल्ड उत्पाद जैसे आटा, मैदा, सूजी, रावा आदि।
 - छ) एक ही ढेर में उर्वरक और सीमेंट।
 - ज) अलग-अलग बीमा श्रेणियों से संबंधित आइटम एक ही कंपार्टमेंट, जो प्रीमियम की विभिन्न दरों के लिए हैं।

2.5. निभार (डन्नेज) के उपयोग की प्रक्रिया

- i. आदर्श निभार अच्छी तरह से फैबरिकेटिड लकड़ी के या पॉली क्रेट होंगे।
- ii. चीनी और उर्वरकों के मामले में, चटाई की दो परतों के साथ बीच में एक पॉलीथीन फिल्म का उपयोग किया जाएगा।
- iii. लकड़ी के क्रेट न होने पर, खाद्यान्न भंडारण में बाँस / पटेरा / खजूर चटाई की दो परतों के बीच 100 माइक्रोन की एक काली पॉलीथीन फिल्म रखी जाए।

- iv. कंटेनर में रखे तेल / तरल के लिए धातु ट्रे का उपयोग किया जाएगा।
- v. उपर्युक्त के अभाव में, अन्य प्रकार के निभार पॉली पैलेट / क्रेट, बहु-लेमिनेटेड शीट / फर्श सामग्री (फ्लोरिंग मैटेरियल) आदि का भी उपयोग किया जा सकता है।

2.6. संगरोध धूमन

- i. भांडागार में संक्रमित स्टॉक की प्राप्ति से बचा जाएगा।
- ii. कीटग्रसित स्टॉक की प्राप्ति से बचने के लिए संभव नहीं होने पर, इसे जमाकर्ता के अनुरोध पर स्टॉक का उपचार तुरंत संगरोध फ़्यूमिगेशन के अधीन किया जाएगा। अधिमानतः इसके लिए कोई शुल्क लेने के बाद अलग से खाली कम्पार्टमेंट में रखा जाएगा।
- iii. इस तरह के संगरोध फ़्यूमिगेट किए गए स्टॉक को कीट मुक्त होने के बाद ही भांडागारो में स्वीकार और स्टैक किया जाएगा।
- iv. भांडागार में एक अलग चिन्हित क्षेत्र / कम्पार्टमेंट में संगरोध धूमन किया जाएगा।

2.7. स्टॉक का परिरक्षण

2.7.1. स्वच्छता

- i. भांडागार के भीतर और आसपास अच्छी स्वच्छता बनाए रखी जाएगी।
- ii. भांडागारकी छत में किसी भी रिसाव के लिए नियमित रूप से भांडागारो की जांच की जाएगी, दीवारों / खिड़की / वेंटिलेटर में बारिश के पानी या पक्षियों के प्रवेश नहीं होने दिया जाएगा।
- iii. दरारों/ गड्ढों के लिए फर्श / दीवारों की भी जाँच की जाएगी। भांडागार में स्टॉक स्वीकार करने से पहले आवश्यक मरम्मत की जाएगी।
- iv. किसी भी अवशिष्ट कीटग्रसन को रोकने के लिए निर्धारित मात्रा में कीटनाशकों का छिड़काव / प्रधूमन किया जाएगा।
- v. तेलों, रसायनों आदि के लिए पूर्व में उपयोग किए गए भांडागारो को इनमें खाद्य वस्तुओं के भंडारण से पहले अच्छी तरह से साफ / डी-नाइट्रोजिनाइज्ड, धोया और सुखाया जाएगा।
- vi. नया (ताज़ा) स्टॉक प्राप्त करने से पहले भांडागारो की पूरी सफाई की जाएगी।
- vii. भांडागारो के परिसर में उगने वाली वनस्पतियों, जंगली झड़ियों, साँपो आदि को आवधिक अंतराल पर हटाया जाएगा और परिसर को पक्षियों के घोंसलों, चूहे के बिलो आदि से मुक्त रखा जाएगा।

2.7.2. वातन

- i. सूखे और ठंडे दिनों के दौरान वातन की आवश्यकता वाले स्टॉक का वातन किया जाएगा।
- ii. इसके लिए भांडागार के दरवाजे व खिड़कियों को खुला रखा जाएगा ताकि भांडागार में हवा के प्रकृतिक प्रवाह से या एक्ज़होस्ट पंखों की सहायता से इसे किया जाएगा।

2.7.3. स्टॉक के आंतरिक सत्यापन के लिए प्रक्रिया

- i. भांडागारपाल भंडारण के दौरान स्टॉक की स्थिति का आकलन करेगा। इसके लिए वह एक पखवाड़े या इससे पूर्व के अंतराल में कम से कम एक बार प्रत्येक स्टैक से प्रतिनिधि नमूना लेगा और गुणवत्ता के भौतिक मापदंडों व कीटग्रसन की मात्रा का विश्लेषण करेगा।
- ii. इन मापदंडों को स्टैक कार्ड के साथ-साथ पाक्षिक निरीक्षण रिपोर्ट में दर्ज किया जाएगा।
- iii. स्टॉक्स को बाहर से आने वाली कीटग्रस्तता से बचाव के स्टॉक का निरोधात्मक उपचार किया जाएगा।
- iv. कीटग्रसन का पता चलने पर आवश्यकता अनुसार शीघ्रता से प्रधूमिकरण किया जाएगा ताकि भंडारण के लिए हानिकारक कीटों का नियंत्रण किया जा सके।
- v. यदि नमी की मात्रा सामान्य नमी की मात्रा से अधिक पाई जाती है, तो स्टॉक को ठीक से वातित किया जाएगा ताकि नमी कम हो सके।
- vi. आवधिक निरीक्षण में भांडागारों की दीवारों, फर्श, खिड़कियां, खुले स्थानों, दरवाजे आदि भौतिक स्थितियों की पूरी जांच अथवा पक्षियों चूहों आदि की उपस्थिति की स्थितियों में सुधार लाने के लिए तत्काल कार्रवाई की जाएगी।
- vii. भांडागार से सभी स्वीपिंग और स्पिलेज को एकत्र, साफ और संचित या दूषित होने से बचाव के लिए मुक्त बैग में संग्रहित किया जाएगा। उचित सफाई और परीक्षण के बाद इस तरह के पल्ला बैग डिलीवरी के समय मुख्य स्टॉक के साथ जारी किए जाएंगे।

2.7.3.1. स्टॉक का भौतिक सत्यापन

भांडागारपाल नियमित अंतराल पर बार बार भांडागार के रिकॉर्ड के अनुसार स्टॉक की मात्रा का भौतिक सत्यापन करेगा। तथापि महीने के अंत में कम से कम एक बार ऐसा अवश्य करना होगा। मात्रा में किसी भी कमी / अधिकता की जांच की जाएगी और जमाकर्ताओं, व्यापार और गिरवी ऋण प्रदान करने वाली लगी अन्य एजेंसियों

के विश्वास को अर्जित किया जा सके।

2.7.3.2. स्टॉक का वर्गीकरण

- i. कीट संक्रमण के निर्धारण के लिए, स्टॉक का वर्गीकरण प्रत्येक लॉट / स्टैक से 500 ग्राम का प्रतिनिधि नमूना लेकर, नमूना को छलनी से छालते हुए जीवित कीटों की संख्या को देखते हुए और कीटग्रसन के प्रकार और तीव्रता का आकलन करके किया जाएगा।

स्टॉक को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जाएगा: -

क्र. सं.	श्रेणी	विवरण
1.	साफ	जब 500 ग्राम प्रतिनिधि नमूने में कोई जीवित कीटग्रसन नहीं पाया जाता है।
2.	कुछ कीटग्रसन	जब प्रति 500 ग्राम प्रतिनिधि नमूने में 2 जीवित कीट पाये जाए।
3.	भारी कीटग्रसन	जब प्रति 500 ग्राम प्रतिनिधि नमूने में दो से अधिक जीवित कीट पाये जाए।

2.7.3.3. भंडारण नाशी जीव प्रबंधन

भांडागारपाल द्वारा भांडागार को कीट, कृतक, नाशी जीवों से मुक्त रखने के लिए अनुशंसित तरीके अपनाए जाएंगे। वह क्रमशः कीटों और कृतकों को नियंत्रित करने के लिए केवल अनुशंसित कृतान्क नाशकों और कृन्तकों का उपयोग करेगा।

क) **कीट नियंत्रण:** रोगनिरोधी उपचार और उपचारात्मक उपचार का सहारा लिया जाएगा।

- i. कीटनाशक उपचार- भांडागारपाल समय-समय पर भांडागारों का कीटनिरोधी उपचार करेगा। निम्नलिखित उपचार व समय सीमा का पालन किया जाएगा:

क्रम संख्या	कीटनाशकका नाम	पानी में घोल	स्प्रे मात्रा	आवृत्ति
1	मैलाथियान 50% ई. सी.	1:100	3 लीटर/100 वर्ग मी.	पाक्षिक
2	डेल्टामेथिन 2.5% डब्लू पी	120 ग्राम 3 लीटर पानी में	3 लीटर /100 वर्ग मी.	त्रैमासिक

3	डी डी वी पी (Diclorvos) 76% ईसी	1:150	3 लीटर/100 वर्ग मी.	खाली जगह की एयर चार्जिंग और आवश्यकता पड़ने पर फर्श और दीवारों पर छिड़के
---	---------------------------------------	-------	---------------------	---

- क) केवल मैलाथियान और डेल्टामेथ्रिन को सीधे खाद्यान बैग और दीवारों / फर्श पर छिड़का जाएगा
- ख) डीडीवीपी (डाईक्लोरोवास) 76% ईसी का उपयोग एयर चार्जिंग के अलावा दीवारों / फर्श और खाली जगहों पर छिड़काव के लिए किया जाएगा। इसे सीधे अनाज से भरे थैलों पर कभी नहीं छिड़का जाना चाहिए।
- ii. **उपचारात्मक उपचार-** भांडागारपल से अपेक्षित है कि वह कृषि और किसान मंत्रालय के तहत पादप संरक्षण, संगरोध और भंडारण निदेशालय द्वारा निर्धारित के साथ जिंसां को प्रधूमित करने के लिए फ़ाईटोसेनेटरी प्राक्रिया के राष्ट्रीय मानको के अनुरूप एल्यूमिनियम फासफाईड से प्रधूमित करेंगे विवरण कृषि एवं किसान मे मंत्रालय के अधीन पादप सुरक्षा, संगरोध एवं भंडारण निदेशालय के वेबसाइट उपलब्ध है:

http://plantquarantineindia.nic.in/PQISPub/pdf/files/NSPM_22_Guidelines_for_Accreditation_of_FA.pdf

- ख) **कृतक जीव नियंत्रण:** भांडागारपाल भांडागार कृतक जीवों से मुक्त रखने के लिए सभी प्रयास करेंगे। वह चूहों के रोकने के लिए चूहे बाधाओं, पिंजरे और कृतक नाशी के माध्यम से चूहों आदि का नियंत्रण करेगा। एकल खुराक तीव्र चूहा जहर जैसे जिंक फास्फाईड, बेरियम कार्बोनेट, रेड स्क्वल, एएनटीयूआदि और एकल खुराक एंटी-कोगुलंट जैसे ब्रोमैडिओलोन और ब्रोडीफैकोम का उपयोग किया जा सकता है जैसा कि भांडागारो में चूहों के नियंत्रण के लिए किया जाता है।

चूहेके बिलो का फ़्यूमिगेशन एल्यूमिनियम फास्फाईड 0.6 ग्राम के पैलेटों का उपयोग करके चूहा-बिलों फ़्यूमिगेशन, आस-पास के खेतों और खुले क्षेत्रों में चूहे के नियंत्रण के लिए किया जा सकता है। इसके आलवा एल्यूमीनियम फास्फाईड के 10 ग्राम पाउच का उपयोग बिलों के फ़्यूमिगेशन के लिए भी किया जा सकता है।

2.7.3.4. स्पिलज और स्वीपिंग

भांडागार से सभी स्वीपिंग और स्पिलेज को एक पल्ला बैग में इस तरह से इकट्ठा, साफ और संग्रहित किया जाएगा कि वे संक्रमण और प्रदूषण से सुरक्षित रहें। उचित सफाई और परीक्षण के बाद इस तरह की सफाई को डिलीवरी के

समय मुख्य स्टॉक के साथ जारी किया जाएगा ।

2.7.3.5. अव मानक स्टॉक

- i. ऐसे स्टॉक जिनमें अपवर्तनों (रिफ्रैक्शन) कि अत्यधिक मात्रा, निर्धारित मानकों से परे एवं उनकी गुणवत्ता को प्रभावित करने में सक्षम है उन्हें सब स्टैंडर्ड के रूप में नामित किया जाएगा।
- ii. इस तरह के अव मानक स्टॉक को अच्छे स्टॉक से अलग रखा जाएगा और इसे जल्द से जल्द निपटाया जाएगा।

2.7.3.6. स्टॉक का टर्नओवर

- i. प्राप्ति के समय स्टॉक की स्थिति और स्टॉक की स्थिति के आधार पर निर्धारित शेल्फ लाइफ के अंदर भंडारण के लिए माल स्वीकार किया जाएगा।
- ii. यदि निर्धारित मानकों के अंदर सामान की गुणवत्ता पाई जाती है तो भंडारण अवधि को फिर से जाँचने के बाद बढ़ाया जाएगा।
- iii. यदि भंडारण के दौरान माल में किसी भी प्रकार का ताप या संक्रमण/ग्रसन देखा जाता है तो उसे तुरंत जमाकर्ता को जारी कर दिया जाएगा।
- iv. भारी संक्रमण/ग्रसन के कारण हीटिंग के मामले में, माल को केवल धूमन के बाद और इसे कीट मुक्त किए जाने के बाद ही जारी किया जाएगा।

2.7.3.7. भंडारण अवधि का विस्तार

- i. यदि कोई जमाकर्ता ईएनडब्ल्यूआर में उल्लिखित प्रारंभिक भंडारण अवधि से परे भंडारण अवधि का विस्तार करना चाहता है, तो उसके लिए अनुरोध प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी । प्राधिकरण द्वारा निर्दिष्ट ऐसे प्रारंभिक भंडारण अवधि की समाप्ति से पहले भंडारण अवधि का विस्तार किया जाएगा ।
- ii. रेपोजिटरी से पुष्टिकरण पर, भांडागारपाल निर्धारित नमूने योजना के अनुसार नमूनों को लेने के बाद भंडारण योग्यता निर्धारित करने के लिए माल की गुणवत्ता का मूल्यांकन करेगा ।
- iii. इसके अलावा, विस्तारित अवधि में भंडारण योग्यता निर्धारित करने के लिए किसी भी कीटग्रस्तता के लिए माल की स्थिति का मूल्यांकन भी किया जाएगा।
- iv. नमूने संग्रहीत किए जाएंगे और प्रासंगिक रिकॉर्ड बनाए रखा जाएगा।
- v. यदि माल की उपयुक्तता स्थापित की जाती है, तो माल का मूल्यांकन किया जाएगा और विस्तारित अवधि के लिए माल का बीमा किया जाएगा।

3. माल की डिलीवरी की प्रक्रिया

3.1. सामान्य आवश्यकताएँ

- i. भांडागारपाल के पास यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं अवश्य हों कि जिस माल के विरुद्ध भांडागार रसीद जारी की गई है, वह केवल भांडागार रसीद के वैध धारक या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को जारी किया जाए।
- ii. भांडागारपाल के पास भांडागार रसीदधारक या उसके अधिकृत प्रतिनिधि से इस तरह की सूचना एकत्र करने के लिए प्रणाली होनी चाहिए, जिससे डिलीवरी देने का औचित्य परिलक्षित होता हो।
- iii. भांडागारपाल के पास भांडागार रसीद के समर्पण के बाद ही जमा किए गए माल को रिलीज करने की प्रक्रिया होनी चाहिए।
- iv. यदि किसी बैंक या ऋणदाता के पास इलेक्ट्रॉनिक परक्राम्य भांडागार रसीद पर कोई चार्ज / लियेन है, तो भांडागारपाल के पास यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं होनी चाहिए कि बैंक या ऋणदाता द्वारा इलेक्ट्रॉनिक नेगोशिएबल भांडागार रसीद धारक द्वारा जमा किए गए सामान की डिलीवरी की मंजूरी की सूचना प्राप्त की जा सके।
- v. यदि जमा किए गए माल को पंजीकृत भांडागार में नहीं तौला गया है, तो भांडागारपाल के पास यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं होनी चाहिए कि डिलीवरी लेने वाला व्यक्ति उस स्थान की सूचना दे जहां जमा माल का वजन दर्ज किया गया था।
- vi. भांडागार में प्रणाली और प्रक्रियाएं होनी चाहिए जिसके अंतर्गत डिलीवरी के समय माल की गुणवत्ता और मात्रा की जांच की जाए।

3.2. सामान की डिलीवरी

- i. स्टॉक के जमाकर्ताओं या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों को निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार उनके अनुरोध पर, स्टॉक की डिलीवरी दी जाएगी :
 - डिपॉजिटर / ईएनडब्ल्यूआर धारक प्रतिभागी रिपॉजिटरी प्रतिभागी (आर.पी.) को स्टॉक की डिलीवरी के लिए अनुरोध करेगा जो सत्यापन के बाद स्टॉक की डिलीवरी को प्राधिकृत करेगा।
 - दस्तावेजों / अभिलेखों का सत्यापन।
 - स्टॉक की गुणवत्ता का निरीक्षण।
 - भंडारण, बीमा और अन्य शुल्कों का संग्रह।
 - भांडागार प्रभारी को वितरण आदेश जारी करना।
 - भांडागार परिसर में खाली वाहनों का प्रवेश।

- यदि आवश्यक हो, तो खाली वाहनों का वजन।
 - लदान के लिए भांडागारो के गेट पर खाली वाहनों का प्लेसमेंट।
 - लदे वाहनों का वजन।
 - गेट पास बनाना ।
 - आवश्यकता होने पर वजन किए जाने होने के बाद, लोड किए गए वाहनों का निकास ।
 - अभिलेख और भांडागार/ कार्यालय के रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां करना।
- ii. पृष्ठांकन द्वारा एक जमाकर्ता से दूसरे में स्टॉक का हस्तांतरण जिसके लिए दोनों पक्षों से सहमति आवश्यक है
 - iii. स्टॉक की गुणवत्ता की पुनः परख, अगर पृष्ठांकनकर्ता द्वारा वांछित है ।

3.3. डिलीवरी के दौरान तौल

भांडागार में माल के जमा और वितरण के दौरान वजन का एक ही मोड का अपनाया जाएगा।

3.4. डिलीवरी के दौरान गुणवत्ता का आकलन

- i. जमाकर्ता या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को जमा माल की डिलीवरी से पहले, स्टॉक के प्रतिनिधि नमूनों को निकाल कर इसकी गुणवत्ता, नमी, कीटग्रसन यदि कोई हो, एवं ग्रेड का आकलन किया जाएगा ।
- ii. माल की गुणवत्ता परख के लिए धारा 1.5 में वर्णित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।
- iii. टिप्पणियों को प्रासंगिक रिकॉर्ड में दर्ज किया जाएगा और इन्हे जमाकर्ता, इसके अधिकृत प्रतिनिधि या इलेक्ट्रॉनिक परक्राम्य भांडागार रसीद धारक द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

3.4.1. माल की डिलीवरी के दौरान प्रलेखन

- i. गेट रजिस्टर
- ii. डिलीवरी आदेश
- iii. वजन रिकॉर्ड
- iv. लॉरी वे ब्रिज रजिस्टर (जारी)
- v. बीमा रजिस्टर
- vi. स्टैक वार रजिस्टर
- vii. स्टैक कार्ड

- viii. दैनिक लेन-देन डायरी
- ix. भांडागार रसीद / जारी और रद्द रजिस्टर
- x. स्टॉक रजिस्टर
- xi. जमाकर्ता का लेज़र
- xii. दैनिक लेनदेन रजिस्टर
- xiii. भांडागार रसीद बैंक लियन रजिस्टर
- xiv. गेट पास

4. आग, चोरी,संधमारी आदि से माल की सुरक्षा सुनिश्चित करने की प्रक्रिया

4.1. भांडागार में जोखिम प्रबंधन की प्रक्रिया

- i. भांडागार के पास समय-समय पर अपने पंजीकृत भांडागारो की भौतिक स्थिति का निरीक्षण करने के लिए प्रक्रियाएं होनी चाहिए ताकि जिस स्टॉक के लिए इलेक्ट्रॉनिक निगोशिएबल भांडागार रसीद जारी की गई है उसका सुरक्षित परिरक्षण सुनिश्चित किया जा सके।
- ii. निरीक्षण कर्मचारियों को पंजीकृत भांडागार में प्रतिनियुक्त कर्मचारियों / स्टाफ से स्वतंत्र होना चाहिए ।
- iii. भांडागारपाल के पास मासिक आधार पर अपनी बीमा आवश्यकताओं की गणना करने की एक प्रणाली होनी चाहिए।
- iv. भांडागारपाल को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि पंजीकृत भांडागारो में सभी जमा माल का आग, बाढ़, भूकंप, चोरी, संधमारी, धोखाधड़ी / गबन, दंगे, हड़ताल और आतंकवाद (यदि लागू हो) के खिलाफ पूरी तरह से बीमा किया जाएगा, भले ही जमाकर्ता ने अपने माल का बीमा खुद भी करवाया हो।
- v. भांडागारपाल पंजीकृत भांडागार में प्रवेश करने वाले सभी व्यक्तियों का रिकॉर्ड सुनिश्चित करेगा।
- vi. उन कर्मचारियों के नाम दर्ज करने की एक केंद्रीय प्रणाली होनी चाहिए जिसके संरक्षण में पंजीकृत भांडागारो के ताले और चाबियां हैं।
- vii. भांडागारपाल के पास यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रियाएं होनी चाहिए वह माल जिसके खिलाफ इलेक्ट्रॉनिक निगोशिएबल भांडागार रसीद जारी की गई है, उसे कभी भी पंजीकृत भांडागार के परिसर से बाहर नहीं ले जाया जाएगा ।
- viii. यदि जमाकर्ता या कोई अन्य व्यक्ति जिसका (बैंक या वित्तीय संस्थान) भंडारित माल पर लियेन है और वह इस माल को भांडागार से बाहर ले जाना चाहता है तो, जमा किए गए माल के खिलाफ जारी की गई इलेक्ट्रॉनिक निगोशिएबल भांडागार रसीद को रद्द किया जाएगा, और इस तरह के रद्दीकरण का रिकॉर्ड रखा जाएगा ।

4.2. भांडागार सुरक्षा प्रबंधन

- i. भांडागारपाल के पास हर पंजीकृत भांडागार के लिए पर्याप्त सुरक्षाकर्मी होने चाहिए।
- ii. भांडागारपाल को अपने पंजीकृत भांडागारो में प्रतिनियुक्त सुरक्षाकर्मियों का रोस्टर बनाए रखना होगा।
- iii. भांडागारपाल द्वारा अपने पंजीकृत भांडागारो में प्रतिनियुक्त सुरक्षाकर्मियों की जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जाना चाहिए।
- iv. भांडागारपाल को स्पष्ट रूप से ऐसी प्रक्रियाएं निर्धारित करनी चाहिए जिन्हे किसी गैरकानूनी प्रविष्टि, चोरी, सेंधमारी या जमा माल के नुकसान को रोकने के लिए सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा अपनाया जाना चाहिए और इन कार्यों के निर्वहन के लिए आवश्यक सुविधाएं भी प्रदान करनी चाहिए।
- v. भांडागारपाल के पास यह सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रिया होनी चाहिए कि सुरक्षा गार्ड दैनिक आधार पर पंजीकृत भांडागार की स्थिति की रिपोर्ट करता है।
- vi. भांडागारपाल को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके सुरक्षाकर्मियों के पास भांडागार के पास जमा सामान को तुरंत किसी भी गैरकानूनी प्रविष्टि, चोरी, चोरी या क्षति या संभावित नुकसान को सूचित करने के लिए आवश्यक सुविधाएं हैं।

4.3. आग पर नियंत्रण के लिए प्रक्रिया

- i. भांडागारपाल यह सुनिश्चित करेगा कि आग के खतरों से होने वाली हानि से स्टॉक को बचाया जाए।
- ii. भांडागारपाल यह सुनिश्चित करेगा कि फायर स्टेशन, पुलिस स्टेशन, भांडागार अधिकारी के पते और टेलीफोन नंबर स्पष्ट स्थानों पर प्रदर्शित किए जाएंगे ताकि आपात स्थिति में अधिकारियों से बिना किसी देरी के संपर्क किया जा सके।
- iii. भांडागार अधिकारी परिसर में आग की किसी भी स्थिति से बचने के लिए सावधानी बरतेंगे
- iv. भांडागारो के अंदर धूम्रपान या माचिस जलाने को पूर्ण रूप से प्रतिबंधित किया जाएगा।
'धूम्रपान निषेध' बोर्ड को प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाएगा।
- v. भांडागार सुरक्षाकर्मी सुनिश्चित करेंगे कि परिसर में प्रवेश करने वाला कोई भी व्यक्ति किसी भी माचिस, गैस लाइट, रसायनों और ज्वलनशील वस्तुओं को न ले जाए जिससे आग लग सकती है। भांडागार में नग्न प्रकाश के उपयोग की अनुमति नहीं दी जाएगी। भांडागारो के अंदर कोई विद्युत स्विच बोर्ड या पॉइंट उपलब्ध नहीं कराए जाएंगे।
- vi. अपशिष्ट कागज, जूट के फटे टुकड़े, पुराने चटाईया, धान की भूसी, पुआल, सुतली आदि को भांडागारो में नहीं छोड़ा जाएगा।
- vii. भांडागार परिसर में प्रकाश व्यवस्था और अन्य व्यवस्थाएँ संतोषजनक होंगी और यह सुनिश्चित करने के लिए, समय-समय पर चेक-अप की व्यवस्था की जाएगी कि कोई भी लाइन खराब न हो।
- viii. दीवारों/ओपनिंग के सुराखो को लावारिस नहीं छोड़ा जाए ताकि किसी आवंचित तत्व द्वारा बाहर से जलती हुई बॉल आदि न फेंकी जा सके।
- ix. भांडागार को बंद करते समय, भांडागार प्रभारी या शेड प्रभारी व्यक्तिगत रूप से यह सुनिश्चित करेगा कि

कोई भी सिगरेट बट्स या बर्निंग मैच भांडागारो में नहीं पड़े हैं।

- x. भांडागार के पास ऐसे खुले स्थानों पर पानी और रेत रखा जाएगा कि आग से निपटने और बाहर निकलने के लिए ये किसी भी आपात स्थिति में ये आसानी से उपलब्ध हो । आग की बाल्टियों को लाल रंग से चित्रित किया जाएगा तथा ब्लॉक अक्षरों में 'अग्नि' लिखा जाएगा । सभी फायर बकेट को सप्ताह में कम से कम एक बार रिफिल किया जाएगा और इनका इस्तेमाल अग्निशमन के अलावा अन्य उद्देश्यों के लिए नहीं किया जाएगा।
- xi. प्रत्येक आग बुझाने वाले संयंत्र को एक सीरियल नंबर आवंटित किया जाएगा जिसके द्वारा इसे अभिलेखों में संदर्भित किया जाएगा। निम्नलिखित विवरण को सफेद रंग से पेंट किया जाएगा या कागज की एक पर्ची पर लिखा जाएगा और बुझाने वाले संयंत्रों के ऊपर चिपकाया जाएगा:
 - क) क्रम सं
 - ख) खरीद की तारीख
 - ग) अंतिम रीफिलिंग की तारीख

जब भी आग बुझाने के संयंत्र को रिफिल किया जाएगा या उसका निरीक्षण किया जाएगा है, तब विवरणों को कागज की नई पर्ची पर अंकित किया जाएगा ।

- xii. भांडागार में कार्यरत सभी व्यक्ति अग्निशमन के प्राथमिक सिद्धांतों से परिचित होंगे और आपात स्थिति में आवश्यक अग्निशमन उपकरणों के स्थान को जानेंगे
- xiii. 10,000 मी. टन के भांडागार के लिए, 1 लाख लीटर की क्षमता वाला पानी का भंडारण टैंक 300 से 700 लीटर पानी प्रति मिनट की गति के साथ 30 से 40 मीटर तक पानी फेंकने वाले फायर जेट पंपों के साथ 24 घंटे की उपलब्धता प्रदान की जाएगी।
- xiv. भांडागार अधिकारी समय-समय पर यह सुनिश्चित करेंगे कि परिसर में स्थापित सभी अग्निशमन उपकरण काम करने की स्थिति में हों।
- xv. इसके अलावा, कुछ कर्मचारियों को विशेष रूप से अग्निशमन उपकरण संचालित करने के लिए प्रशिक्षित किया जाएगा । उपकरणों की प्रभावशीलता, उस गति और क्षमता पर निर्भर करेगी जिसके साथ इसे संभाला जाता है। आग के प्रकोप से निपटने के लिए गति पहली आवश्यकता है।
- xvi. भांडागार में आग से होने वाले भारी नुकसान को रोकने के लिए फायर अलार्म की व्यवस्था होगी।

4.4. आग लगने की स्थिति में अपनाए जाने की प्रक्रिया

- i. दूसरों को चेतावनी देने के लिए 'फायर' चिल्लाकर फायर अलार्म दिया जाएगा।
- ii. आग लगने की स्थिति में, भांडागार में ऐसी प्रक्रियाएं होनी चाहिए, जिससे इस विवरण में दी गई अन्य आवश्यकताओं के अलावा, निकटतम फायर ब्रिगेड कार्यालय को तत्काल सूचना दी जा सके।
- iii. फायर ब्रिगेड कार्यालय सेवाओं को फोन पर सूचित किया जाएगा (फायर सर्विस स्टेशन का टेलीफोन नंबर

- टेलीफोन के पास लटका दिया जाएगा) यह सुनिश्चित करने के लिए कि अग्निशमन कर्मि स्थान को सही ढंग से समझ सकें।
- iv. खतरे में पड़े किसी भी व्यक्ति को पहले सुरक्षित किया जाएगा और घायल व्यक्तियों को तुरंत अस्पताल भेजा जाएगा।
 - v. भांडागार में उपलब्ध उपकरणों के साथ आग बुझाने के प्रयास किए जाएंगे।
 - vi. इसके साथ-साथ, आग से अन्य ज्वलनशील वस्तुओं को हटाकर और दरवाजों और खिड़कियों को बंद करके दूर किया जाएगा।
 - vii. व्यर्थ दौड़ने और अनावश्यक चिल्लाने से बचा जाना चाहिए क्योंकि इससे भ्रम पैदा होता है।

4.5. भांडागार में चोरी/ चोरी की घटना के दौरान अपनाई जाने वाली की प्रक्रिया

- क) भांडागारपाल के पास चोरी, सेंधमारी, तोड़-फोड़, आग आदि की स्थिति में अपने कर्मचारियों द्वारा की जाने वाली कार्रवाई करने की प्रक्रिया होनी चाहिए।
- ख) भांडागारपाल के पास ऐसी प्रक्रियाएं होनी चाहिए जिससे उसके कर्मचारी / कर्मचारी स्थानीय पुलिस, भांडागार के नामित अधिकारियों और प्राधिकरण को तुरंत सूचित कर सकें (यदि प्रारंभिक सूचना फोन द्वारा दी जाए, तो पुलिस को अनुवर्ती लिखित सूचना या एफआईआर (प्राथमिकी) के लिए एक प्रक्रिया होनी चाहिए।
- ग) प्राथमिकी की एक प्रति पुलिस विभाग के निर्धारित प्रारूप पर प्राप्त की जाएगी।
- घ) भांडागारपाल बीमाकर्ता को घटना के विवरण को सूचित करेगा (ऐसे मामलों में जहां सामान एक से अधिक बीमा कंपनी द्वारा बीमाकृत किया गया है, लीड इंश्योरर को विवरण दिया जाएगा) साथ ही इस विषय में प्राधिकरण को भी सूचित किया जाएगा।
- ङ) निर्धारित क्लेम फॉर्म पर नुकसान का दावा करने के लिए भांडागारपाल बीमा कंपनियों / उनके सर्वेक्षक से संपर्क करेगा:-
 - i. प्रारंभिक सूचना की प्रति
 - ii. एफआईआर की कॉपी
 - iii. घटना का संक्षिप्त विवरण
 - iv. भांडागार/ साइट की स्थिति
 - v. नुकसान का विवरण (यह भांडागार के रेकॉर्ड के अनुसार माल के मूल्यांकन में से क्षतिग्रस्त माल के मूल्य को घटा कर व इसमें वांछित प्रमाणों के साथ माल को साल्वेज करने पर हुए खर्च को जोड़ कर प्राप्त होगा।)
 - vi. बीमा पॉलिसी की कॉपी।
 - vii. घटना की तस्वीरें।
 - viii. अखबार की कतरन, यदि कोई हो

- ix. फायर ब्रिगेड पुलिस, अन्य स्थानीय प्राधिकरण का प्रमाणीकरण, जो लागू हो
 - x. स्टॉक लैजर/ बीमा रजिस्टर के संगत उधारण ।
- च) आग, बाढ़, चोरी, गबन, धोखाधड़ी, लापरवाही और प्राकृतिक आपदा की घटनाओं के कारण होने वाले नुकसान के निर्धारण के लिए भांडागारपाल प्रक्रिया बनाएगा ।
- छ) बीमा कंपनियों द्वारा दावे के प्राप्त होने के एक सप्ताह के भीतर जमा करने योग्य जोखिमों के कारण को हुए नुकसान की भरपाई मूल्यांकन के आधार पर की जाएगी।
- ज) भांडागारपाल जमाकर्ता को नुकसान की सीमा के बारे में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा तथा प्राधिकरण इस तरह के नुकसान के रिकॉर्ड को रखेगा।

5. शिकायत निवारण की प्रक्रिया

प्राधिकरण के समक्ष शिकायतें दर्ज करने के लिए जन सामान्य और अन्य हितधारकों की सुविधा के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी

- i. भांडागारपाल जन शिकायतों के पंजीकरण के लिए प्रणाली बनाएगा ।
- ii. भांडागार के कामकाज से परेशान कोई भी व्यक्ति भांडागारपाल में या उसके अधिकृत प्रतिनिधि को भांडागार में साक्ष्य का समर्थन करने के साथ शिकायत दर्ज कर सकता है।
- iii. कोई भी ईएनडब्ल्यूआर धारक जो किसी भांडागार के खिलाफ डिलीवरी से संबंधित शिकायत दर्ज करना चाहता है, उसे डिलीवरी लेने से पहले या विरोध के तहत डिलीवरी लेने के 30 दिनों के भीतर ऐसा करना होगा।
- iv. शिकायत की पावती, की शिकायत प्राप्त होने के एक दिन के भीतर पीड़ित पक्ष को भेजी जाएगी। इस पावती में शामिल होंगे:

- क) शिकायत के पंजीकरण की तारीख;
- ख) विशेष संदर्भ संख्या;
- ग) शिकायत की श्रेणी

- v. शिकायत का निवारण किया जाएगा और शिकायत प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर भांडागारपाल इस बारे में संबंधित पक्ष को सूचित करेगा ।
- vi. भांडागारपाल द्वारा जारी किए गए निवारण की सूचना में निम्नलिखित शामिल होगा:

- क) शिकायत निवारण के लिए भांडागार द्वारा की गई कार्रवाई;

ख) यदि शिकायत को खारिज कर दिया जाता है, तो ऐसा करने के लिए विस्तृत कारण।

- vii. यदि पीड़ित पक्ष भांडागारपाल द्वारा प्रदान किए गए शिकायत निवारण से संतुष्ट नहीं है, तो प्रतिवादी से सूचना प्राप्त होने के 10 दिनों के भीतर अपनी प्रतिक्रिया भांडागारपाल को सूचित करेगा।
- viii. शिकायत कर्ता पक्ष अपनी प्रतिक्रिया में स्पष्ट रूप से उन कारणों के बारे में बताएगा, जिसे वह संतुष्ट नहीं है
- ix. भांडागारपाल इसकी प्राप्ति के 10 दिनों के भीतर पीड़ित पक्ष की प्रतिक्रिया का जवाब देगा।
- x. जहां उपर्युक्त के रूप में भांडागारपाल द्वारा प्रदान की गई प्रतिक्रिया से पीड़ित पक्ष अभी भी संतुष्ट नहीं है, तो वह इसके समाधान के लिए अपनी शिकायत डबल्यूडीआरए (WDRA) को अग्रसारित कर सकता है।
- xi. शिकायत को तब बंद माना जाएगा जब:

- क) पीड़ित पार्टी ने भांडागारपाल द्वारा दी गई प्रतिक्रिया को स्वीकार कर लिया है।
- ख) पीड़ित पक्ष ने भांडागार की प्रतिक्रिया जारी करने के आठ सप्ताह के भीतर भांडागारपाल को कोई प्रतिक्रिया को सूचित नहीं किया गया है; या
- ग) पीड़ित पक्ष लिखित या इलेक्ट्रॉनिक संचार के माध्यम से अपनी शिकायत वापस लेता है।

5.1. शिकायत निवारण नीति

- i. प्रत्येक भांडागारपाल कि एक शिकायत निवारण नीति होगी जो प्राधिकरण के पास दायर की जाएगी और इसे पर्याप्त रूप से प्रचारित भी किया जाएगा। इस नीति में निम्न शामिल होंगे:
 - क) भांडागारपाल द्वारा शिकायत निवारण प्रक्रिया;
 - ख) समाधान के लिए समय-सीमा, जो उप खंड 1 में दिए गए प्रावधान के अनुपालन के अनुसार होंगी
 - ग) शिकायतों के अगले स्तर पर ले जाने की प्रक्रिया।
- ii. भांडागारपाल को सभी शिकायतों का एक रिकॉर्ड रखना होगा जो उसे प्राप्त होंगी, और संबंधित जानकारी वह आवश्यकतानुसार प्राधिकरण (WDRA) को उपलब्ध कराएगा।

5.2. शिकायत निवारण अधिकारी

भांडागार पाल द्वारा संचालित प्रत्येक पंजीकृत भांडागार में एक शिकायत अधिकारी नामित होगा।

5.3. शिकायत निवारण प्रक्रिया का प्रचार- प्रसार

नामित शिकायत अधिकारी के संपर्क विवरण देते हुए, भांडागारपाल की शिकायत निवारण प्रक्रिया को जनता की जानकारी के लिए भांडागार में प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाएगा।

5.4. विवाद समाधान की प्रक्रिया

डब्ल्यूडीआरए के साथ पंजीकृत भांडागार समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित विवाद समाधान प्रक्रिया का पालन करेंगे।

6. कर्मचारियों की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां (आउटसोर्स कर्मचारियों सहित)

6.1. जनशक्ति का रिकॉर्ड

- i. भांडागार प्रभावी प्रबंधन के लिए भांडागार में तैनात जनशक्ति के रिकॉर्ड को बनाए रखेगा।
- ii. मैनपावर की आवश्यकता परिचालन पर आधारित होगी।
- iii. भांडागार की क्षमता के आधार पर जनशक्ति की सामान्य आवश्यकता निम्नानुसार हो सकती है:

भांडागार की क्षमता (एम टी में)	5000 तक	5001- 10,000	10001- 25000	25000 से अधिक
भांडागार प्रबंधक	1	1	1	1
गुणवत्ता नियंत्रण इंस्पेक्टर (तकनीकी सहायक) / गुणवत्ता नियंत्रण कनिष्ठ इंस्पेक्टर (जूनियर तकनीकी सहायक) / परखकर्ता*	1	1	2	2
गोदाम सहायक	1	2	3	4
सुरक्षा गार्ड	4	4	6	8

* यदि इन कार्यों को आउटसोर्स किया जाता है, तो भांडागार प्रबंधक द्वारा आउटसोर्सिंग एजेंसी का विवरण रखा जाएगा

- iv. यह सुनिश्चित किया जाएगा कि भांडागार में तैनात कर्मों उन्हें सौंपी गई जिम्मेदारियों को संभालने के लिए सक्षम हों
- v. भांडागार और अन्य गुणवत्ता नियंत्रण कर्मियों के पास भांडागार में संग्रहीत माल / कृषि वस्तुओं के वैज्ञानिक भंडारण में पर्याप्त ज्ञान और विशेषज्ञता होनी चाहिए।
- vi. यह वांछनीय है कि उन्हें प्रतिष्ठित संस्थान से भांडागार प्रबंधन में प्रशिक्षित किया गया है

6.2. भांडागार कर्मचारियों के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों

क) भांडागार प्रबंधक

- i. भांडागार के प्रभारी के रूप में कार्य करना और संबंधित कर्मचारियों द्वारा भांडागार में किए गए कार्यों पर पर्याप्त पर्यवेक्षण सुनिश्चित करना।
- ii. स्टॉक की सुरक्षा सुनिश्चित करने और स्टॉक के वैज्ञानिक संरक्षण के लिए, अभिलेखों के रखरखाव, स्टॉक का बीमा, उपकरणों के औचित्यपूर्ण उपयोग, फ्यूमिगेंट्स और भांडागार की अन्य संपत्ति की उचित रख रखाव अप टू डेट रखना।
- iii. विभिन्न हितधारकों जैसे जमाकर्तों, बैंक, रिपॉजिटरी आदि से प्रभावी ढंग से सम्पर्क करना।
- iv. कर्मचारियों पर पर्यवेक्षण ताकि उचित अनुशासन बनाए रखा जा सके और यह सुनिश्चित किया जा सके कि भांडागार में काम करने वाले कर्मचारियों के बीच टीम भावना, सहयोग और सहभागिता की भावना को विकसित करने के लिए कर्मचारियों के बीच पूर्ण सामंजस्य हो।
- v. किसी भी आपात स्थिति में मौके पर स्थिति के अनुसार कार्य करने के लिए धैर्य बनाए रखना तथा समग्र सतर्कता बरतना।
- vi. भांडागारपाल द्वारा प्रत्यायोजित प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करना।

ख) गुणवत्ता नियंत्रण निरीक्षक (तकनीकी सहायक) / कनिष्ठ गुणवत्ता नियंत्रण निरीक्षक (जूनियर तकनीकी सहायक) / परखकर्ता

- i. भांडागार में प्राप्त स्टॉक के विश्लेषण के लिए नमूने तैयार करना और संदर्भ नमूने और संबंधित अभिलेखों का उचित भंडारण और रखरखाव सुनिश्चित करना।
- ii. भांडागार में प्राप्त स्टॉक का विश्लेषण और ग्रेडिंग करना। FSSAI मानकों के किसी भी उल्लंघन की जाँच करना।
- iii. एक पखवाड़े में कम से कम एक बार नियमित स्टॉक की स्थिति का निरीक्षण करना।
- iv. वांछित मात्रा और आवृत्ति पर उपयुक्त रसायनों के माध्यम से नियमित रूप से निरोधात्मक उपचार

करना।

- v. कीट के संक्रमण के प्रभावी नियंत्रण के लिए स्टॉक के उपचारात्मक उपचार (प्रधूमन) का कार्य करना।
- vi. हर समय उचित भांडागार स्वच्छता और स्वच्छता के रखरखाव को सुनिश्चित करना।
- vii. भांडागार में संग्रहीत मात्रा के संबंध में स्टॉक का भौतिक सत्यापन करना।
- viii. जारी करने के समय स्टॉक की गुणवत्ता की जांच करने के लिए संदर्भ नमूने की जांच करना।

ग) गोदाम सहायक

- i. ट्रकों / लोडिंग वाहनों से लोडिंग और अनलोडिंग के समय स्टॉक की निगरानी की जाँच करना कि सही मात्रा माल प्राप्त हुआ है / डिलीवरी की गई है।
- ii. यह संतुष्टि हो जाने पर की स्टॉक पूरा है, डिलीवरी फॉर्म पर हस्ताक्षर करना।
- iii. अनुमोदित स्टैक योजना के अनुसार भांडागार में स्टॉक को सही क्षेत्र में ले जाने और स्टैकिंग की निगरानी करना।
- iv. प्राप्त होने वाले, डिलीवरी होने वाले व भंडारित माल की स्थिति व मात्रा के संबंध में रिकॉर्ड रखना।
- v. प्रभावी डिलीवरी के लिए माल की आवाजाही और स्टैक से निकालने की व्यवस्था करना।
- vi. स्टॉक का जब भी आंतरिक स्थानांतरण हो इसका पूरा रिकॉर्ड रखना।
- vii. अपने प्रभार के तहत गोदामों के संबंध में दैनिक लेनदेन रिपोर्ट तैयार करना।
- viii. जमाकर्ता से देय भंडारण शुल्क के आकलन और उस का संग्रह करने में सहायता देना।

घ) सुरक्षा गार्ड

- i. तोड़ फोड़, चोरी, अवैध गतिविधि और आतंकवाद सहित विभिन्न जोखिमों के खिलाफ भांडागार की रक्षा करना।
- ii. परिवहन वाहन की पूरी तरह से जांच करना ताकि किसी भी बाहरी सामग्री जैसे पत्थरों आदि डाल कर इसमें भांडागार में जमा स्टॉक की मात्रा में हेरफेर न किया जा सके।
- iii. भांडागारों में ताले की स्थिति की जाँच करना और उसी के लिए किसी भी नुकसान की रिपोर्ट देना।
- iv. भांडागार परिसर में विभिन्न स्थानों का सर्वेक्षण करने के लिए (भांडागार में उपलब्ध क्लोज-सर्किट टीवी मॉनिटर का उपयोग करना), जोखिम आधारित घटनाओं पर ध्यान देना और भांडागार प्रबंधक / नामित अधिकारियों को रिपोर्ट करना।
- v. किसी भी सुरक्षा जोखिम / घटना सहित सुरक्षा स्थितियों का उल्लेख करने के लिए अगले सुरक्षा गार्ड को प्रभार सौंपने के बाद हैंडिंग ओवर रिपोर्ट ठीक से दर्ज करना।
- vi. भांडागार में तैनात विभिन्न प्रकार के अग्निशमन उपकरणों के संचालन से परिचित होना।

6.3. सेवा प्रदाताओं को आउटसोर्सिंग कार्य

- i. भांडागारपाल परिवहन, तौल, कीट / कीट नाशीजीव, जमा किए गए माल की गुणवत्ता की परख / परीक्षण, सुरक्षा और अन्य से के लिए सेवाओं सेवा प्रदाताओं की सूची का रख-रखाव करेगा।
- ii. सेवा प्रदाताओं के निष्पादन का मूल्यांकन निम्नलिखित के आधार पर दस्तावेजी साक्षों के संदर्भ में होगा:
 - क) आवश्यक परिचालन उपकरण, प्रशिक्षित जनशक्ति और वित्तीय क्षमता के संदर्भ में सेवा प्रदाता की क्षमता।
 - ख) यदि कुछ बाहरी वे ब्रिजों की सेवाओं का उपयोग किया जाता है, तो उन्हें राज्य तौल और माप विभाग द्वारा विधिवत् मुहर और लाइसेंस दिया जाना चाहिए।

6.4. सेवा प्रदाताओं का मूल्यांकन

भांडागारपाल निम्न मापदंडों को ध्यान में रखते हुए, एवं प्रदान कि जाने वाली सेवाओं की प्रकृति के आधार पर सेवा प्रदाता का मूल्यांकन वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य करेगा:

- क) उपयुक्त हैंडलिंग और परिवहन उपकरणों की उपलब्धता।
- ख) समीक्षाधीन अवधि के अंतर्गत कार्यों को समय पर पूरा करना।
- ग) विलंब शुल्क / गोदी शुल्क के भुगतान की घटनाएँ।
- घ) श्रमिक समस्या की घटनाएँ।
- ङ) प्रशिक्षित जनशक्ति की निरंतर उपलब्धता।
- च) लागू कानूनी आवश्यकताओं का नियमित अनुपालन।
- छ) पारगमन के दौरान माल में कमी की घटनाएँ, जैसा कि लागू हो।

भांडागारपाल आवधिक मूल्यांकन के रिकॉर्ड रखेगा और मूल्यांकन के परिणामों के आधार पर यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई तय करेगा कि सेवाओं को कुशलता से प्रदान किया जाये।
