

# महाराष्ट्र शासन

## नागरी सभद

अन्न, नागरी पुखठा

व

ग्राहक संरक्षण विभाग

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

## नागरिकांची मुलभूत कर्तव्ये

- संविधानाचे पालन करणे आणि तत्प्रणीत आदर्श व संस्था,राष्ट्रध्वज व राष्ट्रगीत यांचा आदर करणे.
  - ज्यामुळे आपल्या राष्ट्रीय स्वातंत्र्यलढयास स्फुर्ती मिळाली त्या उदात्त आदर्शांची जोपासना करुन त्यांचे अनुसरण करणे.
  - भारताची सार्वभौमता,एकता व एकात्मता उन्नत राखणे व त्यांचे संरक्षण करणे.
  - आवाहन केले जाईल तेव्हा देशाचे संरक्षण करणे व राष्ट्रीय सेवा बजावणे
  - धार्मिक,भाषिक व प्रादेशिक किंवा वर्गीय भेदाच्या पलीकडे जाऊन अखिल भारतीय जनतेमध्ये एकोपा व भावभाव वाढीला लावणे. रित्रयांच्या प्रतिष्ठेला उणेपणा आणणा-या प्रथा सोडून देणे.
  - आपल्या संमिश्र संस्कृतीच्या वारसाचे मोल जाणून तो जतन करणे.
  - अरण्ये,सरोवरे,नद्या व वन्य जीवसृष्टी या नैसर्गिक पर्यावरणाचे रक्षण करुन त्यात सुधारणा करणे,आणि सजीव प्राण्यांबाबत दयाबुंधदी बाळगणे.
  - विज्ञाननिष्ठ दृष्टीकोन,मानवतावाद आणि शोधकबुधदी व सुधारणावाद यांचा विकास करणे.
  - सार्वजनिक संपत्तीचे रक्षण करणे व हिंसाचाराचा निग्रहपूर्वक त्याग करणे.
  - राष्ट्र सतत उपक्रम व सिध्दी यांच्या चढत्या श्रेणी गाठत जाईल अशाप्रकारे सर्व व्यक्तिगत व सामुदायिक कार्यक्षेत्रात पराकाष्ठेचा यश संपादन करण्यासाठी झटणे,
  - हे प्रत्येक भारतीय नागरिकाचे कर्तव्य असेल..
- (स्रोत :-भारताचे संविधान अनुच्छेद क्र.५१-क‘मुलभूत कर्तव्ये’)

(तीन)



मंत्री

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण  
महाराष्ट्र शासन

## शुभसंदेश

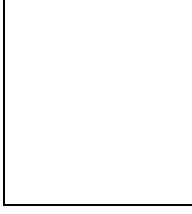
आजच्या लोकसंख्या वाढीमुळे अन्नधान्य पुरविण्यात सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेला अन्नधान्य साधारण महत्व प्राप्त झाले आहे. केंद्र सरकारकडून मिळणारा धान्य आणि केरोसिनचा पुरवठा सुरळीत करण्यासाठी राज्य शासन प्रयत्न करते. अंत्योदय, अन्नपूर्णा व इतर योजनांचे लाभार्थींची माहिती देणारे व प्रसिध्द करणारे महाराष्ट्र हे पुरोगामी राज्य आहे.

नागरिकांना, ग्राहकांना संरक्षण देताना त्यांचे हक्क व इतर माहितीही दिली जाते.

नागरिकांना मिळणा-या सोई-सुविधांची माहिती योग्यरीत्या होण्यासाठी नागरी सनद प्रकाशित होत आहे आणि हे एक उत्तम माध्यम जनतेपर्यंत जाण्याचे ठरावे, अशा अपेक्षांसह माझ्या हार्दिक शुभेच्छा.

( सुनिल तटकरे )

(पाच)



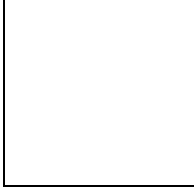
राज्यमंत्री  
अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण  
महाराष्ट्र शासन

## संदेश

राज्यातील गोरगरीब जनतेला विविध जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणा-या सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेत पारदर्शकता आणण्याच्या उद्देशाने व या योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीत नागरिकांचा सहभाग वाढविण्याच्या उद्देशाने ही नागरी सनद प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

राज्यातील शिधापत्रिकाधारक व समस्त नागरिकांना या विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या सुविधा विहित कालमर्यादेत उपलब्ध करून देण्याचा मनोदय या सनदेद्वारे सफल होईल अशी मला आशा वाटते.

( बाबा सिद्दीकी )



## सचिव

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग  
महाराष्ट्र शासन



### प्रस्तावना

अन्न, वस्त्र, निवारा या मानवाच्या तीन मूलभूत गरजांपैकी अन्नाबाबतची गरज काही प्रमाणात सार्वजनिक वितरणामार्फत भागविण्याचे काम या विभागामार्फत केले जाते. सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अधिकृत शिधावाटप / रास्तभाव दुकानातून जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा सुरळीत ठेवणे, शेतक-यांना त्यांच्या धान्याची योग्य किंमत मिळण्यासाठी त्यांच्याकडील धान्य, आधारभूत योजनेखाली खरेदी करणे, वजने-मापे व ग्राहक संरक्षण कायद्याची अंमलबजावणी करणे, इत्यादी प्रमुख कार्ये अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडून करण्यात येतात, त्यामुळे राज्यातील जवळजवळ प्रत्येक नागरिकाचा संबंध या-ना-त्या कारणाने या विभागाशी येत असतो. अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागामार्फत नेमक्या कोणत्या सेवा देण्यात येतात तसेच त्यासाठी कोणती कालमर्यादा ठरविण्यात आली आहे याची माहिती जनतेला व्हावी, जेणेकरून संबंधित कर्मचा-यांवर त्या सेवा विशिष्ट कालावधीमध्ये देण्यासाठी जनतेचा दबाब राहिल. तसेच सेवा ठराविक वेळेत उपलब्ध न करून दिल्यास संबंधित वरिष्ठांकडे तक्रार करणे जनतेला शक्य होईल. असे केल्याने प्रशासनाची जनतेतील प्रतिमा उंचविण्यास निश्चितच मदत होईल.

प्रशासनाने सुधारण्याच्या प्रक्रियेच्या प्रतिसादशीलता व पारदर्शकता या तत्वाच्या पार्श्वभूमीवर अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागासाठी "नागरी सनद" दोन भागांमध्ये प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

भाग एक अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडून नागरिकांना देण्यात येणा-या सेवा, सवलती व प्रशासनातील पारदर्शकता

भाग दोन १) तक्रार निवारण्याची पध्दती  
२) नियमांच्या अंमलबजावणीमध्ये लोकप्रतिनिधी / संस्था / जनतेचा सहभाग

महाराष्ट्रातील शहरी व ग्रामीण जनतेला सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतर्गत जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा वाजवी भावात करणे ग्राहकांच्या तक्रारींचे निवारण वेळीच करणे, हा मुख्य उद्देश "नागरी सनद" या माध्यमातून या विभागाला साध्य करता येईल, अशी मला आशा आहे.

के.पी.बक्षी

सचिव

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग

दिनांक २७ डिसेंबर, २००६

## विषयसूची

अ.क्र.	विषय	पृष्ठ क्रमांक
--------	------	---------------

### भाग १

- १ विभागाचे उद्दिष्ट व अंमलबजावणी-  
प्रस्तावना -  
अ) नवीन शिधापत्रिकांकरीता आकारण्यात येणारे दर  
ब) नवीन शिधापत्रिकांसाठीचे निकष  
क) आर्थिक मर्यादा  
ड) कालमर्यादा  
ई) तक्रार कोणांकडे करावी
- २ जीवनावश्यक वस्तूंची अनुज्ञेयता
- ३ सा.वि.व्य. देखरेख दक्षता समित्या
- ४ नवीन शिधावाटप दुकान मंजूरीची कार्यप्रणाली  
अ) नवीन दुकान मंजूरीसाठी जाहीरनामा प्रसिध्द करणे  
ब) नवीन दुकान मंजूर करणे (कालमर्यादा)  
क) परवाने देणारे प्राधिकारी व दाद मागण्यासाठी यंत्रणा
५. केरोसिन परवाना मंजूर करण्याची कार्यपध्दती  
अ) तक्रार निवारण प्राधिकारी  
ब) पुनरिक्षण / अपिल  
क) परवाना शुल्क तपशील
- ६ वैधमापनशास्त्र यंत्रणेमार्फत देण्यात येणा-या सेवा

### भाग - २

#### (ग्राहक संरक्षण)

- ७ तक्रार निवारण्याची कार्यपध्दती  
अ) नियमांच्या अंमलबजावणीमध्ये लोकप्रतिनिधी/  
संस्था/जनतेचा सहभाग  
ब) नागरिकांच्या जबाबदा-या  
क) ग्राहकांचे हित संरक्षण / हक्क  
ड) तक्रार कोठे दाखल करावी याबाबत मार्गदर्शन  
इ) तक्रार अपिल यावर निर्णय घेण्याची कालमर्यादा  
ई) ग्राहक तक्रार निवारण मंचाचे पत्ते

## प्रस्तावना

अन्न व नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाचे उद्दिष्ट :

नित्य वापराच्या काही शिधा वस्तू स्वस्त दरात किंवा एका ठराविक प्रमाणात जनतेला वाटप करण्यासाठी "सार्वजनिक वितरण व्यवस्था" नावाची योजना या विभागामार्फत राबविली जाते.

या योजनेची अंमलबजावणी कोण करते ?

मंत्रालयीन स्तरावर - या योजनेची अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागावर आहे.

जिल्हा स्तरावर - अतिरिक्त जिल्हाधिका-यांच्या नियंत्रणाखाली पुरवठा विभागाचे काम जिल्हा पुरवठा अधिकारी व त्यांचे कार्यालय पाहते.

तालुका स्तरावर - तहसिलदाराच्या नियंत्रणाखाली पुरवठा शाखा हे काम पाहते. पुणे, नागपूर, सोलापूर अशा मोठ्या शहरांमध्ये तहसिलदारांच्या कार्यालयाऐवजी झोनल ऑफीसमधून पुरवठा विभाग हे काम पाहते.

मुंबई, ठाणे शिधावाटप क्षेत्र - नियंत्रक शिधावाटप, मुंबई यांच्या नियंत्रणाखालील विभागीय परिमंडळ कार्यालये व त्याखालील विविध शिधावाटप कार्यालयांमधून हे काम चालते.

शिधापत्रिकेवर प्रत्येक शिधापत्रिकधारकास एकूण ३७ किलो तांदूळ अथवा गहू याचे वितरण केले जाते.

वरील वस्तू प्राप्त करून घेण्यासाठी प्रत्येक कुटूंबाकडे शिधापत्रिका असणे आवश्यक आहे.

शिधापत्रिका मिळण्यासाठी शिधावाटप कार्यालय किंवा तहसिल कार्यालय विहित नमुन्यातील अर्ज १ रुपया किंमतीला विकत मिळतो. नवीन शिधापत्रिका मिळणे, शिधापत्रिकेत नाव वाढवणे, नाव कमी करणे, शिधापत्रिका रद्द करणे, हरविलेल्या, फाटलेल्या शिधापत्रिकेऐवजी दुस्यम शिधापत्रिका मिळणे, पत्त्यातील बदल अशा विविध कारणांसाठी अर्जाचे वेगवेगळे नमुने विहित केलेले आहे.

शिधापत्रिकेसाठी अर्ज अर्जदाराने स्वतः केला पाहिजे.

\* नविन शिधापत्रिकेकरीता आकारण्यात येणारे दर

अ.क्र.	पुरवठा / शिधापत्रिकेचा प्रकार	दर (रुपये)
१	नविन पिवळी पुरवठा /शिधापत्रिका	१०
२	नविन केशरी पुरवठा /शिधापत्रिका	२०
३	नविन शुभ्र पुरवठा /शिधापत्रिका	५०
४	दुय्यम पिवळी पुरवठा /शिधापत्रिका	२०
५	दुय्यम केशरी पुरवठा /शिधापत्रिका	४०
६	दुय्यम शुभ्र पुरवठा /शिधापत्रिका	१००
७	शिधावाटप / पुरवठा कार्यालयातून दिले जाणारे विविध अर्जाचे नमुने (नमुना नंबर १ सह अर्जाचे सर्व नमुने)	२ रुपये

\* शुभ्र शिधापत्रिका तात्काळ पाहिजे असल्यास त्या करिता रू ५०० व केशरी शिधापत्रिका तात्काळ पाहिजे असल्यास रू. २०० एवढी रक्कम आकारण्यात येते.

शिधापत्रिका ही शासनाची मालमत्ता असल्यामुळे पुरवठा निरीक्षक किंवा इतर संबंधित अधिकारी मागणी करतील तेव्हा शिधापत्रिकाधारकाने त्यांना शिधापत्रिका दाखविली पाहिजे. शिधापत्रिका देताना संबंधित कुटूंब/व्यक्ती त्या क्षेत्रातील अर्जात नमूद केलेल्या पत्त्यावर प्रत्यक्ष राहतात किंवा कसे व त्यांचे नाव इतर शिधापत्रिकेत नाही तसेच त्याची या व्यतिरीक्त इतरत्र शिधापत्रिका नाही हे पाहिले जाते. कोणत्याही व्यक्तीने एकापेक्षा अधिक शिधापत्रिका मिळविणे किंवा एकापेक्षा अधिक शिधापत्रिकेत नाव समाविष्ट करणे हा गुन्हा आहे.

**नविन शिधापत्रिकांसाठी निकष**

सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत वितरण करण्यात येणा-या शिधावस्तू प्राप्त करून घेण्यासाठी शिधापत्रिकेची आवश्यकता असते. या व्यवस्थेअंतर्गत कोणत्याही भारतीय नागरीकाला त्याच्या जवळ पूर्वीची शिधापत्रिका रद्द केल्याचा पुरावा असल्यास नवीन शिधापत्रिका देण्यात येते . सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत वितरित होणा-या शिधावस्तू समाजातील दुर्बल घटकांना प्राधान्याने व कमी दराने मिळाव्यात याकरिता राज्यात सध्या तीन प्रकारच्या शिधापत्रिका देण्यात येत आहेत. दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना पिवळ्या रंगाच्या, दारिद्र्य रेषेवरील कुटुंबांना केशरी रंगाच्या, व सधन वर्गाला शुभ्र रंगाच्या शिधापत्रिका खालील निकषांच्या आधारे देण्यात येत आहेत.

### आर्थिक मर्यादा

#### अ) पिवळ्या शिधापत्रिकांसाठी निकष :-

कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.१५०००/- पर्यंत असले पाहिजेत.

#### ब) केशरी शिधापत्रिकेसाठी निकष :-

- i) कुटुंबाचे एकत्रित वार्षिक उत्पन्न रुपये १ लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त नसावे.
- ii) कुटुंबातील कोणाही व्यक्तीकडे चार चाकी यांत्रिक वाहन नसावे.( टॅक्सी चालक वगळून)
- iii) कुटुंबातील सर्व व्यक्तींच्या नावे मिळून चार हेक्टर किंवा त्यापेक्षा जास्त बारमाही बागायती शेतजमीन असू नये.

#### क) शुभ्र शिधापत्रिकांसाठी निकष :-

ज्या कुटुंबातील सर्व व्यक्तींचे मिळून एकत्रित वार्षिक उत्पन्न रुपये १ लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त असेल किंवा त्या कुटुंबातील कोणाही व्यक्तीकडे चार चाकी यांत्रिक वाहन असेल किंवा त्या कुटुंबातील सर्व व्यक्तींच्या नावे मिळून चार हेक्टर पेक्षा जास्त बारमाही बागायती शेतजमीन असेल अशा कुटुंबांना शुभ्र शिधापत्रिका देण्यात येत आहेत.

### कामे पूर्ण करण्यासाठी कालमर्यादा

या शिधापत्रिकांसंबंधीची नागरिकांची कामे शिधावाटप कार्यालयातून / तहसिल पुरवठा शाखेतून पूर्ण करण्यासाठी खालील प्रमाणे कालमर्यादा विहित करण्यात आली आहे :-

कामाचे स्वरूप	काल मर्यादा
१) नवीन शिधापत्रिका देणे ( राज्यांतर्गत बदल व पुरावा असल्यास )	७ दिवस
२) इतर राज्यातून आलेल्या अर्जदारास नवीन तात्पुरती शिधापत्रिका देणे	१५ दिवस
३) शिधापत्रिकेत नाव वाढविणे.	७ दिवस
४) शिधापत्रिकेत नवीन जन्मलेल्या मुलाचे नाव वाढविणे. ( जन्म दाखल्यासह)	१ दिवस
५) शिधापत्रिकेत नोंद असलेल्या लहान मुलांचे एकांके वाढविणे.	१ दिवस
६) हरवलेल्या शिधापत्रिकेऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे.	१० दिवस
७) फाटलल्या / खराब झालेल्या शिधापत्रिकेऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे.	३ दिवस

८) शिधापत्रिकेवरील पत्त्यातील बदल.( त्याच रास्त भाव दुकानाच्या व शिधावाटप कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात )	७ दिवस
९) शिधापत्रिकेवरील पत्त्यातील बदल.(शिधावाटप कार्यालयात बदल असल्यास)	नवीन शिधा-वाटप कार्यालयात अर्ज व जुनी शिधा-पत्रिका दिल्या पासून ७ दिवस.
१०) शिधापत्रिकेतील नाव कमी करणे व तसे प्रमाणपत्र देणे.	१ दिवस
११) शिधापत्रिका रद्द करून तसे प्रमाणपत्र देणे	१ दिवस

शिधापत्रिकेवर ६ वर्षावरील मुलाला १ एकांक व ६ वर्षावरील व्यक्तीस २ एकांके समजण्यात येतात.

### तक्रार कोणाकडे करावी

शिधावाटप दुकान/शिधापत्रिका/शिधा वस्तू याबाबतच्या तक्रारी संबंधित तहसिलदार/शिधावाटप अधिकारी यांच्याकडे कराव्यात. तथापि त्यांनी त्याची दखल न घेतल्यास तसेच शिधावाटप दुकानांची अधिक आवश्यकता/धान्याचा कोटा कमी मिळणे याबाबतच्या तक्रारी खालील तक्त्यात दिलेल्या अधिका-यांकडे कराव्यात :-

क्षेत्र	कामकाजासाठी सक्षम प्राधिकारी	तक्रार करण्यासाठी प्राधिकारी
१) मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्र	उपनियंत्रक शिधावाटप	नियंत्रक शिधावाटप
२)पुणे / नागपूर / सोलापूर	अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अपर जिल्हाधिकारी
३) इतर क्षेत्र	तहसिलदार	अपर जिल्हाधिकारी

## जीवनावश्यक वस्तुंची अनुज्ञेयता

-: शिधावस्तू व वितरण परिमाण :-

शिधावस्तूंचे नाव	परिमाण
१) गहू + २) तांदूळ	<p><b><u>पिवळ्या शिधापत्रिकाधारक कुटुंबे:-</u></b>  <b><u>१)अंत्योदय-</u></b>                      दरमहा ३५ किलो धान्य, गहू व तांदूळ मिळून. गहू रुपये २/- प्रति किलो या दराने व तांदूळ रुपये ३/- या दराने.  <b><u>२)बिगर अंत्योदय -</u></b>                      दरमहा ३५ किलो धान्य, गहू व तांदूळ मिळून. गहू रुपये ५/- प्रति किलो या दराने व तांदूळ रुपये ६/- या दराने  <b><u>केशरी शिधापत्रिकाधारक कुटुंबे :-</u></b>                      दरमहा ३५ किलो धान्य, गहू व तांदूळ मिळून. गहू रुपये ७/- प्रति किलो या दराने व तांदूळ रुपये ८.५०/- या दराने                      * <b><u>शुभ शिधापत्रिकाधारक कुटुंबे</u></b> : धान्य पुरवठ्यातून वगळण्यात आली आहेत.</p>
३) साखर	दरमहा दर माणशी ५०० ग्रॅम प्रति किलो रु.१३.५०/- या दराने. * केशरी व शुभ शिधापत्रिकाधारकांना साखर वितरीत करण्यात येत नाही.
४) चनाडाळ	सध्या शिधापत्रिकाधारकांना वितरण करण्यात येत नाही
५) खाद्यतेल	
12	

६) केरोसीन :-

**केरोसीन वितरणाचे क्षेत्र निहाय परिमाण**

कार्डावरील व्यक्तींची संख्या	मुंबई ठाणे शिधावाटप क्षेत्र	महानगर पालिका क्षेत्र	तालुका मुख्यालये नगर पालिका क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र
१	५ लिटर	३ लिटर	२ लिटर	२ लिटर
२	१२ लिटर	८ लिटर	४ लिटर	४ लिटर
३	१५ लिटर	१० लिटर	६ लिटर	६ लिटर
४	१८ लिटर	१३ लिटर	८ लिटर	८ लिटर
५	२१ लिटर	१६ लिटर	१० लिटर	१० लिटर
६	२३ लिटर	१९ लिटर	१२ लिटर	१२ लिटर
७	जास्तीत	२२ लिटर	१४ लिटर	१४ लिटर
८	जास्त २४ लिटर	जास्तीत	१६ लिटर	जास्तीत
९		जास्त २४ लिटर	१८ लिटर	जास्त १५ लिटर
१०			जास्तीत जास्त २० लिटर	

\* एक सिलेंडर गॅस धारक - ४ लिटर प्रति कार्ड

\* दोन सिलेंडर गॅस धारक - केरोसिन देण्यात येत नाही.

राज्यातील अन्नपूर्णा व अंत्योदय योजनेच्या लाभधारकांना अन्नधान्याचा पुरवठा वेळेवर करण्याच्या उद्देशाने दर महिन्याच्या दुसरा मंगळवार किंवा आठवडी बाजाराचा दिवस निश्चित करण्यात आला आहे. तसेच या योजनांखालील धान्य वितरीत करण्यास निश्चित करण्यात आलेल्या दिवसास पुरेशी प्रसिध्दी देण्यात येते.

### ३. सार्वजनिक वितरण व्यवस्था देखरेख दक्षता समित्या

रास्तभाव / शिधावाटप दुकानदारांनी त्यांना सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत वितरण करण्यासाठी मिळालेल्या शिधावस्तूंची परस्पर विक्री करू नये किंवा विल्हेवाट लावू नये यासाठी म्हणजेच सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करण्यात येणा-या जीवनावश्यक वस्तूंच्या वितरणावर देखरेख ठेवण्यासाठी विविध पातळ्यांवर स्थापना करण्यात आलेल्या दक्षता समित्यांची रचना पुढीलप्रमाणे आहे :-

समितीचा स्तर	समितीचे अध्यक्ष	समितीचे सदस्य-सचिव	अशासकीय सदस्यांच्या नियुक्त्या
१) ग्राम पंचायत	सरपंच	तलाठी	संबंधित तहसिलदार स्थानिक विधान सभा सदस्यांच्या सल्ल्यानुसार करतात.
२) तालुका	विधानसभा सदस्य (तालुक्यातील जास्तीत जास्त भागाचे प्रतिनिधीत्व करणारे)	तहसिलदार	संबंधित ह्यVह्यल्हाधिकारी संबंधित पालक मंत्र्यांच्या सल्ल्याने करतात.
३) नगर-पालिका	विधान सभा सदस्य ( जास्तीत जास्त वॉर्डाचे प्रतिनिधीत्व करणारे)	अन्नधान्य वितरण अधिकारी किंवा तहसिलदार	संबंधित जिल्हाधिकारी संबंधित पालक मंत्र्यांच्या सल्ल्याने करतात.
४) जिल्हा	पालकमंत्री	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	संबंधित जिल्हाधिकारी संबंधित पालकमंत्र्यांच्या सल्ल्याने करतात.
५) महा नगर पालिका	पालकमंत्री यांनी नियुक्त केलेले शिधावाटप कार्यालय क्षेत्रातील विधान सभा सदस्य	अन्नधान्य वितरण अधिकारी किंवा जिल्हा-धिकारी	संबंधित जिल्हाधिकारी संबंधित पालक मंत्र्यांच्या सल्ल्याने करतात.

क्षेत्र(शिधावाट प कार्यालय निहाय)	यांनी नियुक्त केलेले अधिकारी		
६) मुंबई शिधा-वाटप क्षेत्र (शिधा-वाटप कार्यालय निहाय)	पालकमंत्री यांनी नियुक्त केलेले शिधावाटप कार्यालय क्षेत्रातील विधान सभा सदस्य	सहाय्यक शिधावाटप अधिकारी	नियंत्रक शिधावाटप,मुंबई संबंधित पालकमंत्र्यांच्या सल्ल्यानुसार करतात.

**-: दक्षता समित्यांचे विशेष अधिकार :-**

१) रास्त भाव / शिधावाटप दुकानदाराने त्यास शासनाकडून मिळालेल्या शिधावस्तूंची काळ्या बाजारात विक्री केल्याचे किंवा साठ्याची अन्य कोणत्याही अनधिकृत मार्गाने विल्हेवाट केल्याचे दक्षता समितीच्या नजरेस आल्यास समिती कमीत कमी ३ सदस्यांच्या मदतीने अशा रास्त भाव / शिधावाटप दुकानास सिल लावू शकेल.

२) अशा प्रकारे दुकानास सिल लावल्यानंतर दक्षता समितीचे सचिव त्याबाबतचा सविस्तर अहवाल ताबडतोब तहसिलदार / शिधावाटप अधिकारी यांना पाठवितात.

३) दक्षता समितीच्या सचिवांकडून अहवाल प्राप्त होताच दुकानास सिल लावल्याच्या दिनांकापासून तीन दिवसांच्या आत संबंधित निरीक्षक/ निरीक्षण अधिकारी अथवा सक्षम प्राधिका-यांनी प्राधिकृत केलेला इतर कोणताही अधिकारी त्या रास्त भाव / शिधावाटप दुकानाची सविस्तर तपासणी करील व तपासणीत काही गैर आढळून आल्यास त्या रास्त भाव शिधावाटप दुकानदारांविरुद्ध नियमानुसार कारवाई करील.

४) या दक्षता समित्या पेट्रोल व डिझेल पंपावरून वितरीत करण्यात येणा-या, पेट्रोल व डिझेलच्या वितरणावर सर्वसाधारण देखरेख / पर्यवेक्षण ठेवतील. या वितरण व्यवस्थेत काही त्रुटी आढळल्यास त्या दूर करण्यासाठी संबंधित जिल्हाधिकारी, अपर जिल्हाधिकारी, तहसिलदार, अन्नधान्य वितरण अधिकारी व नियंत्रक शिधावाटप,मुंबई यांच्याकडे आवश्यक त्या शिफारशी / सूचना करतील.

**-:दक्षता समित्यांची सर्वसाधारण कार्ये :-**

१) कार्डधारक व त्यावरील एकांकाची संख्या,शासनाने निर्धारित केलेले परिमाण त्यानुसार जीवनावश्यक वस्तूंची एकूण गरज,प्राप्त झालेले नियतन, प्रत्यक्षात आवक व उठाव या बाबींचा आढावा घेणे.

२) शिधापत्रिकाधारकांना विहित प्रमाणात वेळेवर आणि निर्धारित किंमतीत जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा केला जातो किंवा नाही, ही बाब तपासून पाहणे व त्यात काही उणिवा / त्रुटी आढळून आल्यास त्याबाबत अहवाल संबंधित अधिका-यास पाठविणे.

३) सार्वजनिक वितरण व्यवस्था अधिक कार्यक्षम व मजबूत करण्याच्या दृष्टीने धान्य साठवणूकीची क्षमता आणि व्यवस्था यांचा आढावा घेणे व त्यासंबंधी सूचना शासनास पाठविणे.

४) रास्त भाव दुकानामार्फत शिधापत्रिकाधारकांना पुरविल्या जाणारे जीवनावश्यक वस्तूंच्या प्रतीची ( Quality) तपासणी करणे व संबंधित अधिका-यांना त्याबाबत कळविणे.

५) रास्त भाव धान्य दुकानाबाबत शिधापत्रिकाधारकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीबाबत रास्त भाव दुकानातील नोंदवहयाची तपासणी करून त्याबाबतचा चौकशी अहवाल संबंधित अधिका-यांना पाठविणे.

६) बनावट/ खोटया (Bogus) शिधापत्रिका व शिधापत्रिका न मिळालेला गरजू रहिवाशी याबाबत आढावा घेऊन सविस्तर अहवाल संबंधित अधिका-यांस पाठविणे.

७) स्वस्त धान्य दुकानदार अगर शिधापत्रिकाधारक यांनी गैरप्रकार अगर गैरव्यवहार केल्याचे आढळून आल्यास त्याबाबतचा अहवाल संबंधित अधिका-यास पाठविणे.

८) सार्वजनिक वितरण व्यवस्था अधिक कार्यक्षम करण्याच्या दृष्टीने सूचना करणे.

९) रास्त भाव दुकानातून शिधापत्रिकाधारकांना विहित परिमाणात शासन निर्धारित किंमतीत व शासनाने निश्चित केलेल्या दर्जानुसार जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करण्याच्या दृष्टीने आवश्यक सर्व बाबींचा विचार करून त्याबाबतच्या सूचना संबंधित अधिका-यास पाठविणे.

१०) शिधापत्रिकाधारकांचे सोयीचे दृष्टीने रास्त भाव धान्य दुकानाचे दुकानाच्या कार्यक्षेत्राच्या पुनर्रचनेबाबत विचार करून सूचना करणे.

११) रास्त भाव दुकानास भेट देवून त्या दुकानाची तपासणी करणे.

१२) शासकीय गोदामांना भेट देऊन रास्त भाव दुकानदारांना दिल्या जाणा-या शिधावस्तूंच्या दर्जाची पाहणी करणे व त्याविषयी आपले अभिप्राय / शिफारशी संबंधितांना पाठविणे.

## ४. नवीन रास्त भाव / शिधावाटप दुकान मंजूरीची कार्यपध्दती

### (अ) शिधावाटप दुकान देण्याचे निकष:-

नविन रास्त भाव/शिधावाटप दुकान मंजूर करताना, कोणत्याही शिधापत्रिकाधारकाला शिधावस्तू मिळण्यासाठी ५ किलोमीटरपेक्षा जास्त दूर जावे लागू नये हे शिधावाटप दुकानाची आवश्यकता ठरविण्यासंबंधातील शासनाचे धोरण आहे. शिधावाटप दुकानांना किती युनिट्स जोडावेत याचे निकष पुढीलप्रमाणे आहेत:-

#### (१) मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्र:-

(अ) व्यक्तीकडून चालविले जाणारे शिधावाटप दुकान	किमान ३००० व कमाल ८००० युनिट्स
(ब) सहकारी संस्थेकडून चालविले जाणारे शिधावाटप दुकान	किमान ३००० व कमाल १०००० युनिट्स

#### (२) इतर नागरी क्षेत्रे:-

(अ) व्यक्तीकडून चालविले जाणारे शिधावाटप दुकान	किमान २००० व कमाल ६००० युनिट्स
(ब) सहकारी संस्थेकडून चालविले जाणारे शिधावाटप दुकान	किमान २००० व कमाल ८००० युनिट्स

#### (३) ग्रामीण क्षेत्र:-

व्यक्तीकडून किंवा सहकारी संस्थेकडून चालविले जाणारे रास्त भाव दुकान	किमान १००० व कमाल ४००० युनिट्स किंवा २००० लोकसंख्या
--	--

#### (४) दुर्गम आदिवासी क्षेत्र:-

दुर्गम आदिवासी क्षेत्रामध्ये पावसाळ्यात संपर्क तुटणा-या गावांमध्ये २००० लोकसंख्येची अट शिथिल करून आवश्यकता असल्यास ५०० लोकसंख्येच्या स्वतंत्र महसुली गावात सुध्दा रास्त भाव दुकान उघडण्याचा जिल्हाधिकारी निर्णय घेवू शकतात.

शिधावाटप दुकान मंजूर करण्यासाठी स्थानिक वर्तमानपत्रात जाहिरात देण्यात येते. जिल्हयाच्या ठिकाणी जिल्हाधिका-यांमार्फत तर मुंबई, ठाणे शिधावाटप क्षेत्रात नियंत्रकांमार्फत अर्ज मागविण्यात येतात. ५,००० पेक्षा कमी लोकसंख्या असलेल्या गावासाठी दुकान मंजूर करावयाचे असल्यास वर्तमानपत्रातून जाहिरात प्रसिध्द करण्यात येत नाही. त्याऐवजी ग्रामपंचायतीच्या नोटीस फलकावर नोटीस लिहून किंवा दवंडी देवुन प्रसिध्दी देण्यात येते.

जाहिरातीमध्ये अर्ज सादर करावयाची मुदत, अर्ज मिळण्याच्या व दाखल करण्याचा दिवस, अर्जाची किंमत, दुकानांची संख्या, क्षेत्र/ठिकाण या बाबी दर्शविल्या जातात. अर्जासोबत जागेच्या मालकीचा पुरावा, किंवा भाडे करारपत्र, आर्थिक स्थिती, बँकेचे प्रमाणपत्र, जातीचा दाखला, स्वातंत्र्यसैनिक असल्यास तसे प्रमाणपत्र, माजी सैनिक असल्यास जिल्हा सैनिक बोर्डाचे पत्र/शिफारसपत्र, शैक्षणिक पात्रतेचे प्रमाणपत्र, सहकारी संस्थेबाबत नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत , उपनिबंधकाची शिफारस, सोसायटीच्या घटनेची प्रत/नियमावलीची प्रत व लेखा परीक्षणाची प्रत इ. कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे . सदर कागदपत्रांची पडताळणी केल्यानंतर जागेची तपासणी पुरवठा निरीक्षकांमार्फत केली जाते ( शिधावाटप दुकानासाठी किमान २०० चौरस फूट इतक्या बांधकामाची सुरक्षित जागा अपेक्षित आहे.)

### कालमर्यादा

(ब) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत वितरण करण्यात येणा-या शिधावस्तू कार्डधारकांना सहजपणे उपलब्ध व्हाव्यात या उद्देशाने प्रत्येक महसूली गावात रास्तभाव दुकान सुरु करण्याचा शासनाचा निर्धार आहे. त्या अनुषंगाने अस्तित्वात असलेलू शिधावाटप दुकाने रद्द झाल्यानंतर किंवा त्या क्षेत्रातील एकांकामध्ये वाढ झाल्यामुळे नवीन रास्तभाव / शिधावाटप दुकान मंजूर करण्यासाठी जाहिरनामा प्रसिध्द करणे व त्या अनुषंगाने नवीन शिधावाटप दुकान मंजूर करणे यासाठी खालील प्रमाणे कालमर्यादा विहित करण्यात आली आहे :-

कामाचे स्वरूप	कालमर्यादा
१.नवीन रास्त भाव / शिधावाटप दुकान मंजूर करण्यासाठी जाहिरनामा काढून नवीन दुकानाकरिता अर्ज मागविणे	जाहीरनामा काढल्यापासून १५ दिवस
३. नवीन दुकानाकरिता प्राप्त झालेल्या,अर्जाची प्राथमिक	२ आठवडे

तपासणी छाननी,जागेची तपासणी व इतर अनुषंगिक कार्यवाही पूर्ण करणे.	
४. नवीन दुकान मंजूर करणे	१ आठवडा

**(क) परवाना देणारे प्राधिकारी व दाद मागण्यासाठी यंत्रणा :-**

नविन रास्तभाव / शिधावाटप दुकानाचा परवाना देण्यासाठी सक्षम प्राधिकारी व एखाद्या व्यक्ती किंवा संस्थेस असा परवाना नाकारण्यात आल्यास त्याविरुद्ध दाद मागण्यासाठी खालीलप्रमाणे व्यवस्था उपलब्ध आहे.

क्षेत्र	परवाना देण्यासाठी सक्षम प्राधिकारी	पहिले अपिल करण्यासाठी प्राधिकारी	दुसरे अपिल करण्यासाठी प्राधिकारी
१)मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्र	नियंत्रक शिधावाटप मुंबई	मंत्री, अन्न व नागरी पुरवठा	
२)पुणे /नागपूर /सोलापूर शहरी क्षेत्र	अन्नधान्य वितरण अधिकारी	संबंधित उपआयुक्त, (पुरवठा)	मंत्री, अन्न व नागरी पुरवठा
३) इतर क्षेत्र	तहसिलदार	संबंधित उप आयुक्त, (पुरवठा)	मंत्री, अन्न व नागरी पुरवठा

**परवाना मंजूर झाल्यानंतर , शिधापत्रिकाधारकांच्या माहितीसाठी शिधावाटप दुकानदाराने पाळावयाची तत्त्वे :-**

प्रत्येक शिधावाटप/रास्त भाव दुकानदाराने दुकानाच्या दर्शनी भागात ठळकपणे पुढील फलक लावणे बंधनकारक आहे :-

१) परवानाधारकाचे नाव, दुकानाच्या कामाच्या वेळा, सुट्टीचे दिवस इत्यादी दर्शविणारा नामफलक.

२) दुकानातील विविध शिधावस्तूंची आवक, खप, शिल्लक साठा दर्शविणारा साठाफलक.

३) शिधावस्तूंच्या किरकोळ विक्रीचे दर दर्शविणारा किंमतीचा फलक

४) गावातील/शिधावाटप कार्यालय क्षेत्रातील दक्षता समिती सदस्यांची नावे दर्शविणारा दक्षता समिती फलक.

५) दुकानास जोडलेल्या शिधापत्रिका व त्यावरील लोकसंख्या व युनिटस् दर्शविणारा फलक.

६) शिधा वस्तूंचे वितरण प्रमाण दर्शविणारा फलक.

१३

७) अंत्योदय/बिगर अंत्योदय योजनेखालील अर्ध्या किंमतीचे धान्य मिळण्यास पात्र असलेल्या लाभार्थीची संख्या, त्यासाठी मिळालेले धान्य, गेल्या महिन्यात दुकानातून झालेला शिधावस्तूंचा खप इत्यादी दर्शविणारा फलक.

८) शिधावस्तू किंवा शिधावाटप दुकानाबद्दल ज्याच्याकडे तक्रार करावयाची त्या अधिका-याचे पदनाम, पत्ता व फोन नंबर दर्शविणारा फलक.

\* उपरोक्त माहिती एकाच फलकावर दर्शविणे आवश्यक.

\* प्रत्येक दुकानदाराने तक्रार वही ठेवणे आवश्यक असून शिधापत्रिकाधारक ज्या ज्या वेळी तक्रारवहीची मागणी करेल त्या त्या वेळी दुकानदाराने शिधापत्रिकाधारकास दिली पाहिजे.

\* **पावती**

शिधावस्तू दिल्यानंतर दुकानदाराने त्याची मराठीतून पावती दिलीच पाहिजे. तसेच पावतीच्या स्थळप्रतीवर कार्डधारकाची सही किंवा अंगठा घेतलाच पाहिजे.

\* **कार्डावरील नोंदी**

शिधावस्तू ज्या प्रमाणात दिल्या जातील तेवढ्याच नेमक्या नोंदी शिधापत्रिकेवर दर्शविल्या पाहिजेत.

\* **वजन**

कार्डधारकांना मिळणा-या शिधावस्तू पूर्ण (नेमक्या) वजनाच्या असल्या पाहिजेत. वजनाबद्दल शंका असल्यास वजन व मापे प्रमाणित केल्याचा शिक्का आहे काय हे कार्डधारक पाहू शकतात. याबाबतची तक्रार, तक्रारदारास वजने व मापे निरीक्षक कार्यालयाकडे करता येईल.

**धान्याचा दर्जा -**

शिधावाटप दुकानातून वाटप होणारे धान्य हे शासनाच्या आधारभूत किंमत योजनेखाली घेतलेले असते. त्यामुळे त्याचा दर्जा सर्वसाधारणतः चांगला असतो. शासकीय

गोदामातून दुकानदाराला धान्य देताना सीलबंद पॉलिथिन पिशव्यांतून धान्याचे नमुनेही दिले जातात. हे नमुने दुकानदाराने प्रदर्शित केले पाहिजे. शिधापत्रिकाधारकास धान्याच्या दर्जाबद्दल शंका असल्यास त्याला पॉलिथिन पिशव्यांतील धान्य नमुन्यांशी धान्य पडताळून पहाता येईल.

१४

### ५. केरोसिन परवाना मंजूर करण्याची कार्यपध्दती

**घाऊक परवाना:-** रॉकेलचा घाऊक परवाना महाराष्ट्र केरोसिन डिलर्स लायसेन्सिंग ऑर्डर, १९६६ या आदेशाखाली दिला जातो.

**घाऊक परवाना मंजूर करण्याची कार्यपध्दती:-**

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार तेल कंपनी घाऊक वितरकांची नेमणूक करू शकतात. ज्या ठिकाणी वितरकांची नियुक्ती करावयाची आहे, त्या ठिकाणच्या सर्वाधिक खपाच्या एका मराठी व एका इंग्रजी वर्तमानपत्रात जाहिरात देऊन तेल कंपनी अर्ज मागवितात. त्यानंतर पात्र उमेदवारांच्या मुलाखती घेऊन शिफारशीनुसार वितरकांची नेमणूक करण्यात येते.

**किरकोळ परवाना:-**

मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्र सोडून इतरत्र सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत रॉकेल विक्रीसाठी परवाना काढावा लागतो. हा परवाना "महाराष्ट्र शेड्युल्ड कमोडीटीज रिटेल डिलर्स लायसेन्सिंग ऑर्डर, १९७९" या आदेशाखाली दिला जातो.

### रॉकेलचा किरकोळ परवाना कसा मिळविण्याबाबतची कार्यपध्दती

नवीन किरकोळ रॉकेल परवाना मंजूरीसाठी मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्रात नियंत्रक शिधावाटप व जिल्हयांमध्ये जिल्हाधिकारी नवीन रॉकेल परवाना मंजूरीकरीता स्थानिक वृत्तपत्रात जाहिरात देऊन अर्ज मागवितात. अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर शासनाने विहित केलेल्या अग्रक्रम सूचीनुसार खालीलप्रमाणे परवाने मंजूर केले जातात :-

**अग्रक्रम सूची :**

- १) अधिकृत शिधावाटप/रास्त भाव दुकानदार (सदर परवानाधारकाविरुद्ध कोणताही गुन्हा व दंडात्मक कारवाई झालेली असू नये.)
- २) सुशिक्षित बेरोजगार
- ३) अपंग व्यक्ती
- ४) माजी सैनिक, रणांगणात धारातीर्थी पडलेल्या अथवा माजी सैनिकांची विधवा पत्नी, त्यांचा सज्जान मुलगा अथवा सज्जान अविवाहीत मुलगी

- ५) प्रकल्पग्रस्त व्यक्ती.
- ६) अनुसूचित जाती/जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमातीमधील व्यक्ती.
- ७) मागासवर्गीय ग्राहक सहकारी संस्था
- ८) स्त्रियांची ग्राहक सहकारी संस्था

१५

- ९) इतर ग्राहक सहकारी संस्था
- १०) ग्राम पातळीवरील विविध सेवा सहकारी संस्था
- ११) इतर

**हॉकर्स परवाने :-** राज्यात रॉकेलचे वाटप फक्त शिधापत्रिकेवर करण्यात येत असल्यामुळे नवीन हॉकर्स परवाना देण्यात येत नाहीत.

**घाऊक/किरकोळ परवाने मंजूर करताना अग्रक्रम सूचीव्यतिरिक्त खालील मार्गदर्शक तत्वांचा विचार केला जातो :-**

- १) संस्थेची/व्यक्तीची प्रशासकीय क्षमता, मनुष्यबळ, उपयुक्त जागा या बाबी विचारात घेतल्या जातात.
- २) एकाच कुटुंबात २ परवाने दिले जात नाहीत.
- ३) रॉकेल वितरणासाठी परवाने मंजूर करण्याचे अधिकार संबंधित जिल्हा पुरवठा अधिका-यांना देण्यात आले आहेत.

**रॉकेल वितरणाबाबत तक्रारी :-**

रॉकेल वितरणाबाबत तक्रारी/सूचना असल्यास जिल्हा पातळीवर अप्पर जिल्हाधिकारी कार्यालय व मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्रात नियंत्रक शिधावाटप, मुंबई यांच्याकडे कराव्यात.

**पेट्रोल पंप व गॅस एजन्सी :-**

पेट्रोल पंप व एल.पी.गॅस वितरकांची नेमणूक केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार तेल कंपनी करू शकतात. ज्या ठिकाणी पेट्रोल, डिझेल पंप व गॅस वितरकांची नियुक्ती करावयाची आहे, त्या ठिकाणच्या सर्वाधिक खपाच्या एका मराठी व एका इंग्रजी वर्तमानपत्रात जाहिरात देऊन तेल कंपनी अर्ज मागवितात. त्यानंतर पात्र उमेदवारांच्या डिलर

निवडमंडळामार्फत मुलाखती घेऊन डिलर शिफारशीनुसार पेट्रोल डिझेल पंप व गॅस वितरकांची नेमणूक करण्यात येते.

गॅस व पेट्रोल डिझेल वितरणाबाबत तक्रार अथवा सूचना करावयाच्या असल्यास तेल कंपन्यांचे कार्यालय, राज्य समन्वय तेल उद्योग, महाराष्ट्र राज्य, मेकर टॉवर, "इ" विंग, १२ वा मजला, कफ परेड, कुलाबा, मुंबई-४०० ००५ यांच्याकडे तसेच जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे व अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडे कराव्यात.

जिल्हाधिका-यांनी रॉकेलचा परवाना देणे किंवा रद्द करणे याबाबत घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयावर विभागीयपुरवठा आयुक्तांकडे अपील दाखल करता येते. पुरवठा आयुक्तांनी किंवा मुंबई शिधावाटप क्षेत्रात नियंत्रकांनी दिलेल्या निर्णयावर पुरवठा मंत्र्यांकडे किंवा राज्यमंत्र्यांकडे अपील करता येते.

### **विभागाकडून देण्यात येणारे विविध परवाने**

राज्यात अन्नधान्य, भरडधान्य, साखर, खांडसरी, तेल व तेलबिया, गूळ, डाळी, हायड्रोजनेटेड वनस्पती तेल, गव्हाचे उपपदार्थ या जीवनावश्यक वस्तूंच्या व्यापारासंदर्भात साठा मर्यादा, वाहतूक व परवाना यासंदर्भात सद्यःस्थितीत कोणतेही निर्बंध नाहीत. सद्यःस्थितीत फक्त केरोसीन या जीवनावश्यक वस्तूचा व्यापार करण्यासाठी व्यापा-यांनी घाऊक /किरकोळ परवाने काढणे आवश्यक आहे. परवान्याशिवाय या वस्तूंचा व्यापार करणे हा गुन्हा आहे. सदर परवाने ५ वर्षांच्या कालावधीसाठी मंजूर करण्यात येतात. ५ वर्षांच्या कालावधीनंतर परवान्याचे नुतनीकरण करणे आवश्यक आहे. परवाना मिळण्यासाठी अर्जदारास परवाना फी, अनामत रक्कम व नुतनीकरण इ. करीता आकारण्यात येणारी फी तसेच या वस्तूंचा व्यवसाय करण्यासाठी परवाना मर्यादा व साठा मर्यादा इ. बाबतचा तपशिल खालील विवरणपत्रात देण्यात आला आहे.

### **(अ) तक्रार निवारण अधिकारी**

उपरोक्त कामकाजासाठी सक्षम प्राधिकारी व तक्रार निवारण करण्यासाठी प्राधिकारी खालील प्रमाणे राहतील.

क्षेत्र	कामकाजासाठी सक्षम प्राधिकारी	तक्रार निवारण करण्यासाठी प्राधिकारी
१) मुंबई/ठाणे शिधावाटप क्षेत्र	उपनियंत्रक शिधावाटप मुंबई	नियंत्रक शिधावाटप मुंबई
२) पुणे /नागपूर /सोलापूर शहरी क्षेत्र	अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अपर जिल्हाधिकारी
३) इतर क्षेत्र	उपविभागीय अधिकारी	अपर जिल्हाधिकारी

**( ब ) पुनरिक्षण/अपिल**

जीवनावश्यक वस्तू कायदा, १९५५ च्या तरतूदीनुसार जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा, वाटप, साठा यावर सनियंत्रण ठेवण्यासाठी विविध सांविधिक आदेशामध्ये तरतूदी करण्यात आलेल्या आहेत. सांविधिक आदेशातील तरतूदींचे संबंधित परवानाधारकाकडून उल्लंघन झाल्यास परवाना प्राधिकारी संबंधित परवानाधारकाचा परवाना रद्द / निलंबित अथवा अनामत रक्कम अंशतः /पूर्ण सरकारजमा करण्याची कारवाई करतात. या आदेशाने व्यथित होऊन संबंधित परवानाधारक उप आयुक्त (पुरवठा) यांच्याकडे पुनरिक्षण/अपिल अर्ज दाखल करतात. उप आयुक्त (पुरवठा) यांचेकडे दाखल होणा-या पुनरीक्षण अर्जावर /अपिलावर अर्ज दाखल झाल्याच्या दिनांकापासून एक महीन्याच्या कालावधीत उपायुक्त (पुरवठा) यांनी योग्य तो निर्णय घ्यावयाचा आहे. मुंबई / ठाणे शिधावाटप क्षेत्रात संबंधित परवानाधारकाविरुद्ध नियंत्रक शिधावाटप, मुंबई यांना कारवाई करण्याबाबत प्राधिकृत करण्यात आलेले आहे.

उप आयुक्त (पुरवठा) तसेच नियंत्रक शिधावाटप, मुंबई यांच्या आदेशाने व्यथित झालेले परवानाधारक मा. मंत्री, अन्न व नागरी पुरवठा / मा. राज्यमंत्री, अन्न व नागरी पुरवठा यांच्यासमोर पुनरीक्षण / अपील अर्ज दाखल करून दाद मागू शकतात. मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांच्यासमोर पुनरीक्षण / अपील अर्ज सादर करतांना तो आदेशांच्या प्रती व विहित शुल्क असलेल्या कोर्ट फी स्टॅम्पसह सादर करावा लागतो. तसेच अधिकृत शिधावाटप दुकान व रास्तभाव दुकानांबाबतचे पुनरीक्षण अर्ज आदेशाच्या प्रती प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांचे आत व केरोसिन घाऊक परवान्यांबाबत आदेशाच्या प्रती प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून २ वर्षांच्या आत अपील अर्ज मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांच्यासमोर सादर करणे आवश्यक असते. अशा पध्दतीने दाखल करून घेतलेल्या पुनरीक्षण / अपील अर्जावर मा. मंत्री / राज्यमंत्री, अन्न व नागरी पुरवठा यथावकाश सुनावणी घेऊन अंतिम आदेश पारित करतात.

१८

(कृपया पान क्रमांक १८ व १९ वरील तपशील एकाच तक्तात आहे.)

(क) परवाना

परवाना फी व व्यापा-याकडील

अनुक्रमांक (१)	आदेशाचे नाव (२)		परवाना फी रूपये (३)	अनामत रक्कम रूपये (४)	नूतनीकरण शुल्क रूपये (५)
१.	महाराष्ट्र अन्नधान्य व्यापार परवाना आदेश	घाऊक	१,०००	५,०००	५००
		किरकोळ	२००	५००	१००
२	महाराष्ट्र रॉकेल परवाना आदेश, १९६६.	घाऊक	१,०००	१०,०००	५००
		हॉकर्स	२५०	२,०००	१२५
३	महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू किरकोळ व्यापार परवाना आदेश, १९७१.	अन्नधान्य	२००	५००	१००
		केरोसिन	५००	३,०००	२५०

टीप:-शासनपरिपत्रक दिनांक १५ फेब्रुवारी २००२ व दिनांक १६ जून २००३ नुसार गहू,गव्हाचे परवाना काढण्याचे निर्बंध उठविण्यातआलेआहेत.तथापि शासनअधिसूचनाक्र.संकीर्ण. १००६/ अधिसूचनेन्वये व १६ जून २००३ च्या अधिसूचनेन्वये निर्बंध उठविण्यात आलेल्या वस्तुपैकी गहू व

१९

(कृपया पान क्रमांक १८ व १९ वरील तपशील एकाच तक्तात आहे.)

शुल्क

साठा मर्यादा याबाबतचा तपशील

दुय्यम परवाना फी रूपये (६)	व्यापा-याने परवानाकेव्हाकाढावा (७)	साठा मर्यादा (८)
२०	५० क्विंटल वा त्यापेक्षा जास्त अन्नधान्याचा घाऊक व्यवसाय करावयाचा असल्यास	गव्हासाठी साठा मर्यादा मुंबई-ठाणे शिधावाटप क्षेत्रात १५० मे. टन व इतरत्र ५० मे. टन मिलर्स-एकावेळी जास्तीत जास्त १० दिवसांच्या वळण क्षमतेएवढी
२०	५० क्विंटल वा जास्त डाळीची विक्री केवळ उपभोक्त्यांना करण्यासाठी.	डाळीसाठी साठा मर्यादा बृहन्मुंबई, ठाणे व नागपूर शहरांसाठी ५० क्विंटल व इतरत्र ४० क्विंटल मिलर्स- Unmilled Pulses एक महिन्याच्या उत्पादन क्षमतेएवढी Milled Pulses - १५ दिवसांच्या उत्पादन क्षमतेएवढी.
२०	नियंत्रित रॉकेल वितरणासाठी परवाना आवश्यक.	साठा मर्यादा नाही.
२०	महानगरपालिका क्षेत्रात १०० क्विंटल व इतरत्र ५० क्विंटल. पेक्षा जास्त अन्नधान्य किरकोळ व्यवसाय करावयाचा असल्यास.	गव्हासाठी साठा मर्यादा महानगरपालिका क्षेत्रात १०० क्विंटल

व इतरत्र ५० किंवटल.

उपपदार्थ,साखर, गूळ व खांडसरी, तेलबिया व तेल, हायड्रोजनेटेड तेल, वनस्पती तेल व डाळी इ. वरील १३०४/प्र.क्र. ३२/नापु २३, दिनांक १२ सप्टेंबर २००६ नुसार केंद्र शासनाच्या दि. २९ ऑगस्ट २००६ च्या डाळीसाठी सहा महिन्यांकरिता पुन्हा निर्बंध घालण्यात येत आहे.

२०

**नाफ्ता, सॉल्व्हंट व फ्रीसेल केरोसिन परवान्यांबाबत माहिती**

अ. क्र.	मुद्दा	नाफ्ता	सॉल्व्हंट्स	फ्रीसेल केरोसिन
१	आदेश	दि महाराष्ट्र नाफ्ता (Acquisition Storage, Sale & Prevention of use in Automobiles) ऑर्डर, २०००	दि महाराष्ट्र सॉल्व्हंट, रॅफीनेट अॅण्ड स्लॉप (Acquisition Storage, Sale & Prevention of use in Automobiles) ऑर्डर, २०००	३) महाराष्ट्र फ्री सेल केरोसिन डिलर्स आणि रिसेलर्स (अनुज्ञापन) आदेश, २००५
२	अनुज्ञप्तिचा अर्ज	फॉर्म - १	फॉर्म - १	विक्रेता करिता -फॉर्म - १ फेरविक्रेता करिता -फॉर्म - २
३	अनुज्ञापक प्राधिकरण	नियंत्रक शिधावाटप व संचालक नागरी पुरवठा, मुंबई/ उप नियंत्रक शिधावाटप, मुंबई व जिल्हाधिकारी/अपर जिल्हाधिकारी/अन्नधान्य वितरण अधिकारी व जिल्हा पुरवठा अधिकारी		
४	अनुज्ञप्ति शुल्क	रुपये १०००/-	रुपये १०००/-	विक्रेता - रुपये ५०००/- फेरविक्रेता - रुपये १०००/-
५	सुरक्षा अनामत	२०० मे.टन पर्यन्त करिता रु. ५,०००/- २०१ ते ५०० मे.टन करिता रु. २००००/- ५०१ ते १००० मे.टन करिता रु. ३००००/- १००१ ते २००० मे.टन करिता रु. ४००००/- २००१ ते ३००० मे.टन करिता रु. ५००००/-		विक्रेता - रुपये २५०००/- फेरविक्रेता - ५०००/-

६	नुतनीकरण शुल्क	रुपये ५००	रुपये ५००	विक्रेता - रुपये ५०००/- फेरविक्रेता - रुपये १०००/-
७	अनुज्ञप्तिचा कालावधी	१ वर्ष	१ वर्ष	१ वर्ष
८	नुतनीकरणाचा कालावधी	एकावेळी २ वर्षाकरिता	एकावेळी २ वर्षाकरिता	एकावेळी २ वर्षाकरिता

**२९**

९	अनुज्ञप्तीच्या अर्जावर निर्णय घेण्यास लक्षणरा कालावधी	परिपूर्ण स्वरूपात अनुज्ञापक प्राधिकार्याकडे प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानंतर कामाचे ४५ दिवस		
१०	अपिल/पुनरीक्षण	शासनाचे उप सचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	मुंबई ठाणे शिधावाटप क्षेत्रात नियंत्रक शिधावाटप व संचालक नागरी पुरवठा मुंबई व जिल्हास्तरावर विभागीय आयुक्त यांच्याकडे	
११	स्वाधिकारे अपिल/पुनरीक्षण	राज्य शासन		

**६. वैधमापन शास्त्र यंत्रणेमार्फत देण्यात येणा-या सेवा**

वैध मापन शास्त्र यंत्रणेमार्फत खालील प्रमुख अधिनियम व नियमांची अंमलबजावणी करण्यात येते.

- १) वजने व मापे मानके अधिनियम, १९७६
- २) वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी) अधिनियम, १९८५
- ३) वजने व मापे मानके (आवेष्टित वस्तु) नियम, १९७७
- ४) महाराष्ट्र वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी) नियम, १९८७

उपरोक्त अधिनियम / नियमातील तरतुदी फक्त व्यापार उदिमापुरत्याच मर्यादित राहिल्या नसून त्यामध्ये औद्योगिक उत्पादने व मानवी सुरक्षा या क्षेत्राचाही अंतर्भाव करण्यात आलेला आहे. त्यातील काही ठळक बाबी पुढीलप्रमाणे आहेत :-

**१) वजन माप उपयोगकर्त्याची नोंदणी** - व्यापार उदिम, औद्योगिक उत्पादने व मानवी सुरक्षेसाठी वापरल्या जाणा-या वजन मापांच्या (ज्यामध्ये तोलन व मापन उपकरणांचाही समावेश होतो) उपयोगकर्त्यास वैध मापन शास्त्र निरीक्षकाकडे वजन मापांचा उपयोगकर्ता म्हणून नोंदणी करणे आवश्यक आहे. यासाठी उपयोगकर्त्याने निरीक्षकाकडील

२२

विहित नमुना भरून तो आपल्या विभागातील निरीक्षकाकडे रुपये ५/- या शुल्कासह द्यावा. सदर अर्जाची छाननी करून निरीक्षक त्यास नोंदणी प्रमाणपत्र देतात. सदर प्रमाणपत्र पाच वर्षासाठी विधीग्राह्य असून तदनंतर पुन्हा रुपये ५/- शुल्कासह अर्ज केल्यास निरीक्षक त्याचे नुतनीकरण करतात.

**२) वजन मापांची पडताळणी** :- वजन माप उपयोगकर्त्याकडील वजन माप इत्यादींची वर्षातून एकदा पडताळणी व मुद्रांकन करून घेणे बंधनकारक आहे. या पडताळणीसाठी उपयोगकर्त्याने आपली वजने मापे संबंधित निरीक्षकास सादर करावयाची असतात. ही वजने व मापे परवानाधारकामार्फतही सादर करता येऊ शकतात. ग्रामीण पातळीवर यासाठी निरीक्षक शिबीराचे आयोजन करतो.

**३) वजन माप विषयक परवाने** :- उपरोक्त अधिनियम / नियमातील तरतुदीनुसार विहित परवाना असल्याखेरीज कोणासही वजन मापांचे उत्पादन, दुरुस्ती व विक्री करता येत नाही. यासाठी उत्पादकाचा परवाना नियंत्रक, वैधमापन शास्त्र कार्यालयाकडून देण्यात येतो. तर विभागीय कार्यक्षेत्रासाठी दुरुस्ती व विक्रीचे परवाने उपनियंत्रक कार्यालयाकडून देण्यात येतात. परवाना अर्ज संबंधित कार्यालयाकडे उपलब्ध असतो. परवाना अर्जाचा नमुना महाराष्ट्र वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी) नियम १९७७ मध्ये विहित करण्यात आला असून तो संबंधित कार्यालयामध्येही विनामूल्य उपलब्ध असतो. इच्छूक व्यक्तींनी परवाना मिळण्यासाठी संबंधित अधिका-याकडे अर्ज करावयाचा असतो. अर्जाच्या छाननीनंतर जर इच्छूक व्यक्ती परवाना मिळण्यास पात्र आढळली तर त्यास परवाना दिला जातो. या परवान्याची मुदत एक कॅलेंडर वर्षाची असते व परवान्याचे नुतनीकरण दरवर्षी करणे आवश्यक असते. या नुतनीकरणाचा अर्ज मुदत संपण्यापूर्वी ३० दिवस अगोदर करावा लागतो. अन्यथा त्यास नियमित शुल्कासह ५० % अतिरिक्त शुल्क घेऊन

नियंत्रकाच्या मान्यतेने परवान्याचे नुतनीकरण केले जाते. तथापि, एक महिन्याची मुदत संपेपर्यंत परवानाधारकाने नुतनीकरणाचा अर्ज केला नाही तर त्याचा परवाना आपोआप रद्द होतो.

४) **वजन माप विषयक तरतुदींचा भंग :-** खोट्या वजन मापांचा वापर, कमी माल देणे, त्याचप्रमाणे आवेष्टित वस्तुंची जास्त दराने विक्री, त्यावरील मूळ किंमतीमध्ये खाडाखोड व पाकीटामध्ये कमी माल आढळणे इत्यादीच्या बाबतीमध्ये ग्राहकांची व सर्वसाधारण जनतेची फसवणूक होत असल्याचे आढळून आल्यास वा वजन माप विषयक तरतुदींचा भंग होत असल्याचे आढळल्यास निरीक्षक संबंधिताविरुद्ध कारवाई करतो.

२३

ग्राहकास वा सर्वसाधारण जनतेस या बाबी आढळून आल्यास त्यांनी विभाग निरीक्षक, जिल्हा सहायक नियंत्रक, उपनियंत्रक वा नियंत्रक कार्यालयास तक्रार नोंदवावी. अशी तक्रार प्राप्त झाल्यास संबंधित कार्यालयाकडून त्यांची त्वरीत दखल घेतली जाते व तरतुदींचा भंगाबद्दल अपराध्यांविरुद्ध खटला नोंदविण्यात येतो. अधिनियमातील तरतुदीनुसार प्रशमन अपराधाचे दंडाची रक्कम शासन जमा करून प्रशमन करण्यात येते वा सदर खटला न्यायालयात दाखल केला जातो. त्याचप्रमाणे याबाबत तक्रारदारासही कळविण्यात येते.

कार्यसूची	जबाबदार अधिकारी /कर्मचारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी	विहित मुदतीत कार्यपूर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकार-द्वारा कडे तक्रार करावी
१ वजन माप दुरुस्तक, विक्रेते वा उत्पादकांच्या गैरवर्तणूकीविरुद्धच्या तक्रारी	उपनियंत्रक	एक महिना	नियंत्रक
२ कार्यालयीन / शिबीर कार्यालयातील वजन मापांच्या पडताळणीबाबत	निरीक्षक	त्याच दिवशी किंवा लगतच्या कार्यालयीन-न दिवशी	सहायक नियंत्रक
३ वजन माप उत्पादक, दुरुस्तक व विक्रेते यांनी अर्जानुसार परवाना देणे (संपूर्ण कागदपत्रांसह अर्ज केल्यास)	उपनियंत्रक	४५ दिवसांच्या कमाल मर्यादा-वधीत	नियंत्रक
४ वजनमाप परवाना-	उपनियंत्रक	एक महिना	नियंत्रक

धारकांच्या व परवान्यांचे नुतनीकरण			
५ आवेष्टीत वस्तू उत्पादक / आवेष्टक यांची नोंदणी व नुतनीकरण	सहायक नियंत्रक	सात दिवस	उपनियंत्रक
६ वजन माप विषयक तरतुदींच्या भंगाबद्दल प्राप्त झालेल्या तक्रारी व त्या अनुषंगाने व्यापक कार्यवाही	निरीक्षक	एक महिना	सहायक नियंत्रक
७ कनिष्ठ कार्यालयाच्या आदेशाविरुद्धच्या अपीलाबाबतची संपूर्ण कार्यवाही	उपनियंत्रक	एक महिना	नियंत्रक

२४

**भाग दोन**  
**ग्राहक संरक्षण**

**१) तक्रार निवारण्याची कार्यपध्दती**

**तक्रार निवारण-** जाहीरनाम्यात नमूद केलेल्या कालमर्यादेत एखादी सेवा प्राप्त झाल्यास यासंदर्भात संबधित तक्रार निवारण अधिका-याकडे तक्रार करता येईल. अशी तक्रार संबधित अधिका-याकडे प्राप्त झाल्यानंतर , त्या तक्रारीची छाननी करुन संबधित तक्रारदारास न्याय दिला जाईल.

तक्रारीत तथ्य आढळून आल्यास त्याबाबतची योग्य ती दखल शासनाकडून घेतली जाईल.

**(अ)नियमांच्या अंमलबजावणीमध्ये लोकप्रतिनिधी/संस्था/ जनतेचा सहभाग**

(१) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमध्ये ग्राम पंचायतींचा सहभाग वाढविण्याकरीता प्रत्येक ग्रामपंचायतीच्या मासिक सभेमध्ये सार्वजनिक वितरण व्यवस्था हा विषय अनिवार्य करण्यात आलेला आहे.

(२)ग्राहक संरक्षणाच्या कार्यात जनतेचा सहभाग वाढविण्याच्या दृष्टीने जिल्हा तसेच राज्य स्तरावर तक्रार निवारण यंत्रणेमध्ये नागह्यकांचा सहभाग वाढविण्याच्या दृष्टीने जिल्हा त्याचप्रमाणे राज्य स्तरावरील यंत्रणेमध्ये एक समाजसेवक, एक विधीज्ञ यांना प्रतिनिधीत्व देऊन जनतेचा सहभाग वाढविण्यात आला आहे .

**(ब)नागरिकांच्या जबाबदा-या**

१ सेवेचा गैरवापर न करणे तसेच गैरव्यवहारात सहभागी न होणे किंवा त्यास प्रोत्साहन न देणे

२ कोणतीही अनियमितता किंवा गैरव्यवहार निदर्शनास आल्यास संबंधित प्राधिका-यास त्वरीत कळविणे.

**(क) ग्राहक संरक्षण**

(१) ग्राहक संरक्षण कायदा १९८६ हा देशात दिनांक २६ डिसेंबर १९८६ रोजी लागू करण्यात आला. या कायद्यातील तरतूदीनुसार राज्यस्तरावर राज्य आयोग व ३८ जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच कार्यान्वित आहेत. यामध्ये मुंबई, पुणे, नागपूर जिल्हयासाठी स्थापन केलेल्या तीन अतिरिक्त जिल्हा मंचांचा समावेश आहे. तसेच मुंबई उपनगर व ठाणे अतिरिक्त जिल्हा मंच आणि नवनिर्मित जिल्हे नंदुरबार, वाशिम, हिंगोली व गोंदिया या ६ ठिकाणी अतिरिक्त जिल्हा मंच कार्यान्वित होत असून ,राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोगाचे नागपूर येथे परीक्रमा खंडपीठ ( Circuit Benches ) कार्यान्वित होत आहे.

२५

२. जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंचावर एक अध्यक्ष व दोन अशासकीय सदस्याची नेमणूक करण्यात येते. जिल्हा मंचाच्या अध्यक्षपदी निवृत्त जिल्हा न्यायाधिश अथवा जिल्हा न्यायाधिश होण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तीची निवड करण्यात येते. तर जिल्हा मंचावरील दोन अशासकीय सदस्यापैकी एक पद महिलांसाठी राखीव असून सदस्य पदासाठी विधी, अर्थ, प्रशासकीय ,सार्वजनिक क्षेत्रातील मान्यवर व्यक्तींची निवड करण्यात येते.

३. ग्राहकांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी राज्य शासनाने राज्य स्तरावर राज्य स्तरीय ग्राहक संरक्षण परिषदेची स्थापना केली असून या परिषदेवर राज्यातील विविध क्षेत्रातील स्वयंसेवी संघटनेचे मान्यवर अशा व्यक्तींचा सहभाग असतो.

४. याचबरोबर शासनाने प्रत्येक जिल्हयांमध्ये जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हा ग्राहक कक्षाची स्थापना केली असून त्या त्या जिल्हयातील विविध क्षेत्रातील ३१ अशासकीय सदस्यांची सदस्य म्हणून नेमणूक करण्यात येते.

ग्राहक संरक्षण कायद्याची अंमलबजावणी प्रभावीपणे व्हावी व या कायद्याचा लाभ ग्रामीण जनतेपर्यंत पोहचविण्यासाठी ग्राहक कल्याण उच्चाधिकार समिती या एक सदस्य समितीची स्थापना करण्यात आली असून या समितीच्या अध्यक्षपदी श्री. कमाल फारुखी यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. या समितीच्या अध्यक्षांना मंत्रीस्तरीय दर्जा देण्यात आलेला आहे.

**ग्राहकांचे हक्क :-**

- १) सुरक्षिततेचा हक्क
- २) वस्तू अथवा सेवा या संबंधी माहिती मिळविण्याचा हक्क
- ३) निवड करण्याचा हक्क
- ४) बाजू ऐकून घेतली जाण्याचा हक्क
- ५) तक्रार निवारण्याचा हक्क
- ६) ग्राहक शिक्षणाचा हक्क

### **या कायद्याची इतर ठळक वैशिष्टे थोडक्यात अशी :-**

- \* खाजगी , सार्वजनिक आणि सहकारी अशा सर्व क्षेत्रातील सेवांना हा अधिनियम लागू आहे.
- \* अधिनियमातील तरतूदीद्वारा नुकसान भरपाई मिळण्यासाठी कार्यवाही करता येते.
- \* ग्राहक संरक्षण अधिनियमांत केंद्रीय तथा राज्य पातळीवर ग्राहक संरक्षण परिषदा स्थापन करण्याची महत्वाची तरतूद केलेली असून ग्राहकांच्या हक्काचा अधिकाधिक पुरस्कार करणे व ग्राहकांच्या हक्काचे संरक्षण करणे व संवर्धन करणे हे या परिषदांचे मुख्य उद्दिष्ट आहे.
- \* सध्या अस्तित्वात असलेल्या इतर अधिनियमातील ज्या ग्राहक संरक्षण विषयक तरतूदी आहेत त्यांना पुरक म्हणून ग्राहक संरक्षण कायद्यातील तरतूदी असतील, त्यांच्या विरोधात त्या असणार नाही.

२६

### **ग्राहक कोणास म्हणावे ?**

आपल्यापैकी प्रत्येक व्यक्ती कोणत्या ना कोणत्या स्वरूपात वस्तू आणि सेवांचे ग्राहक असते. इतकेच काय पण वस्तूंचे उत्पादक किंवा सेवा प्रदान करणाऱ्या व्यक्ती किंवा संस्था सुद्धा इतर क्षेत्रातील उत्पादने आणि सेवा यांच्या बाबतीत ग्राहक हे असतात हे गृहीत धरूनच ग्राहक संरक्षण अधिनियमात ग्राहक या शब्दांची माल (वस्तू ) आणि सेवा यांच्या संदर्भात स्वतंत्रपणे व्याख्या करण्यात आली आहे. व त्या व्याख्येनुसार ग्राहक म्हणजे पुढील प्रवर्गात मोडणारी कोणतीही व्यक्ती असा होतो.

१) मोबदला देवून अथवा तो देण्याचे मान्य करून अथवा वचन देऊन किंवा अंशतः देऊन तसेच स्थगित प्रदानाच्या (डिफर्ड पेमेन्ट ) कोणत्याही पध्दतीनुसार वस्तू खरेदी करणारी व्यक्ती

२) मालाची प्रत्यक्षात खरेदी करणाऱ्या व्यक्तीखेरीज खरेदी केलेल्या वस्तू खरेदीदाराच्या संमतीने वापर करणारी कोणतीही व्यक्ती ग्राहक म्हणून गणली जाते.

### **सेवांच्या प्रयोजनाखातर ग्राहक या संज्ञेचा अर्थ पुढील संवर्गातील व्यक्ती असा आहे :-**

१) मोबदला देऊन अथवा तो अंशतः देऊन व अंशतः देण्याचे वचन देऊन अथवा स्थगित प्रदानाच्या ( डिफर्ड पेमेंट) कोणत्याही पध्दतीनुसार कोणतीही सेवा भाड्याने घेणारी व्यक्ती.

२) मोबदला देऊन प्रत्यक्षात भाडे तत्वावर सेवा घेणाऱ्या व्यक्तीचा तसेच विक्रेत्याच्या अनुमोदनाने किंवा अनुमतीने अशा सेवांचा लाभ घेणाऱ्या लाभधारकांचाही या प्रवर्गात समावेश होतो.

परंतु,

- १) मोफत सेवांचा लाभ घेणारी व्यक्ती ग्राहक समजली जात नाही.  
२) व्यापारी किंवा पुनर्विक्रीच्या उद्देशाने वस्तू खरेदी करणारी व्यक्ती ग्राहक समजली जात नाही.

तथापि, स्वतःच्या उदरनिर्वाहासाठी वस्तू खरेदी केल्यास मात्र ती व्यक्ती ग्राहक समजली जाते.

### **तक्रार कोण दाखल करू शकतं ?**

ग्राहक संरक्षण अधिनियमान्वये खालील संवर्गातील व्यक्ती तक्रार दाखल करू शकतात :-

- ❖ ग्राहक
- ❖ संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० किंवा कंपनी अधिनियम, १९५६ किंवा त्या त्या काळापुरत्या अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्यान्वये नोंदणी करण्यात आलेली कोणतीही ग्राहक स्वेच्छा संघटना.

२७

- ❖ केंद्र सरकार
- ❖ राज्य शासने किंवा संघराज्य क्षेत्र प्रशासने.
- ❖ एका ग्राहकास अधिक ग्राहकांच्या वतीने एकाच कारणासाठी तक्रार करता येते.
- ❖

### **तक्रारीत काय काय येईल ?**

अधिनियमानुसार तक्रार म्हणजे तक्रार कर्त्याने एक किंवा अधिक बाबींसंबंधात केलेले कोणतेही लेखी आरोप :-

- १) कोणत्याही व्यापाऱ्याने अनुसरलेल्या कोणत्याही अनुचित व्यापारी प्रथेमुळे झालेला त्याचा तोटा वा नुकसान.
- २) तक्रारीत उल्लेखिलेल्या वस्तूत असलेल्या एक किंवा अधिक दोष.
- ३) तक्रारीत उल्लेखिलेल्या सेवांमध्ये कोणत्याही बाबीत आढळलेल्या उणीवा.
- ४) तक्रारीत उल्लेखिलेल्या वस्तूसाठी व्यापाऱ्याने निर्देशित किमतीपेक्षा आकारलेली अधिक किंमत :-

- अ) त्या त्या काळापुरत्या अंमलात असलेल्या कायद्याद्वारे निश्चित केलेल्या किंमती
- ब) वस्तूवर प्रदर्शित केलेल्या किंमती किंवा
- क) अशा वस्तू भरलेल्या कोणत्याही पुडक्यावर प्रदर्शित केलेल्या किंमती.

### **(ड) तक्रार कोठे दाखल करावी ?**

वस्तूची किंवा सेवांची किंमत आणि नुकसानापोटी मागितलेली भरपाई

- १) २० लाखापर्यन्त असल्यास संबंधित जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच
- २) २० लाख ते १०० लाख रुपयांपर्यन्त राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग

३) १०० लाख रुपयाहून अधिक - राष्ट्रीय ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, दिल्ली.

तसेच,

१) तक्रारीचे कारण उद्भवल्यापासून दोन वर्षांच्या आत तक्रार दाखल करावी लागते.

२) तक्रारीचे कारण जिथे उद्भवले असेल किंवा विरुद्ध पक्षकार जेथे व्यवसाय करीत असेल किंवा त्याच्या शाखा ज्या ठिकाणी असतील तेथील मंचाकडे, आयोगाकडे तक्रार करता येईल.

२९

### तक्रार कशी दाखल करावी ?

तक्रार दाखल करण्याची आणि दाद मिळविण्याची कार्यपध्दती अत्यंत सोपी व वेगवान आहे

- जिल्हा मंच , राज्य आयोग किंवा राष्ट्रीय आयोग यांच्यापुढे तक्रार दाखल करण्यासाठी कोणतीही कोर्ट फी किंवा स्टॅम्प फी द्यावी लागत नाही.

- तक्रार कर्ता ग्राहक स्वतः किंवा त्याचा अधिकृत प्रतिनिधी तक्रार दाखल करू शकतो.

- उचित मंच/आयोग यांच्याकडे ग्राहकाला आपली लेखी तक्रार आवश्यक प्रतीसह प्रत्यक्ष किंवा टपालाने पाठविता येते.

- तक्रार करण्यासाठी वकीलाच्या मदतीची गरज असतेच असे नाही.

### तक्रारी मध्ये पुढील माहिती अंतर्भूत असली पाहिजे.

- तक्रार मराठी/हिंदी/इंग्रजी यापैकी कोणत्याही भाषेत करता येते.

अ) तक्रारकर्त्याचे नांव व पत्ता.

ब) विरुद्ध पक्षकाराचे नांव / नांवे , पत्ता / पत्ते.

क) तक्रारीसंबंधी तथ्ये किंवा वस्तुस्थिती आणि ती केव्हा व कोठे उद्भवली त्याबद्दलची माहिती.

ड) तक्रारीतील आरोपांच्या पुष्ट्यर्थ काही कागदपत्रे असल्यास अशी कागदपत्रे.

इ) तक्रारकर्त्याला अपेक्षित असलेल्या नुकसानभरपाईचे स्वरूप.

तक्रारकर्त्याने किंवा त्याच्या अधिकृत प्रतिह्यXह्यधने तक्रारीवर आपली स्वाक्षरी केली पाहिजे.

**ग्राहकास मिळणाऱ्या नुकसान भरपाईचे स्वरूप.**

ग्राहकाला हवी असलेली नुकसान भरपाई तसेच वस्तुस्थिती लक्षात घेऊन मंचाला / आयोगाला खालीलपैकी एक किंवा त्याहून अधिक भरपाई आदेश देता येतात.

- अ) वस्तूतील / सेवेतील दोष दूर करणे.
  - ब) वस्तू बदलून देणे.
  - क) दिलेली किंमत परत करणे.
  - ड) झालेला तोटा किंवा सोसावी लागलेली झळ याबद्दल भरपाई देणे.
  - इ) अनुचित व्यापारी प्रथा चालू ठेवण्यास प्रतिबंध करणे/ बाजारातून मागे घेणे.
- मात्र खोटी तक्रार करणा-यास रु. १०,००० /- पर्यंत दंड होऊ शकतो.

२९

**अपील दाखल करण्याची कार्यपध्दती :-**

जिल्हा मंचाच्या निर्णयाविरुद्ध राज्य आयोगाकडे, राज्य आयोगाच्या निर्णयाविरुद्ध राष्ट्रीय आयोगाकडे,राष्ट्रीय आयोगाच्या निर्णयाविरुद्ध सर्वोच्च न्यायालयाकडे अपील दाखल करता येते. अपील दाखल करण्यासाठी ३० दिवसांची मुदत असते.

अपील दाखल करण्याची कार्यपध्दती तक्रार दाखल करण्याच्या कार्यपध्दतीसारखीच आहे. फक्त अर्जासोबत जिल्हा मंचाचे, राज्य आयोगाचे किंवा राष्ट्रीय आयोगाचे ( ज्या पातळीवर प्रकरण असेल ) निर्णयासंबंधचे जे आदेश असतील ते जोडणे किंवा अपील दाखल करण्याची कारणे नमूद करणे आवश्यक आहे.

**तक्रार /अपील यावर निर्णय घुण्याची कालमर्यादा**

ग्राहकांची गा-हाणी,सोप्या,वेगवान व बिनखर्चिक पध्दतने निवारण करण्यावर या अधिनियमाचा भर असल्यामुळे ग्राहकांची **Mह्यह्य**-हाणी झटपट निकालात काढण्यासाठी अधिनियमामध्ये व त्याखालील **ह्यXह्यह्यह्यह्यह्यह्यह्यह्यह्यह्य** पुढील तरतुदींचा समावेश करण्यांत आला आहे.

(एक) सुनावणीच्या दिवशी किंवा सुनावणी ज्या दिवसापर्यन्त तहकूब करण्यात येईल अशा तारखेला मंचापुढे किंवा आयोगापुढे हजर होणे तक्रारकर्त्याला किंवा अपिलकर्त्याला किंवा त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधीला आणि त्याच्या विरुद्ध पक्षकाराला बंधनकारक आहे.

(दोन ) वस्तूंचे विश्लेषण किंवा चाचणी करण्याची आवश्यकता नसेल अशा बाबतीत विरुद्ध पक्षकारह्याला नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून शक्यतोवर ३ महिन्यांच्या आंत आणि वस्तूंचे विश्लेषण किंवा चाचणी करावयाची आवश्यकता असेल त्याबाबतीत ५ महिन्यांच्या आंत राष्ट्रीय आयोग, राज्य आयोग किंवा जिल्हा मंच यांच्याकडून तक्रारीबाबत निर्णय घेतला जाणे आवश्यक आहे.

(तीन) सुनावणीच्या पहिल्या तारखेपासून शक्यतोवर ९० दिवसांच्या आंत, राष्ट्रीय आयोगाकडे किंवा राज्य आयोगाने अपिलावर निर्णय घेणे आवश्यक आहे.

+++++

३०

**प्रबंधक/अध्यक्ष, ग्राहक तक्रार निवारण मंच (पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक)**

अ.क्र.	राज्य आयोग	दूरध्वनी क्रमांक
१	अध्यक्ष/प्रबंधक राज्य ग्राहक वाद निवारण आयोग, जुने प्रशासकीय महाविद्यालय, इमारत रुम १, २५ व ६, हजारीमल सोमानी मार्ग, सी.एस.टी.स्टेशनसमोर, मुंबई ४०० ००१. <b>जिल्हा मंच-कोकण विभाग</b>	... ०२२-२२०७२०९७ २२०५७४०९ फॅक्स ०२२-२२०१८५३९
१	अध्यक्ष/प्रबंधक मध्य मुंबई जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, मध्य मुंबई खोली क्र.६१२ ते ६२० अरुण चेंबर्स, ताडदेव, मुंबई ४०० ०३४.	.. ०२२-२३५२१७७०
२	अध्यक्ष/प्रबंधक (अतिरिक्त) अतिरिक्त दक्षिण मुंबई जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, मे.अरुण चेंबर्स, ६ वा मजला, खोली क्र.६०६ ते ६११,	.. ९५२२-२३५११७३७

	ए.सी. मार्केटजवळ, ताडदेव, मुंबई ४०० ०३४.	
३	अध्यक्ष/प्रबंधक . . . . .	९५२२-२६५६४५२५
	मुंबई उपनगर, जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, नवीन प्रशासकीय इमारत, ३ रा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, बांद्रा (पूर्व), मुंबई ४०० ०५१.	२६५५१६२५
४	अध्यक्ष/प्रबंधक . . . . .	०२२-२५३४४०६९
	ठाणे जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, जिल्हाधिकारी कार्यालय, खोली क्र. २१४, २ रा मजला, ठाणे, जिल्हा ठाणे.	

३१

अ.क्र.	राज्य आयोग	दूरध्वनी क्रमांक
५	अध्यक्ष/प्रबंधक . . . . .	९५-२१४१-२२४२२५
	रायगड जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, पाटील सदन, रुम नं. ६ व ८, न्यू बायपास रोड, चेंदरे, अलिबाग, जिल्हा रायगड.	
६	अध्यक्ष/प्रबंधक . . . . .	९५-२३६२-२८८२५
	सिंधुदूर्ग जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, नवीन प्रशासकीय भवन, सी ब्लॉक तळमजला, (जिल्हाधिकारी कार्यालय, संलग्न) सिंधुदूर्ग नगरी, ओरोस बुद्रुक, तालुका कुडाळ, जिल्हा सिंधुदूर्ग.	
७	अध्यक्ष/प्रबंधक . . . . .	९५-२५२-२३७४५
	जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, रत्नागिरी, स्टेट बँक ऑफ इंडिया (जुन्या इमारतीजवळ) जिल्हा रत्नागिरी ४१५६१२. <b>जिल्हा मंच - नाशिक विभाग</b>	

८	अध्यक्ष/प्रबंधक . . नाशिक जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जुना आग्रा रोड, नाशिक, जिल्हा नाशिक.	९५-२५३-२५८०१४२
९	अध्यक्ष/प्रबंधक . . धुळे जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, नवीन प्रशासकीय इमारतीजवळ, धुळे, जिल्हा धुळे ४२४ ००१.	९५-२५६२-२३७११०
१०	अध्यक्ष/प्रबंधक . . जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, जळगाव आकाशवाणी केंद्राजवळ, नवीन प्रशासकीय इमारत शेजारी, जळगाव, जिल्हा जळगाव.	९५-२५७२-२२२१८६८

३२

अ.क्र.	राज्य आयोग	दूरध्वनी क्रमांक
११	अध्यक्ष/प्रबंधक . . अहमदनगर जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, जिल्हाधिकारी कार्यालयासमोर, पराग इमारत, अहमदनगर, जिल्हा अहमदनगर. <b>जिल्हा मंच- पुणे विभाग</b>	९५-२४१२-२३४७९१७
१२	अध्यक्ष/प्रबंधक . . पुणे जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, सर्व्हे क्र. ६९२/६, पुष्पा हार्डिस, बिबवेवाडी कॉर्नर, पुणे सातारा रोड, पुणे ४११०३७.	९५-२०-२४२१७४८९
१३	अध्यक्ष/प्रबंधक . . अतिरिक्त पुणे जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, सर्व्हे क्र. ६९२/६, पुष्पा हार्डिस, बिबवेवाडी कॉर्नर, पुणे सातारा रोड, पुणे ४११०३७.	९५-२०-२४२१०३६४

१४	अध्यक्ष/प्रबंधक . . सातारा जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, नवीन जिल्हा न्यायालय इमारतीसमोर, कोरेगाव रस्ता, सातारा ४१५ ००१.	९५-२१६२-२२०४६९
१५	अध्यक्ष/प्रबंधक . . सांगली जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, विश्वस्त डेक्कन मॅन्युफॅक्चर्स असोशिएशन बिल्डिंग, औद्योगिक वसाहत, नगर रोड, सांगली.	९५-२३३-२३११३१३
१६	अध्यक्ष/प्रबंधक . . सोलापूर जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, सोलापूर, जिल्हा सोलापूर.	९५-२१७-२६२२००३

३३

अ.क्र.	राज्य आयोग	दूरध्वनी क्रमांक
१७	अध्यक्ष/प्रबंधक . . कोल्हापूर जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, पंत बाळेकुंद्री मार्केट, १ ला मजला, शाहुपूरी ६ वी गल्ली, गवत मंडई, कोल्हापूर, जिल्हा कोल्हापूर ४१६ ००१	९५-२३१-२६५१३२७
<b>जिल्हा मंच- औरंगाबाद विभाग</b>		
१८	अध्यक्ष/प्रबंधक . . औरंगाबाद जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, प्रशासकीय इमारत, अल्पबचत शाखा, औरंगाबाद, जिल्हा औरंगाबाद ४३१००१	९५-२४०-२३२१२०२
१९	अध्यक्ष/प्रबंधक . . जालना जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, व्दारा जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना, जिल्हा जालना ४३१ २०३,	९५-२४८२-२२५४७३

२०	अध्यक्ष/प्रबंधक . . परभणी जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, प्रशासकीय इमारतीच्या बाजूला, (टेलीफोन भवन जवळ) परभणी, जिल्हा परभणी ४३१ ४०१.	९५-२४५२-२२२६४०
२१	अध्यक्ष/प्रबंधक . . बीड जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, चंपावती हायस्कूलच्या मागे, नगर रोड बीड, जिल्हा बीड	९५-२४४२-२३०५०१
२२	अध्यक्ष/प्रबंधक . . नांदेड जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, नवा मोंढा कृषी उत्पन्न बाजार समितीच्या मागे, प्लॉट क्र. १-६-३४, नांदेड, जिल्हा नांदेड.	९५-२४६२-२४३६८९

३४

अ.क्र.	राज्य आयोग	दूरध्वनी क्रमांक
२३	अध्यक्ष/प्रबंधक उस्मानाबाद ग्राहक तक्रार निवारण मंच, उस्मानाबाद तालुका शिक्षक सह.पत, संस्था मु.समतानगर, उस्मानाबाद, जिल्हा उस्मानाबाद.	९५-२४७२-२२३४७८
२४	अध्यक्ष/प्रबंधक .. लातूर जिल्हा ग्राहक मंच, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, २ रा मजला, लातूर, जिल्हा लातूर <b>जिल्हा मंच - अमरावती विभाग</b>	९५-२३८२-२४२३१९
२५	अध्यक्ष/प्रबंधक . बुलढाणा जिल्हा ग्राहक निवारण मंच, ग्राहक न्याय भवन प्रशासकीय इमारतीजवळ, बुलढाणा, जिल्हा बुलढाणा.	९५-७२६२-२४३०४५
२६	अध्यक्ष/प्रबंधक .. अकोला ग्राहक तक्रार निवारण मंच, जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे आवार,	९५-७२४-२४३८२८१

- २७ अकोला, जिल्हा अकोला.  
अध्यक्ष/प्रबंधक .. ९५-७२१-२६६२१५८  
अमरावती जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच,  
रामायण बिल्डिंग, बियाणी चौक,  
अमरावती कॅम्प, जिल्हा अमरावती.
- २८ अध्यक्ष/प्रबंधक .. ९५-७२३२-२४३०१५  
यवतमाळ जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच,  
नवीन प्रशासकीय इमारतीला लागून,  
ग्राहक न्याय भवन, जिल्हा यवतमाळ  
**जिल्हा मंच - नागपूर विभाग**
- २९ अध्यक्ष/प्रबंधक .. ९५-७१५२-२४३५५०  
वर्धा जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच,  
सेवाग्राम रोड, यशवंत महाविद्यालयासमोर, वर्धा, जिल्हा वर्धा

३५

अ.क्र.	राज्य आयोग	दूरध्वनी क्रमांक
३०	अध्यक्ष/प्रबंधक .. नागपूर जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, नवीन प्रशासकीय इमारत, ५ वा मजला, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर-१.	९५-७१२-२५४८५२२
३१	अध्यक्ष/प्रबंधक .. अतिरिक्त नागपूर जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, रुम.नं.६३ ए, जुने सचिवालय बिल्डींग, नागपूर-१.	९५-७१२-२५४६८८४
३२	अध्यक्ष/प्रबंधक .. भंडारा जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, अखिल सभागृहासमोर, गणेशपुरा रोड, जिल्हा भंडारा ४४१ ९०४.	९५-७१८४-२५४४६७
३३	अध्यक्ष/प्रबंधक .. चंद्रपूर जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, ग्राहक न्यायभवन, बचत साफल्य भवनजवळ, कलेक्टर कंपाऊंड, चंद्रपूर,	९५-७१७२-२५१०१०

३४ जिल्हा चंद्रपूर ४४२ ४०१  
 अध्यक्ष/प्रबंधक .. ९५-७१३२-२३२७३५  
 गडचिरोली जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच,  
 जिल्हा संकुल बॅरेक क्र.१,  
 खोली क्र.१७,१८,१९ व २०  
 जिल्हा गडचिरोली ४४२ ६०५.

\*धुळे, अकोला, परभणी व भंडारा, या जिल्हा मंचाचे कार्यक्षेत्र वाढवून त्यात नवनिर्मित अशा अनुक्रमे नंदुरबार, वाशिम, हिंगोली व गोंदिया या जिल्ह्यांचा समावेश करण्यात आला आहे.

३६

**नवनिर्मित जिल्हा मंच**

- (३५) प्रबंधक,  
 नंदुरबार जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच .. ०२५६४-२६१११९  
 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जि. नंदुरबार
- (३६) प्रबंधक,  
 वाशिम जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, .. ०७२२५-२३५५४५  
 बालाजी कॉम्प्लेक्स, जिल्हा वाशिम.
- (३७) प्रबंधक,  
 हिंगोली जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच, .. ०२४५६-२२३८८८  
 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जि. हिंगोली.
- (३८) प्रबंधक,  
 गोंदिया जिल्हा तक्रार निवारण मंच, .. ०७१८२-२३२२५०  
 जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जि. गोंदिया.
- (३९) राज्य आयोगाचे नागपूर सर्कीट बेंच, .. ०७१२-२५४८५२२  
 प्रशासकीय इमारत ५ वा मजला, नागपूर.
- (४०) ठाणे अतिरिक्त जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच दालन क्र.४२८, ४२९, विस्तार  
 इमारत, कोकण भवन, सीबीडी, बेलापूर, रेल्वे स्टेशन समोर, नवी मुंबई ४००६१४.  
 \* मुंबई उपनगर अतिरिक्त जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण मंच,

अल्पावधीत सुरू होत आहेत.

ग्राहकांमध्ये त्यांच्या हक्कांबाबत जागरूकता निर्माण करण्यासाठी तसेच ग्राहकांच्या हिताचे संरक्षण व संवर्धन करण्याच्या दृष्टीने राज्यात कार्यरत असणा-या स्वयंसेवी संस्था/संघटनांची यादी पुढीलप्रमाणे :-

**मुंबई**

- (१) कॅड्युमर गाइडन्स सोसायटी ऑफ इंडिया,  
जे ब्लॉक, आझाद मैदान, महापालिका मार्ग,  
कामा हॉस्पिटलसमोर, मुंबई ४००००१.  
दूरध्वनी क्रमांक ०२२ - २२६२१६१२, फॅक्स क्रमांक ०२२ - २६५९७१५  
ई मेल वेब नं. सीजीएसआयबॉम्ब @ बॉम्ब ४ व्हीएसएनएल. नेट. इन.
- (२) रेशन ग्रेन डिलर्स फेडरेशन,  
२०५, शारदा चेबर्स, २ रा मजला, ३७, केएन रोड मस्जिद, मुंबई ४००००९.  
दूरध्वनी क्रमांक २३७५ २५२० / २७२०.  
३७
- (३) ग्राहक संस्था मंच,  
६, गजानन भुवन, सखाराम कीर रोड,  
माहीम, मुंबई ४०००१६.  
दूरध्वनी क्रमांक २४२ २१६२ / २४३० ८६६७.
- (४) मुंबई ग्राहक पंचायत,  
ग्राहक भवन, संत ज्ञानेश्वर मार्ग,  
कूपर हॉस्पिटलच्या मागे, विलेपार्ले (प.), मुंबई ४०००५६.  
दूरध्वनी क्रमांक २६२३८१२४ / २६२८ ८६२४  
फॅक्स क्रमांक २६२५०९१६  
ई मेल एमजीपी @ बॉम्ब ५, व्हीएसएनएल. नेट. इन.
- (५) कॅड्युमर्स गायडन्स अँड प्रोटेक्शन सोसायटी,  
देशमुख कॉम्प्लेक्स, पुरुषोत्तम खेरास रोड व झवर रोड,  
मुलुंड (प.) मुंबई ४०००८०.  
दूरध्वनी क्रमांक २५६५ ०२५५ / २५६८ ०४१९
- (६) वूमन्स ग्रॅज्युएट युनियन,  
वूमन्स ग्रॅज्युएट युनियन रोड, कुलाबा बस स्टेशनजवळ  
मुंबई ४००००५.  
दूरध्वनी क्रमांक २२१८ ६२२०

- ई मेल डब्लूजीयू १९१५ @ बॉम्ब २ व्हीएसएनएल. नेट. इन.
- (७) कंड्युमर्स वेल्फेअर असोसिएशन,  
२४, हंसोती अपार्टमेंट, घाटकोपर, ६ वा मजला,  
हंसोती रोड, घाटकोपर (प.),  
मुंबई ४०००८६.
- (८) नॅशनल को-ऑपरेटिव्ह कंड्युमर्स फेडरेशन ऑफ इंडिया लि.  
६५-६७-६८, श्री. सीताराम मिल्स कंपाऊंड,  
एन. एम. जोशी मार्ग, मुंबई ४०००११.  
दूरध्वनी क्रमांक २३०६३ ८३३ / ३४, २३०८ ५००७ / १२२० / ७६३८  
फॅक्स क्रमांक ०२२ २३० ८७ ६३८  
ई मेल एनसीसीआय बॉम्ब @ बॉम्ब रोल्टानेट. कॉम

३८

- (९) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत,  
द्वारा : श्री. प्रभाकर लाले.६, कादंबरी, देवी चौक,  
शास्त्री नगर, डोंबिवली (प.), ४२१ २१२.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५१-२४ ८४ ८७२.  
**बुलढाणा :**
- (१०) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत चिखली,  
श्री. अशोक खेकाळे, गणेश प्रिंटिंग प्रेस,  
चिखली, जिल्हा बुलढाणा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६४- २४२ ०५७  
मोबाईल क्रमांक - ९८५०९६५०१६.
- (११) ग्राहक पंचायत मलकापूर,  
डॉ. श्री. अशोक खान्ना, शिल्पा हॉस्पिटल  
बुलढाणा रोड, मलकापूर,  
जिल्हा बुलढाणा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६७- २२२३०८ फॅक्स क्रमांक - २२३०८७.
- (१२) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत खामगांव,  
श्री. विनायक भट्टे, करवीर कॉलनी,

- केशव नगर, घाटपुरी रोड,  
खरामगांव, जिल्हा बुलढाणा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६४- २५६४१९
- (१३) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत नांदुरा,  
श्री. कैलाश कोल्हे, लक्ष्मी सॉ मिल समोर,  
राठोड पंच बंगल्याजवळ,  
बुलढाणा रोड, नांदुरा  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२७९- २२१००९ मोबाईल क्रमांक - ९४२२८८१०६४.
- (१४) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत लोणार,  
श्री. शांतीलालजी मदन लालजी गुंगलिया,  
धीरज भवनजवळ, लोणार, जिल्हा बुलढाणा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६४- २२१ ३३४
- ३९
- (१५) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत देऊळगांव राजा,  
श्री. गंगाराम द. कचोले, जय श्रीराम बिल्डींग,  
खडकपूर्णा कॉलनी कंपाऊंड जवळ, सिव्हील कॉलनी, जिल्हा बुलढाणा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६१- २३२ ३०२  
मोबाईल क्रमांक - ९४२३४४७२४६.
- (१६) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत मेहकर,  
श्री. गोविंद पुरणमल अग्रवाल,  
मारवाडी गल्ली, मेहकर, जिल्हा बुलढाणा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७२६८- २२४ ५६८  
मोबाईल क्रमांक - ९४२३४४६६८७.
- जळगांव :**
- (१७) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत जळगांव,  
द्वारा : श्रीमती मुनिरा ए. कमरी,  
फातिमा इंग्लिश इन्स्टिट्यूट, डी-३, ३ रा मजला,  
गोलानी मार्केट, जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५७- २२२ ३७९९४
- (१८) महाराष्ट्र प्रदेश प्रवासी महासंघ,

- द्वारा : श्री. विजय लक्ष्मण जावळे,  
मु.पो. सावदा, ता. रावल, जिल्हा - जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८४- २२३ १७४
- (१९) ग्राहक सेवा संघ जिल्हा जळगांव,  
द्वारा : प्राध्यापक सौ. सुजाता क्षितीज देशपांडे,  
श्रीनगर, प्लॉट नं.२, शारदा कॉलनी जवळ, जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५७- २२६ २१७५.
- (२०) ग्राहक पंचायत भुसावळ शाखा,  
द्वारा : श्री. प्रभाकर विठ्ठल पाटील,  
विठ्ठलकृपा, गंगावाडी, टि.व्ही.टॉवर समोर,  
भुसावळ, जिल्हा जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८२- २४०५३७.
- ४०
- (२१) महाराष्ट्र वीज ग्राहक संघ, अंमळनेर, जिल्हा जळगांव,  
द्वारा : श्री. संजय गोविल शुक्ल, मोदराज इलेक्ट्रिकल्स ,  
शिवाजी बागेजवळ, भागवत रोड, अंमळनेर, जिल्हा जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८७ २२२ ५५७.
- (२२) टेलिफोन वीज ग्राहक मंच जळगांव,  
द्वारा : श्रीमती शांता कमलाकर वाणी,  
संपादिका दैनिक लोकशाही, २२०, बळीराम पेट, जळगांव,  
दूरध्वनी क्रमांक - २२२ ७४९१.
- (२३) सावदा ग्राहक पंचायत सावदा, ता.रावेर, जिल्हा जळगांव,  
द्वारा : श्री. सुनिल पाटील, मु.पो.सावदा, ता.रावेर, जिल्हा जळगांव,  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८४- २२२ ७३३.
- (२४) अंमळनेर तालुका ग्राहक पंचायत,  
द्वारा : श्री. मनोहर बी. भांडारकर, लक्ष्मीपुरा, अंमळनेर, जिल्हा जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८७- २२२ ४३६.
- (२५) यावल ग्राहक पंचायत यावल, ता.यावल, जि.जळगांव,  
द्वारा : श्री. चंद्रकांत गंगाधर देशमुख, ता. यावल, जिल्हा जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८५- २६० ६८०.

- (२६) जनकल्याण ग्राहक संघटना, मोठे वाघोदे, ता. रावेर, जि. जळगांव,  
द्वारा : श्री. जगन्नाथ नाराण पाटील, मु. मोठे वाघोदे, ता. रावेर, जिल्हा जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८४- २२१ ३७६.
- (२७) ग्राहक पंचायत चाळीसगाव, जि. चाळीसगाव,  
द्वारा : श्री. अनंत वेल्हणकर, दुबे बिल्डींग, हिरापूर रोड,  
तालुका चाळीसगाव, जिल्हा जळगांव.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५८९- २२२ ४०९.

**कोल्हापूर :**

- (२८) कोल्हापूर जिल्हा ऊर्जा विनियोग ग्राहक सेवा आणि गायडन्स इन्स्टिट्यूट,  
द्वारा : भूपाळ गलारे, शाहू नगर, महावीर चौक, जयसिंगपूर,  
ता. शिरोळ, जिल्हा कोल्हापूर.

४१

- (२९) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत कोल्हापूर,  
द्वारा : एन.ए. कुलकर्णी, प्लॉट नं.६७, पोर्ट लेआऊट नं.४,  
जरग नगर, कोल्हापूर, दूरध्वनी क्रमांक - ०२३१- २६३९ ८८१.  
वर्धा :
- (३०) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत हिंगणघाट,  
श्री. पी.एस. मुधे, माजी प्राचार्य निवास, मास्टर कॉलनी,  
हिंगणघाट, जिल्हा वर्धा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७१५३- २४८ ६८४.
- (३१) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत वर्धा,  
श्री. भय्याजी लुकडे निवास, हवालदारपुरा,  
वॉर्ड क्रमांक ३३, वर्धा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७१५२- २५० २५०
- (३२) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत आर्वी,  
श्री. हरीभाऊ ऊज्जैनकर, वर्धा रोडजवळ,  
पेट्रोलपंपाजवळ, आर्वी, जिल्हा वर्धा.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०७१५७- २२३ १०५.  
नाशिक :

- (३३) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत नाशिक,  
जी-६, धर्मराज प्लाझा,  
जुना गंगापूर नाका, नाशिक ४२२ ००५.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५३- २३१०३२१.
- (३४) नाशिक ग्राहक पंचायत, नाशिक,  
७९७, रविवार पेठ, पुलाजवळ  
नाशिक ४२२ ००१.  
दूरध्वनी क्रमांक - ०२५३- २५० ६८१.
- (३५) नाशिक जिल्हा ग्राहक पंचायत नाशिक,  
४, शालीमार हौसिंग सोसायटी,  
पंपिंग स्टेशन गंगापूर रोड, नाशिक ४२२ ००५.  
मोबाईल क्रमांक - ९४२२२६६१३३.

४२

**गडचिरोली:**

- ३६) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत गडचिरोली,  
द्वारा-श्री.व्ही.एन.बाटवे, वॉर्ड क्रमांक ११,  
चार्मोशी रोड, गडचिरोली,  
दूरध्वनी क्रमांक ०७१३२-२३२ ५४४.

**सांगली:**

- ३७) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत,  
शीतल बंगला, दामाणी हायस्कूलच्या पूर्वेस,  
शिवाजी नगर, सांगली,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२३३-२३२२ ०२७.
- ३८) सांगली जिल्हा ग्राहक मार्गदर्शन मंच,  
शालीनी अपार्टमेंट, नेमीनाथ नगर, विश्रामबाग,  
सांगली, दूरध्वनी क्रमांक ०२३३-२३०२ ९६४.
- ३९) राष्ट्रीय ग्राहक संघटना,  
अॅटकॉन टिळक चौक, हरभट रोड, सांगली,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२३३-२३२३ ७२२.

**पुणे:**

- ४०) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत, पुणे,  
६३४, कुमठेकर रोड, सदाशिव पेठ, ४११ ०३०.  
दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२४४६ ०७०७.
- ४१) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत,  
श्री. नंदकुमार एम.कोरे, पो.राजगुरुनगर,  
कचेरी रोड, तालुका खेड, जिल्हा पुणे ४१० ५०५.  
दूरध्वनी क्रमांक ९५२१३५-२२२ २२५/२२२ ३२५.

**अमरावती:**

- ४२) ग्राहक पंचायत अमरावती,  
श्री. अजय गाडे, सचिव, सितरामदास बसबंचे देवळाजवळ,  
बालाजी प्लॉट अमरावती, दूरध्वनी क्रमांक २६७४ ७९१/२५६५ २१९.

४३

**रायगड:**

- ४३) जनजागृती ग्राहक मंच,  
गव्हर्नमेंट कॉलनीजवळ, जिल्हा रायगड,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२१४१-२२४ ०२५.
- ४४) रायगड जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण समिती, पेण,  
चावडी नाका, पेण, जिल्हा रायगड,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२१४३ २५३ ०३६.
- ४५) रायगड ग्राहक पंचायत,  
व्दारा-श्री.सी.आय. शास्त्री, पारिजात सोसायटी,  
गार्डन हॉटेल जवळ पनवेल जिल्हा रायगड,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२२-२७४५ ३३४१.  
फॅक्स क्रमांक ०२२-२७४५ ९९२२.  
ई मेल क्रमांक सिध्दा @ एमटीएनएल.नेट.इन.
- ४६) जनजागृती ग्राहक मंच, पेण शाखा,  
रिध्दी सिध्दी, २०१/ "ए" विंग चिंचपाडा पेण,  
जिल्हा रायगड, दूरध्वनी क्रमांक ०२१४३-२५३ ६१४.
- ४७) जनजागृती ग्राहक मंच,

६/२, उषा नगर खोपोली, जिल्हा रायगड,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२१९२-२६३ ५२९.

**नागपूर:**

- ४८) सिटीझन फोरम नागपूर, एस ५, प्रिमियम प्लाझा,  
२४२, खरे टाऊन, धरमपेठ, नागपूर,  
मोबाईल क्रमांक ९८२२९३७१९१.
- ४९) अखिल भारतीय ग्राहक कल्याण परिषद,  
आर-१३७, रेशीम बाग, नागपूर-९,  
दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२७४४ ६२५, फॅक्स क्रमांक ०७१२-२७५० ०९१६.
- ५०) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत,  
जुनी रामदास पेठ, हनुमान मंदिराजवळ,  
लेंडरा पार्क, नागपूर, मोबाईल क्रमांक ९४२२ ७७६ ३८७.

४४

**रत्नागिरी:**

- ५१) ग्राहक पंचायत रत्नागिरी,  
व्दरा-श्री. शशिकांत कुलकर्णी,  
मधुबन थिबा पॅलेस मार्ग,  
जिल्हा रत्नागिरी ४१५ ६१२  
दूरध्वनी क्रमांक ९५२३५२-२२२ ७४८.
- ५२) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत, चिपळून शाखा,  
व्दरा-श्री.डी.व्ही. दीक्षित, बेंदरकर आळी, चिपळून,  
जिल्हा रत्नागिरी, दूरध्वनी क्रमांक ९५२ ३५५-२५४ ६५२.

**अहमदनगर:**

- ५३) अहमदनगर ग्राहक संघ, अहमदनगर,  
घुमरे गल्ली, अहमदनगर,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२४१-२३४४ ५४२.
- ५४) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत, अहमदनगर,  
बंगाल चौकी जवळ, जलराम बेकरी, अहमदनगर,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२४१-२५५० ०७२.
- ५५) अहमदनगर जिल्हा मध्यवर्ती ग्राहक सेवा महासंघ,  
क्लेरा ब्रुस हायस्कूल, अहमदनगर,

दूरध्वनी क्रमांक ०२४१-२३२२ ९१२/२३२३ ८३३.

**धुळे:**

- ५६) अखिल भारतीय ग्राहक पंचायत धुळे,  
श्री. जे. टी. देसले, अध्यक्ष,  
सम्राटनगर, जमनागिरी रोड, धुळे,  
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६२-२४६ ४५१.

++++  
+

४५

वजने व मापे, मानके (अंमलबजावणी) अधिनियम, १९८५ अन्वये वजने, मापे व वजन उपकरणे व मापन उपकरणे यांचे विक्रेते म्हणून लायसन्सचे नूतनीकरण करण्यासाठी अर्ज.

प्रति

.....

- .....
१. लायसन्स मागणा-या व्यापारी संस्थेचे/व्यक्तीचे नाव व संपूर्ण पत्ता
  २. विक्रेत्यांचा लायसन्स क्रमांक
  ३. व्यापारी संस्था स्थापन करण्यात आल्याची तारीख
  ४. मालकाचे/मालकांची आणि /किंवा भागीदारांची व मर्यादित कंपनीच्या बाबतीत व्यवस्थापकीय संचालकाचे / संचालकांची नाव व पत्ता.
  ५. नगरपालिका व्यापारी लायसन्सचा सध्याचा क्रमांक व दिनांक
  ६. सध्या विक्री करण्यात येत असलेल्या वस्तूचा वर्ग
  ७. विक्रीकर नोंदणी क्रमांक

८. राज्याबाहेरील ठिकाणाहून वजने, इत्यादी आयात करण्याचा तुमचा उद्देश आहे काय, असल्यास राज्याकडून/राज्यांकडून होणा-या पुरवठ्याचे मार्ग नमूद करा.(उत्पादकाचे व्यापारी चिन्ह/ अद्याक्षर मुद्रा यांचा तपशील आणि त्याचा लायसन्स क्रमांक द्या.)

अर्जदाराने प्रमाणित करावयाचे

प्रमाणित करण्यात येते की, मी/आम्ही वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी ) अधिनियम, १९८५ आणि महाराष्ट्र वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी )नियम, १९८७ वाचले आहेत आणि मी / आम्ही त्याचे व त्या अन्वये काढलेले किंवा काढण्यात येणारे प्रशासकीय आदेश व अनुदेश यांचे पालन करण्याचे मान्य करतो.

मी/आम्ही लायसन्स प्राधिकारी भाग पाडतील तेव्हा ठरावीक लायसन्स फी व प्रतिभूती ठेव तात्काळ शासनाकडे जमा करण्याचे मान्य करतो.

वर सादर करण्यात आलेली सर्व माहिती माझ्या/आमच्या माहितीप्रमाणे खरी आहे.

ठिकाण:

दिनांक:

(सही व पदनाम)

46

नमुना एलएम-१

मानक अंमलबजावणी अधिनियम,१९८५ अन्वये वजने, मापे व वजन व मापन करण्याची उपकरणे यांचे उत्पादन करणा-या उत्पादकांने, लायसन्ससाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति,

-----  
-----

अर्जदाराने

भरावयाचे

तपासणी

अधिका-याची

टिप्पणी.

१. लायसन्स जिच्यासाठी पाहिजे असेल त्या उत्पादक संस्थेचे नांव

२. संस्थेचा पूर्ण प-ता

३. कार्यशाळेच्या/कारखान्याच्या स्थापनेची तारीख
४. मर्यादित कंपनी असेल तर मालकाची किंवा भागधारकांची किंवा व्यवस्थापकीय संचालकाचे नांव/नावे आणि प-ता/पत्ते.
५. नोंदणीकृत कारखाना असल्यास, नोंदणीची तारीख व नोंदणी क्रमांक
६. नगरपालिकेचा विद्यमान व्यापारी लायसन्स क्रमांक व दिनांक
७. सध्या उत्पादन करीत असलेल्या मालाचे स्वरूप.
८. नियोजित उत्पादनाचे प्रकार- -माहिती --  
 (एक) वजने  
 (दोन) मापे  
 (तीन) वजन करण्याची उपकरणे  
 (चार) मापन करावयाची उपकरणे व त्याचा सविस्तर तपशील.
- ४७
९. उत्पादनाच्या वरील शाखेत काम करणा-या कामगारांची संख्या --  
 (१) कुशल  
 (२) अकुशल  
 (३) -----या विषयातील विशेषज्ञ.
१०. उत्पादन करावयाच्या मालावर काही आद्याक्षर मुद्रा किंवा बोधचिन्ह उमटवावयाचे असल्यास, त्याची माहिती.
११. कारखान्याच्या मालकीची वजने, मापे इत्यादींची उत्पादनासाठी उपयोगात असलेली यंत्रसामग्री, अवजारे व उपसाधने यांच्यासंबंधी तपशील.
१२. आपली ओतशाळा/कार्यशाळा स्वतःच्या मालीची आहे की दीर्घ मुदतीच्या भाडेपट्ट्यानी घेतली आहे काय ? नसल्यास, या बाबतीत काय व्यवस्था केली आहे त्याचा तपशील द्यावा.

१३. महत्वाच्या सुट्या भागाची काठिण्य चाचणी घेण्याच्या तसेच पोलाद ओतकामविषयक व सोयीची माहिती दर्शवावी.

१४. बीज पुरवठा उपलब्ध आहे काय ?

१५. आपणास शासनाकडून काही कर्ज मिळाले आहे काय ?

असल्यास , त्यासंबंधी तपशील द्यावा.

१६. बँकर्स कोणतेही असल्यास, त्याची नावे

१७. विक्रीकर नोंदणी क्रमांक ----

१८. कच्च्या मालाच्या नियत वाटपाचा कोटा मिळत असल्यास, मागील तीन वर्षांचा तपशील द्यावा.

१९. आपण यापूर्वी लायसन्सकरिता अर्ज केला होता काय ?  
असल्यास त्याविषयीचा निष्कर्ष.

२०. ज्या मालाच्या लायसन्सकरिता आपण अर्ज केला आहे, त्या मालाचे नमुने निरीक्षणाकरिता आपण कधी सादर करून शकता ?

४८

### अर्जदाराने प्रमाणित करण्याविषयी

मी असे प्रमाणित करतो की, मी/आम्ही वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी) अधिनियम,१९८५ आणि महाराष्ट्र वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी) नियम,१९८७ वाचला आहे. याचे आणि यासाठी काढण्यात आलेले किंवा काढण्यात येतील असे प्रशासकीय आदेश/अनुदेश यांचे पालन करण्याचे मान्य करतो.

मी/आम्ही लायसन्सिंग अधिकारी भाग पाडतील तेव्हा ठरावीक लायसन्स फी शासनाकडे तत्काळ जमा करण्याचे मान्य करतो.

सादर केलेली संपूर्ण माहिती माझ्या/आमच्या माहितीप्रमाणे खरी आहे.

ठिकाण :

तारीख :

( सही आणि पदनाम )

४९

महाराष्ट्र शासनाच्या विभागीय अधिका-याने भरण्यासाठी

अर्ज मिळाल्याची तारीख :-

अर्जाचा अनुक्रमांक :

निरीक्षणाची तारीख :

तपासणी अधिका-याची शिफारस :

ठिकाण :

तारीख :

(निरीक्षण अधिका-याची सही व पदनाम)

लायसन्सिंग अधिका-यांचे अंतिम आदेश

लायसन्स देण्यात आले/नाकारले :

लायसन्स क्रमांक :

----- पर्यन्त विधिग्राह्य.

ठिकाण :

तारीख :

(सही आणि पदनाम)

५०

नमुना एलआर-१

वजने व मापे मानके अंमलबजावणी अधिनियम, १९८५ या अन्वये वजने, मापे व वजन करण्याची उपकरणे व मापन उपकरणे यांची दुरुस्ती करणारे म्हणून लायसन्ससाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना.

प्रति,

-----  
-----

अर्जदाराने  
भरावयाचे

तपासणी  
अधिका-याची

टिप्पणी.

१. लायसन्स मागणा-या दुरुस्ती करणा-या संस्थेचे/व्यक्तीचे नांव

२. कार्यशाळेचा पूर्ण प-ता
३. स्थापनेची तारीख
४. मालक व भागीदार आणि मर्यादित कंपनीच्या बाबतीत व्यवस्थापकीय संचालक यांचे/यांचे नाव/नावे आणि प-ता/पत्ते.
५. नगरपालिकेचा विद्यमान व्यापारी लायसन्स क्रमांक व दिनांक
६. आपण कोणत्या वस्तु दुरुस्त करावयाचे योजिले आहे ?
७. आपण कार्य करू इच्छिणा-या क्षेत्राचे नाव.
८. या व्यवसायातील पूर्वीचा अनुभव.
९. कार्यशाळेत नियुक्त केलेल्या कुशल कारागिरांची संख्या
१०. वीज उपलब्ध आहे काय ?
११. तुमच्याजवळ उधारीवर देण्यासाठी/चाचणीसाठी वजने इत्यादींचा पुरेसा साठा आहे काय ?
१२. दुरुस्ती करण्याचे लायसन्स ठिण्यासाठी यापूर्वी तुम्ही अर्ज केला होता काय ? तसे असल्यास, केव्हा केला होता त्याचा निष्कर्ष

५३

#### अर्जदराने प्रमाणित करावयाचे

प्रमाणित करण्यात येते की, मी/आम्ही वजने व मापे मानके ( अंमलबजावणी ) अधिनियम, १९८५ व महाराष्ट्र वजने व मापे मानके ( अंमलबजावणी ) नियम, १९८७ वाचले आहेत आणि मी / आम्ही त्यांचे आणि त्याखाली काढण्यात आलेले किंवा काढण्यात येतील असे प्रशासकीय आदेश व अनुदेश यांचे पालन करण्याचे मान्य करतो.

मी/आम्ही लायसन्सिंग प्राधिकारी भाग पाडतील तेव्हा ठरावीत लायसन्स फी व प्रतिभूती ठेव तात्काळ शासनाकडे जमा करण्याचे मान्य करतो.

वर सादर करण्यात आलेली सर्व माहिती माझ्या/आमच्या माहितीप्रमाणे खरी आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

( सही व पदनाम )

-----

**( राज्य शासनाच्या विभागीय अधिकाऱ्याने भरावयाचे )**

- अर्ज मिळाल्याची तारीख :
  - अर्जाचा अनुक्रमांक :
  - तपासणी तारीख :
  - तपासणी अधिकाऱ्याची शिफारस :
- ( तपासणी अधिकाऱ्याची सही व पदनाम )
- लायसन्स प्राधिकाऱ्याचे अंमित आदेश :  
लायसन्स देण्यात आले /नाकारण्यात आले :  
लायसन्स क्रमांक : दिनांक :  
.....पर्यंत वैध.

ठिकाण :

दिनांक : ( नियंत्रक, वैधमापनशास्त्र यांची स्वाक्षरी )

-----

५२.

**नमुना एलडी-१**

वजने व माने, मानके (अंमलबजावणी ) अधिनियम, १९८५ याअन्वये वजने, मापे व वजन करण्याची उपकरणे व मापन उपकरणे यांचा विक्रेता म्हणून लागणाऱ्या लायसन्ससाठी अर्जाचा नमुना

प्रति,

अर्जदाराने  
भरावयाचे

तपासणी  
अधिकाऱ्याची  
टिप्पणी

१. लायसन्स मागणारी आस्थापना/दुकान/व्यक्ती हिचे नाव
२. आस्थापना इत्यादींचा पूर्ण पत्ता ... ..
३. स्थापन केल्याची तारीख.. ... ..
४. मालक आणि/किंवा भागीदार आणि मर्यादित

- कंपनीच्या बाबतीत व्यवस्थापकीय संचालक याचे /  
यांचे नाव /नावे आणि पत्ता /पत्ते ... ..
५. नगरपालिकेचा विद्यमान व्यापारी लायसन्स क्रमांक व  
दिनांक... ..
६. सध्या विक्री केलेल्या वस्तूंचा प्रकार ... ..
७. विक्रीकर नोंदणी क्रमांक... ..
८. राज्याबाहेरील ठिकाणावरून वजने इत्यादींची आयात  
करण्याचा तुमचा उद्देश आहे काय ? तसे असल्यास,  
पुरवठा स्रोताचा निर्देश करावा... ..
- .....
- .....
- ( उत्पादकाचे व्यापारचिन्ह/आद्याक्षरमुद्रा आणि त्याचा  
लायसन्स क्रमांक यांचा तपशिल द्यावा. )
९. तुम्ही या राज्यामध्ये किंवा अन्यत्र विक्रेत्याच्या  
लायसन्ससाठी यापूर्वी अर्ज केला होता काय, तसे  
असल्यास त्याचा तपशिल द्यावा.

५३

### अर्जदाराने प्रमाणित करावयाचे

प्रमाणित करण्यात येते की, मी/आम्ही वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी )  
अधिनियम, १९८५ व महाराष्ट्र वजने व मापे मानके ( अंमलबजावणी ) नियम, १९८७  
वाचले आहेत आणि त्यांचे आणि त्याखाली काढण्यात आलेले किंवा काढण्यात येतील असे  
प्रशासकीय आदेश व अनुदेश यांचे पालन करण्याचे मान्य करतो.

मी/आम्ही लायसन्स प्राधिकारी भाग पाडतील तेव्हा ठरावीक लायसन्स फी तात्काळ  
शासनाकडे जमा करण्याचे मान्य करतो.

वर सादर केलेली सर्व माहिती माझ्या /आमच्या माहितीप्रमाणे खरी आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

( सही व पदनाम )

-----

राज्य शासनाच्या विभागीय अधिकाऱ्याने भरावयाचे

अर्ज मिळाल्याची तारीख :  
अर्जाचा अनुक्रमांक :  
तपासणीची तारीख :  
तपासणी अधिकाऱ्याची शिफारस :

तपासणी अधिकारी  
सही व पदनाम

लायसन्स प्राधिकाऱ्याचे अंतिम आदेश :  
लायसन्स देण्यात आले /नाकारण्यात आले :  
लायसन्स क्रमांक :  
.....पर्यंत वैध.

दिनांक :

ठिकाण :  
दिनांक :

( स्वाक्षरी व पदनाम )

५४

वजने व मापे, मानके (अंमलबजावणी ) अधिनियम, १९८५ याअन्वये वजने, मापे व  
वजन उपकरणे व मापन उपकरणे यांचे उत्पादक म्हणून लायसन्सचे नूतनीकरण  
करण्यासाठी अर्ज

प्रति,

.....  
.....

१. ज्या उत्पादक संस्थेसाठी लायसन्स अपेक्षित आहे त्या  
संस्थेचे नांव व संपूर्ण पत्ता ... ..

२. उत्पादकाचा लायसन्स क्रमांक ... ..
३. मालकांची आणि किंवा भागीदारांची व मर्यादित कंपनीच्या बाबतीत व्यवस्थापकीय संचालकांची नावे व पत्ते .. ... ..
४. (अ) मंजूर करण्यात आलेल्या लायसन्सनुसार उत्पादन करावयाच्या वस्तूंचे स्वरूप ... ..
- (ब) तुम्हाला कोणता बदल सुचवायचा आहे काय ? ... ..
५. तुम्ही उत्पादन केलेल्या वस्तूंवर वापरण्यात आलेली आद्याक्षरमुद्रा किंवा व्यापारचिन्ह ... ..
६. कर्मशाळेतील उपलब्ध सुविधांचा तपशील... ..
७. विक्रीकर नोंदणी क्रमांक ... ..

५५

### अर्जदारने प्रमाणित करावयाचे

प्रमाणित करण्यात येते की, मी/आम्ही वजने व मापे मानके (अंमलबजावणी ) अधिनियम, १९८५ व महाराष्ट्र वजने व मापे मानके ( अंमलबजावणी ) नियम, १९८७ वाचले आहेत आणि मी/आम्ही त्यांचे व त्या अन्वये काढलेले किंवा काढण्यात येणारे असे प्रशासकीय आदेश व अनुदेश यांचे पालन करण्याचे मान्य करतो.

मी/आम्ही.....रोज  
 णी

.....उपकोषागारात /बँकेत रुपये  
 .....

( रुपये ..... ) एवढी अनुसूचित लायसन्स फी भरली आहे व मूळ चलन या सोबत जोडण्यात आले आहे.

वर सादर केलेली सर्व माहिती माझ्या /आमच्या माहितीप्रमाणे खरी आहे.

ठिकाण :

दिनांक :

( सही व पदनाम )

-----