

राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, जयपुर

सूचना का अधिकार – 2005

के अनुच्छेद- 4 (बी) के अन्तर्गत राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स

से संबंधित मैनुअल

अध्याय – 1

प्रस्तावना

1.1 यह हस्तपुस्तिका सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अध्याय 2 की धारा 4(1) में निहित प्रावधानों के अनुरूप जारी की जा रही है। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 दिनांक 15 जून 2005 से कानूनी रूप ले चुका है तथा 12 अक्टूबर 2005 से इसके समस्त प्रावधान जम्मू एवं कश्मीर राज्य के अलावा सम्पूर्ण भारत में लागू हो गये हैं। इस अधिनियम के माध्यम से भारत के सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार दिया गया है।

सूचना के अधिकार के अन्तर्गत नागरिक निर्धारित शुल्क सहित आवेदन कर लोक प्राधिकरण के पास संधारित सूचना यथा अभिलेख, दस्तावेज, मीमो, ई-मेल, विचार, परामर्श, प्रेस रिलीज, परिपत्र, आदेश, लॉग बुक, संविदा, प्रतिवेदन, कागजात, नमूने किसी भी रूप में रखी गई इलैक्ट्रॉनिक सांख्यिकी सामग्री प्राप्त कर सकते हैं, निरीक्षण कर सकते हैं तथा प्रमाणित प्रतियाँ या सारांश या उद्धरण ले सकते हैं।

इस अधिनियम के तहत प्रत्येक लोक प्राधिकरण से यह अपेक्षा की गई है कि वह अपने विभाग/संगठन के उद्देश्य, कार्यकलाप योजनाएँ क्रियाविधि, कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों तथा कार्य प्रणाली के संबंध में सूचना प्रकाशित करावें। इसी परिपेक्ष्य में राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड के उद्देश्य कार्यकलाप एवं कार्य प्रणाली को स्पष्ट करते हुए यह हस्तपुस्तिका प्रकाशित की जा रही है।

1.2 उद्देश्य

इस हस्तपुस्तिका का उद्देश्य यह है कि राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड के संगठनात्मक ढाँचे एवं क्रियाकलापों के संबंध में संकलित जानकारी नागरिकों को उपलब्ध कराई जा सके तथा विभाग से संबंधित सूचना के अधिकार के तहत माँगी गई सूचना जनता को उपलब्ध कराई जा सके।

1.3 हस्तपुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों के लिए उपयोगी है:-

यह हस्तपुस्तिका राज्य में देशी मदिरा के अनुज्ञाधारियों, गन्ना उत्पादकों व आम नागरिकों जो कम्पनी के उत्पाद का उपयोग करते हैं या कम्पनी के कार्यकलापों से संबंध रखते हैं, के लिए उपयोगी सिद्ध होगी।

1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप :-

1. परिभाषा
2. सम्पर्क व्यक्ति
3. सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क
4. विभाग के संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य एवं कर्तव्य
5. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य
6. कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख
7. नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधियों के परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण।
8. लोक प्राधिकरण के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण
9. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं विशिष्टियाँ
10. निर्णय की प्रक्रिया
11. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका
12. प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उनके निर्धारण की पद्धति
13. प्रत्येक अभिकरण को प्राप्त आवंटित बजट
14. कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम
15. इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ

16. विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी इलैक्ट्रॉनिक फॉरमेट में
17. सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
18. अन्य उपयोगी जानकारी ।

1.5 परिभाषाएँ :-

- 1- सरकार :- सरकार से राजस्थान की राज्य सरकार अभिप्रेत है ।
- 2- कम्पनी:- कम्पनी से राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, जो कि कम्पनीज एक्ट 1956 के तहत रजिस्ट्रार ऑफ कम्पनीज के यहाँ एक रजिस्टर्ड कम्पनी है, अभिप्रेत है ।
- 3- अनुज्ञाधारी:- अनुज्ञाधारी से तात्पर्य ऐसे व्यक्ति/संस्था से है जो राज्य की आबकारी नीति के तहत वर्ष विशेष में आबकारी विभाग द्वारा क्षेत्र विशेष के लिए देशी मदिरा/भारत निर्मित विदेशी मदिरा विक्रय के लिए अधिकृत किया गया है ।
- 4- प्रभारी संचालक :- प्रभारी संचालक से तात्पर्य कम्पनी के संचालक के अध्यक्ष से है जो कम्पनी के दिन प्रतिदिन के कार्यकलापों पर सम्पूर्ण पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण रखते है ।
- 5- संचालक मण्डल:- संचालक मण्डल से तात्पर्य ऐसे संचालकों के गठन से है जो कम्पनी के संचालक है तथा कम्पनीज एक्ट 1956 में विनिर्दिष्ट नियमों के तहत कम्पनी के सफल संचालक हेतु नीति निर्धारित करते हैं तथा कम्पनी के संचालक मण्डल की बैठक में भाग लेकर कम्पनी के कार्य संचालन की नीति व दिशा निर्देश तय करते है ।
- 6- यूनिट कार्यालय:- यूनिट कार्यालय से अभिप्रायः ऐसे क्षेत्रीय कार्यालयों से है जो उस क्षेत्र विशेष के अन्तर्गत स्थापित मदिरालयों, गोदामों आदि का कार्य देखते हैं तथा उस क्षेत्र विशेष के लाईसेंसीज को अण्डरबाण्ड डिपो के माध्यम से देशी मदिरा की प्रदायगी कराते है ।
- 7- शुगर फैक्टरी:- शुगर फैक्टरी से तात्पर्य श्रीगंगानगर शहर में स्थापित कम्पनी की शुगर मिल से है । इसी परिसर में डिस्टलरी भी स्थापित है ।
- 8- रिडक्शन सेन्टर :- रिडक्शन सेन्टर से अभिप्रायः ऐसे मदिरालयों से है जहाँ शोधित प्रासव से निर्धारित प्रक्रिया व आबकारी नियमों के अनुसार मदिरा का निर्माण किया जाता है ।

9- जनजाति क्षेत्र की दुकानें:- जनजाति क्षेत्र की दुकानों से तात्पर्य ऐसी दुकानों से है जो भारत सरकार के टैम्परेंस पॉलिसी के तहत कम्पनी द्वारा संचालित की जाती है तथा जहाँ पर देशी मदिरा की बिक्री निर्धारित मूल्य पर जनजाति क्षेत्र के नागरिकों को की जाती है।

10. पडत शॉप्स:- पडत शॉप्स से तात्पर्य ऐसी दुकानों से है जिनका संचालक राज्य सरकार की आबकारी नीति के तहत आबकारी विभाग के निर्देशित उस क्षेत्र के ठेकेदारों द्वारा ठेका नहीं उठाये जाने पर कम्पनी द्वारा संचालित की जाती है।

11. सूचना:- सूचना से तात्पर्य सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत आवेदकों द्वारा चाही गई वांछित सूचना से है।

12. लोक प्राधिकरण:- लोक प्राधिकरण से तात्पर्य राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड जयपुर से है।

13. लोक सूचना अधिकारी :- कम्पनी के आदेश क्रमांक 6704-732 दिनांक 2.6.2007 के द्वारा नियुक्त लोक सूचना अधिकारी से है।

14. सहायक लोक सूचना अधिकारी :- कम्पनी के आदेश क्रमांक 6704-732 दिनांक 2.6.2007 द्वारा नियुक्त सहायक लोक सूचना अधिकारी से है।

15. राज्य सूचना आयोग :- राज्य सरकार द्वारा गठित सूचना आयोग से है।

1.6 सम्पर्क व्यक्ति :- हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारी के लिए श्री ओ.पी. यादव, महाप्रबन्धक मुख्यालय जयपुर , जिन्हें कम्पनी के आदेश क्रमांक 6704-732 दिनांक 2.6.2007 द्वारा लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है, से है।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क :-

(1) सूचना प्राप्त करने की विधि :-

सूचना का अधिकार नियम 2005 के अन्तर्गत उक्त सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र के साथ समुचित राशि के पेटे नगद के रूप में या लोक अधिकारी को संदेय मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर चैक या पोस्टल आर्डर के रूप में 10/- रुपये की फीस के साथ आवेदन करना होगा। आवेदन पत्र के साथ चाहे गये प्रलेख/प्रलेखों की सूची संलग्न करनी होगी।

(2) सूचना देने की फीस :-

1- धारा 7 की उप धारा (1) के अधीन सूचना देने के लिए समुचित रसीद के पेटे नकद के रूप में या लोक प्राधिकारी को संदेय मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक या पोस्टल आर्डर के रूप में फीस निम्नलिखित दरों से प्रभारित की जावेगी:-

क- बनाये गये या नकल किये गये प्रत्येक पृष्ठ (ए-4या ए-3 आकार के कागज में) के लिए 2/- रुपये

ख- बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत कीमत

ग- सैम्पल या मॉडल के लिए वास्तविक लागत कीमत और

घ- अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घंटे के लिए कोई फीस नहीं है और उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5/- रुपये की फीस

(2) धारा 7 की उप धारा 5 के अधीन सूचना देने के लिए समुचित रसीद के पेटे नकद के रूप में या लोक प्राधिकारी को संदेय मांगदेय ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक या पोस्टल आर्डर के रूप में फीस निम्नलिखित दरों से प्रभारित की जावेगी:-

क- डिस्क या फ्लॉपी में दी गई सूचना के लिए प्रति डिस्क या फ्लॉपी 50/-

ख- मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन के लिए नियत कीमत पर या प्रकाशन उद्धरणों की फोटो प्रति के प्रत्येक पृष्ठ के लिए दो रुपये

अध्याय –2

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

2.1 लोक प्राधिकरण:- राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड के उद्देश्य
कम्पनी के मुख्य उद्देश्य निम्न प्रकार हैं:-

- (1) गन्ने से चीनी का उत्पादन, मोलेसिस से शोधित प्रासव का निर्माण तथा गन्ना, चीनी एवं मोलेसिस क्रय करना, बेचान करना और अन्य प्रकार से व्यापार करना ।
- (2) श्रीगंगानगर एवं हनुमानगढ क्षेत्र में गन्ने की बिजाई कर अच्छी गुणवत्ता के गन्ने की फसल प्राप्त करना ताकि अधिक से अधिक चीनी का उत्पादन किया जा सके ।
- (3) ब्रेवर्स, डिस्टलर्स के रूप में बीयर, देशी मदिरा तेज शराब, परिशोधित मद्यसार का निर्माण, व्यापार तथा डीलर्स के रूप में व्यवसाय करना तथा शोधित प्रासव/ई.एन.ए. (एक्सट्रा न्यूट्रल अलकोहल) से देशी मदिरा तथा भारत निर्मित विदेशी मदिरा का उत्पादन करना व्यापार करना तथा बिक्री करना ।

2.2 मिशन/विजन :-

कम्पनी की श्रीगंगानगर शहर में स्थापित शुगर मिल द्वारा क्षेत्र के किसानों को गन्ने की अच्छी फसल तैयार करने के लिए प्रोत्साहित कर अतिरिक्त पानी किसानों को उपलब्ध करवा कर गन्ने की अच्छी किस्म तैयार करना तथा शुगरमिल में गन्ने की पिराई से अच्छी रिकवरी प्राप्त करना तथा किसानों को गन्ने की उचित कीमत दिलाना । राज्य में अच्छी गुणवत्ता की देशी मदिरा का निर्माण कर उपभोक्ताओं को आबकारी नीति के तहत बन्दोबस्त अनुसार अनुज्ञाधारियों के माध्यम से विक्रय कराना तथा आबकारी नीति को सफल बनाने में राज्य सरकार के दिशा निर्देशों अनुसार देशी मदिरा की आपूर्ति कराना ।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास एवं इसके गठन का प्रसंग:-

श्रीगंगानगर में स्थापित शुगर फ़ैक्टरी संयंत्र वर्ष 1904 का निर्मित है जिसकी क्षमता 600 टन गन्ना प्रतिदिन पिराई की थी। यह संयंत्र प्रथमतः जावा (डच ईस्ट इण्डिया) में स्थापित किया

गया था। इसके पश्चात् भारत के बिहार राज्य तथा बूटारी (पंजाब) में स्थापित किया गया और अन्त में वर्ष 1935 में निजी उद्यमियों द्वारा श्रीगंगानगर में लगाया गया। 10 वर्ष तक यह संयंत्र काम में नहीं लिया जा सका तदोपरान्त वर्ष 1945 में मैसर्स पोद्दार बाफना लिमिटेड बम्बई द्वारा क़य किया जाकर बीकानेर इण्डस्ट्रीयल कारपोरेशन के नाम से कम्पनी स्थापित कर चलाया गया और इसमें एक डिस्टलरी एवं एक ऑयल मिल भी लगाई गई। वर्ष 1945 से 1951-52 तक गन्ने की कमी व अन्य कठिनाईयों की वजह से इस संयंत्र को बिहार राज्य में स्थापित किये जाने का निर्णय लिया गया। इस पर स्थानीय काश्तकार एवं जन साधारण के विरोध के मध्येनजर राज्य सरकार तथा केन्द्र सरकार के हस्तक्षेप से राज्य सरकार द्वारा उक्त कम्पनी के अंश खरीद कर 1.7.56 से अधिग्रहण किया गया तथा फ़ैक्टरी का नाम दी गंगानगर शुगर मिल श्रीगंगानगर कर दिया गया तथा पिराई क्षमता आवश्यक संयंत्र जोड़ कर 1000 मै0 टन प्रतिदिन कर दी गई। उसी दौरान देशी मदिरा की आपूर्ति का कार्य भी राज्य सरकार द्वारा गंगानगर शुगर मिल्स को दिया गया जिससे शुगर मिल श्रीगंगानगर को आर्थिक सम्बल प्राप्त हुआ तथा शुगर मिल में हो रहे घाटे की पूर्ति भी संभव हो सकी। वर्ष 1993 में कम्पनी का नाम बदल कर राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड किया गया।

वर्तमान में शुगर फ़ैक्टरी श्रीगंगानगर में चीनी का उत्पादन किया जाता है तथा डिस्टलरी श्रीगंगानगर में मोलेसिस से शोधित प्रासव तथा राज्य में स्थापित 22 मदिरालयों पर शोधित प्रासव से आबकारी नियमां के अनुसार देशी मदिरा का उत्पादन किया जा रहा है। राज्य में देशी मदिरा की आपूर्ति राज्य सरकार की आबकारी नीति के तहत कम्पनी द्वारा की जानी है अतः राज्य के विभिन्न जिलों में 22 रिडक्शन सेन्टर (मदिरालय) पर कम्पनी द्वारा शुगर मिल से प्राप्त शोधित प्रासव एवं उत्तर प्रदेश व अन्य पड़ोसी राज्यों से शोधित प्रासव क़य किया जाकर देशी मदिरा का उत्पादन किया जा रहा है जिसे कम्पनी में स्थापित 114 अण्डरबाण्ड डिपो के माध्यम से अनुज्ञाधारियों को प्रदायगी की जा रही है।

कम्पनी द्वारा हाल ही में राज्य के राजा महाराजाओं व ठिकानेदारों से रेसीपी प्राप्त कर रॉयल हैरिटेज लिकर का निर्माण किये जाने की महत्वाकांक्षी योजना लागू की है। इस योजना के तहत पुराने घरानों से ली गई रेसीपी के आधार पर राजा महाराजाओं द्वारा अपनाई गई पद्धति के अनुसार रॉयल हैरिटेज लिकर का उत्पादन कर राजस्थान स्टेट ब्रेवरेज कारपोरेशन जयपुर के माध्यम से भारत निर्मित विदेशी मदिरा कैटेगरी में रॉयल हैरिटेज लिकर की बिक्री अनुज्ञाधारियों को की जा रही है।

2.4 लोक प्राधिकरण के कृत्यः-

लोक प्राधिकरण राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स के कर्तव्यों में मुख्यतः राज्य सरकार की आबकारी नीति के तहत राज्य में देशी मदिरा का उत्पादन, विपणन एवं विक्रय करना है तथा श्रीगंगानगर तथा हनुमानगढ क्षेत्र के किसानों द्वारा उत्पादित गन्ने की पिराई कर शुगर मिल श्रीगंगानगर में चीनी का उत्पादन का चीनी का विक्रय करना है।

2.5 लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्यः-

- (1) श्रीगंगानगर एवं हनुमानगढ क्षेत्र के किसानों द्वारा उत्पादित गन्ने से शुगर मिल श्रीगंगानगर में चीनी का उत्पादन करना ।
- (2) शुगर मिल से प्राप्त मोलेसिस व क्रय किये गये मोलेसिस से डिस्टलरी श्रीगंगानगर में शोधित प्रासव का उत्पादन करना ।
- (3) डिस्टलरी से उत्पादित शोधित प्रासव तथा उत्तर प्रदेश व अन्य पड़ोसी राज्यों से शोधित प्रासव क्रय कर देशी मदिरा का उत्पादन करना तथा ई.एन.ए. से उच्च गुणवत्ता की देशी मदिरा तथा रॉयल हैरिटेज मदिरा का उत्पादन कर बिक्री करना ।
- (4) राज्य सरकार की आबकारी नीति की अनुपालना में राज्य में देशी मदिरा के अण्डर बाण्ड डिपो के माध्यम से देशी मदिरा का अनुज्ञाधारियों को प्रदायगी करना तथा राज्य के

जनजाति क्षेत्रों में तथा ठेके टूटने अथवा पडत दुकानों में देशी मदिरा की दुकानों का संचालन करना , देशी मदिरा की आपूर्ति/विक्रय करना ।

2.6 लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है:—

- (1) श्रीगंगानगर एवं हनुमानगढ क्षेत्र के किसानों द्वारा उत्पादित गन्ने का राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मूल्य पर क्रय किया जाकर शुगर फैक्टरी में चीनी का उत्पादन करना ।
- (2) उत्पादित चीनी का भारत सरकार द्वारा जारी आदेशों के अनुसार लेवी चीनी एवं खुले बाजार में निर्धारित मूल्य पर विक्रय करना ।
- (3) शुगर मिल से प्राप्त मोलेसिस से शोधित प्रासव का उत्पादन करना तथा शोधित प्रासव से देशी मदिरा का उत्पादन करना ।
- (4) राज्य सरकार की आबकारी नीति की अनुपालना में राज्य में स्थापित 22 रिडक्शन सेन्टर्स पर देशी मदिरा का उत्पादन करना तथा अनुज्ञाधारियों को निर्धारित मूल्य पर विक्रय करना ।
- (5) राज्य सरकार की नीति अनुसार जनजाति क्षेत्र में देशी मदिरा की दुकानों का संचालन कर निर्धारित मूल्य पर देशी मदिरा का विक्रय करना
- (6) आबकारी ठेकों के टूटने पर अथवा पडत रही दुकानों का राज्य सरकार के निर्देशानुसार संचालन करना व देशी मदिरा का विक्रय करना ।
- (7) राजा महाराजाओं/पुराने ठिकानेदारों से प्राप्त रैसीपी के आधार पर रॉयल हैरिटेज मदिरा का उत्पादन करना तथा राजस्थान स्टेट ब्रेवरेज कारपोरेशन के माध्यम से विक्रय करना ।

2.7 लोक प्राधिकरण की विभिन्न स्तरों(शासन, निदेशालयों, क्षेत्र,जिला, ब्लॉक आदि) पर संगठनात्मक ढाँचा:—

संस्थान का संगठनात्मक ढाँचा अनुसूची -1 पर संलग्न है।

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 में निहित प्रावधानों के अन्तर्गत आदेश संख्या 6704.723 दिनांक 02.06.2007 के द्वारा निम्न अधिकारियों को अपीलेट अथोरिटी, पब्लिक इन्फोरमेशन आफिसर / असिस्टेंट इन्फोरमेशन आफिसर नियुक्त किया गया :-

क्र.सं	यूनिट का नाम	पब्लिकअथोरिटी / अपीलेट लेवल	राज्य सूचना अधिकारी	सहायक लोक सूचना अधिकारी
1.	शुगर फैक्टरी एवं मदिरा संभाग श्रीगंगानगर	प्रभारी संचालक, आर.एस. जी.एस.एम. जयपुर	महाप्रबन्धक, शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर	उपमहाप्रबन्धक, शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर
2.	मुख्यालय व अन्य यूनिट / मदिरा संभाग	प्रभारी संचालक, आर.एस. जी.एस.एम. जयपुर	महाप्रबन्धक मुख्यालय जयपुर	उपमहाप्रबन्धक (प्रशा. एवं का.) मुख्यालय, जयपुर सम्बन्धित युनिट अधिकारी

2.8 लोक प्राधिकरण की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएँ:-

श्रीगंगानगर एवं हनुमानगढ क्षेत्र के किसानों से यह अपेक्षा है कि वे कम्पनी द्वारा निर्धारित फसल यथा शीघ्र पकने वाली किस्म, मध्यम समय में पकने वाली किस्म तथा देर से पकने वाली किस्म के निर्धारित अनुपात में गन्ना बिजायें तथा अच्छी किस्म का गन्ना उत्पादन कर अधिक से अधिक चीनी रिकवरी में कम्पनी को सहयोग दें।

2.9 जन सहयोग सुनिश्चित करने की विधि / व्यवस्था :-

समय समय पर जिलाधीश श्रीगंगानगर व महाप्रबन्धक शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर की मध्यस्थता में की जाने वाली बैठकों में भाग लेकर कम्पनी द्वारा निर्धारित फसल क्रम तथा बिजाई के शिड्यूल के अनुसार गन्ने की बिजाई करें तथा पिराई सत्र में शुगर मिल द्वारा जारी निर्देशों की पालना कर समय पर अच्छी किस्म का गन्ना उपलब्ध करावें।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था:-

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की अनुपालना में कम्पनी के मुख्यालय, शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर तथा सभी इकाई कार्यालयों पर सूचना पट्ट लगा कर लोक सूचना अधिकारी व सहायक लोक सूचना अधिकारी बाबत समस्त सूचनाएँ प्रदर्शित की गई है तथा किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर इकाई स्तर पर अथवा मुख्यालय या शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर में पदस्थापित महाप्रबन्धक के स्तर पर शिकायतों का निराकरण किया जाता है।

2.11 मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्थानों पर कार्यालयों के पते :-

क्र.सं.	नाम स्थान	पता
1.	मुख्यालय	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, चौथी मंजिल, नेहरू सहकार भवन, भवानीसिंह रोड, जयपुर
2.	शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर
3.	<u>इकाई कार्यालय</u> अजमेर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, रामगंज अजमेर
4.	झोंटवाडा जयपुर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, ढेर का बालाजी रेल्वे स्टेशन के सामने झोंटवाडा जयपुर
5.	उदयपुर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, अपोजिट उदयपुर डिस्टलरी उदय सागर रोड उदयपुर
6.	जोधपुर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, मण्डोर (जोधपुर)
7.	कोटा	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, शुक्ला भवन ,सिविल लाइन्स, नयापुरा कोटा
8.	भरतपुर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, 48, ओल्ड इण्डस्ट्रीयल ऐरिया

		भरतपुर
9.	मदिरा इकाई श्रीगंगानगर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, मदिरा संभाग, शुगर मिल परिसर, श्रीगंगानगर
	<u>रिडक्शन सेन्टर</u>	
10.	सीकर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, रीको इण्डस्ट्रीयल ऐरिया, सीकर
11.	झून्झनूं	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, प्लाट नंबर 97-98 झून्झनूं
12.	भीलवाडा	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, कृषि मण्डी के पास भीलवाडा
13.	चित्तोडगढ	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड,, चित्तोडगढ
14.	सवाईमाधोपुर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, इण्डस्ट्रीयल ऐरिया रणथम्बोर रोड सवाईमाधोपुर
15.	अलवर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, ई-617 मत्स्य इण्डस्ट्रीयल ऐरिया अलवर
16.	धौलपुर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, हाईटेक ग्लास फैक्टरी, जेल के पास धौलपुर
17.	बून्दी	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, पुलिस लाईन के पास, बून्दी
18.	बॉरा	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, रेल्वे स्टेशन के पास, बॉरा
19.	सिरोही	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, सर्वेश्वर इण्डस्ट्रीयल ऐरिया, जुबली पेट्रोल पम्प के सामने पाली रोड, सिरोही
20.	हनुमानगढ	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, खुजा इण्डस्ट्रीयल ऐरिया हनुमानगढ

21.	बीकानेर	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, रीको ग्रोथ सेन्टर, खारा बीकानेर
22.	रानी	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड, रेल्वे स्टेशन के सामने रानी
	कुल 22	

2.12 कार्यालय खुलने एवं बन्द होने का समय :-

मुख्यालय का समय प्रातः 10.00 बजे से साँयकाल 5.00 बजे तक

श्रीगंगानगर कार्यालय का समय प्रातः 10.00 बजे से साँयकाल 5.00 बजे तक

अध्याय-3

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य विवरण उपलब्ध कराएँ ।

(1)

पद का नाम	प्रभारी संचालक :- विशिष्ट शासन सचिव, वित्त(राजस्व) पदेन प्रभारी संचालक का पदभार ग्रहण करते हैं	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	विभागाध्यक्ष में निहित समस्त प्रकार की शक्तियाँ
	वित्तीय	कम्पनी के संचालक मण्डल द्वारा प्रदत्त समस्त सामान्य, वित्तीय, प्रशासनिक एवं अनुशासनिक तथा क्रय संबंधी सम्पूर्ण शक्तियाँ
	अन्य	कम्पनी के विरुद्ध तथा कम्पनी के द्वारा कोई भी वाद प्रस्तुत करना, समझौता करना तथा कम्पनी का पक्ष प्रस्तुत करने संबंधी सम्पूर्ण अधिकार
कर्तव्य		कम्पनी के प्रभारी संचालक के रूप में कम्पनी से संबंधित सम्पूर्ण कार्यकारी, प्रशासनिक पर्यवेक्षीय तथा प्रवेद्यकीय कार्य सम्पन्न करना

(2)

पद का नाम	महाप्रबन्धक :- (मुख्यालय) राज्य सरकार के आदेशानुसार राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारी महाप्रबन्धक, मुख्यालय, जयपुर का कार्यग्रहण करते हैं।	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	कम्पनी के मुख्यालय एवं मदिरा संभाग में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों से संबंधित समस्त प्रशासनिक एवं प्रबंधकीय कार्य। विभागाध्यक्ष के सम्पूर्ण कार्य वरिष्ठ प्रबन्धक तक के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए उपार्जित अवकाश, उपप्रबन्धक तक के कर्मचारियों के संबंध में अनुशासनिक कार्यवाही के समस्त अधिकार तथा पदस्थापन एवं स्थानान्तरण
	वित्तीय	वित्तीय सलाहकार की सहमति से क्रय संबंधी 50,000 रुपये तक के आदेश जारी करने तथा 25,000 रुपये तक के मरम्मत एवं रखरखाव खर्चा स्वीकृत करना, कर्मचारियों को अग्रिम राशि स्वीकृत करना, महालेखाकार एवं राज्य सरकार से सम्पूर्ण पत्राचार

	अन्य	
कर्तव्य		उपरोक्त सम्पूर्ण कार्य ।

(3)

पद का नाम	महाप्रबन्धक (शुगर फैक्टरी, श्रीगंगानगर) राज्य सरकार के आदेशानुसार राजस्थान प्रशासनिक सेवा के अधिकारी महाप्रबन्धक, शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर का कार्यग्रहण करते हैं।	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर में पदस्थापित कर्मचारियों/अधिकारियों के संबंध में नियंत्रक अधिकारी की समस्त शक्तियाँ, शुगर मिल के सफल संचालन हेतु दिन प्रतिदिन के समस्त प्रशासनिक कार्य, उप प्रबन्धक स्तर तक शुगर मिल श्रीगंगानगर में पदस्थापित कर्मचारियों से संबंधित अनुशासनिक अधिकारी की शक्तियाँ, कम्पनी द्वारा व कम्पनी के विरुद्ध दायर किये गये अधिनस्थ न्यायालयों तक के मुकदमों से संबंधित सम्पूर्ण कार्य
	वित्तीय	5 लाख रुपये तक के टेण्डर स्वीकृत करने, शुगर फैक्टरी से संबंधित कार्यों हेतु क्रय की जाने वाली सामग्री, स्टोर आर्टिकल्स व अन्य सामान 5 लाख रुपये तक टेण्डर के माध्यम से स्वीकृत करने की शक्तियाँ। शुगर मिल श्रीगंगानगर में कार्यरत् अधिकारियों/कर्मचारियों को अग्रिम राशैं स्वीकृत करना तथा नियंत्रण अधिकारी के रूप में समस्त शक्तियाँ
	अन्य	
कर्तव्य		उपरोक्त सम्पूर्ण कार्य

(4)

पद का नाम	वित्तीय सलाहकार :- राज्य सरकार के आदेशानुसार राजस्थान लेखा सेवा के अधिकारी वित्तीय सलाहकार मुख्यालय, जयपुर का कार्यग्रहण करते हैं।	
शक्तियाँ	प्रशासकीय	कम्पनी में कार्यरत् समस्त लेखा कर्मचारियों से संबंधित नियंत्रण अधिकारी संबंधी कार्य, कम्पनी के वार्षिक लेखे तैयार करना, प्रभारी संचालक महोदय व महाप्रबन्धक

		द्वारा धारित शक्तियों के मामलों में वित्तीय सहमति प्रदान करना, आन्तरिक अंकेक्षण, वैधानिक अंकेक्षण तथा महालेखाकार अंकेक्षण संबंधी समस्त कार्य का संचालन एवं पर्यवेक्षीय कार्य
	वित्तीय	कम्पनी में मुख्यालय के समस्त कर्मचारियों/अधिकारियों के वेतन भुगतान तथा पार्टियों के बिलों के भुगतान संबंधी कार्य, कम्पनी के समस्त कार्यालयों में भुगतान, कम्पनी में समस्त बैंकों में खातों का संधारण बैंक के द्वारा भुगतान व बैंकों से पत्र व्यवहार संबंधी समस्त कार्य
	अन्य	
कर्तव्य		

(5) चीफ डिस्टलरी केमिस्ट:-

मुख्यालय में शुगर फैक्टरी तथा हाईटेक ग्लास फैक्टरी से संबंधित समस्त कार्यों का संचालन

(6) उपमहाप्रबन्धक(उत्पादन एवं वितरण)

कम्पनी के सात यूनिट कार्यालयों के माध्यम से 20 रिडक्शन सेन्टर्स पर शोधित प्रासव से देशी मदिरा का उत्पादन एवं वितरण संबंधी समस्त कार्य। कम्पनी के 115 अण्डरबाण्ड डिपोज के माध्यम से अनुज्ञाधारियों को देशी मदिरा की प्रदायगी संबंधी कार्य। देशी मदिरा के उत्पादन में प्रयुक्त कच्चे माल, शोधित प्रासव, पैकिंग मैटेरियल यथा कॉच की बोतलें अद्धे एवं पब्ले, सील्स एवं लेबल्स के क्रय आदेश के अनुसरण में सप्लाय शिड्यूल जारी करना तथा यह सुनिश्चित करना कि सभी रिडक्शन सेन्टर्स पर आवश्यक कच्चा माल उपलब्ध रहे, 115 मदिरा डिपो से अनुज्ञाधारियों को जारी की गई देशी मदिरा से संबंधित क्रय आदेश के अनुसरण में देशी मदिरा सप्लायर को सप्लाय शिड्यूल जारी करना तथा यह सुनिश्चित करना कि सभी मदिरा डिपोज पर मॉग अनुसार मदिरा उपलब्ध रखना ।

(7) उपमहाप्रबन्धक (प्रशासन एवं कार्मिक)

कम्पनी के मुख्यालय तथा मदिरा संभाग में कार्यरत् सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों से संबंधित संस्थापन कार्य, सहायक प्रबन्धक प्रथम स्तर तक के समस्त कर्मचारियों से संबंधित अनुशासनिक

अधिकारी के समस्त कार्य, कम्पनी में नियमानुसार पदौन्नति, चयनित वेतनमान तथा पदस्थापन आदेश स्वीकृति अनुसार जारी करना , कर्मचारियों एवं अधिकारियों की सेवा संबंधी समस्त रिकार्ड संधारित करना, विधिक प्रकरणों, न्यायिक कार्यवाहियों, अधिवक्ताओं की नियुक्ति तथा कम्पनी की ओर से पक्ष प्रस्तुत करने संबंधी प्रक्रियानुसार समस्त कार्य व न्यायिक प्रकरणों की समय समय पर समीक्षा संबंधी कार्य, लोक सभा, विधान सभा प्रश्नों से संबंधित समस्त कार्य एवं विधान सभा प्रकोष्ठ के प्रभारी के रूप में समस्त कार्य, वैधानिक प्रावधानों के तहत भविष्य निधि, ग्रेच्युटी, ई. एस.आई. संबंधी समस्त प्रकरणों का निस्तारण ।

(8) कम्पनी सचिव

कम्पनी लॉ संबंधी समस्त कार्य। बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स की बैठकें , एग्जीक्यूटिव कमेटी की बैठकें तथा वार्षिक साधारण सभा की बैठकें आयोजित करना, एजेंडा तैयार करना तथा कार्य वृत्त विवरण तैयार कर स्वीकृति अनुसार जारी करना अनुपालना संबंधी समस्त कार्य। कम्पनी लॉ के वैधानिक प्रावधानों के तहत रजिस्ट्रार ऑफ कम्पनी को कम्पनी के समस्त वैधानिक रिटर्न्स तैयार करना व फाईल करना व कम्पनी में कम्पनी लॉ बोर्ड के समस्त प्रावधान लागू कराने संबंधी समस्त कार्य करना। कम्पनी के 32 जिला डिपोज में स्थापित कम्प्यूटर्स का संचालन कराना तथा इनसे संबंधित समस्त कार्य। कम्पनी में विज्ञापन एजेंसीज की नियुक्तियाँ तथा निविदाएं जारी करने संबंधी कार्य का पर्यवेक्षीय कार्य संचालन

(9) उपमहाप्रबन्धक (क्रय)

क्रय शाखा से संबंधित समस्त कार्य। मदिरा निर्माण संबंधी रॉ मैटेरियल क्रय हेतु निविदाएं आमंत्रित करना, व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर नियमानुसार क्रय आदेश जारी करना तथा क्रय बिलों के भुगतान संबंधी कार्य, निजी डिस्टलरियों से देशी मदिरा का क्रय आदेश जारी करना तथा बिलों का सत्यापन करना, क्रय आदेश के अनुसार प्राप्त माल के बिलों का प्रमाणीकरण से व भुगतान से संबंधित समस्त कार्य ।

(10) उपमहाप्रबन्धक (अंकेक्षण एवं कर)

कम्पनी के आन्तरिक अंकेक्षण, वैधानिक अंकेक्षण एवं महालेखाकार अंकेक्षण से संबंधित समस्त कार्य। कम्पनी के वार्षिक लेखे समय पर तैयार कराना। रॉयल हैरिटेज लिंकर का उत्पादन, तथा आरएसबीसीएल के माध्यम से विपणन संबंधी समस्त कार्य, रॉयल हैरिटेज लिंकर में प्रयुक्त मसाले एवं पैकिंग सामग्री के क्रय संबंधी समस्त कार्य।

- (11) समस्त इकाई प्रभारियों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्य :- झोंटवाडा , जयपुर , मण्डोर (जोधपुर), श्रीगंगानगर, कोटा, उदयपुर, भरतपुर, अजमेर :-

यूनिट कार्यालय तथा मदिरालयों में पदस्थापित कर्मचारियों एवं श्रमिकों से संबंधित संस्थापन कार्य, कर्मचारियों के वेतन बिलों का भुगतान । यूनिट कार्यालय के अधीन रिडक्शन सेन्टर्स (मदिरालयों) पर शोधित प्रासव से देशी मदिरा का उत्पादन एवं आबकारी विभाग द्वारा जारी परमिट अनुसार मदिरा निर्गमन संबंधी समस्त कार्य एवं जिला एवं तहसील डिपोज के माध्यम से देशी मदिरा का अनुज्ञाधारियों को विक्रय संबंधी समस्त कार्य। यूनिट कार्यालय के अधीन रिडक्शन सेन्टर्स ,फिल्ड गोदाम एवं अण्डरबाण्ड डिपो के कार्य संचालन तथा पर्यवेक्षीय निरीक्षण संबंधी कार्य। यूनिट के लेखा संधारण तथा बैलेन्स शीट संबंधी समस्त कार्य। यूनिट कार्यालय तथा रिडक्शन सेन्टर व मदिरा डिपोज पर प्राप्त सामग्री का रिकार्ड संधारण कराना, मुख्यालय द्वारा समय समय पर माँगी गई सूचनाओं का संकलन कर उपलब्ध कराना ।

- (12) शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर में कार्यरत् अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य:-
उपमहाप्रबन्धक शुगर फैक्टरी, श्रीगंगानगर:-

- (1) शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर में पदस्थापित कर्मचारियों/अधिकारियों के संस्थापन संबंधी समस्त कार्य तथा प्रशासनिक कार्य।
- (2) विभिन्न न्यायालयों में लम्बित शुगर फैक्टरी से संबंधित समस्त वादों से संबंधित कार्य ।
- (3) शुगर फैक्टरी के अधिकारी/कर्मचारी/श्रमिक संगठनों से संबंधित कार्य
- (4) लोक सूचना अधिकार के तहत शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर में लोक सूचना अधिकारी के कार्य।

अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता :-

- (1) शुगर फ़ैक्टरी एवं मदिरा संभाग की मशीनरी से संबंधित समस्त कार्य
- (2) सीजन में शुगर फ़ैक्टरी के सफल संचालन हेतु समस्त कार्य ।
- (3) अभियांत्रिक विभाग के अधिकारियों, कर्मचारियों एवं श्रमिकों के नियंत्रण संबंधी समस्त कार्य ।
- (4) फ़्यूल का न्यूनतम उपयोग कर शुगर फ़ैक्टरी का संचालन करना ।
- (5) प्रदूषण नियंत्रण संबंधी समस्त कार्य ।

कार्यकारी मुख्य रसायनिज्ञ:-

- (1) गन्ना पिराई सत्र के दौरान चीनी का उत्पादन करना ।
- (2) गन्ने से अधिकतम रिकवरी प्राप्त कर अच्छी गुणवत्ता की चीनी का उत्पादन करना ।

कार्यकारी गन्ना विकास अधिकारी :-

- (1) गन्ना बिजाई क्षेत्र में साफ सुथरा गन्ना तथा उत्तम गुणवत्ता के गन्ने की बिजाई करवाना व फील्ड का सर्वे कर काश्तकारों को रोगमुक्त गन्ना उत्पादन हेतु सुझाव देना ।
- (2) गन्ने के सीजन के दौरान नियमित एवं मैच्योरिटी की सप्लाई सुनिश्चित करना ।
- (3) काश्तकारों से सम्पर्क कर समय समय पर गन्ने की किस्म एवं छिडकाव आदि कर जानकारी उपलब्ध कराना ।
- (4) गन्ना बिजाई से पूर्व गन्ने के बीज का ट्रीटमेंट करवा कर काश्तकारों को उपलब्ध कराना ।
- (5) राज्य सरकार से प्राप्त पानी का काश्तकारों को उचित वितरण कराना तथा सिंचाई विभाग से सम्पर्क कर पानी की आपूर्ति सुनिश्चित करना ।
- (6) काश्तकारों से अनुबन्ध कर गन्ना प्राप्त करना, गन्ने की नई किस्म कृषि अनुसंधान केन्द्र से सम्पर्क कर तैयार कराना और क्षेत्र के काश्तकारों को उपलब्ध कराना ।

अध्याय –4

कृत्यो के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और
अभिलेख

- 4.1 लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कार्मिकों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएँ (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिए पृथक से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड कर्मचारी सेवा नियम 2000	अभिलेख का प्रकार (नियम)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	कम्पनी में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए संचालक मण्डल द्वारा अनुमोदित सेवा नियम, (जो अधिकांश राज्य सरकार के सेवा नियमों के अनुरूप हैं) तथा तदनुसार कर्मचारियों की सेवा शर्त निर्धारित कर अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है।	राज. स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स सेवा नियम 2000— लिखित नियम
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।	कार्मिक एवं प्रशासनिक शाखा मुख्यालय जयपुर में नियमानुसार शुल्क देकर प्राप्त की जा सकती है।	

अभिलेख का नाम	राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड क्रय नियम	अभिलेख का प्रकार (नियम)
अभिलेख का संक्षिप्त परिचय	कम्पनी के संचालक मण्डल द्वारा अनुमोदित राज. स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स क्रय नियम की प्रक्रिया अनुसार सामग्री क्रय की जाती है।	राज. स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स क्रय नियम लिखित नियम
नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं।	मुख्यालय में लोक सूचना अधिकारी को आवेदन कर नियमानुसार शुल्क देकर नियमों की प्रति प्राप्त की जा सकती है।	

अध्याय—5

नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गई व्यवस्था का विवरण

5.1 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है।

नहीं

यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें

क्रम संख्या	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था —

लागू नहीं

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2 क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रावधान है।

नहीं

यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्रम संख्या	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था —

लागू नहीं

अध्याय-6

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण

6.2 लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों अनुसार विवरण

क्र.सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1.	प्रतिवेदन	कम्पनी द्वारा उत्पादित निम्न उत्पादकों संबंधित प्रक्रिया व दस्तावेज चीनी एवं शोधित प्रासव-महाप्रबन्धक श्रीगंगानगर देशी मदिरा ,महाप्रबन्धक	सूचना के अधिकार अधिनियम में वर्णित प्रक्रियानुसार	नियंत्रणाधीन

		मुख्यालय हैरिटेज लिंकर, मुख्यालय		
2.	परिपत्र	कर्मचारियों के बारे में , क्रय प्रक्रिया, शोधित प्रासव, देशी मदिरा संबंधी अभिलेख	“	“
3.	कार्यालय आदेश	कम्पनी द्वारा जारी प्रशासनिक व कार्य व्यवस्था संबंधी आदेश	“	“
4.	लोग बुक	कम्पनी के वाहन व लोग बुक	“	“
5.	संविदा	सफाई, सुरक्षा,कम्प्यूटर की सूचना व रखरखाव, मदिरा भराई, कम्पनी द्वारा क्रय की गई समस्त सामग्री, देशी मदिरा आपूर्ति संबंधी संविदा	“	“
6.	पत्रावली	संस्थापन, क्रय शाखा, वितरण शाखा, व लेखा संबंधी पत्रावलियाँ	“	“

अध्याय-8

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टताएँ

- 8.1 लोक प्राधिकरण का नाम :- राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लि० जयपुर
लोक सूचना अधिकारी :-

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधानों के अनुसार आदेश संख्या 6704-723 दिनांक 02.06.2007 के द्वारा निम्न अधिकारियों को अपीलेट अथोरिटी , लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया :-

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एसटीडी कोड	दूरभाष कार्यालय	दूरभाष आवास	फैक्स	ई-मेल	प्ता
1.	श्री ओ.पी. यादव	महाप्रबन्धक, मुख्यालय लोक सूचना अधिकारी	0141	2740068	2704240	274 067 6		आरएसजीएसएमचौथी मंजिल, नेहरू सहकार भवन, भवानी सिंह रोड, जयपुर
2.	श्री मोबिन अन्सारी	उपमहाप्रबन्धक (प्रशा. एवं का.) सहायक लोक सूचना अधिकारी	0141	2741956	2811424	''		''
3.	श्री ओ.पी. खण्डेलवाल	यूनिट प्रभारी कोटा	0744	2320564			kotardepo@ragism.net	शुक्ला भवन ,सिविल लाइन्स, नयापुरा कोटा
4.	श्री जय अनन्त माथुर	यूनिट प्रभारी उदयपुर	0294	2490085			udaipurdepo@ragism.net	अपोजिट उदयपुर डिस्टलरी उदयसागर रोड उदयपुर
5.	श्री ओ.पी. बन्सल	यूनिट प्रभारी, भरतपुर	05644	238392			Bharatpurdepo@ragism.net	48, ओल्ड इण्ड. ऐरिया भरतपुर
6.	श्री गुमान चन्द दायमा	यूनिट प्रभारी झोंटवाडा	0141	2233853			jaipurdepo@ragism.net	ढेर का बालाजी रेल्वे स्टेशन के सामने, झोंटवाडा जयपुर
7.	श्री सीताराम शर्मा	यूनिट प्रभारी मण्डोर,	0291	2570722			jodhpurdepo@ragism.net	मण्डोर (जोधपुर)
8.	श्री शिवमोहन गोयल	यूनिट प्रभारी श्रीगंगानगर	0154	2471529			shriganganardepo@ragism.net	शुगर फैक्ट्री परिसर, श्रीगंगानगर
9.	श्री एल.पी.	यूनिट प्रभारी	0145	2440033			ajmerdepo@ragism.net	रामगंज अजमेर

	गोस्वामी	अजमेर						
10.	श्री एच.एल. मीणा	महाप्रबन्धक शुगर फैक्टरी, श्री गंगानगर लोक सुचना अधिकारी	0154	2470062	2470382		shriganganardepo@ragsm.net	शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर
11.	श्री डी.एस. कौशिक	उपमहाप्रबन्धक सहायक लोक सुचना अधिकारी	0154	2471075	2480423		shriganganardepo@ragsm.net	“
12.		श्रम कल्याण अधिकारी	0154				shriganganardepo@ragsm.net	“

अध्याय –9

निर्णय लेने की प्रक्रिया

9.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है (सचिवालय मैनुअल और बिजनैस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जाता है।)

- (1) राजस्थान स्टेट गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड में श्रीगंगानगर व हनुमानगढ ऐरिया के काश्तकारों से गन्ना संचालक मण्डल की स्वीकृति उपरान्त राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित क्रय मूल्य अनुसार क्रय किया जाता है। तथा शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर से प्राप्त मोलेसिस से डिस्टलरी श्रीगंगानगर में शोधित प्रासव का उत्पादन किया जाता है। इनसे संबंधित समस्त निर्णय महाप्रबन्धक शुगर फैक्टरी श्रीगंगानगर के स्तर पर लिये जाते है।
- (2) मुख्यालय में समस्त अधिकारी/कर्मचारियों के संस्थापन संबंधित मामलों में कम्पनी के नियमानुसार निर्णय किया जाकर कार्यवाही की जाती है। विभिन्न मदिरालयों पर शोधित प्रासव से देशी मदिरा निर्माण प्रक्रिया में प्रयुक्त कच्चे माल यथा शोधित प्रासव, पैकिंग मैटिरियल बोतल, अद्दे, पक्वे, सील्स, एवं लेबल्स आदि के क्रय संबंधी सम्पूर्ण कार्य कम्पनी के क्रय नियमों के अनुसार टेण्डर प्रक्रिया अपना कर किये जाते है। किसी भी विषय में निर्णय लेने हेतु निर्धारित प्रक्रिया नियमानुसार संबंधित अनुभाग अधिकारी द्वारा पत्रावलियों प्रस्तुत कर महाप्रबन्धक स्तर पर तथा प्रभारी संचालक महोदय द्वारा प्रदत्त शक्तियों अनुसार निर्णय लिया जाता है।

कम्पनी के मुख्य अनुभाग निम्न प्रकार हैं:-

(1) लेखा एवं अंकेक्षण शाखा:-

कम्पनी के समस्त लेखा संबंधी कार्य तथा आन्तरिक अंकेक्षण ,लागत अंकेक्षण एवं महालेखाकार अंकेक्षण संबंधी समस्त कार्य लेखा शाखा में किया जाता है। कम्पनी की आय व्यय लाभ हानि लेखा संबंधित सम्पूर्ण अभिलेख लेखा शाखा में उपलब्ध है। यह

शाखा वित्तीय सलाहकार के सीधे नियंत्रण व पर्यवेक्षण में कार्य करती है तथा लेखा संबंधी मामलों में निर्णय लेने का अधिकार वित्तीय सलाहकार को प्राप्त है।

(2) संस्थापन शाखा :-

कम्पनी में समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के अभिलेख , संस्थापन संबंधी कार्य इस शाखा में किये जाते हैं। समस्त कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएँ, गोपनीय प्रतिवेदन संबंधी अभिलेखों का संधारण किया जाता है। कम्पनी में कार्यरत् 5500-9000 तक की वेतन श्रंखलाओं में कार्यरत् कर्मचारियों के नियोक्ता अधिकारी तथा डिस्सीप्लेनरी अथोरिटी उपमहाप्रबन्धक (प्रशा. एवं का.) को प्राप्त है। तथा अपीलेट अथोरिटी की शक्तियाँ महाप्रबन्धक में निहित है। 6500 -10500 तक की वेतन श्रंखला में कार्यरत् कर्मचारियों से संबंधित नियुक्ति व डिस्सीप्लेनरी अथोरिटी की शक्तियाँ महाप्रबन्धक में निहित है तथा अपीलेट/रिव्यू अथोरिटी की शक्तियाँ प्रभारी संचालक महोदय में निहित है। 6500-10500 की वेतन श्रंखला से उपर के अधिकारियों से संबंधित नियुक्ति व डिस्सीप्लेनरी अथोरिटी की शक्तियाँ प्रभारी संचालक और अपीलेट अथोरिटी एग्जीक्यूटिव कमेटी में निहित है।

पत्रावलियों पर निर्णय लेने हेतु निर्धारित प्रक्रिया अनुसार संबंधित लिपिक/सहायक द्वारा तथ्यात्मक टिप्पणी सहित प्रकरण प्रस्तुत किये जाते हैं जिन पर प्रशासनिक एवं डिस्सीप्लेनरी अधिकारी में निहित शक्तियों के अनुसार पत्रावलियों का निष्पादन नियमानुसार समुचित निर्णय लेकर किया जाता है।

(3) उत्पादन एवं वितरण शाखा :-

इस शाखा में राज्य के समस्त जिलों में स्थापित मदिरालयों पर मदिरा निर्माण संबंधी समस्त अभिलेख, सूचनाएँ तथा संबंधित पत्रावलियाँ संधारित की जाती है। देशी मदिरा के उत्पादन में प्रयुक्त सामग्री तथा पैकिंग मैटेरियल की आपूर्ति सुनिश्चित करने हेतु समस्त कार्य इस शाखा द्वारा संचालित किया जाता है। देशी मदिरा की आपूर्ति निजी डिस्टलरियों के माध्यम से प्राप्ति हेतु समय समय पर आदेश (सप्लाई शिड्यूल) जारी

किये जाते हैं तथा राज्य के समस्त अनुज्ञाधारियों को देशी मदिरा की आपूर्ति समय समय पर किये जाने हेतु सम्पूर्ण कार्य का संचालन व पर्यवेक्षण इस शाखा द्वारा किया जाता है। संबंधित लिपिक/सहायक द्वारा पत्रावलियाँ प्रस्तुत की जाती हैं जिन पर उपमहाप्रबन्धक (उत्पादन एवं वितरण) द्वारा नियमानुसार कार्यवाही कर आवश्यक निर्णय लिये जाते हैं तथा जो इनके अधिकार क्षेत्र में नहीं हैं उन प्रकरणों को उच्च अधिकारियों के स्तर पर निर्णय लिये जाकर कार्यवाही की जाती है।

(4) क्रय शाखा :-

क्रय शाखा में कम्पनी द्वारा उत्पादित देशी मदिरा में प्रयुक्त कच्चे माल यथा शोधित प्रासव, पैकिंग मैटेरियल, बोतल, अद्धे पक्के, सील्स लेबल्स, कलर, कार्टन बॉक्सेज, केसर, मसाले आदि तथा लेखन सामग्री के क्रय संबंधित समस्त कार्य निर्धारित प्रक्रिया अनुसार अर्थात् निविदाएँ आमंत्रित कर क्रय किये जाते हैं। क्रय शाखा में सामान्य लेखा एवं वित्त नियम(जी.एफ एण्ड आर) के नियम तथा कम्पनी के क्रय नियमों के अनुसार क्रय प्रक्रिया अपनाई जाकर समस्त सामग्रियों का क्रय किया जाता है। कम्पनी के महाप्रबन्धक को प्रदत्त अधिकारों एवं शक्तियों के तहत क्रय शाखा की पत्रावलियों का निष्पादन महाप्रबन्धक स्तर पर तथा जो क्रय अधिकार महाप्रबन्धक के स्तर से उच्च अधिकारी में निहित है उनके लिए पत्रावलियाँ निश्चित प्रक्रिया अनुसार वित्तीय सलाहकार एवं महाप्रबन्धक के माध्यम से प्रभारी संचालक महोदय को प्रस्तुत की जाती है। जिसमें नियमानुसार निर्णय लिया जाकर क्रय आदेश जारी कर सामग्रियाँ क्रय की जाती हैं।

.....

