

मध्यप्रदेश शासन  
खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ 7-35/2013/29-1

भोपाल, दिनांक : 25 जून, 2020

मध्यप्रदेश राज्य खाद्य आयोग में अध्यक्ष के पद पर नियुक्ति

राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम, 2013 की धारा 16(2) के प्रावधानानुसार मध्यप्रदेश राज्य खाद्य आयोग के निम्नांकित पद पर नियुक्ति हेतु अभ्यर्थियों से आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं:-

रिक्त पद का नाम एवं संख्या	आवेदन प्रस्तुत करने का स्थान
1	2
अध्यक्ष 1 पद	कार्यालय संचालक, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण संचालनालय, प्रथम तल, खण्ड-'घ', विंध्याचल भवन, भोपाल-462004.

2/ आयोग के अध्यक्ष के चयन हेतु आवश्यक अर्हताएं, नियुक्ति की प्रक्रिया, आवश्यक दस्तावेजों का विवरण, अन्य शर्तें व आयोग के क्रिया-कलापों के संबंध में विस्तृत विवरण खाद्य विभाग की वेबसाइट [www.food.mp.gov.in](http://www.food.mp.gov.in) पर देखे जा सकते हैं। अध्यक्ष के पद पर नियुक्ति मध्यप्रदेश खाद्य सुरक्षा नियम, 2017 में विहित प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी।

3/ आवेदन निर्धारित प्रारूप, जो खाद्य विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध है, में पूर्ण कर समस्त आवश्यक दस्तावेज की स्व-प्रमाणित प्रतियों के सहित दिनांक 27 जुलाई 2020 को सांय 5:00 बजे तक सारणी के कालम 2 में दर्शित पते पर रजिस्टर्ड डाक अथवा विशेष वाहक द्वारा प्रस्तुत किये जा सकेंगे।

  
25/6/2020  
(बी.के. चन्देल)

उप सचिव  
मध्यप्रदेश शासन  
खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं  
उपभोक्ता संरक्षण विभाग

मध्यप्रदेश राज्य खाद्य आयोग के अध्यक्ष के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन-पत्र का प्रारूप

प्रति,

संचालक,

खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण संचालनालय,

प्रथम तल, खण्ड 'घ' विन्ध्याचल भवन,

भोपाल, मध्यप्रदेश.

1. आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में) : .....
2. आवेदक का पूरा नाम (अंग्रेजी के केपीटल अक्षर में): .....
3. जन्मतिथि (अंको एवं शब्दों में) : .....
4. दूरभाष/मोबाईल क्रमांक सहित वर्तमान पता: .....
5. स्थाई पता : .....
6. शैक्षणिक योग्यता : .....
7. वर्तमान में धारित पद/व्यवसाय/कार्य का नाम : .....
8. अनुभव का विवरण : .....
9. (अ) क्या आप कोई शासकीय, सार्वजनिक, निजी अथवा राजनीतिक पद धारित किए हुए हैं अथवा किसी व्यवसाय में संयोजित है। (हाँ/नहीं)
- (ब) यदि हाँ, तो क्या आप नियुक्त होने पर उक्त पद/व्यवसाय को छोड़ने हेतु तैयार हैं: (हाँ/नहीं)
10. क्या आपके विरुद्ध किसी प्रकरण में अभियोजन की कार्यवाही प्रस्तावित की गई है। (हाँ/नहीं) यदि हाँ तो उसका विवरण देवे: .....
11. क्या आपके विरुद्ध न्यायालय में कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज है। (हाँ/नहीं) यदि हाँ तो उसका विवरण देवे : .....
12. क्या आपको किसी न्यायालय द्वारा सिद्धदोष ठहराया गया है। (हाँ/नहीं) यदि हाँ तो उसका विवरण देवे: .....

मैं शपथ पूर्वक कथन करता हूँ कि मेरे द्वारा उपरोक्त बिंदुओं में दी गई जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार पूर्ण रूप से सही है एवं मेरे द्वारा कोई भी तथ्य छुपाया नहीं गया है।

दिनांक : .....

हस्ताक्षर : .....

आवेदक का नाम एवं फोन नं.

  
25/6/2020

आवेदन पत्र के साथ आवश्यक दस्तावेज की सूची (स्व-प्रमाणित)

1. फोटोयुक्त पहचान प्रमाण-पत्र (शासकीय संस्था द्वारा जारी)।
2. आयु संबंधी प्रमाण पत्र
3. शैक्षणिक योग्यता संबंध प्रमाण पत्र।
4. अनुभव संबंधी दस्तावेज/प्रमाण पत्र।
5. शासकीय सेवा में कार्यरत होने की दशा में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी शासकीय सेवक होने संबंधी प्रमाण एवं अनापत्ति प्रमाण पत्र।

-----  
① H  
25/6/2020

इसे वेबसाईट [www.govtpressmp.nic.in](http://www.govtpressmp.nic.in)  
से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



# मध्यप्रदेश राजपत्र

( असाधारण )  
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 222]

भोपाल, बुधवार, दिनांक 17 मई 2017 वैशाख 27, शक 1939

खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 17 मई 2017

क्रमांक: एफ 7-12/2016/उन्तीस-1, राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम, 2013 (2013 का 20) की धारा 40 की उपधारा (1) तथा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है जो मध्यप्रदेश राजपत्र, दिनांक 7 अप्रैल, 2017 में पूर्व में प्रकाशित किए जा चुके हैं, अर्थात् :-

## नियम

### अध्याय एक

#### 1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ:

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश खाद्य सुरक्षा नियम, 2017 है।
- (2) इनका विस्तार संपूर्ण मध्यप्रदेश राज्य पर होगा।
- (3) ये मध्यप्रदेश राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

#### 2. परिभाषाएं- (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है; राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम, 2013 (2013 का 20);

(ख) 'अपीलार्थी' से अभिप्रेत है वह पक्ष जो जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील करता है;

(ग) 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 16 के अधीन स्थापित मध्यप्रदेश राज्य खाद्य आयोग का अध्यक्ष;

(घ) 'शिकायत' से अभिप्रेत है एवं इसमें सम्मिलित है लिखित में अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्रस्तुत ऐसा अभ्यावेदन जिसमें अधिनियम के क्रियान्वयन में दोष/कमियों के आरोप से संबंधित शिकायत अंतर्विष्ट हो;

(ङ) 'जिला शिकायत निवारण अधिकारी' से अभिप्रेत है जिले में शिकायतों के निवारण के लिए राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम के अधीन राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत किया गया जिले का एक अधिकारी;

(च) "खाद्य आयोग" से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश अधिनियम के क्रियान्वयन की मॉनिटरिंग तथा पुनर्विलोकन के प्रयोजन के लिए अधिनियम की धारा, 16 के अधीन गठित मध्यप्रदेश राज्य खाद्य आयोग;

(छ) 'सदस्य' से अभिप्रेत है राज्य खाद्य आयोग का सदस्य;

(ज) 'सदस्य सचिव' से अभिप्रेत है राज्य खाद्य आयोग का सदस्य सचिव;

- (2) उन शब्दों एवं अभिव्यक्तियों के जो इन नियमों में प्रयुक्त हुए हैं किन्तु परिभाषित नहीं किए गए हैं, वही अर्थ होगा, जो अधिनियम अथवा अन्य सुसंगत अधिनियमों/नियमों में उनके लिए समनुदेशित किया गया है।

### अध्याय दो

#### महिला सशक्तीकरण

3. राज्य सरकार, अधिनियम के उपबंधों के अनुरूप परिवार की वरिष्ठतम वयस्क महिलाओं के नाम को परिवार के मुखिया के रूप में दर्ज करने के लिए प्रक्रिया विनिर्दिष्ट करने के संबंध में दिशा-निर्देश जारी करेगी।

### अध्याय तीन

#### आंतरिक शिकायत निवारण तंत्र

4. (1) अधिनियम की धारा 14 के अधीन आंतरिक शिकायत निवारण तंत्र के भाग के रूप में शिकायतों के निवारण के प्रयोजन के लिए जिला स्तर पर निम्न अधिकारी नोडल अधिकारी होंगे, जो योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए अपने संबंधित क्षेत्राधिकार के अंतर्गत कार्य करेंगे :-

1.	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
2.	जिला खाद्य आपूर्ति अधिकारी	खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग
3.	जिला कार्यक्रम अधिकारी	महिला एवं बाल विकास विभाग

- (2) कोई भी व्यक्ति संबंधित नोडल अधिकारी के पास लिखित में अथवा ई-मेल के माध्यम से शिकायत दर्ज कर सकता है। प्रत्येक शिकायत को दिनांक एवं पावती सहित एक विशिष्ट शिकायत क्रमांक शिकायतकर्ता को दिया जाएगा।
- (3) नोडल अधिकारी शिकायत प्राप्त होने के तीस दिवस के भीतर शिकायत का निराकरण करेगा।

### अध्याय चार

#### बाह्य शिकायत निवारण तंत्र

5. जिला शिकायत निवारण अधिकारी: राज्य सरकार प्रत्येक जिले में एक अधिकारी को जिला शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करेगी।
6. जिला शिकायत निवारण अधिकारी के समक्ष शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया:-
- (1) कोई भी पीड़ित व्यक्ति लिखित में अथवा ई-मेल के माध्यम से अथवा जिला शिकायत निवारण अधिकारी के यहां स्थापित शिकायत पेटी में अपनी लिखित शिकायत डाल कर जिला शिकायत निवारण अधिकारी को शिकायत दर्ज करा सकेगा।
- (2) शिकायतों को संकलित करने और पंजी में दर्ज करने के लिए प्रतिदिन 4:00 बजे शिकायत पेटी खोली जाएगी।
- (3) जिला शिकायत निवारण अधिकारी के कार्यालय में शिकायत दर्ज कराए जाने की स्थिति में शिकायत दर्ज करने के पश्चात् पीड़ित व्यक्ति को उक्त शिकायत की एक पावती दी जाएगी।

- (4) शिकायतकर्ता के विशिष्ट विवरण तथा संपर्क जानकारी के साथ दर्ज की जाएगी। किसी भी गुमनाम शिकायत पर कार्यवाही नहीं की जाएगी।
- (5) प्रत्येक शिकायत को दिनांक सहित एक विशिष्ट शिकायत क्रमांक आवंटित किया जाएगा।

#### 7. शिकायतों के निपटाने की प्रक्रिया-

- (1) प्राप्त प्रत्येक शिकायत के लिए जिला शिकायत निवारण अधिकारी यह जांच करेगा कि क्या शिकायत में आगे कार्यवाही हेतु कोई प्रथम दृष्टया सार तत्व है अथवा नहीं।
- (2) यदि जिला शिकायत निवारण अधिकारी का समाधान हो जाता है कि प्रथम दृष्टया शिकायत में सार तत्व विद्यमान है, तो वह संबंधित अधिकारी अथवा व्यक्ति अथवा अभिकरण से सुसंगत दस्तावेजों सहित स्पष्टीकरण मांगेगा। अपेक्षित स्पष्टीकरण एवं दस्तावेज संबंधित अधिकारी/व्यक्ति/अभिकरण द्वारा पंद्रह दिवस के भीतर जिला शिकायत निवारण अधिकारी को उपलब्ध कराए जाएंगे।
- (3) संबंधित अधिकारी अथवा व्यक्ति अथवा अभिकरण के स्पष्टीकरण तथा उपलब्ध दस्तावेज के आधार पर यदि जिला शिकायत निवारण अधिकारी का शिकायत की सच्चाई के बारे में यह समाधान हो जाता है तो वह शिकायत प्राप्ति की तारीख से तीस दिवस के भीतर शिकायत का निराकरण करेगा। यदि शिकायत का कोई आधार नहीं पाया जाता है तो जिला शिकायत निवारण अधिकारी शिकायत को निरस्त करेगा।
- (4) यदि जिला शिकायत निवारण अधिकारी को प्रतीत होता है कि प्रकरण में आगे जांच किए जाने की आवश्यकता है तो वह;
  - (एक) राज्य सरकार के जिला स्तर पर किसी उपयुक्त अधिकारी से प्रकरण की जांच करा सकेगा एवं इस प्रकार प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर शिकायत की प्राप्ति से पैंतालीस दिवस के भीतर विनिश्चय कर सकेगा;
  - (दो) यदि आवश्यक समझे तो शिकायतकर्ता एवं शिकायत से संबंधित अधिकारी/व्यक्ति/अभिकरण को किसी नियत तिथि पर अपना पक्ष रखने के लिए अवसर प्रदान कर सकेगा तथा उनकी सुनवाई एवं प्रस्तुत किये गए साक्ष्यों पर विचार करते हुए मामले का विनिश्चय शिकायत प्राप्ति की तारीख से पैंतालीस दिवस के भीतर कर सकेगा।
- (5) सुनवाई हेतु नियत तारीख पर यदि शिकायतकर्ता अनुपस्थित रहता है तो जिला शिकायत निवारण अधिकारी, शिकायत को निरस्त कर सकेगा अथवा मामले में जांच के लिए एक पक्षीय कार्यवाही करते हुए विनिश्चय कर सकेगा। लेकिन यदि शिकायत से संबंधित अधिकारी/व्यक्ति/अभिकरण, जिला शिकायत निवारण अधिकारी द्वारा बुलाए गए निर्धारित दिनांक को अनुपस्थित रहता है, तो वह मामले की जांच के लिए एक पक्षीय कार्यवाही करते हुए मामले का विनिश्चय कर सकेगा।
- (6) शिकायतकर्ता को उसकी शिकायत पर विनिश्चय के संबंध में लिखित में अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से, शिकायतकर्ता से इसकी पावती की पुष्टि के लिए व्यवस्था के साथ, सूचित किया जाएगा।
- (7) यदि जिला शिकायत निवारण अधिकारी की यह राय है कि शिकायत का निराकरण करने में ऊपर उपखण्ड (4) में विहित समय से अधिक समय की आवश्यकता है तो

शिकायतकर्ता को एक अंतरिम उत्तर विलंब के कारणों को उल्लेखित करते हुए भेजा जाएगा।

**8. जिला शिकायत निवारण अधिकारी की शक्तियां:**

शिकायतों की जांच करते समय जिला शिकायत निवारण अधिकारी को यह शक्ति होगी कि वह किसी जिला/मैदानी स्तर के किसी अधिकारी/व्यक्ति से -

(क) ऐसी पुस्तकें, लेखों, दस्तावेज अथवा इस प्रकार अपेक्षित व्यक्तियों के नियंत्रण अथवा अभिरक्षा में की कोई अन्य वस्तु को समक्ष में प्रस्तुत करने एवं उनका परीक्षण करने के लिए अनुमति, जैसी कि मांग पत्र में विनिर्दिष्ट की जाए;

(ख) ऐसी सूचनाएं, जैसी कि आवश्यक हों ;  
देने की अपेक्षा कर सकेगा।

9. **आवधिक प्रतिवेदन :** जिला शिकायत निवारण अधिकारी प्रत्येक माह उनको प्राप्त एवं निराकृत शिकायतों का एक मासिक प्रतिवेदन आगामी माह के 15 तारीख तक राज्य सरकार को, आयुक्त, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण के माध्यम से भेजेगा।

10. **अपील:** जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेश से व्यथित कोई भी शिकायतकर्ता अथवा कोई भी व्यक्ति/अभिकरण आदेश के जारी होने की तारीख से तीस दिवस के भीतर खाद्य आयोग के समक्ष अपील फाइल कर सकेगा।

**अध्याय 5**

**खाद्य आयोग**

**11. (1) अध्यक्ष एवं सदस्यों की नियुक्ति की पद्धति**

अधिनियम की धारा 16 की अपेक्षाओं के अनुसार खाद्य आयोग के गठन के लिए राज्य सरकार के खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग द्वारा विज्ञापन के माध्यम से आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाएंगे। आवेदनों की संवीक्षा मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित एक समिति द्वारा की जाएगी, जिसके सदस्य सामान्य प्रशासन विभाग, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, महिला एवं बाल विकास विभाग, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं विधि एवं विधायी कार्य विभाग के वरिष्ठ सचिव होंगे। उक्त समिति, अध्यक्ष एवं सदस्य के प्रत्येक रिक्त पद हेतु एक पैनल तैयार करेगी और राज्य सरकार को अपने अभ्युक्ति/अनुसंशा सहित इसे भेजेगी। राज्य सरकार या तो उक्त पैनल में से उपयुक्त अभ्यर्थी का चयन कर सकेगी अथवा स्वविवेक से सीधे अधिनियम की धारा 16 के अंतर्गत आवश्यक योग्यताधारी किसी अन्य व्यक्ति को चयनित कर सकेगी।

**(2) अध्यक्ष के पद हेतु अर्हता-**

(क) सेवारत/सेवानिवृत्त शासकीय सेवक के अध्यक्ष नियुक्त होने की दशा में अर्हता निम्नानुसार होगी-

खाद्य आयोग का अध्यक्ष या तो अखिल भारतीय सेवा का सदस्य या केन्द्र या राज्य के अंतर्गत किसी अन्य सिविल पद को धारण करने वाला मुख्य सचिव अथवा समतुल्य स्तर का अधिकारी होगा अथवा वह अखिल भारतीय सेवा या केन्द्र या राज्य के अंतर्गत किसी अन्य सिविल पद से सेवानिवृत्त मुख्य सचिव अथवा समतुल्य स्तर का कोई अधिकारी होगा, जिसे खाद्य सुरक्षा, नीति निर्माण एवं



कृषि, सिविल आपूर्ति, पोषण, स्वास्थ्य एवं अन्य संबंधित क्षेत्रों में प्रशासन का ज्ञान एवं अनुभव प्राप्त है।

(ख) सेवारत/सेवानिवृत्त अधिकारी से भिन्न व्यक्ति के अध्यक्ष नियुक्त होने की दशा में अर्हता निम्नानुसार होगी-

(एक) जो सार्वजनिक जीवन के ऐसे विख्यात व्यक्ति हैं, जिन्हें कृषि, विधि, मानवाधिकार, समाजसेवा, प्रबंधन, पोषण, स्वास्थ्य, खाद्य संबंधी नीति या लोक प्रशासन में व्यापक ज्ञान और अनुभव प्राप्त है; या

(दो) जिनके पास निर्धनों के खाद्य और पोषण संबंधी अधिकारों में सुधार लाने से संबंधित कार्य में प्रमाणित रिकॉर्ड है।

(3) सदस्य के पद हेतु अर्हता-

(क) सेवारत/सेवानिवृत्त शासकीय सेवक के सदस्य नियुक्त होने की दशा में अर्हता निम्नानुसार होगी-

वह ऐसा व्यक्ति हो, जो अखिल भारतीय सेवाओं या संघ या राज्य की किन्हीं अन्य सिविल सेवाओं का सदस्य है या रह चुका है या जो संघ या राज्य के अधीन कोई सिविल पद धारण किये हुए है और जिसे कृषि, सिविल आपूर्ति, पोषण स्वास्थ्य के क्षेत्र में या किसी संबद्ध क्षेत्र में खाद्य सुरक्षा नीति बनाने और प्रशासन से संबंधित मामलों में ज्ञान और अनुभव प्राप्त है।

(ख) सेवारत/सेवानिवृत्त अधिकारी से भिन्न व्यक्तियों के सदस्य नियुक्त होने की दशा में अर्हता निम्नानुसार होगी-

(एक) जो सार्वजनिक जीवन के ऐसे विख्यात व्यक्ति हैं, जिन्हें कृषि, विधि, मानवाधिकार, समाजसेवा, प्रबंधन, पोषण, स्वास्थ्य, खाद्य संबंधी नीति या लोक प्रशासन में व्यापक ज्ञान और अनुभव प्राप्त है; या

(दो) जिनके पास निर्धनों के खाद्य और पोषण संबंधी अधिकारों में सुधार लाने से संबंधित कार्य में प्रमाणित रिकॉर्ड हैं।

(4) सदस्य सचिव की नियुक्ति- राज्य सरकार सचिव स्तर के सेवारत अधिकारी से अनिम्न स्तर के अधिकारी को खाद्य आयोग का सदस्य सचिव नियुक्त करेगी। सदस्य सचिव का पद या तो राज्य सरकार के सचिव स्तर से अनिम्न स्तर के अधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्ति के माध्यम से भरा जाएगा अथवा उक्त स्तर के कार्यरत अधिकारी को उसके नियमित कार्यों के साथ अतिरिक्त रूप से दिया जाएगा।

(5) सहायक स्टाफ- (क) राज्य सरकार, खाद्य आयोग को निम्नलिखित स्टाफ उपलब्ध कराएगी:-

क्र.	पद का नाम	स्वीकृत पद	वेतनमान
1	प्रशासनिक अधिकारी	1	15400-39100 ग्रेड पे 6600
2	निज सचिव	1	9300-34800 ग्रेड पे 4200
3	एकाउंटेंट	1	9300-34800 ग्रेड पे 4200
4	स्टेनोग्राफर	4	5200-20200 ग्रेड पे 2800
5	असिस्टेंट	2	5200-20200 ग्रेड पे 2800
6	स्टेनो-टाइपिस्ट	1	5200-20200 ग्रेड पे 1900+125

7	रीडर	2	5200-20200 ग्रेड पे 2400
8	रिकॉर्ड कीपर	1	5200-20200 ग्रेड पे 2400
9	सहायक ग्रेड 3	4	5200-20200 ग्रेड पे 1900
10	भृत्य	3	4400-7440 ग्रेड पे 1300

(ख) खाद्य आयोग के उक्त स्टाफ की सेवा शर्तें वही होंगी जो राज्य सरकार के समतुल्य पदों पर लागू होती हैं।

(ग) राज्य सरकार उक्त पदों के भरे जाने तक प्रतिनियुक्ति/संविदा पर अथवा आउटसोर्स के माध्यम से खाद्य आयोग द्वारा उनके कृत्यों के समुचित एवं शीघ्रतापूर्वक निर्वहन हेतु आवश्यक तकनीकी एवं अन्य आवश्यक स्टाफ की नियुक्ति, कर सकेगी।

**12. खाद्य आयोग की बैठक का स्थान एवं अन्य संबंधित विषय-**

- (1) खाद्य आयोग का कार्यालय भोपाल में स्थित होगा और राज्य सरकार द्वारा इसके पते का प्रकाशन कराया जाएगा।
- (2) खाद्य आयोग के कार्यदिवस एवं कार्यालय की समयावधि वही होगी, जो राज्य सरकार की है।
- (3) खाद्य आयोग की बैठक आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा आहूत की जाएगी।
- (4) खाद्य आयोग की बैठक का कोरम वही होगा जो अध्यक्ष द्वारा निश्चित किया जाए।
- (5) सदस्य सचिव, खाद्य आयोग की बैठक आयोजित करने में सहायता करेगा।
- (6) सदस्य सचिव अध्यक्ष के परामर्श से खाद्य आयोग की बैठक का एजेण्डा तैयार करेगा।
- (7) आयोग की बैठक के संबंध में सूचना अध्यक्ष के निर्देश पर आयोग के सदस्य सचिव द्वारा जारी की जाएगी। आयोग अपनी बैठकों के संबंध में अपनाई गई प्रक्रिया का निर्धारण स्वयं करेगा।

**13. अध्यक्ष एवं सदस्य के वेतन एवं भत्ते:**

- (1) किसी भी सरकार/सार्वजनिक उपक्रम के किसी सेवारत/सेवानिवृत्त अधिकारी की दशा में-
  - (क) सेवारत शासकीय सेवक के अध्यक्ष अथवा सदस्य नियुक्त होने की दशा में उसे देय वेतन एवं भत्ते वही होंगे जो उसे प्रतिनियुक्ति पर देय होंगे।
  - (ख) यदि अध्यक्ष अथवा सदस्य अपनी नियुक्ति के समय भारत सरकार या किसी भी राज्य सरकार के अंतर्गत दी गई अपनी पूर्ववर्ती सेवाओं के संबंध में पेंशन प्राप्त कर रहा है, तो अध्यक्ष अथवा सदस्य के पद हेतु देय वेतन में से वह राशि घटाई जाएगी, जो पेंशन के किसी भाग की कटौती सहित उसे पेंशन के रूप में प्राप्त हो रही है।
- (2) किसी भी सरकार/सार्वजनिक उपक्रम के किसी सेवारत/सेवानिवृत्त अधिकारी से भिन्न होने की दशा में-

सेवारत अथवा सेवानिवृत्त अधिकारी से भिन्न व्यक्ति के अध्यक्ष अथवा सदस्य नियुक्त होने की दशा में उनको प्रतिमाह दिये जाने वाले मानदेय, सत्कार भत्ता, दैनिक भत्ता एवं आवास भत्ता निम्नानुसार देय होगा, जो समय-समय पर पुनरीक्षित किए जा सकेंगे:-

क्र.	पद का नाम	मानदेय एवं सत्कार भत्ता	दैनिक भत्ता (प्रतिदिन 375 रुपये के मान से)	आवास भत्ता
1	अध्यक्ष	13000	11250	10400
2	सदस्य	10000	11250	10400

#### 14. खाद्य आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों की सेवा शर्तें:-

- (1) आयोग के अध्यक्ष एवं अन्य सदस्य अपना पदभार ग्रहण करने के दिनांक से अधिकतम पैंसठ वर्ष की आयु के अध्यक्षीन रहते हुए, पांच वर्ष की समयावधि तक, पद से हटाये जाने के सिवाय, कार्य कर सकेंगे।
- (2) अध्यक्ष अथवा सदस्य के रूप में पद धारण करने वाले व्यक्ति पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे परन्तु कोई भी व्यक्ति पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात अध्यक्ष अथवा सदस्य के रूप में पद धारण नहीं करेगा।
- (3) अध्यक्ष अथवा सदस्य, राज्य सरकार को संबोधित स्वयं हस्ताक्षरित लिखित में किसी भी समय यथास्थिति अध्यक्ष अथवा सदस्य के पद से त्याग पत्र दे सकेगा।
- (4) कोई अधिकारी, जो सदस्य सचिव के रूप में नियुक्ति के लिए चयनित हुआ है, उस पद को प्रतिनियुक्ति पर/पदेन रूप में धारित करेगा।
- (5) राज्य सरकार, अध्यक्ष या किसी सदस्य को पद से हटा सकेगी, यदि वह व्यक्ति-
  - (क) दिवालिया है या किसी समय दिवालिया अधिनिर्णीत किया गया है; या
  - (ख) सदस्य के रूप में कार्य करने में शारीरिक रूप से या मानसिक रूप से असमर्थ हो गया है; या
  - (ग) ऐसे किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है, जिसमें राज्य सरकार की राय में नैतिक अधमता अंतर्वलित है; या
  - (घ) जिसने ऐसा वित्तीय या अन्य हित अर्जित कर लिया है, जिससे सदस्य के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है; या
  - (ङ) जिसने अपने पद का इस प्रकार दुरुपयोग किया है जिससे उसका पद पर बने रहना लोक हित में हानिकर है:
 परन्तु ऐसे किसी अध्यक्ष या सदस्य को उपनियम (5) के खण्ड (घ) या खण्ड (ङ) के अधीन तब तक नहीं हटाया जाएगा, जब तक कि उसे मामले में सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर न दे दिया गया हो।

#### 15. जांच, पुनर्विलोकन एवं मॉनिटरिंग:

- (1) खाद्य आयोग, स्वप्रेरणा से अथवा शिकायत प्राप्त होने पर अधिनियम के अध्याय दो के अंतर्गत प्रावधानित हकदारी के उल्लंघनों की जांच कर सकेगा।
- (2) खाद्य आयोग, मध्यप्रदेश में अधिनियम के क्रियान्वयन की मॉनिटरिंग एवं मूल्यांकन करेगा।

- (3) अधिनियम के उपबंधों के क्रियान्वयन के पुनर्विलोकन एवं मॉनिटरिंग के लिए, आयोग राज्य सरकार को परामर्श देगा।
  - (4) खाद्य आयोग, जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेशों के विरुद्ध अपील की सुनवाई करेगा।
  - (5) खाद्य आयोग, वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करेगा, जिसे राज्य सरकार द्वारा राज्य के विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।
16. शिकायत एवं अपील दर्ज करने की प्रक्रिया.-
- (1) अधिनियम के अंतर्गत हकदारी के उल्लंघन से संबंधित शिकायत अथवा जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील, शिकायतकर्ता अथवा अपीलार्थी द्वारा खाद्य आयोग के समक्ष स्वयं उपस्थित होकर अथवा रजिस्टर्ड डाक अथवा किसी इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आयोग के सदस्य सचिव को संबोधित करते हुए की जाएगी।
  - (2) जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेश के विरुद्ध प्रत्येक अपील नियम 10 के अंतर्गत विहित समयावधि के भीतर आयोग के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।
  - (3) प्रत्येक अपील के साथ जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेश की सत्यापित प्रति एवं अन्य ऐसे दस्तावेज जो अपील के आधार को समर्थित करते हैं, प्रस्तुत किये जाएंगे।
  - (4) शिकायत अथवा अपील, शिकायतकर्ता के विनिर्दिष्ट विवरण तथा संपर्क की सूचना सहित प्रस्तुत की जाएगी।
  - (5) किसी भी गुमनाम शिकायत पर कार्यवाही नहीं की जाएगी।
17. आयोग द्वारा शिकायत एवं अपीलों का निराकरण:
- (1) कोई शिकायत प्राप्त होने पर, आयोग, जिला शिकायत निवारण अधिकारी से सहायक दस्तावेजों सहित उस पर एक रिपोर्ट मंगाएगा, जिसे पन्द्रह दिवस के भीतर प्रस्तुत करना होगा।
  - (2) जिला शिकायत निवारण अधिकारी की रिपोर्ट एवं उपलब्ध दस्तावेजों का विचारण में लेते हुए, आयोग, जिला शिकायत निवारण अधिकारी की रिपोर्ट की प्राप्ति की दिनांक से पन्द्रह दिवस के भीतर शिकायत के निवारण हेतु उचित आदेश पारित करेगा।
  - (3) जिला शिकायत निवारण अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील की दशा में, आयोग, अपीलार्थी एवं प्रति-अपीलार्थी को अपना प्रकरण प्रस्तुत करने के लिए उन्हें स्वयं अथवा प्रतिनिधि के माध्यम से निर्धारित तिथि, समय एवं स्थान पर उपस्थित होने के लिए अवसर देगा और उन्हें सुनने के उपरांत अपील प्राप्त होने की दिनांक से तीस दिवस के भीतर अपील पर विनिश्चय करेगा।
  - (4) सुनवाई की नियत तिथि पर, अपीलार्थी एवं प्रति-अपीलार्थी को आयोग के समक्ष उन्हें स्वयं अथवा प्रतिनिधि के माध्यम से प्रकरण को प्रस्तुत करना बाध्यकारी होगा एवं ऐसा करने में अक्षम रहने की दशा में, आयोग अपने विवेक के आधार पर, या तो प्रकरण को खारिज करेगा अथवा एक पक्षीय जांच करेगा तथा अपील प्राप्त होने की दिनांक से तीस दिवस की अवधि के भीतर अपील पर विनिश्चय करेगा।
  - (5) खाद्य आयोग का आदेश, सदस्य सचिव अथवा आयोग द्वारा इस निमित्त सम्यक रूप से अधिकृत आयोग के किसी अन्य अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

- (6) खाद्य आयोग, आदेश की प्रतियां संबंधित पक्षकारों को आदेश पारित होने के पन्द्रह दिवस के भीतर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करेगा।
- (7) यदि खाद्य आयोग की यह राय है कि अपील का निराकरण करने में तीस दिवस से अधिक समय की आवश्यकता है, तो अपीलार्थी को विलंब के कारणों को दर्शाते हुए एक अंतरिम उत्तर भेजा जाएगा।
- (8) खाद्य आयोग को, अधिनियम की धारा 16 की उपधारा (6) के खण्ड (ख) और खण्ड (ड) में निर्दिष्ट किसी विषय की जांच करते समय और विशिष्टतया निम्नलिखित विषयों के संबंध में वे सभी शक्तियां प्राप्त होंगी, जो सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय की होती हैं, अर्थात्-
- (क) किसी व्यक्ति को समन करना और हाजिर कराना तथा शपथ पर उसकी परीक्षा करना;
- (ख) किसी दस्तावेज का प्रकटीकरण और पेश किया जाना;
- (ग) शपथपत्रों पर साक्ष्य ग्रहण करना;
- (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रति की अध्यपेक्षा करना; और
- (ङ) साक्षियों या दस्तावेजों की परीक्षा के लिए कमीशन निकालना।
- (9) खाद्य आयोग को किसी मामले को, उसका विचारण करने की अधिकारिता रखने वाले मजिस्ट्रेट को अग्रेषित करने की शक्ति होगी और ऐसा मजिस्ट्रेट, जिसको ऐसा मामला अग्रेषित किया जाता है, अभियुक्त के विरुद्ध परिवाद की उसी प्रकार सुनवाई करेगा मानो वह मामला दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 386 के अधीन उसको अग्रेषित किया गया है।
- 18. खाद्य आयोग की वित्तीय शक्तियां-**
- (1) अधिनियम के क्रियान्वयन के प्रयोजन हेतु खाद्य आयोग उसे प्राप्त कोष के व्यय के लिए जिम्मेदार होगा।
- (2) खाद्य आयोग के वित्तीय संव्यवहार से संबंधित समस्त शक्तियां, उन प्रकरणों को छोड़कर जिनमें राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन आवश्यक है, अध्यक्ष में निहित होंगी।
- (3) वेतनमान के पुनरीक्षण संबंधी विषय, एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में कोष का पुनर्विनियोजन, देश से बाहर प्रशिक्षण अथवा सेमीनार, कांफ्रेंस में खाद्य आयोग के किसी अधिकारी को भाग लेने की अनुमति देने तथा अन्य ऐसे विषय जो राज्य सरकार द्वारा निश्चित किये जाएं, अध्यक्ष उनमें राज्य सरकार का पूर्वानुमोदन प्राप्त करेगा।
- (4) खाद्य आयोग की समस्त वित्तीय शक्तियां राज्य सरकार के वित्त विभाग द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किये जाने वाले वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन, नियम एवं सर्कुलर, आदेश एवं निर्देशों से शासित होंगी।
- 19. अभिलेख का अनुरक्षण:** खाद्य आयोग, अपील एवं उनके निराकरण से संबंधित अभिलेख सहित समस्त अभिलेखों का अनुरक्षण करेगा।
- 20. स्टाम्प एवं लोगो:** खाद्य आयोग का स्टाम्प एवं लोगो राज्य सरकार के अनुमोदन से खाद्य आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

## अध्याय 6

### पारदर्शिता, जवाबदेही एवं सामाजिक अंकेक्षण

21. (1) लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली से संबंधित समस्त जानकारी यथा- उचित मूल्य दुकान, मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाइज़ कार्पोरेशन के प्रदाय केन्द्र के नाम एवं पते तथा खाद्यान्न के आवंटन, उठाव एवं वितरण राज्य स्तर पर विभागीय वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जाएगा।
- (2) योजना के अन्तर्गत चयनित एवं पात्र परिवारों की सूची जनसामान्य के अवलोकन हेतु संबंधित ग्राम पंचायतों, शासकीय उचित मूल्य दुकानों एवं विभाग की वेबसाईट पर प्रदर्शित की जाएगी।
- (3) लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अंतर्गत एक वर्ष के भीतर आवंटित एवं वितरित खाद्यान्न से संबंधित समस्त अभिलेख जनसामान्य के अवलोकन हेतु शासकीय उचित मूल्य दुकान पर उपलब्ध कराया जाएगा।
22. स्कीमों का सामाजिक अंकेक्षण,-
- (1) राज्य सरकार, अधिनियम में उल्लिखित स्कीमों के सामाजिक अंकेक्षण करने हेतु ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायतों तथा नगरीय क्षेत्रों में नगर निगम/नगर पालिका/नगर परिषद को प्राधिकृत कर सकेगी।
- (2) राज्य सरकार, सामाजिक अंकेक्षण के लिए प्रक्रिया विनिर्दिष्ट करने के संबंध में दिशा-निर्देश जारी कर सकेगी।
23. सतर्कता समितियों का गठन,-
- (1) अधिनियम के प्रावधानों एवं लक्षित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के पारदर्शी एवं प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के लिए, राज्य, जिला, विकासखण्ड एवं उचित मूल्य दुकान स्तरीय सतर्कता समितियों का गठन निम्नानुसार किया जाएगा:-
- (क) राज्य स्तरीय सतर्कता समिति:-
- अध्यक्ष   मंत्री, मध्यप्रदेश सरकार, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग
- सदस्य       1. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश सरकार, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश सरकार, सहकारिता विभाग
3. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश सरकार, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
4. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश सरकार, महिला एवं बाल विकास विभाग
5. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश सरकार, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
6. आयुक्त, पंजीयक एवं सहकारी संस्थाएँ
7. आयुक्त, महिला सशक्तीकरण
8. प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाइज़ कार्पोरेशन
9. प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित
10. संचालक, मध्यान्ह भोजन योजना
11. सर्वोच्च न्यायालय में आयुक्तों के खाद्य सुरक्षा मामलों में राज्य
- सलाहकार

12. विभागीय मंत्री द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि
- सदस्य 13. आयुक्त, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण मध्यप्रदेश।  
सचिव
- (ख) जिला स्तरीय सतर्कता समिति-
- अध्यक्ष जिले के प्रभारी मंत्री, द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/महिला विधायक
- सदस्य 1. आयुक्त, नगरपालिक निगम  
2. जिला आपूर्ति नियंत्रक/जिला आपूर्ति अधिकारी  
3. जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास  
4. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी  
5. उपायुक्त/सहायक आयुक्त सह जिला पंजीयक सहकारी समितियां  
6. परियोजना अधिकारी, शहरी विकास प्राधिकरण  
7. जिले के प्रभारी मंत्री द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि
- सदस्य सचिव 8. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत/अपर कलेक्टर जिस पर जिला शिकायत निवारण अधिकारी का दायित्व न हो।
- (ग) विकासखण्ड स्तरीय सतर्कता समिति-
- अध्यक्ष जनपद पंचायत अध्यक्ष
- सदस्य 1. विकास खण्ड मुख्यालय की मुख्य नगर पालिका/नगर परिषद के मुख्य नगर पालिका अधिकारी  
2. परियोजना अधिकारी, महिला एवं बाल विकास  
3. विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी  
4. विकासखण्ड चिकित्सा अधिकारी  
5. सहायक आपूर्ति अधिकारी/कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी  
6. जनपद पंचायत की खाद्य समिति का अध्यक्ष  
7. विकासखण्ड मुख्यालय की खाद्य समिति का अध्यक्ष  
8. जनपद अध्यक्ष द्वारा मनोनीत दो महिला सरपंच  
9. विकासखण्ड मुख्यालय के पात्रता श्रेणी परिवार के चार राशनकार्डधारी जिनमें से दो परिवार अन्त्योदय श्रेणी के हों (जनपद अध्यक्ष द्वारा मनोनीत)  
10. जिला स्तरीय उपभोक्ता संरक्षण निगरानी समिति के दो सदस्य  
11. सक्रिय स्वैच्छिक उपभोक्ता संगठन का एक प्रतिनिधि  
12. स्थानीय विधायक द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि
- सदस्य सचिव 13. मुख्य कार्यपालन अधिकारी (जनपद पंचायत),

(घ) उचित मूल्य दुकान स्तरीय सतर्कता समिति -

(एक) नगरीय क्षेत्र में -

- अध्यक्ष उस वार्ड का पार्षद जिसमें शासकीय उचित मूल्य दुकान अवस्थित है। दुकान से एक से अधिक वार्ड संबद्ध होने की दशा में अन्य वार्ड के पार्षद सह-अध्यक्ष होंगे।
- सदस्य
1. अनुसूचित जाति का बीपीएल राशनकार्डधारी
  2. अनुसूचित जनजाति का बीपीएल राशनकार्डधारी
  3. निःशक्त श्रेणी का बीपीएल राशनकार्डधारी
  4. अंत्योदय श्रेणी का राशनकार्डधारी
  5. उपरोक्त के अतिरिक्त, प्राथमिकता श्रेणी के अन्य परिवारों में से 4 सदस्य, इस प्रकार कुल 8 सदस्य जिनमें 50 प्रतिशत महिलाएं होंगी। एक से अधिक वार्ड होने पर, प्रत्येक वार्ड का समान प्रतिनिधित्व होगा।
  6. वार्ड पार्षद के द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि।
- सदस्य सचिव 7. उस नगरीय वार्ड का प्राधिकृत अधिकारी/कर्मचारी जिसमें शासकीय उचित मूल्य दुकान अवस्थित है।

(दो) ग्रामीण क्षेत्र में-

- अध्यक्ष उस पंचायत का सरपंच जिसमें शासकीय उचित मूल्य दुकान अवस्थित है। दुकान से एक से अधिक ग्राम पंचायत संबद्ध होने की दशा में अन्य पंचायत का सरपंच सह-अध्यक्ष होंगे।
- सदस्य
1. अनुसूचित जाति का बीपीएल राशनकार्डधारी
  2. अनुसूचित जनजाति का बीपीएल राशनकार्डधारी
  3. निःशक्त श्रेणी का बीपीएल राशनकार्डधारी
  4. अंत्योदय श्रेणी का राशनकार्डधारी
  5. उपरोक्त के अतिरिक्त, प्राथमिकता श्रेणी के अन्य परिवारों में से 4 सदस्य, इस प्रकार कुल 8 सदस्य में से 50 प्रतिशत महिलाएं होंगी। प्रत्येक ग्रामसभा का समान प्रतिनिधित्व होगा।
  6. सरपंच द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि
- सदस्य सचिव 7. उस ग्राम पंचायत से संबंधित पंचायत सचिव जिसमें शासकीय उचित मूल्य दुकान अवस्थित है।

(2) सतर्कता समिति की कालावधि एवं कार्य:-

(क) राज्य सरकार द्वारा, अधिनियम के बेहतर क्रियान्वयन हेतु सतर्कता समिति 5 वर्ष की अवधि के लिए गठित की जाएगी, किन्तु स्थानीय निकायों/पंचायतों के नामित अशासकीय सदस्यों का कार्यकाल उनकी निर्वाचन अवधि तक ही होगा।

(ख) सतर्कता समिति के कार्य निम्नानुसार होंगे:-

(एक) अधिनियम के अंतर्गत प्रावधानित सभी योजनाओं के क्रियान्वयन को नियमित मॉनीटर करना।



- (दो) सार्वजनिक वितरण प्रणाली के उल्लंघन होने की दशा में, उचित मूल्य दुकान/ ब्लाक स्तरीय सतर्कता समिति जिला शिकायत निवारण अधिकारी को लिखित में सूचित करेगी, जिस पर कार्यवाही कर समितियों को अवगत कराया जायेगा।
- (तीन) राज्य स्तरीय समिति की बैठक 3 माह में, जिला स्तरीय समिति की बैठक 2 माह में तथा विकासखण्ड एवं उचित मूल्य दुकान स्तरीय समिति की बैठक प्रत्येक माह में आयोजित की जाएगी।
- (चार) उचित मूल्य दुकान स्तरीय सतर्कता समिति के अध्यक्ष के बैठक में उपस्थित नहीं होने की दशा में समिति द्वारा निर्धारित वरिष्ठ अशासकीय सदस्य की अध्यक्षता में बैठक आयोजित की जाएगी।
- (पांच) सतर्कता समिति, जिला शिकायत निवारण अधिकारी को अधिनियम के क्रियान्वयन में अनियमितताओं के संबंध में लिखित में सूचित करेगी।
- (3) **दिवालिया/सिद्धदोष/अक्षम होने पर अशासकीय सदस्यों के समिति से हटाने की प्रक्रिया:** अशासकीय सदस्यों के दिवालिया, अपराध में दोषसिद्ध अथवा शारीरिक या मानसिक रूप से कर्तव्य निर्वहन करने में असमर्थ होने या अपनी शक्ति का दुरुपयोग करने की दशा में समिति के नियुक्तकर्ता द्वारा उसे हटाया जा सकेगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
बी. के. चन्देल, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 17 मई 2017

क्रमांक: एफ 7-12/2016/उन्तीस-1,- भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 17 मई 2017 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार के एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
बी. के. चन्देल, उपसचिव.

Bhopal the 17th May 2017

No. F 7-12/2016/29-1, In exercise of the powers conferred by sub section (1) and (2) of section 40 of the National food. Security Act, 2013 (20 of 2013), the State Government, hereby, makes the following rules which have been previously published in the Madhya Pradesh Gazelle dated 7<sup>th</sup> April, 2017, namely :-

## RULES

### CHAPTER I

#### 1. Short title, extent and commencement:-

- (1) These Rules may be called the Madhya Pradesh Food Security Rules, 2017.
- (2) They shall extend to the whole of Madhya Pradesh.
- (3) They shall come in to force from the date of thier publication in the Madhya Pradesh Gazette.

#### 2. Definitions.- (1) In these Rules, unless the context otherwise requires,-

- (a) "Act" means the National Food Security Act, 2013 (20 of 2013);
- (b) "Appellant" means a party which makes an appeal against the order of the District Grievance Redressal Officer;
- (c) "Chairperson" means Chairperson of Madhya Pradesh State Food Commission established under section 16 of the Act;
- (d) "Complaint" means and includes a representation in writing or through electronic means containing a grievance alleging deficiency /short comings in the implementation of the Act;
- (e) "District Grievance Redressal Officer" means an officer of the district authorized by the State Government under the National Food Security Act to dispose of the complaints in the District.
- (f) "Food Commission" means Madhya Pradesh State Food Commission constituted under section 16 of the Act for the purpose of monitoring and review of implementation of the Act;
- (g) "Member" means Member of the State Food Commission;
- (h) "Member-Secretary" means Member-Secretary of the State Food Commission.

(2) Words and expressions used in these rules but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act or other relevant Act /Rules.

## CHAPTER II

### WOMAN EMPOWERMENT

3. The State Government shall issue guidelines in regard to specify the procedure for entering the names of eldest adult women of the households as head of the household as per provisions of the Act.

## CHAPTER III

### INTERNAL GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISM

4. (1) For the purposes of redressing grievances as part of internal Grievance Redressal Mechanism under Section 14 of the Act, following officers shall act as Nodal Officers at the District level for implementation of the schemes of their respective jurisdiction mentioned in the Act, namely:-

1.	Chief Executive Officer, Zila Panchayat	Panchayat and Rural Development Department
2.	District Food Supply Officer	Food, Civil Supplies and Consumer Protection Department
3.	District Program Officer	Women and Child Development Department

- (2) Any person can lodge complaint with concerned nodal officer in writing or through e-mail. Every complaint shall be assigned unique complaint number with date under receipt to the complainant.
- (3) The nodal officer shall redress the complaint within 30 days from the date of receipt of the complainant.

## CHAPTER IV

### EXTERNAL GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISM

5. **District Grievance Redressal Officer.-** The State Government shall authorize an officer in each District to perform functions as District Grievance Redressal Officer.
6. **Procedure for Registering of Complaints- Before District Grievance Redressal Officer.-**
- (1) Any aggrieved person may register his complaint to the District Grievance Redressal Officer in writing or through e-mail or by dropping their written grievance in grievance boxes at the office of District Grievance Redressal Officer.
- (2) The complaint boxes shall be opened at 4 pm every day for collection of complaints and entering in the register.

- (3) In the event of lodging complaint in the office of District Grievance Redressal Officer, a receipt of the said complaint shall be given to the aggrieved person after completing registration.
- (4) Each Complaint shall be filed with specific details and contact information of the complainant. No anonymous complaint shall be entertained.
- (5) Each complaint shall be assigned an unique complaint number with the date.

**7. Procedure of Disposal of Complaints.-**

- (1) For every complaint received, the District Grievance Redressal Officer shall verify whether there is a prima-facie substance in the complaint to proceed in the matter.
- (2) If the District Grievance Redressal Officer is satisfied that there is prima-facie substance in the complaint, he shall seek explanation in the matter from concerned officer or person or agency along with relevant documents. The requisite explanation and documents shall be furnished by the concerned officer/person/agency to the District Grievance Redressal Officer, within fifteen days.
- (3) Based on the explanation of concerned officer or person or agency and the available documents, if the District Grievance Redressal Officer is satisfied about the veracity of the grievance, he shall redress the complaint within a period of thirty 30 days from the date of receipt of the complaint. District Grievance Redressal Officer shall dismiss the complaint, in case no merit is found.
- (4) If the District Grievance Redressal Officer feels that the matter needs to be further examined, he may,-
  - (i) get the matter enquired by a suitable officer of the State Government at District level and decide on the basis of report so received within forty five days from the date of receipt of the complaint, or
  - (ii) if considered necessary, give an opportunity to the complainant and officer/person/agency concerned with the complaint, to present their case on a fixed date and after having heard them and taking into consideration the evidences submitted, decide the matter within forty five days from the date of receipt of the complaint.
- (5) If the complainant remains absent on the date of hearing,, the District Grievance Redressal Officer may dismiss the complaint or proceed to enquire the matter ex-parte and decide. If, however, the officer/person/agency concerned with the complaint, called by the District Grievance Redressal Officer is absent on the date fixed by him, he may proceed to enquire the matter ex-parte and decide.

- (6) The complainant shall be informed of the decision on his complaint in writing or through electronic mode, with a system for confirmation of its receipt by complainant.
- (7) If the District Grievance Redressal Officer is of the opinion that the disposal of the complaints requires more time than prescribed under sub-clause (4) above, the Complainant shall be sent an interim reply citing the reasons for delay.
8. **Powers of District Grievance Redressal Officer.-** The District Grievance Redressal Officers, while enquiring into complaints, shall have powers to require any concerned official/persons at District/field level-
- (a) to produce before, and allow to be examined such books, accounts, documents or any other material in custody or under control of the persons so required as may be specified in the requisition;
- (b) to furnish such information as may be required.
9. **Periodical Reports:** District Grievance Redressal Officer shall send a monthly report on complaints received and disposed of by him to the State Government by 15<sup>th</sup> day of the succeeding month through Commissioner Food, Civil Supplies and Consumer Protection.
10. **Appeal.-** Any complainant or any person/ agency aggrieved with order of the District Grievance Redressal Officers, may file an appeal before Food Commission within a period of thirty days from the date of issuance of the order.

## CHAPTER V

### FOOD COMMISSION

11. **(1) Method of Appointment of Chairperson and Members :-**

For the constitution of the Food Commission as per requirements of Section 16 of the Act, applications shall be called for by the Department of Food, Civil Supplies and Consumer Protection of the State Government through advertisement. Scrutiny of the applications shall be conducted by a committee under the Chairmanship of Chief Secretary, members whereof shall be the Senior Secretaries of the Department of General Administration, Food Civil Supplies and Consumer Protection, Women and Child Development, Panchayat and Rural Development Department, Law and Legislative Affairs Department. The said committee shall prepare a panel for each vacant post of members and Chairperson and send it to the state government with its comments/recommendation. The State Government may either select suitable candidates from the said panel or at its discretion may directly select any other persons having the qualification required under section 16 of the Act.

**(2) Eligibility for the post of Chairperson-**

- (a) Eligibility of a person in case of a serving/retired government servant to be appointed at the post of Chairperson shall be as follow:-

**The chairperson** of the Food Commission shall either be a member of the All India Services or any other Civil Services of the Union or State holding a post at Chief Secretary rank or equivalent, or should be retired from the post of Chief Secretary rank under All India Services or any other Civil Services of the Union or State and who has knowlege and experience in matters relating to food security, policy making and administration in the field of agriculture, civil supplies, nutrition, health or any allied field.

- (b) Eligibility of a person other than existing/retired government servant to be appointed for the post of chairperson should be as below:-

- (i) **He/She** should be a person of eminence in public life with wide knowlege and experience in agriculture, law, human rights, social service, management, nutrition health, food policy or public administration; or
- (ii) **He/She** should be a person who has a proven record of work relating to the improvement of the food and nutrition right of the poor.

**(3) Eligibility for the post of Members-**

- (a) Eligibility of a person in case of a serving/retired government servant to be appointed at the post of Member shall be as below:-

**He/She** should be a person who has or have been member of the All India Service or any other civil service of the Union or State or holding a civil post under the Union or State having knowledge and experience in matters relating to food security, policy making and administration in the field of agriculture, civil supplies, nutrition, health or any allied field.

- (b) Eligibility of a person other than existing/retired government servant to be appointed at the post of member should be as below:-

- (i) **He/She** should be a person of eminence in public life with wide knowlege and experience in agriculture, law, human rights, social service, management, nurition, health, food policy or public administration; or
- (ii) **He/She** should be a person who has a proven track record of work relating to the improvement of the food and nutrition rights of the poor.

**(4) Appointment of Member-Secretary-**

The State Government shall appoint an Officer not below the rank of Secretary serving under the State Government as Member-Secretary of the Food Commission. The post of Member-Secretary may be filled either by deputation of an Officer not below the rank of Secretary to the State Government, or may be

assigned to an Officer of the abovesaid rank additionally with his/her other regular duties assigned by the State Government.

**(5) Supporting Staff**

(a) The State Government shall make available the following staff to the Food Commission:-

SN	Name of the Post	No. of the Post Sanctioned	Pay Scale
1	Administrative Officer	1	15400-39100 Grade Pay 6600
2	Personal Secretary	1	9300-34800 Grade Pay 4200
3	Accountant	1	9300-34800 Grade Pay 4200
4	Stenographer	4	5200-20200 Grade Pay 2800
5	Assistant	2	5200-20200 Grade Pay 2800
6	Steno-typist	1	5200-20200 Grade Pay 1900+125
7	Reader	2	5200-20200 Grade Pay 2400
8	Record keeper	1	5200-20200 Grade Pay 2400
9	Assistant Grade 3	4	5200-20200 Grade Pay 1900
10	Peon	3	4400-7440 Grade Pay 1300

(b) The terms and conditions of the service of the above said staff of the Food Commission shall be same as applicable to the respective posts of the State Government.

(c) The State Government, unless the above posts are filled, may appoint on deputation/contract or outsource such technical, clerical and other required staff, as may be necessary for proper and expeditious discharge of functions of Food Commission.

**12. Place of Sitting and Other matters Relating to Food Commission.-**

- (1) The office of Food Commission shall be located at Bhopal and its address shall be published by the State Government.
- (2) The working days and the office hours of the Food Commission shall be the same as that of State Government.
- (3) Sittings of the Food Commission, as and when necessary, shall be convened by the Chairperson.
- (4) The quorum for the sittings of the Food Commission shall be as decided by the chairperson.
- (5) The Member Secretary shall assist in holding the sittings of the Food Commission.
- (6) The Member Secretary shall, in consultation with the Chairperson, prepare the agenda for each sitting of the Food Commission.

(7) The notice regarding meetings of the Commission shall be issued by Member-Secretary of the Commission on the direction of the Chairperson. The Commission shall devise the procedure to be adopted for its sittings.

**13. Salaries and Allowances of Chairperson and Members.-**

**(1) In case of existing/retired officer of any Government/Public Sector Undertaking.**

(a) In case of existing government servant to be appointed upon the post of chairperson or member, the salaries and allowances payable shall be same as paid on deputation.

(b) If the Chairperson or Member, at the time of his/her appointment is, in receipt of a pension, in respect of his/her previous service under the Government of India or under any State Government, his/her salary for the post of the Chairperson or Member, shall be reduced by the amount of the pension including any portion of pension which was commuted.

**(2) In case of other than existing/retired officer of any Government/Public Sector Undertaking.**

In case of a person other than existing or retired officer, being appointed as Chairperson or Member of the Food Commission, the monthly honorarium, hospitality allowance, daily allowance and house rent allowance shall be as below subject to revision from time to time:

Serial No.	Name of the Post	Honorarium and hospitability Allowance	Daily Allowance (per day @ 375)	House Rent Allowance
1	Chairperson	13000	11250	10400
2	Member	10000	11250	10400

**14. Terms and Conditions of the Chairperson and other Members of the Food Commission.-**

(1) The Chairperson and other Members shall hold office subject to maximum age of 65 years for a period of five years from the date on which he enters upon his office unless removed earlier.

(2) A person who held the office of the Chairperson or Member shall be eligible for re-appointment but no person shall hold office as the Chairperson or other Member after attaining the age of sixty-five years.

(3) The Chairperson or a Member may, by writing under his hand addressed to the Government, resign from the office of the Chairperson or Member, as the case may be, at any time.

(4) An officer who has been selected for appointment as Member-Secretary shall hold such office on deputation/ex officio.



- (5) The Government may remove a person from the office of the Chairperson or a Member, if that person-
- (a) is, or at any time has been, adjudged as an insolvent; or
  - (b) has become physically or mentally incapable of acting as Chairperson or a member; or
  - (c) has been convicted of an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
  - (d) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as a members; or
  - (e) has so abused his position as to render his/ her continuation in office detrimental to the public interest:

Provided that, no Chairperson or Member shall be removed from the office under clause (d) or clause (e) of sub-rule above unless he has been given a reasonable opportunity of being heard in the matter.

**15. Enquiry, Review and Monitoring.-**

- (1) Food Commission either suo motu or on receipt of complaint may inquire into violation of entitlements provided under Chapter II of the Act.
- (2) Food Commission shall monitor and evaluate the implementation of the Act in Madhya Pradesh.
- (3) For review and monitoring of implementation of the provisions of the Act, the Commission shall give its advice to the State Government for effective implementation of the Act.
- (4) Food Commission shall hear appeals against orders of the District Grievance Redressal Officer.
- (5) Food Commission shall prepare annual reports which shall be laid before the State Legislature by the State Government.

**16. Procedure for Registering Complaint and Appeals.-**

- (1) Complaint regarding violation of entitlements under the Act or appeal against the order of the District Grievance Redressal Officer shall be presented by the complainant or appellant to the Commission in person or by registered post or any electronic mode, addressed to the Member-Secretary of the Commission.
- (2) Any appeal against the order of the District Grievance Redressal Officer shall be filed before the Commission within time-limit prescribed under Rule 10.
- (3) Every appeal shall be accompanied by the certified copy of the order of the District Grievance Redressal Officer and such of the documents as may be required to support grounds of appeal.
- (4) Complaint or appeal shall be filed with specific details and contact information of the complainant.

(5) No anonymous complaint shall be entertained.

**17. Disposal of complaints and Appeals by the Food Commission.-**

- (1) The Food Commission shall, on receipt of any complaint, seek a report on it from the District Grievance Redressal Officer, along with supporting documents, who shall be required to furnish it within fifteen days.
- (2) Taking into consideration the report of the District Grievance Redressal Officer, and the available documents, the Food Commission shall issue appropriate orders for redressal of the complaint, within fifteen days from the date of receipt of the report of the District Grievance Redressal Officer.
- (3) In the case of appeal against the orders of the District Grievance Redressal Officer, the Food Commission shall give an opportunity to appellant and non-appellant to present their cases in person or through a representative on a fixed date, time and place and after having heard them, decide the appeal within a period of thirty days from the date of receipt of appeal.
- (4) On the date fixed for hearing, it shall be obligatory for the appellant and non-appellant to present their case in person or through representative before the Food Commission, and in case of failure to do so, the Food Commission may on its own discretion either dismiss the case or proceed to enquire the matter ex-parte and decide the appeal within a period of thirty days from the date of receipt of appeal.
- (5) The order of the Food Commission shall be authenticated by the Member-Secretary or any other officers of the Food Commission duly authorized by the Food Commission on its behalf.
- (6) The Food Commission shall arrange to deliver copies of the decision to the concerned parties within a period of fifteen days from the date of such decision.
- (7) If the Food Commission is of the opinion that the disposal of the appeal requires more than a period of thirty days, the appellant shall be sent an interim reply citing the reasons for delay.
- (8) The Food Commission shall, while inquiring into any matter referred to in clauses (b) and (e) of sub-section (6) of Section 16 of the Act, have all the powers of a civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure, 1908 and in particular, in respect of the following matters, namely:-
  - (a) summoning and enforcing the attendance of any person and examining him/her on Oath;
  - (b) discovery and production of any documents;
  - (c) receiving evidence on affidavits;
  - (d) requisitioning any public record or copy thereof from any court or office; and
  - (e) issuing commissions for the examination of witnesses or documents.

- (9) The Food Commission shall have the power to forward any case to a Magistrate having jurisdiction to try the same and the Magistrate to whom any such case is forwarded shall proceed to hear the complaint against the accused as if the case has been forwarded to him under section 346 of the Code of Criminal Procedure, 1973.
18. **Financial Powers of the Food Commission.-**
- (1) The Food Commission shall be responsible for expenditure for the funds received by it for the purpose of the implementation of the Act.
- (2) The Chairperson shall have all powers relating to financial transaction of the State Food Commission, except in cases which require prior approval of the State Government.
- (3) The Chairperson shall obtain prior approval of the State Government in the matters of revision of pay scales; re-appropriation of funds from one head to another, permitting any officer of Food Commission to participate in Seminars, Conferences or Training Program abroad and such other matters as may be determined by the State Government, by order.
- (4) All financial powers of the Food Commission shall be governed by delegation of financial powers, rules and circulars, orders, instructions as may be issued by the Finance Department of the State Government from time to time in this behalf.
19. **Maintenance of records.-** The Food Commission shall maintain all the records, including the appeals and records related to their disposal.
20. **Stamps and Logo.-** The Stamps and logo of the Food Commission shall be as decided by the food commission with the approval of the State Government.

## CHAPTER VI

### TRANSPARENCY, ACCOUNTABILITY AND SOCIAL AUDIT

21. (1) All information in respect of targeted Public Distribution System, such as fair price shop, names and addresses of Issue Centers of Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation and allocation, lifting and distribution of foodgrains shall be displayed on the website of the department at the State level.
- (2) Under the scheme, list of identified and eligible households shall be displayed at concerned Gram Panchayats, Government fair price shops and website of the department for perusal of the general public.
- (3) All records regarding allocated and distributed foodgrains within one year under the Targeted Public Distribution System shall be provided for perusal of general public at Government fair price shop.

**22. Social Audit of the Schemes.-**

- (1) The State Government may authorize the Gram Panchayats in Rural areas and Municipal Corporation/ Nagar Palika/ Nagar Parishad in urban areas, for conducting social audit of the schemes mentioned in the Act.
- (2) The State Government may issue guideline in respect of specifying procedure for social audit.

**23. Constitution of Vigilance Committees.-**

- (1) For ensuring transparent and effective execution of the provisions of the Act and Targeted Public Distribution System, following vigilance committees shall be constituted at State, District, Block and Fair Price Shop level :-

**(A) State Level Vigilance Committee :-**

<b>President</b>	Minister, Government of Madhya Pradesh, Food, Civil Supplies and Consumer Protection Department.
<b>Members</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principal Secretary, Government of Madhya Pradesh, Food, Civil Supplies and Consumer Protection Department.</li> <li>2. Principal Secretary, Government of Madhya Pradesh, Cooperative Department.</li> <li>3. Principal Secretary, Government of Madhya Pradesh, Panchayat and Rural Development Department,</li> <li>4. Principal Secretary, Government of Madhya Pradesh, Women and Child Development Department.</li> <li>5. Principal Secretary, Government of Madhya Pradesh, Public Health and Family Welfare Department.</li> <li>6. Commissioner, Cooperatives and Registrar Cooperatives.</li> <li>7. Commissioner, Woman Empowerment.</li> <li>8. Managing Director, Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation.</li> <li>9. Managing Director, Madhya Pradesh State Cooperative Bank Limited.</li> <li>10. Director, Mid Day Meal Scheme.</li> <li>11. State Advisor for Commissioners in the matters of Food Security in the Supreme Court.</li> <li>12. Two representatives nominated by Incharge Minister of the Department.</li> <li>13. Commissioner, Food, Civil Supplies and Consumer Protection, Madhya Pradesh. (Member-Secretary).</li> </ol>

**(B) District Level Vigilance Committee :-**

<b>President</b>	Scheduled Castes/Scheduled Tribes/Woman Member of Legislative Assembly nominated by the incharge Minister of the District.
<b>Members</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Commissioner, Municipal Corporation.</li> </ol>

- |                  |    |   |
|------------------|----|---|
|                  | 2. | District Supply Controller/District Supply Officer.   |
|                  | 3. | District Programme Officer, Women and Child Development.  |
|                  | 4. | Chief Medical and Health Officer.   |
|                  | 5. | Deputy Commissioner/Assistant Commissioner-cum-District Registrar<br>Cooperative Societies.   |
|                  | 6. | Project Officer, Urban Development Authority.   |
|                  | 7. | Two representatives nominated by Incharge Minister of the District.   |
| Member Secretary | 8. | Chief Executive Officer, District Panchayat/Additional Collector, who<br>does not have liability of District Grievance Redressal Officer. |

## (C) Block Level Vigilance Committee :-

- |                  |     |   |
|------------------|-----|---|
| President        |     | President, Janpad Panchayat.  |
| Members          | 1.  | Chief Municipal Officer of Chief Municipal<br>Council/Nagar Panchayat of Block Headquarter.   |
|                  | 2.  | Project Officer, Women and Child Development.   |
|                  | 3.  | Block Education Officer.  |
|                  | 4.  | Block Medical Officer.  |
|                  | 5.  | Assistant Supply Officer/Junior Supply Officer.   |
|                  | 6.  | President of Food Committee of Janpad Panchayat.  |
|                  | 7.  | President of Food Committee of Block Headquarter.   |
|                  | 8.  | Two women Sarpanch nominated by the Janpad President.   |
|                  | 9.  | Four ration card holders of eligible category households of Block<br>Headquarter, in which two households are of Antyodaya category<br>(nominated by Janpad President). |
|                  | 10. | Two members of Consumer Protection Vigilance Committee at District<br>level.  |
|                  | 11. | One representative of Active Voluntary Consumer Association.  |
|                  | 12. | Two representatives nominated by local Legislator.  |
| Member Secretary | 13. | Chief Executive Officer (Janpad Panchayat).   |

## (D) Fair Price Shop Level Vigilance Committee :-

## (i) In Urban Area -

- |           |    |  |
|-----------|----|--|
| President |    | Councilor of that ward where Government Fair Price Shop is situated.<br>If more than one ward is affiliated to the shop, Councilor of other ward<br>shall be Co-President. |
| Members   | 1. | Below Poverty Line ration-card holder of Scheduled<br>Castes.  |

2. Below Poverty Line ration-card holder of Scheduled Tribes.
3. Below Poverty Line ration-card holder of disabled category.
4. Ration-card holder of Antyodaya category.
5. Apart from above, 4 members from other families of priority category, thus total 8 members, in which 50% shall be woman. In the event of more than one ward, equal representation shall be from each ward.
6. Two representatives nominated by Councilor of the Ward.
7. Authorized officer/employee of urban ward in which fair price shop is situated. (Member Secretary)

(ii) In Rural Area -

- |                  |  |
|------------------|--|
| <b>President</b> | Sarpanch of that Panchayat in which Government Fair Price Shop is situated. If more than one Gram Panchayat is affiliated to the shop, Sarpanch of other Panchayat shall be Co-President.  |
| <b>Members</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Below Poverty Line ration-card holder of Scheduled Castes.</li> <li>2. Below Poverty Line ration-card holder of Scheduled Tribes.</li> <li>3. Below Poverty Line ration-card holder of disabled category.</li> <li>4. Ration-card holder of Antyodaya category.</li> <li>5. Apart from above, 4 members from others households of priority category, thus total 8 members, in which 50% shall be women. Equal representation shall be from each Gram Sabha.</li> <li>6. Two representatives nominated by Sarpanch.</li> <li>7. Panchayat Secretary of that Gram Panchayat in which Government Fair Price Shop is situated (Member Secretary).</li> </ol> |

(2) Tenure and work of Vigilance Committee –

- (A) For better execution of the Act, the Vigilance Committee shall be constituted by the State Government for a period of 5 years but tenure of nominated non-government members of local bodies/Panchayats shall be till their election period.
- (B) Works of Vigilance Committee shall be as under :
- (i) Regular monitoring of execution of all schemes provided under the Act.
  - (ii) On violation of Public Distribution System, Fair Price Shop/ Block level Vigilance Committee shall inform in writing to the District Grievance Redressal Officer and committees shall be informed after taking action on it.

- (iii) Meeting of State Level Committee in 3 months, meeting of District Level Committee in 2 months and meeting of Block and Fair Price Shops Level Committee shall be conducted every month.
- (iv) In the event of absence of President of Fair Price Shop level committee in the meeting, meeting shall be conducted under the Chairmanship of senior most non-government member fixed by the Committee.
- (v) Vigilance Committee shall inform in writing regarding irregularities in execution of the Act the District Grievance Redressal Officer.
- (3) Procedure for removal of non-government members from the Committee on being bankrupt/guilty/incompetent: In the event of Non-government member being bankrupt, convicted or physically or mentally unable to perform his duty or misusing his power can be removed by the appointee of Committee.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,  
B.K.CHANDEL, Dy. Secy.