

## عمل خریداری گندم

- ۱- قیام مراکز خریداری گندم بروقت اور مناسب مقام پر قائم کیے جائیں گے۔ جملہ ضروریات برائے خرید گندم کا انتظام بروقت اور درست طور پر کیا جائے گا۔ یعنی فرشی کٹہہ، ترپالیں، پولی تھین کیپ، پی آر بکس، سائن بورڈ اور خالی باروانہ کی موجودگی کو یقینی بنایا جائے گا۔
- ۲- تعیناتی عملہ خریداری سنٹرز پر اہلکاران کی تعیناتی نظامتِ خوراک سے جاری کردہ ہدایات کی روشنی میں کیجائے۔ مراکز خرید پر کم از کم دو اہلکاران متعین کیے جائیں گے اور دونوں بل ہائے پر دستخط کریں گے۔ اس صورت میں دونوں اہلکاران کے مصدقہ دستخط نمونہ نامزد بینکوں کو بھیجے جائیں گے۔ دونوں اہلکاران پورا اطمینان کر لینے کے بعد کہ خرید کردہ مال ان کے تسلط میں آچکا ہے اپنے دستخط ثبت کریں گے۔ خرید کردہ گندم کی حفاظت برطابق ریکارڈ پوری کرنیکی ذمہ داری سنٹرسٹاف کی مشترکہ طور پر ہوگی۔
- ۳- ترسیل گندم دوران خریداری گندم کی ترسیل کی اجازت ناظم خوراک ہر کیس کا جائزہ لینے کے بعد دیں گے۔
- ۴- بینک برانچ سے الحاق خرید کردہ گندم کی قیمت کی فوری ادائیگی کو یقینی بنانے کے لیے ہر مرکز خرید کو نزدیک ترین کسی مقامی بینک کی برانچ سے منسلک کر دیا جائے گا۔ 5 ٹن سے زائد گندم کی قیمت بینک میں فروخت کنندگان کے اکاؤنٹ کے ذریعے ادا کی جائے گی۔ تاہم 5 ٹن سے کم مقدار میں فراہم کردہ گندم کی قیمت بذریعہ بینک نقد ادا کر دی جائے گی۔ جس قدر ممکن ہو سکے خریداری کے روز ہی گندم کی پوری قیمت معڈ لیوری چارجز فروخت کنندگان کو مرکز خرید سے منسلک تجارتی بینک کی شاخ کے ذریعے ادا کر دیے جائیں گے۔

## ۵- طریقہ خریداری

گندم کی خرید و فروخت، ترسیل، ذخیرہ کاری و دیگر امور کے حساب کتاب کے متعلق جو کاغذات گوشوارہ جات نافذ العمل ہیں۔ وہ بروقت برطابق ہدایات مرتب کیے جائیں گے۔ گندم کی خریداری کے سلسلہ میں آمدہ تمام گندم کا سب سے پہلے گیٹ رجسٹر میں اندراج کیا جائے گا۔ اس کے بعد مندرجہ ذیل کاغذات کی تکمیل کی جائے گی۔

### ۱) فارم نمبر ۱۔

آمدہ گندم برائے فروخت کا وزن Weigh Bridge پر یا 10% کائلہ کی بنیاد پر گندم فروخت کنندہ یا اس کے نمائندہ کے روبرو کیا جائیگا اور وزن کا اندراج فارم نمبر 1 یا فارم نمبر 1 دستیاب نہ ہونے کی صورت میں GP-3 پر کیا جائے گا۔ فارم نمبر (1) یا GP-3 کے چار پرت تیار ہوں گے اور ہر ایک پر فروخت کنندہ کے دستخط لیے جائیں گے۔

### ۲) فارم نمبر ۲۔

بل خریداری (فارم نمبر ۲) چار پرت میں مرتب کیا جائے گا۔ بل کی تمام نقول پر فروخت کنندہ اپنے دستخط، نشان اگلوٹھا ثبت کرے گا۔ فروخت کنندہ کا مکمل پتہ معہ قومی شناختی کارڈ نمبر بل کے چاروں نقول پر انچارج مرکز خرید درج کرے گا اور دفتری نقل (Office Copy) پر رسید حاصل کرنے کے بعد اصل بل فروخت کنندہ کو دے دے گا۔ بل کی رقم فروخت کنندہ کے اپنے ہی بینک اکاؤنٹ میں جمع ہوگی اور کسی دوسرے اکاؤنٹ میں ناقابل انتقال ہوگی۔ ہر بل پر Non Transferable کی مہر ثبت کی جائے گی۔ فروخت کنندہ یہ اصل بل (Original Copy) بینک کو برائے وصولی رقم پیش کرے گا۔ بل خرید تاریخ اجرا سے سات یوم تک قابل ادائیگی ہوگا۔ اس میں وہ دن بھی شامل ہوگا جس روز بل جاری کیا گیا ہو۔

(۳) فارم نمبر-۳

برائے ادائیگی پاس شدہ بلوں کی ایک فہرست فارم نمبر-۳ جس کے ساتھ ہر بل کی نقل ثانی منسلک ہوگی خصوصی قاصد کے ذریعہ مہر بند لگانے میں بینک کو برائے تصدیق و ریکارڈ روزانہ علیحدہ روانہ کی جائے گی۔ یہ دستاویزات کسی بھی صورت میں گندم فروخت کنندگان یعنی بل وصول کرنے والوں کی وساطت سے ہرگز نہیں بھیجی جائیں گی۔ بل کی تیسری نقل فارم 3 کے ساتھ ضلعی مختار خوراک کو انچارج مرکز خرید روزانہ بھیجے گا، چوتھی نقل (Office Copy) مرکز پر ہی رکھی جائے گی۔ بینک انچارج مرکز خرید کے فراہم کردہ فارم 3 بابت بل ہائے خریداری (Form No.3) کے حوالے سے بل کی باقاعدہ تصدیق کیے بغیر کسی بھی فروخت کنندہ گندم کو ادائیگی نہیں کرے گا۔

(۴) بینک سکروول (Bank Scroll)

عملہ بینک ادائیگی کے بعد بل کی اصل پرت بینک سکروول (فہرست ادائیگی) کی دو نقلوں کے ساتھ انچارج مرکز خرید کو واپس کر دے گا۔ بینک سکروول کی ایک نقل جو نائب ناظم خوراک کے لیے ہوگی بینک مینجر اپنے زوتل / ریجنل دفتر کو مہیا کرے گا جہاں سے وہ نقل متعلقہ نائب ناظم خوراک کو فہرست ادائیگی روزانہ (Daily Disbursement Statement) کے ہمراہ بھیجی جائے گی۔ بینک سکروول پر امروزہ ادائیگی میزان اور تدریجی میزان ادائیگی دونوں درج کی جائیں گی۔ اصل دو چہ کی تصدیق کے بعد انچارج مرکز خرید اسے بل کی تیسری نقل کے ہمراہ بینک سے موصولہ بینک سکروول کی ایک نقل کے ساتھ ضلعی مختار خوراک کو ہر ہفتے ایک شیڈول کے ساتھ روانہ کرے گا (اس مقصد کے لیے پہلی تا آٹھ، نو تا سولہ، سترہ تا چوبیس اور پچیس تا مہینے کی آخری تاریخ تک ہفتہ شمار کیا جائے گا) سرکاری رقوم کے غبن، فراڈ یا بے جا تصرف اور ضیاع سے بچاؤ کے لیے انچارج مرکز خرید روزانہ اختتام کار پر بینک کے

15

ساتھ ذاتی طور پر حساب منہی کرے گا۔ اور سکروول پر حساب کے درست ہونے کا تصدیق نامہ بینک کے نمائندے کے ساتھ مشترکہ طور پر دستخط کرے گا۔ کہ تمام دو چہ اس نے وصول کر لیے ہیں اور اس کے اپنے جاری کردہ (بل فارم نمبر ۲) کی ادائیگی کی انفرادی طور پر پڑتال کر لی گئی ہے۔

(۵) فارم نمبر-۴

سنٹر انچارج غیر ادا شدہ بلوں کی تفصیلات فارم نمبر ۴ میں درج کرے گا جس میں غیر ادا شدہ بلوں کی رقوم کا تدریجی میزان بھی درج کیا جائے گا۔ انچارج مرکز خرید ضلعی مختار خوراک کو روزانہ گندم کی کل خرید کردہ مقدار اور بینک سے ادا شدہ رقم کی اسی روز اطلاع دے گا۔

(۶) فارم نمبر-۵

بینک کے ذریعے کی گئی انفرادی ادائیگیوں کا جدا گانہ حساب مرتب کرنے کے لیے ایک رجسٹر فارم نمبر ۵ میں انچارج مرکز خرید اور ضلعی مختار خوراک الگ الگ مرتب کریں گے۔ بینکوں سے موصولہ روزانہ ادائیگیوں کے سکروول کی پڑتال انچارج مرکز خرید اور ضلعی مختار خوراک تیسری نقل فارم نمبر ۲ (جو کہ انچارج مرکز خرید دفتر کو بھیجتا ہے) کے ساتھ کرے گا۔ اس امر کا اطمینان کیا جائے گا کہ بینک سکروول پر انچارج مرکز خرید اور بینک کے نمائندے کا مشترکہ تصدیق نامہ شمولیت موجود ہے۔ بعد ازاں فارم نمبر ۵ کے رجسٹر میں روزانہ حاصل کیا گیا قرضہ گندم کی خریداری پر ادا کردہ رقم، تاریخ و درج کیا جائے گا جس کی تصدیق ضلعی مختار خوراک کرے گا۔

(۷) فارم نمبر-۸

ایک ہفتہ کے دوران بینکوں سے کی گئی ادائیگیوں کی تفصیل ضلعی مختار خوراک ہفتہ واری بنیادوں پر فارم نمبر ۸ پر مرتب کرے گا اور اپنے علاقائی سربراہ کو ارسال کرے گا۔

(۸) فارم نمبر ۹

ضلعی مختار خوراک کی طرف سے فارم نمبر ۸ پر بھیجی گئی معلومات کی بنیاد پر نائب ناظم خوراک ضلع میں گندم کے حصول اور ادائیگیوں کا حساب مرتب کریگا۔ علاقائی دفتر تجارتی بینک سے تاریخ وار کی گئی ادائیگیوں پر مشتمل جداگانہ حساب مرتب کرے گا جو کہ سکرو ل ہائے ادائیگی بینک کی طرف سے وصول کردہ اور روزانہ ادائیگیوں کے ساتھ تصدیق کیا جائے گا۔ اسٹنٹ اکاؤنٹ آفیسر اور ریجنل آڈٹ آفیسر دونوں ان ادائیگیوں کی تصدیق کریں گے۔ فارم نمبر ۹ پر مرتب کردہ ہر بینک کی جداگانہ مجموعی تفصیل ہر ماہ کی دس تاریخ تک نظامت خوراک کو ارسال کی جائے گی۔ فارم نمبر ۸ کی بنیادوں پر مرتب کردہ ادا شدہ رقوم کی ماہانہ تفصیل (ماہانہ حساب) اور متعلقہ بینکوں کی طرف سے دکھائے گئے خرچ (روزانہ ادائیگی کی تفصیلات) میں تفاوت (فرق) کی تفصیلات کا اندراج کیا جائے گا یا اس کی تفصیلات اس پر درج کی جائیں گی جو تاریخ، رقوم اور متعلقہ مراکز کے اندراجات پر مشتمل ہونگے۔

(۹) مرکز خرید کے ۲ اہلکار جنہیں بل پر دستخط کرنے کا اختیار دیا گیا ہو کے نمونہ دستخط مصدقہ ضلعی مختار خوراک بینک کی متعلقہ برانچ کو پہلے سے ترسیل کر دیں گے۔

(۱۰) ضلعی مختار خوراک بینک کی نامزد شاخ کو متعلقہ مرکز خرید کو جاری کردہ بلوں کی کتاب (فارم نمبر ۲) اور فارم نمبر ۳ کے نمبر شماری کی اطلاع دے گا کہ یہ دستاویزات سنٹر مذکورہ کو دوران سال استعمال کے لیے جاری کیے گئے ہیں سنٹر انچارج بھی بذات خود پیشتر اس کے کہ وہ ان کتب / دستاویزات کا استعمال شروع کرے نامزد بینک کو ان کے نمبر اور کوائف سے مطلع کریگا۔ اور ساتھ ہی ضلعی مختار خوراک کو بھی اطلاع دے گا۔ جوں ہی زیر استعمال کتاب ختم ہو جائے گی انچارج مرکز خرید دوسری کتاب کے بارے میں جو استعمال کرنی مقصود ہوگی مندرجہ بالا طریقے پر بینک کو مطلع کرے گا۔ مندرجہ بالا ہدایات سے انحراف کی صورت میں بینک کسی بھی بل یا فارم کو

ادائیگی کے لیے تسلیم نہیں کرے گا۔ جو بل برائے ادائیگی پاس ہو چکے ہوں ان کی فہرست فارم نمبر ۳ بلوں کے نمبر شمار کے حساب سے تیار کی جائے گی۔ اور اگر کوئی بل منسوخ ہو جائے تو اس کو بھی فارم نمبر ۳ میں درج کیا جائے۔ اور اسے صاف الفاظ میں منسوخ شدہ ظاہر کیا جائے۔ اگر کسی بل کا نمبر شمار بلوں کی فہرست فارم نمبر ۳ میں نہیں دیا گیا ہو تو بینک کسی بھی فارم نمبر ۲ کو برائے ادائیگی قبول نہیں کرے گا۔

(۱۱) اگر کسی مرکز خرید پر ادائیگی قیمت گندم کے لیے مختص کردہ رقم کی ادائیگی مکمل ہو گئی ہو تو مزید ادائیگی سے قبل نامزد بینک ضلعی مختار خوراک سے مزید ادائیگی کے لیے ہدایات حاصل کریگا۔

(۱۲) محکمہ خوراک کے پاس مندرجہ ذیل اقسام کے گودام برائے ذخیرہ کاری دستیاب ہیں۔

(الف) غلہ دان / سائیلوز / شیلز (Bins/Silos/Bini Shells)

(ب) گھر نما گودام (House Type Godowns)

(ج) کرایہ پر لیے گئے پرائیویٹ گودام (Private Rented Godowns)

(د) سطح زمین سے اوپر تعمیر کردہ پلیٹ فارم اور تھڑے (Raised Platform and Plinths)

(۱۳) گوداموں کے اندر اور باہر ذخیرہ کی جانے والی گندم کی حفاظت سنٹر سٹاف کی ہوگی اور اس ضمن میں جاری کردہ ہدایات پر سختی سے عمل کرنا ضروری ہے۔ تاکہ گندم کے ذخائر کیڑوں، پرندوں، چوہوں اور موسمی اثرات سے محفوظ رہیں۔

(۱۴) کسی بھی سنٹر پر اے کلاس اور بی کلاس بار دانہ کو Mix نہیں کیا جائے گا اور ہر متعلقہ DFC کی ذاتی ذمہ داری ہوگی کہ پرانے بار دانے کیلئے الگ سنٹر مختص کیے جائیں۔ مزید برآں پچھلے سالوں کی گندم اور نئی گندم کو واضح طور پر علیحدہ ذخیرہ کیا جائے گا۔

## خرید کی جانے والی گندم کا (FAQ) معیار

نمبر شمار	نقص / قسم	حد برداشت فیصد	حد استرداد فیصد	کم از زیادہ ملاوٹ پر کٹوتی
۱	کوڑھیلی اور دوسری غیر خوردنی اشیاء	0.50	1.00 سے زیادہ	0.50 سے 1.00 فیصد تک پوری قیمت پر کٹوتی ہوگی علاوہ 30 روپے فی دس پوری صفائی کے اخراجات۔ ایک فیصد سے زیادہ پر دو گنی قیمت پر کٹوتی ہوگی علاوہ 30 روپے فی دس پوری صفائی کے اخراجات۔
۲	دیگر خوردنی اجناس (other Food Grain)	3.00	5.00 سے زیادہ	3.00 فیصد سے زیادہ تا 5.00 فیصد تک آڑھی قیمت پر 5.00 سے زائد 3/4 قیمت پر اور 30 روپے فی دس پوری جرمانہ۔
۳	خراب شدہ اور سکڑا ہوا دانہ (Damaged Shrivelled)	3.00	5.00 سے زیادہ	3.00 فیصد سے زیادہ تا 4.00 فیصد تک آڑھی قیمت پر 4.00 فیصد سے زیادہ تا 5.00 فیصد تک پوری قیمت پر اور 5.00 فیصد سے زیادہ پر ڈیڑھ کا قیمت پر کٹوتی۔
۴	گھن گئی (کرم خوردہ) گندم نئی فصل سے آگے کے آڑھیک۔ تمبر اور اکتوبر نومبر اور دسمبر جنوری تا آئندہ نئی فصل تک	0.50 1.00 1.50	1.00 سے زائد 2.00 سے زائد 3.00 سے زائد	کیڑا گئی گندم قبول نہ کی جائے گی۔ 0.50 سے زائد تا 1.00 فیصد تک پوری قیمت پر کٹوتی۔ 1.00 سے زائد تا 2.00 فیصد تک پوری قیمت پر کٹوتی۔ 1.50 سے زائد تا 3.00 فیصد تک پوری قیمت پر کٹوتی۔

نوٹ: گندم میں نمی کی حد 10 فیصد سے زائد نہ ہو۔

الف) سرخ گندم کو ملاوٹ نہ سمجھا جائے گا۔

ب) ٹوٹے ہوئے دانوں کو صحیح مانا جائے گا بشرطیکہ رنگ بدلنے، پھپھوندی (Mould) ملی

(Fungus) یا سٹور (گودام) میں زیادہ گرم ہو جانے یا کیڑا لگنے کی بنا پر دانہ کو کوئی نقصان یا اثر نہ ہوا ہو۔

(ج) اگر سیاہ دھبہ گندم کے دانے کے روئیدگی والے حصہ تک موجود ہو یا کسی دوسرے حصہ پر موجود ہو اسے معمولی خراب شدہ یا متاثرہ قرار دیا جائے گا۔ بصورت دیگر اسے صحیح سمجھا جائے گا۔ حد استرداد سے کم تر درجہ (Beyond Rejection Limit) کی گندم نہیں خریدی جائے گی۔ اگر خرید کیلئے پیش کردہ گندم حد استرداد سے کم تر ہو یا اس میں ملاوٹ ہو تو فروخت کنندہ اپنے خرچ پر اسکی صفائی اور چھتائی کرا کے اسے معیار کے مطابق کرائے گا۔ گندم معیاری ہونے پر ہی خریدی جائے گی۔