

महानिदेशालय,
केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल,
केन्द्रीय कार्यालय परिसर, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003
गृह मंत्रालय, भारत सरकार

संख्या. सी.सत्रह-01/2023-प्रशा.(सीएलएमएस)

दिनांक 02 जनवरी, 2023

परिपत्र आदेश संख्या: 06/2022

मानक संचालन प्रक्रिया
 (केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली)

मदिरा कैंटीन की प्रक्रिया पूर्व में मैनुअल आधार पर की जाती थी जिसमें बटालियन मुख्यालय स्तर पर टेण्डर किया जाता था। इससे एक निश्चित क्षेत्र में केवल लिमिटेड ब्राण्ड ही उपलब्ध हो पाते थे, क्योंकि 10 से 15 स्थानों पर टेण्डर/खरीद प्रक्रिया होने के कारण कई बिडर भाग नहीं ले पाते थे एवं जवानों को उपलब्ध लिमिटेड ब्राण्ड में से ही चयन करना पड़ता था। जवानों को अपनी तैनाती स्थान के अतिरिक्त किसी अन्य वाहिनी/फोरमेशन से मदिरा प्राप्त करने का कोई प्रावधान न होने के कारण उनको छुट्टी के दौरान अपने मदिरा कोटे से प्राप्त मदिरा को तैनाती स्थान से गृहनगर तक ले जाना पड़ता था।

केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली (सीएलएमएस) का मुख्य उद्देश्य पूरे प्रकरण में पारदर्शिता लाना, किफायती दर पर अच्छी गुणवत्ता एवं अधिकतम ब्राण्ड उपलब्ध करवाना है। इस प्रक्रिया के तहत किसी भी कर्मी द्वारा अवकाश हेतु अपने गृहनगर जाने पर दूर-दराज से मदिरा ले जाने की आवश्यकता नहीं होगी, वह उसके द्वारा चयनित अपने नजदीकी वाहिनी/फॉर्मेशन से ही अपने कोटे की मदिरा प्राप्त कर सकता है। इस प्रक्रिया द्वारा सॉफ्टवेयर के माध्यम से ही बिक्री की जाएगी, तथा पूरे बल के लिए केन्द्रीयकृत खरीद प्रक्रिया अपनायी जाएगी। पूर्व में प्रचलित मदिरा कैंटीनों में सॉफ्टवेयर न होने के कारण केन्द्रीयकृत रूप से पर्यवेक्षण/देख-रेख किया जाना सम्भव नहीं था, जिसको ध्यान में रखते हुए गृह मंत्रालय के पत्र संख्या 27011/26/2019-आर एण्ड डब्लू दिनांक 04/03/2021 द्वारा जारी दिशा-निर्देश के अनुसार बल में केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली को लागू किया जा रहा है।

उपभोक्ता का अधिकार सर्वोपरि है, उसे यह जानने का अधिकार है—

- कि जो वस्तु वह खरीदना चाहता है उसका निर्धारित मूल्य क्या है ?
- जिस ब्राण्ड की खरीद करने के लिये वह इच्छुक है तथा उसे उस ब्राण्ड की अनुपलब्धता के विषय में अवगत कराया गया है, क्या वास्तव में दी गई जानकारी सही है ?

- यदि दी गई जानकारी सही है तो क्या वह वांछित ब्राण्ड को किसी अन्य कैंटीन से प्राप्त कर सकता है ?
- क्या उसके लिए निर्धारित 'कोटा' का दुरुपयोग तो नहीं हो रहा है ?

सॉफ्टवेयर आधारित सीएलएमएस प्रणाली से उपभोक्ता का अधिकार सुरक्षित हैं क्योंकि उसे यह अधिकार दिया गया है कि वह अपने मोबाईल व कम्प्यूटर के माध्यम से दी गई **Website: “CLMS CRPF.org.in”** से निम्न जानकारी प्राप्त कर सकता है—

- मेरा प्राधिकार । (My Authorisation)
- मेरे मदिरा खरीद का विवरण । (Details of 'My Purchase')
- किसी भी सब-डिपो में स्टॉक की उपलब्धता देखें ।
(View Stock availability in any of Sub Depot)
- फीडबैक अपलोड करने की सुविधा । (Facility for uploading feedback)

1. संक्षिप्त नाम और विस्तार:—

क) केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली (सीएलएमएस):- इस प्रणाली का संक्षिप्त नाम “सीएलएमएस” और इसकी निधि का नाम सीएलएमएस निधि रखा जाता है, जिसकी **Website: CLMS CRPF.org.in** होगा।

ख) सीएलएमएस निधि:- स्थाई आदेश सं0 4/2018 के अनुसार केरिपुबल में सेवारत कार्मिकों के लिए मदिरा खरीद करने का प्रावधान दिया गया है । अब मदिरा **वितरण प्रणाली के नाम** में संशोधन करते हुए इस निधि का नाम “सीएलएमएस निधि” होगा । महानिदेशालय के प्रशासन शाखा द्वारा “सीएलएमएस निधि” नाम से खाता खोला जायेगा । शुरुआत में “सीएलएमएस निधि” बल के केन्द्रीय कल्याण निधि से ऋण स्वरूप राशि जरूरत के अनुसार अग्रिम ले सकता है, जिसे बाद में मदिरा लाभ एवं सदस्यों द्वारा सब डिपो (बटालियन/ फोर्मेंसन कैंटीन) में जमा रम अग्रिम से लेकर वापस किया जायेगा ।

शासी निकाय – सीएलएमएस प्रणाली में नीति निर्माण/संशोधन के लिए शासी निकाय जिम्मेदार होगा। यह प्रणाली के निष्पादन और विकास के तरीके के प्रति प्रगतिशील दृष्टिकोण भी तय करेगा ।

प्रबंधन समिति – शासी निकाय द्वारा जारी नीतियों/दिशा-निर्देशों के अनुसार डिपो/उप डिपो को चलाने की जिम्मेदारी समिति की होगी ।

डिपो – वह एजेंसी जो सब डिपो के लिये मदिरा खरीद और वितरण के लिए जिम्मेदार होगा लेकिन सीधे तौर पर मदिरा बिक्री उपयोगकर्ता के लिए नहीं है । डिपो द्वारा मदिरा की खरीद बल स्तर पर प्रबंधन समिति द्वारा अनुमोदित विक्रेता से ही की जायेगी ।

सब-डिपो – वह एजेंसी जो निर्दिष्ट डिपो से ही मदिरा की खरीद करती है और इसे सीधे उपयोगकर्ता को बेचती है।

2. केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली के उद्देश्य:-

क) बल में सेवारत एवं सेवानिवृत्त समस्त पदाधिकारिया एवं कार्मिकों के लिए मदिरा उपलब्ध होगी तथा इस सुविधा का लाभ अन्य भूतपूर्व केन्द्रीय पुलिस बल के कार्मिकों को भी दिये जाने का प्रावधान है।

ख) मदिरा कैन्टीनों की क्रय/विक्रय प्रक्रिया में पारदर्शिता लाना।

ग) बल में कार्यरत पदाधिकारी/कार्मिक अपनी वर्तमान तैनाती स्थल के साथ-साथ अवकाश के दौरान भी सी0एल0एम0एस0 पोर्टल के माध्यम से किसी भी सब-डिपो से मदिरा प्राप्त कराया जाना है। उपभोक्ताओं द्वारा किसी भी मदिरा कैन्टीन में उपलब्ध ब्रांड, स्टॉक एवं दर की जानकारी “सीएलएमएस” की पोर्टल और मोबाइल एप्प पर Online प्राप्त किया जाएगा।

घ) करमुक्त (डी0एफ0आर0) मदिरा की आपूर्ति राज्य आबकारी विभाग नीति के अनुसार और पूर्व आदेशों के अनुसार ही निर्गम किया जाना, तथा इसका लेखा-जोखा पहले की तरह अलग से रखा जाएगा।

3. शासी निकाय

क) बल के स्तर पर

- महानिदेशक
- अपर महानिदेशक (मुख्यालय)
- महानिरीक्षक (प्रशासन)
- वित्तीय सलाहकार
- उपमहानिरीक्षक (प्रशासन)
- उपमहानिरीक्षक (कल्याण)
- कमाण्डेंट (कल्याण)
- कमाण्डेंट (विधि)
- उप कमाण्डेंट (सामान्य)
- प्रत्येक जोन का एक प्रतिनिधि (संबंधित जोन द्वारा नामित) एक वर्ष के लिए नामित किया जाएगा।
- प्रत्येक रैंक से एक प्रतिनिधि (प्रशासन महानिदेशालय द्वारा नामित) एक वर्ष के लिए नामित किया जाएगा।

ख) डिपो/ सब-डिपो

स्थायी सदस्य:-

अध्यक्ष - वरिष्ठतम पदस्थ कार्यकारी अधिकारी/HOO

उपाध्यक्ष - संस्थान का कोई भी राजपत्रित अधिकारी या लेखाधिकारी।

सुबेदार मेजर/जीडी अथवा निरी./जीडी - 01

उप निरी./जीडी- 01

डीपो / सब डीपो अधीनस्थ अधिकारी उप निरी./जीडी: - 01

अन्य दूसरे अधिनस्थ अधिकारी: -01

नामित सदस्य: -

अधीनस्थ अधिकारी (GD/MT/SIG.) - 02

हवलदार अथवा सिपाही/जीडी:- 03

नोट:-नामित सदस्यों की नियुक्ति 01 वर्ष के लिए होगी।

4. स्थान:-

डिपो/ सबडिपो:- केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली (सीएलएमएस) के तहत केरिपुबल की तरफ से राज्यवार डिपो/सबडिपो निम्नानुसार चिह्नित किये जाते हैं:-

Sl No.	State	Name of Deopts	Sl No.	Name of Sub-Depot
01.	Assam	GC CRPF, Guwahaty, Assam	01	GC CRPF GTY, Assam
			02	10 th Bn, Barpeta, Assam
			03	147 Bn, Kashipur, Silchar, Assam
			04	156 Bn, Chirang, Assam
			05	210 Bn, Dalgaon, Dist Darrang, Assam
			06	48 Bn, Dicc Complex, Gauripur, Dist Dhubri, Assam
			07	171 Bn, Police reserve line, Dibrugarh, Assam
			08	152 Bn, ITC Complex, shastri Nagar, Goalpara, Assam
			09	142 Bn, Jonki Nagar, Dist Golaghat, Assam
			10	119 Bn, Rowriah Police Complex Jorhat Assam
			11	175 Bn, Rani Industrial Area, Po Azara, Kamrup Assam
			12	GC, CRPF, KKT Gautam Basti Dist Karbianglong, Assam
			13	128 Bn, loc Complex, Sector III, Noonmati, Karmroop Metro, Assam
			14	20 Bn, Birla Plywood Factory, Diphu, Karbi Anglong, Assam
			15	155 Bn, Bokajan, karbi Anglong, Assam
			16	129 Bn, Parasar Bharati, Kokrajhar, Assam
			17	34 Bn, MP Spun Mill Aidc Complex, Katimari, Assam
			18	136 Bn Veterinary Hospital, Sariahtoli, Nalbari, Assam
			19	GC CRPF SLR, Dayapur, Silchar, Assam
			20	149 Bn, Joysagar, Sivasagar, Assam
			21	30 Bn, Assam Cotton mill, Chariduar, Dist Sonitpur, Assam
			22	68 Bn Mankholi, Dist Tinsukia, Assam
			23	CIAT Silchar, Assam
02	Arunachal Pradesh	138 BN CRPF	01	138 Bn, Itanagar, Papumpare, Arunachal Pradesh
			02	36 Bn, Khonsa, Tirap, Arunachal Pradesh
			03	186 Bn, Jaipur, Village, namsai, Arunachal Pradesh
03	Andhra Pradesh	198 BN CRPF	1.	198 Bn, Visalakshinagar, Vishakhapatnam, A.P
			2.	CIAT-3 KLKR Chittor, Andhra Pradesh

			3.	42 Bn DPTC, Lalacheruvu, East Godavari, A.P.
			4.	39 Bn, Gannawaram, Krishna, A.P
			5.	234 Bn, Vishakapatnam, A.P
	Bihar	Dry State	-	-
4	Chandigarh	51 Bn, Chandigarh	1	51 Bn, CRPF Campus Hallomajra , Chandigarh
			2	5 th Sig. Bn, Hallomajra, Chandigarh
5	Chhattisgarh	GC CRPF, Bilaspur, Chhattisgarh	1	GC CRPF Bilaspur, Chattisgarh
			2	DIG Range Dantewada, Chhattisgarh
			3	80 Bn, new Bus Stand Jagdalpur, Baster, CG
			4	188 Bn, Chikaputti, Kondagaon Chhattisgarh
			5	226 Bn, CRPF Gidam Nallah, Sukma, Chhattisgarh
			6	227 Bn ,Tongal, Sukma, Chhattisgarh
			7	241 Bn, Sedwa, Keshloor, Jagdalpur, Dastar, Chhattisgarh
			8	111 Bn, DRP line Karli, Geedam, Dantewada, CG
			9	165 Bn, Pundri, Bijapur, CG
			10	195 Bn, Electrity board sub division, Dantewada, Chhattisgarh
			11	199 Bn, Paturpara, Bhairamgarh, Bijapur, CG
			12	230 Bn, Barcheli, Dantewada, Chhattisgarh
			13	231 Bn, Dantewada, Chhattisgarh
			14	02th Bn, Sabrinagar, Sukma, CG
			15	74 Bn, Dornapal, Sukma, Chhattisgarh
			16	131 Bn, Sunnamguda, Konta, Sukma,CG
			17	150 Bn, Dornapal, Sukma,Chhattisgarh
			18	223 Bn, Kampedaguda, Sukma, CG
			19	201 Cobra Bn, Jagdalpur, CG,
06	Chhattisgarh	GC CRPF, Raipur	01	GC CRPF, Raipur, Chhattisgarh
			02	DIG Range Bijapur
			03	62 Bn, Forensic Lab Building, Doordarshan Colony Ambikapur, Surguja, Chhattisgarh
			04	65 Bn, Bardera, Raipur, C.G.
			05	211 Bn, Thanaud, Raipur, Chhattisgarh
			06	50 Bn, Konta, Sumka, Chhattisgarh
			07	151 Bn, Chhattisgarh
			08	212 Bn, Paidagudam, Sukma, Chhattisgarh
			09	217 Bn, Konta, Sukma, Chhattisgarh
			10	219 Bn, Sukma, Chhattisgarh
			11	228 Bn, Fandiguda, Sukma, Chhattisgarh
			12	204 Bn, Jagdalpur, Bastar, CG
			13	85 Bn, Nayapara, Bijapur, C.G.
			14	153 Bn, Chinnakodepal, Bijapur, Chhattisgarh
			15	168 Bn, New Jail Complex, Bijapur, C.G.
			16	170 Bn, Krishi Upaj Mandi, Bijapur, C.G
			17	196 Bn, Mahadev Ghati, Bijapur, C.G.
			18	222 Bn, bijapur, chhattisgarh
			19	229 Bn, Sampark Complex, bijapur, Chhattisgarh
07	Delhi	GC CRPF, NEW DELHI	01	05 Bn, Tilak Nagar, New Delhi
			02	31 Bn, Phase III, Mayur Vihar, New Delhi
			03	1 st Sig Bn, Jharoda Kalan, New Delhi
			04	103 RAF, Karawal nagar, New Delhi
			05	122 Bn, Mehrauli, New Delhi
			06	27 Bn, Bawana, Delhi
			07	194 RAF, Bawana, Delhi
			08	88(M) Bn, Dwarika, New Delhi
			09	GC CRPF, Jharoda Kalan, New Delhi
			10	139 Bn, Bank Coloney, New Delhi
			11	55 Bn, Bawana, Delhi
			12	89 Bn, Bawana, Delhi

			13	70 Bn, Bawana, Delhi
			14	236 Bn Bawana, North west, Delhi
			15	200 Bn, Jaffapur Kalan, South west delhi
			16	243 Bn, Mayur Vihar, Phase-III, New Delhi
			17	Dte Genl, CGO Complex, New Delhi
	Gujarat	Dry State	-	-
	Himachal Pradesh	No deployment of CRPF (Only TOT School , CRPF, Dharampur, H.P. is running on adhoc basis under GC CRPF Pinjore.)		
08	Haryana	GC CRPF, Gurugram	01	GC CRPF Gurugram, Haryana
			02	CRPF Academy, Kadarapur, Gurugram
			03	GC CRPF Pinjore, Haryana
			04	237 Bn, GC CRPF Pinjore, Haryana
			05	220 Bn, GC CRPF Campus Sonapat, Haryana
			06	GC CRPF Sonapat, Haryana
09	Jammu & Kashmir	GC, CRPF Srinagar	01	RTC-4, Lethpora, J&K
			02	3 Bn, Bandipura, J&K
			03	14 Bn, Shopian, J&K
			04	18 Bn, Kulgam, J&K
			05	21 Bn, Near Dalgate, Srinagar, J&K
			06	23 Bn, Karan nagar, Srinagar, J&K
			07	24 Bn, Verinag, Anantnag, J&K
			08	25 Bn, Budgam, J&K
			09	28 Bn, Bemina, Srinagar, J&K
			10	29 Bn, Santnagar, Srinagar, J&K
			11	35 Bn, Humhuma, Srinagar, J&K
			12	40 Bn, Anantnag, J&K
			13	43 Bn, Budgam, J&K
			14	44 Bn, Srinagar, J&K
			15	45 Bn, Bandipura, J&K
			16	46 Bn, Anantnag, J&K
			17	49 Bn, Karan nagar, Srinagar, J&K
			18	53 Bn, Baramulla, J&K
			19	54 Bn CRPF, NEW MALLIK HOTEL, NISHAT, SRINAGAR, J&K
			20	61 Bn, Bandipura, J&K
			21	73 Bn, Bemina, Srinagar, J&K
			22	75 Bn, Srinagar, J&K
			23	79 Bn, Sonwar, Srinagar, J&K
			24	82 Bn, Down Town, Srinagar, J&K
			25	90 Bn, Anantnag, J&K
			26	92 Bn, Baramulla, J&K
			27	96 Bn, Anantnag, J&K
			28	98 Bn, Kupwara, J&K
			29	110 Bn, Pulwama, J&K
			30	115 Bn, Zakura, Srinagar, J&K
			31	116 Bn, Pahelgam, Anantnag, J&K
			32	117 Bn, Wazir Bagh, P.S. RAJBAGH SRINAGAR, (J&K)
			33	118 Bn, Ganderbal, Srinagar, J&K
			34	130 Bn, Anantnag, J&K
			35	132 Bn, Sanatnagar, Srinagar, J&K
			36	144 Bn, Srinagar, J&K
			37	161 Bn, Dalgate, Srinagar, J&K

			38	162 Bn, Kupwara, J&K
			39	163 Bn, Anantnag, J&K
			40	164 Bn, Anantnag, J&K
			41	176 Bn, Baramulla, J&K
			42	177 Bn, Sopore, Baramulla, J&K
			43	178 Bn, Shopian, J&K
			44	179 Bn, Baramulla, J&K
			45	180 Bn, Pulwama, J&K
			46	181 Bn, Budgam, J&K
			47	182 Bn, Pulwama, J&K
			48	183 Bn, Pulwama, J&K
			49	185 Bn, Pulwama, J&K
			50	GC SNR, Srinagar, J&K
10	Jammu & Kashmir	GC CRPF, Jammu	01	GC CRPF, Jammu
			02	06 Bn, Katra, J&K
			03	33 Bn, Preet Nagar, Jammu
			04	38 Bn, Samba, Jammu
			05	52 Bn, Kishtwar, J&K
			06	72 Bn, Sunderbani, J&K
			07	76 Bn, Channi Himmat, Jammu
			08	84 Bn, Chatha, Satwari, Jammu
			09	121 Bn, Kathua, Jammu
			10	126 Bn, Reasi, Jammu
			11	137 Bn, Udampur, Jammu
			12	160 Bn, Chatha, Jammu
			13	187 Bn, Udampur, Jammu
			14	166 Bn New PCR camp, Sidhra, Jammu
			15	GC CRPF, Hiranagar, Jammu
11	Jharkhand	GC CRPF, Ranchi	01	GC CRPF, Jamshedpur, Jharkhand
			02	CTC (T&IT), at Dhurwa Ranchi, Jharkhand
			03	GC CRPF Ranchi, Jharkhand
			04	07 th Bn, Girdih, Jharkhand
			05	11 th Bn, Block Complex, Latehar, Jharkhand
			06	22 th Bn, Hazarbag, Jharkhand
			07	26 th Bn, bokaro, Jharkhand
			08	60 Bn, SDO Complex, Asnatalia, Jharkhand
			09	94 Bn, Khunti, Jharkhand
			10	112 Bn, Naihar Bhawan, Betla, Jharkhand
			11	133 Bn, Sector-II, Dhurwa, Ranchi, Jharkhand
			12	134 Bn, Gla College, Daltonganj, Dist Palamu, Jharkhand
			13	154 Bn, PHC Building, Dhanbad, Jharkhand
			14	157 Bn, Govt Polytech College Campus, Jamsedpur, Jharkhand
			15	158 Bn, ANM School/Hostel, Raghu toil, Jharkhand
			16	172 Bn, new police line, Garhwa, Jharkhand
			17	174 Bn, Chaibassa, Jharkhand
			18	190 Bn, Adiwashi Hostel, Near Chatra College, Jharkhand
			19	193 Bn, Banalupa, Musabani, Poorvi Singh, Jharkhand
			20	197 Bn, Dist. Welfare Dept. Paschimi, Jharkhand
			21	214 Bn, Auranga camp Dalda Factory, Latehar, Jharkhand
			22	218 Bn, Gumla, Jharkhand
			23	203 Bn, Barhi, Hazaribagh, Jharkhand
			24	209 Bn, Khunti Jharkhand
			25	106 RAF, Tata Nagar, Jharkhand

12	Karnataka	GC CRPF, Bengaluru	01	240(M) Bn, Yelahanka, Bengaluru
			02	GC CRPF , Bengaluru
			03	CSJWT BGM at Belgam, Karnataka
			04	97 RAF, Shivmoga, Karnataka
13	Kerala	GC CRPF, Pallipuram	01	GC CRPF, Pallipuram, Trivandrum, Kerala,
			02	RTC Peringome, Kannur, Kerala
14	Maharashtra	102 BN RAF	01	102 RAF, Taloja, Navi Mumbai
			02.	206 Bn, Bhandara, Maharashtra
			03.	192 Bn Gadchiroli, Maharashtra
			04	191 Bn, Gadchiroli, Maharashtra
			05.	37 Bn, Gadchiroli, Maharashtra
			06.	9 th Bn, Gadchiroli, Maharashtra
			07.	113 Bn, Gadchiroli, Maharashtra
			08	RTC Latur, Maharashtra
			09.	213 Bn, Nagpur, Mahashtra
			10.	GC CRPF, Nagpur, Mahashtra
			11.	CTC Mudkhed, Nanded, Maharashtra
			12.	GC CRPF, Pune, Maharashtra
			13.	242 Bn, Pune, Maharashtra
15.	Meghalaya	67 BN CRPF	01	67 Bn, East Khasi Hills, Shilong, Meghalaya
			02	120 Bn, Tura, West Garo Hills, Meghalaya
16.	Manipur	GC CRPF, Imphal	01	GC CRPF Imphal, Manipur
			02	32 Bn Churachandpur, Komkeirup, Manipur
			03	69 Bn, Heingang, Est Imphal, Manipur
			04	86 Bn, Lamphelpat, Imphal, Manipur
			05	143 Bn, Imphal, Manipur
			06	87 Bn, STC/Ciat Complex, Jiribam Manipur
			07	109 Bn, MONGSANGEI, DISTT WEST
17.	Madhya Pradesh	GC CRPF, Bhopal	01	GC CRPF Bhopal
			02	208 Corbra BN, Badgaon, Balaghat
			03	123 Bn, Bharveli, Balaghat, MP
			04	41 Bn, GC CRPF BPL
			05	GC CRPF NMH Neemuch, MP
			06	238 Bn, Bangrasia, Bhopal
			07	244 Bn, GC CRPF Campus, Gwalior
			08	GC CRPF Gwalior
			09	01 Bn Neemuch, MP
			10	4 th Signal Bn, CRPF Camp Neemuch
			11	107 RAF Raisen, MP
			12	148 Bn, Mandla, M.P
			13.	CIAT Shivpuri, M.P
			14.	CTC CRPF, Gwalior
			15.	CTC, CRPF, Neemuch
			16	RTC CRPF, Neemuch
	Mizoram	SHQ BSF, Aizwal, Mizoram	01	225 Bn, Kawn Veng II, Aizawal, Mizoram
	Nagaland	93 Bn, BSF, Kohima, Nagaland	01	78 Bn, Zubza, Kohima, Nagaland
			02	173 Bn, Air Field, Dimapur, Nagaland
18.	Odisha	GC CRPF, Bhubaneswar	01	GC CRPF, Bhubaneswar, Odisha
			02	189 Bn Gaushala, Balangir, Orissa
			03	64 Bn, Bhawanipatna, Odisha
			04	202 Bn, Koraput Orissa
			05	216 Bn, Nuapada, Odisha
			06	4 th Bn, Rayagada, Orissa
			07	8 th Bn, Orissa, Rayagada, Jhiliguda
			08	12 th Bn, Jail Chowk, Bhutapara, Sambalpur, Odisha
			09	GC SBP Sambalpur, Orissa
			10	19 Bn Sundargarh, Rourkela, Odisha
			11	127 Bn, Kandhamal, Orissa
	Punjab	FTR HQ, Jalandhar,	01	GC CRPF, Jalandhar, Punjab
			02.	13 Bn, New Police Line, Jodhpur, Fatehagarh

		Punjab		Sahib, Punjab
			03	114 RAF, Ludhiana Camp, Jalandhar, Punjab
			04.	245 Bn, ISTC, Kapurthala, Punjab
19.	Rajasthan	GC CRPF-1 Ajmer	01	GC-1CRPF Ajmer, Rajasthan
			02	GC-2 CRPF Ajmer, Rajasthan
			03	RTC, CRPF, Jodhpur, Rajasthan
			04	ISA Mount Abu, Abu Road, Rajasthan
20		83 BN CRPF	01	83 Bn, Jaipur, Rajasthan
			02	246 Bn, Jaipur, Rajasthan
	Sikkim			No CRPF Deployment
21	Tamil Nadu	GC CRPF, Avadi	01	GC Avadi, Chennai
			02	77 Bn, Spl Jail, Chennai
			03	CTC Coimbatore Kurdampalayam, Coimbatore, Tamilnadu
			04	105 RAF, Mahalingapuram, Tamilnadu
			05	RTC CRPF, Avadi
22.	Telangana	GC CRPF Rangareddy	01	GC CRPF Rangareddy, Telengana
			02	GC CRPF, Hyderabad, Telengana
			03	99 Bn, Secunderabad, Telangana
			04	2 Sig Bn, Chandrayangutta, Hyderabad, Telengana
			05	58 Bn, Warangal, Telangana
			06	141 Bn Bhadradi, Kothagudem, Telengana
			07	81 Bn, Bhadradi, Kothagudem Telangana
23	Tripura	GC CRPF, Agartala	01	GC AGT CRPF, Agartala, West Tripura,
			02	71 Bn, Khumulwng, Jirania, West Tripura.
			03	124 Bn, Salbagan, West Tripura,
			04	140 Bn, Bhalai, Ambasa, Tripura
24	Uttar Pradesh	GC CRPF Noida	01	GC CRPF Noida, U.P
			02	104 RAF Bn, Ramghat, Aligarh, U.P
			03.	221 Bn, Greater Noida, U.P
			04	16 Bn, Near New RTO Office Mathura, U.P
			05	235 Bn, Greater Noida, U.P
25		GC CRPF, Lucknow	01.	GC CRPF, Amethi, U.P
			02.	247 Bn, Trisundi, Amethi, U.P
			03	91 RAF, GC CRPF Campus, Lucknow
			04	GC CRPF, Lucknow, U.P
			05	233 (M) Bn, Lucknow, U.P
			06	93 Bn Ashiyana, Lucknow
			07	63 Bn Naveen Mandi samite, Faizabad, UP
			08	RTC CRPF, Amethi, UP
26		GC CRPF, Prayagraj	01	GC CRPF, Prayagraj, U.P
			02	224 Bn, CRPF, GC CRPF Campus Prayagraj, U.P
			03	101 RAF Shantipuram, Prayagraj, U.P
			04	GC CRPF, Chanduali, Varanashi, U.P
			05	95 Bn, Varansi, Cantt. U.P
27		GC CRPF, Rampur	01	GC CRPF, Rampur, U.P
			02	239 Bn, Rampur, U.P
			03	108 Bn, Meerut, U.P
			04	RAPO, Meerut U.P
28	Uttarkhand	GC CRPF Kathgodam	01	GC CRPF Kathgodam, Uttarkhand
29	West Bengal	GC CRPF, Durgapur	01	GC CRPF Durgapur, W.B
			02	66 Bn, PHC Kewakole, Goaltore, W.B
			03	169 Bn, Negoria, Belpahari, Jhargram, W.B
			04	184 Bn, Jhargram, W.B
			05	207 Bn, Salboni, Pashchim Medinipur, W.B
			06	232(m) Bn, Salboni Pashchim Medinipur, W.B
30	West Bengal	GC CRPF Siliguri	01	3 Sig Bn, Kolkata, W.B
			02.	GC CRPF Siliguri, W.B
			03	167 Bn, North 24 Parganas, W.B
Total		30		300

नोट:- ऐसे स्थान जहां डिपो/सबडिपो खोला जाना आवश्यक हैं तो ऐसे स्थानों के लिये प्रस्ताव के साथ परिचालन सैक्टर के माध्यम से प्रशासन महानिदेशालय को प्रेषित कर सकते हैं जिस पर अंतिम फैसला महानिदेशालय द्वारा लिया जाएगा।

5. केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली का प्रबंधन:-

“सीएलएमएस” का प्रबंधन एक समिति द्वारा किया जाएगा जो कि निम्नानुसार होगी:-

क) महानिदेशालय स्तर पर:-

- | | | |
|-----------|---|------------------------|
| अध्यक्ष | — | अपर महानिदेशक मुख्यालय |
| उपाध्यक्ष | — | महानिरीक्षक (प्रशासन) |

निम्नलिखितों की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

- | | | |
|--------------|---|---|
| सचिव | — | उप महानिरीक्षक (प्रशासन) या उप महानिरीक्षक (कल्याण) |
| संयुक्त सचिव | — | कमाण्डेन्ट (प्रशासन) या कमाण्डेंट (कल्याण) |
| सहायक सचिव | — | उप कमाण्डेन्ट (समान्य) या उप कमाण्डेंट (कल्याण) |
| प्रबंधक | — | अधीनस्थ अधिकारी जिसकी नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। |

डाटा एण्ट्री ओपरेटर — 02 लिपिक (मंत्रालयिक या जीडी) जिसकी नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। लिपिक उपलब्ध नहीं होने पर निजी कार्मिकों के द्वारा कार्य कराया जायेगा। जिसके वेतन को सीएलएमएस निधि लाभांश से अवसूलनीय खर्च के रूप में वहन होगा।

ख) डिपो स्तर पर

- | | | |
|------------|---|--|
| अध्यक्ष | — | कार्यालय के सबसे वरिष्ठ पदस्थ कार्यपालक अधिकारी |
| उपाध्यक्ष | — | लेखा अधिकारी या अन्य कोई राजपत्रित अधिकारी जो अध्यक्ष द्वारा नियुक्त हो। |
| प्रबंधक | — | अधीनस्थ अधिकारी जिसकी नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। |
| डिपो एनसीओ | — | सहायक उप निरी० या हवलदार / जीडी |
| लिपिक | — | आवश्यकता अनुसार जिसे उपलब्ध नफरी से अध्यक्ष द्वारा मुहैया कराया जाये। लिपिक नहीं होने पर निजी कार्मिकों के द्वारा कार्य कराया जायेगा। जिसके वेतन को सीएलएमएस निधि लाभांश से अवसूलनीय खर्च के रूप में वहन होगा। |

ग) सब डिपो स्तर पर

- | | | |
|------------|---|---|
| अध्यक्ष | — | कार्यालय के सबसे वरिष्ठ पदस्थ कार्यपालक अधिकारी |
| उपाध्यक्ष | — | लेखा अधिकारी या अन्य कोई राजपत्रित अधिकारी |
| प्रबंधक | — | अधीनस्थ अधिकारी जिसकी नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। |
| डिपो एनसीओ | — | सहायक उप निरी० या हवलदार |

लिपिक — आवश्यकतानुसार जिसे उपलब्ध नफरी से अध्यक्ष द्वारा मुहैया कराया जायेगा । लिपिक नहीं होने पर निजी कार्मिकों के द्वारा कार्य कराया जायेगा । जिसके वेतन को सीएलएमएस निधि लाभांश से अवसूलनीय खर्च के रूप में वहन होगा ।

सैल्समैन/स्टॉकहोल्डर/स्टोरमैन—अधिकतम 03 (प्रबंधक सहित) ।

नोट:—बिक्री काउंटर/ बिलिंग स्टॉकहोल्डर/स्टोरमैन की नियुक्ति 01 वर्ष के लिए होगी । अध्यक्ष व्यक्तिगत रूप से यह सुनिश्चित करेंगे कि 01 वर्ष के बाद इनके स्थान पर दूसरे कर्मी तैनात कर दिया जाए ।

6. प्रबंधन समिति के कार्य:—

क) महानिदेशालय स्तर पर

- बल मुख्यालय के अधीन कार्यरत समस्त “सीएलएमएस” केन्द्रों के लिए समय-समय पर उचित दिशा-निर्देश जारी करना ।
- सॉफ्टवेयर प्रविष्टियां और संशोधन एवं दिये गये दिशा-निर्देशों की अनुपालना सुनिश्चित करवाना ।
- सॉफ्टवेयर का रख-रखाव, फीडबैक के अनुसार समय-समय पर जरूरी बदलाव एवं लाभांश/निधि के उपयोग हेतु दिशा-निर्देश जारी करना ।
- केन्द्रीयकृत मदिरा खरीद प्रक्रिया, मदिरा चयन, समिति के मध्य समन्वय, महानिदेशालय स्तर पर रोकड पंजिका का रख-रखाव ।
- “सीएलएमएस” सॉफ्टवेयर में सौपी गई भूमिका के अनुसार महानिदेशालय एडमिन के सभी कार्यों का निर्वाहन करना जैसे कि—
 - i. खरीद प्रक्रिया के उपरान्त चयनित मदिरा फर्म, ब्रांड, मदिरा के प्रकार की प्रविष्टि को केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली सॉफ्टवेयर में इन्द्राज करना ।
 - ii. खरीद प्रक्रिया के उपरान्त डिपो/ सब डिपो / प्राधिकार /एडमिन यूजर/ ब्रांड के अनुसार राज्य की प्रविष्टि को केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली सॉफ्टवेयर में इन्द्राज करना ।
 - iii. सभी प्रकार के Invoice Tax/राज्यकर के नामों को सॉफ्टवेयर में प्रविष्ट करना अथवा आवश्यकतानुसार बदलाव करना ।
 - iv. आवश्यकता के अनुसार कैश बुक में संपति साईड (Assets Side)/ देनदारीयां साईड (Liabilities side) में नामों को सॉफ्टवेयर में प्रविष्ट करना अथवा आवश्यकतानुसार बदलाव करना ।
 - v. सीएलएमएस सॉफ्टवेयर पर कार्य करने हेतु डिपो/सब-डिपो के कार्यालयाध्यक्षों की ID Generate करना ।
 - vi. केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली सॉफ्टवेयर हेतु “सहायता केन्द्र” उपलब्ध करवाना ।
 - vii. ऐसे सभी स्थानों/ संस्थानों का निर्धारण करना जहाँ डिपो एवं सब डिपो खोले या बंद किए जा सकते हैं ।

नोट—महानिदेशालय द्वारा प्रारम्भ में आपूर्ति आदेश की स्वीकृति डिपो/ सब डिपो को दी गई है परन्तु भविष्य में इसमें कुछ असमानता आती है तो महानिदेशालय द्वारा यह निर्णय लिया जा सकता है कि केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली सॉफ्टवेयर में “Escalate” कर आपूर्ति की स्वीकृति बल मुख्यालय स्तर/सेक्टर मुख्यालय/ग्रुप केन्द्रों को दी जा सकती है।

ख) डिपो स्तर पर:-

➤ अध्यक्ष:-

- डिपो अध्यक्ष “केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली” के सम्पूर्ण संचालन एवं गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होंगे। त्रैमासिक आधार पर होने वाली समन्वय बैठक की अध्यक्षता करेंगे जिसमें समय-समय पर नीतिगत निर्णय लिए जाएंगे। यह सुनिश्चित करेंगे कि “सीएलएमएस” निधि का प्रयोग केवल “सीएलएमएस” को सुचारु रूप से चलाये जाने/उचित रख-रखाव सम्बन्धित खर्चों हेतु ही किया जा रहा है।
- सीएलएमएस सॉफ्टवेयर में सौंपे गये कार्य के अनुसार डिपो के सभी कार्यों का निर्वाहन करना जैसे कि—
 - 1) डिपो अध्यक्ष सम्बन्धित राज्य के अधीन आने वाली सभी लाईसेंस धारक वाहिनी/फोरमेशन को जारी निविदा की स्वीकृति (Acceptance of Tender) के अनुसार चयनित सभी ब्राण्ड पर सीएलएमएस सॉफ्टवेयर में सम्पूर्ण राज्य कर प्राथमिकता के आधार पर प्रविष्ट करवाने के लिए उत्तरदायी होंगे, ताकि उस राज्य के अधीन आने वाली सभी लाईसेंस धारक वाहिनी/फोरमेशन द्वारा आपूर्ति आदेश जारी किया जा सके।
 - 2) सब डिपो स्तर से मांग को समेकित करना तथा फर्म को सप्लाय आर्डर जारी करना। भंडार प्राप्ति के बाद सभी सब डिपो को मांग के अनुसार वितरित करना।
 - 3) सीएलएमएस सॉफ्टवेयर पर कार्य करने हेतु कैंटीन उपाध्यक्ष एवं प्रबंधक/सैल्समैन/स्टोरमैन/स्टॉक होल्डर (अधिकतम-03) की आई.डी बनाना एवं डिलीट करना।
 - 4) राज्य आबकारी नीति के अनुसार डिपो अध्यक्ष केवल एकमात्र सशक्त अधिकारी होंगे जो कि राज्य के भीतर “सीएलएसएस” के माध्यम से स्टॉक ट्रांसफर कर सकते हैं, परन्तु सीधे तौर पर बिक्री हेतु प्राधिकृत नहीं हैं।
 - 5) ऐसे संस्थान जहां पर डिपो और सब डिपो दोनों स्थापित हैं वहां पर A.T के अनुसार चयनित सभी ब्राण्ड को डिपो द्वारा आपूर्ति आदेश दिया जाये और प्राप्त मदिरा को वहां स्थापित सब डिपो को केवल स्टॉक ट्रांसफर के माध्यम से बिक्री हेतु उपलब्ध करवाया जाये।

उपाध्यक्ष:-“सीएलएमएस” डिपो की प्रत्येक प्रक्रिया के लिए उत्तरदायी होंगे जिनके मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे—

- i) ड्राफ्ट सप्लाय आर्डर तैयार करना।

ii) प्रत्येक दिन ऑनलाईन कैश बुक का अनावृत एवं कैश बुक बंद किया जाना सुनिश्चित करना।

iii) सीएलएमएस प्रक्रिया में उपलब्ध फार्म के माध्यम से कैश बुक में सही प्रवृष्टियों का उत्तरदायित्व।

iv) “सीएलएमएस” प्रक्रिया में उपलब्ध फार्म के माध्यम से कैश बुक में की गई प्रवृष्टियों में कोई त्रुटि हो जाती है तो कैश बुक की उस प्रवृष्टियों को डिलीट कर पुनः “सीएलएमएस” प्रक्रिया में उपलब्ध फार्म के माध्यम से इन्द्राज करने के लिए प्राधिकृत हैं।

v) कैन्टीन प्रबंधक/सेल्समैन/स्टोरमैन/स्टॉक होल्डर (अधिकतम-03) की आईडी को अध्यक्ष के मंजूरी पश्चात बनाने के लिये उत्तरदायी होंगे।

प्रबंधक:-

i) “सीएलएमएस” प्रक्रिया से संबंधित समस्त प्रकार के कार्यों के लिए मददगार होंगे साथ ही सेल्स प्रभारी की तरह भी काम करेंगे।

ii) खरीद प्रक्रिया से सम्बन्धित कार्यों जैसे, आपूर्ति आदेश, लाईन कमेटी कराना, टूट-फूट सम्बन्धी कार्य एवं अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को निर्धारित प्रक्रिया के तहत पूरा करने हेतु उत्तरदायी होंगे।

iii) सीएलएमएस सॉफ्टवेयर के अनुसार पत्राचार एवं रोकड बही के प्रवृष्टियों के इन्द्राज हेतु कैन्टीन उपाध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करना।

iv) सीएलएमएस प्रक्रिया के तहत प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस में स्टॉक रिपोर्ट बनाने के उपरान्त भौतिक सत्यापन कर उपाध्यक्ष को अनुपालना प्रस्तुत करेंगे।

v) सीएलएमएस प्रक्रिया के तहत प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस में Balance Sheet बनाकर फिजिकल सत्यापन करेंगे एवं उपाध्यक्ष तथा अध्यक्ष से सत्यापित करवायेंगे।

vi) मदिरा कैन्टीन के रख-रखाव हेतु की गई खरीद के लिए अपनायी जाने वाली खरीद प्रक्रिया एवं सम्बन्धित पंजिकाओं में प्रवृष्टियों के लिए जिम्मेवार होंगे।

vii) प्रत्येक दिन बिक्री की गई मदिरा की बिक्री के ब्यौरा के संबंध में उपाध्यक्ष को सूचित करना।

viii) “सीएलएमएस” प्रक्रिया के तहत जरूरी दस्तावेज अपलोड करने की कार्रवाई सुनिश्चित करना/करवाना।

ix) धनराशि का उचित प्रबंधन।

स्टॉक होल्डर/ स्टोरमैन/ सैल्समैन:-

स्टॉक होल्डर/ स्टोरमैन/ सैल्समैन प्रबंधक द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करेगा। मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे-

- i) "सीएलएमएस" / डिपो की सभी प्रकार की चल-अचल संपत्ति के रख-रखाव के लिए व्यक्तिगत तौर पर उत्तरदायी होगा।
- ii) खरीदे गये समस्त सामान की लाईन कमेटी करवाकर उनका ऑनलाईन स्टॉक इन्द्राज करना।
- iii) मदिरा की खरीद के लिए समय से मांग प्रस्तुत करना।
- iv) डिपो में किसी भी प्रकार की टूट-फूट अथवा नुकसान की सूचना तुरन्त प्रबंधक को देना।
- v) मदिरा बिक्री केवल मोबाईल एप या वेब पोर्टल के माध्यम से ही किया जायेगा।
- vi) "सीएलएमएस" डिपो की साफ-सफाई का पूरा ध्यान रखेगा।

ग) सब डिपो स्तर पर:-

"सीएलएमएस सॉफ्टवेयर में सौपी गई भूमिका के अनुसार बटालियन/फोर्मेशन/मदिरा कैंटीन के सभी कार्यों का निर्वाहन करना।

अ) अध्यक्ष:-

- i) "सीएलएमएस" सब डिपो के सम्पूर्ण संचालन एवं गतिविधियों के लिए उत्तरदायी होंगे। त्रैमासिक आधार पर होने वाली समन्वय बैठक की अध्यक्षता करेंगे जिसमें समय-समय पर नीतिगत निर्णय लिए जाएंगे। यह सुनिश्चित करेंगे कि "सीएलएमएस" निधि का प्रयोग केवल "सीएलएमएस" को सुचारु रूप से चलाये जाने/उचित रख-रखाव सम्बन्धित खर्चों हेतु ही किया जा रहा है।
- ii) सप्लाई आर्डर अनुमोदित करना।
- iii) सीएलएमएस सॉफ्टवेयर पर कार्य करने हेतु कैंटीन उपाध्यक्ष एवं प्रबंधक/ सैल्समैन/ स्टोरमैन/ स्टॉक होल्डर (अधिकतम-03) की आईडी बनाना।
- iv) किसी भी पदाधिकारी/ कामिक का Password Reset अथवा जरूरत पड़ने पर उसे Ban/Debar करने के लिए भी सक्षम होंगे (Ban/Debar की परिस्थिति में पूरी Justification record की जाये)।
- v) Non PIS User जैसे क्लब/मैस द्वारा प्रस्तुत मदिरा की मांग को क्लब/मैस चेयरमैन के माध्यम से अध्यक्ष के समक्ष अवलोकन एवं स्वीकृति के लिए प्रस्तुत किया जाएगा। अध्यक्ष द्वारा वर्तमान में मैस का Outstanding/वर्तमान होल्डिंग एव "सीएलएमएस" में दिये गये दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए स्वीकृति प्रदान की जायेगी।
- vi) आपूर्ति आदेश जारी करना।

b) उपाध्यक्ष:-

उपाध्यक्ष “सीएलएमएस” मदिरा कैन्टीन की प्रत्येक प्रक्रिया के लिए उत्तरदायी होंगे। जिनके मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे-

- 1) ड्राफ्ट सप्लाई आर्डर तैयार करना।
- 2) प्रत्येक दिन ऑनलाईन कैश बुक का अनावृत एवं कैश बुक बंद किया जाना सुनिश्चित करना।
- 3) “सीएलएमएस” प्रक्रिया में उपलब्ध फार्म के माध्यम से कैश बुक में सही प्रवृष्टियों का उत्तरदायित्व।
- 4) “सीएलएमएस” प्रक्रिया में उपलब्ध फार्म के माध्यम से कैश बुक में की गई प्रवृष्टियों में कोई त्रुटि हो जाती है तो कैश बुक की प्रवृष्टियों को डिलीट कर पुनः “सीएलएमएस” प्रक्रिया में उपलब्ध फार्म के माध्यम से इन्द्राज करने के लिए प्राधिकृत हैं।
- 5) कैन्टीन प्रबंधक/ सैल्समैन/ स्टोरमैन/ स्टॉक होल्डर (अधिकतम-03) की आईडी को अध्यक्ष के मंजूरी पश्चात बनाने के लिये उत्तरदायी होंगे।

c) प्रबंधक:-

- i) “सीएलएमएस” प्रक्रिया से संबंधित समस्त प्रकार के कार्यों के लिए मददगार होंगे साथ ही सैल्स प्रभारी की तरह भी काम करेंगे।
- ii) खरीद प्रक्रिया से सम्बन्धित कार्यों जैसे, आपूर्ति आदेश, लाईन कमेटी कराना, टूट-फूट सम्बन्धी कार्य एवं अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को निर्धारित प्रक्रिया के तहत पूरा करने हेतु उत्तरदायी होंगे।
- iii) “सीएलएमएस” सॉफ्टवेयर के अनुसार पत्राचार एवं रोकड़ बही में प्रवृष्टियों के इन्द्राज हेतु कैन्टीन उपाध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करना।
- iv) “सीएलएमएस” प्रक्रिया के तहत प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस में स्टॉक रिपोर्ट बनाने के उपरान्त फिजिकल सत्यापन कर उपाध्यक्ष को अनुपालना प्रस्तुत करेंगे।
- v) “सीएलएमएस” प्रक्रिया के तहत प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस में Balance Sheet Generate कर फिजिकल सत्यापन करेंगे एवं उपाध्यक्ष एवं अध्यक्ष से सत्यापित करवाएंगे।
- vi) मदिरा कैन्टीन के रख-रखाव हेतु की गई खरीद के लिए अपनायी जाने वाली खरीद प्रक्रिया एवं सम्बन्धित पंजिकाओं में प्रवृष्टियों के लिए जिम्मेवार होंगे।
- vii) प्रत्येक दिन बिक्री की गई मदिरा की बिक्री के ब्यौरा के संबंध में उपाध्यक्ष को सूचित करना।

viii) “सीएलएमएस” प्रक्रिया के तहत जरूरी दस्तावेज अपलोड करने की कार्रवाई सुनिश्चित करना/करवाना।

ix) धनराशि का उचित प्रबंधन।

घ) स्टॉक होल्डर/स्टोरमैन/सैल्समैन:-

स्टॉक होल्डर/स्टोरमैन/सैल्समैन प्रबंधक द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करेगा। मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे-

i) “सीएलएमएस”/मदिरा कैंटीन की सभी प्रकार की चल-अचल संपत्ति के रख-रखाव के लिए व्यक्तिगत तौर पर उत्तरदायी होगा।

ii) खरीदे गये समस्त सामान की लाईन कमेटी करवाकर उनका ऑनलाईन स्टॉक इन्डराज करना।

iii) मदिरा की खरीद के लिए समय से मांग प्रस्तुत करना।

iv) मदिरा कैंटीन में किसी भी प्रकार की टूट-फूट अथवा नुकसान की सूचना तुरन्त प्रबंधक को देना।

v) केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली(सीएलएमएस) के तहत मदिरा बिक्री ऑफलाईन नहीं होगा, मदिरा बिक्री केवल मोबाइल एप या वेब पोर्टल के माध्यम से ही किया जायेगा।

vi) गैर PIS उपभोगकर्ता (जैसे सेवानिवृत्त कार्मिको (वेटसनस) एवं मैस/क्लब का पंजीकरण करना।

vii) “सीएलएमएस” मदिरा कैंटीन की साफ-सफाई का पूरा ध्यान रखेगा।

viii) ऐसे कर्मि जो मोबाइल एप या पोर्टल के माध्यम से खरीदारी करते में असमर्थ है उनको खरीद प्रक्रिया में मदद करना।

7. वित्तीय शक्तियां:-

i. जो वित्तीय शक्तियां प्रबंधन समिति को केन्द्रीय पुलिस कल्याण भण्डार (केपीकेबी) के लिए तथा सहायक भंडार को प्रदत्त हैं वही वित्तीय शक्तियां डिपो एवं सब डिपो के प्रबंधन समिति को भी क्रमशः लागू होगी ।

ii. “सीएलएमएस” सॉफ्टवेयर में सौपी गई भूमिका के अनुसार आपूर्ति आदेश को अनुमोदित करने हेतु वित्तीय शक्तियां प्रदत्त हैं।

iii. मदिरा आपूर्तिकर्ता की भुगतान हेतु भी पूरी वित्तीय शक्तियां प्रदत्त हैं।

iv. भुगतान का माध्यम डिजिटल रखा जायेगा, जैसे UPI/ डेबिट/ क्रेडिट कार्ड इत्यादि जिसके लिए QR Code एवं स्वैप मशीन उपलब्ध करवाई जाये।

v. सभी प्रकार के अंतिम भुगतान एवं अग्रिम ऋण शासी निकाय द्वारा तय किये मानदण्डों के अनुसार करने हेतु वित्तीय शक्तियां प्रदत्त हैं। अन्तिम भुगतान केवल डिपो/सब डिपो से सम्बन्धित ही हों, अन्य किसी प्रकार का अन्तिम भुगतान “सीएलएमएस” निधि से न किया जाये।

8. समय:-

सम्बन्धित कार्यालय अध्यक्ष द्वारा मदिरा कैंटीन का खोलने एवं बंद करने का समय राज्य आबकारी नितियों को ध्यान में रखते हुए निर्धारित किया जायेगा। राज्यों में घोषित और समय समय पर राज्य द्वारा ड्राई डे घोषित किये जाने वाले दिवस पर अमल किया जायेगा।

9. डिपो/ सब डिपो दस्तावेजों का रख-रखाव:-

अभिलेख के लिए नियमावली हेतु निम्नलिखित अभिलेख संजोए जायेंगे :-

- i. गार्ड फाईल।
- ii. प्रशासनिक अनुमति पंजिका (Purchases other than “CLMS”)
- iii. स्वीकृति पंजिका (Purchases other than “CLMS”)
- iv. लाईन समिति पंजिका।
- v. स्टॉक फाईल (कर युक्त मदिरा)।
- vi. स्टॉक पंजिका (कर मुक्त मदिरा जहाँ लागू है)।
- vii. स्टॉक पंजिका (अचल संपत्ति)।
- viii. मासिक बिक्री समरी फाईल।
- ix. बिल फाईल।
- x. भुगतान वाउचर फाईल।
- xi. आबकारी विभाग से पत्राचार फाईल
- xii. तुलन-पत्रिका (Balance Sheet)।
- xiii. निरस्तीकरण पंजिका।
- xiv. परमिट/लेबल फाईल
- xv. विविध पत्राचार फाईल

10. खरीद प्रक्रिया:-

क) मदिरा खरीद हेतु प्रक्रिया बल मुख्यालय स्तर पर पूर्ण की जायेगी।

ख) बल मुख्यालय स्तर पर खरीद प्रक्रिया पूरी होने पर मदिरा के अनुमोदित ब्राण्डों एवं उनकी दरों को सभी सब डिपो को निविदा की स्वीकृति सहित उपलब्ध कराया जाएगा।

11. पुंजी (Capital) :-

पुंजी (Capital) डिपो द्वारा मदिरा खरीदने हेतु पुंजी की आवश्यकता होगी, इसके लिए प्रत्येक सब डिपो (बटालियन/फोर्मेशन) अपने सबडिपो के सदस्यों से रम अग्रिम के रूप में जमा करेंगे जो निम्न प्रकार से होगी :-

राजपत्रित अधिकारी	:—	रु0 10,000 /—
अधिनस्थ अधिकारी	:—	रु0 8,000 /—
अन्य रैंक	:—	रु0 5,000 /—

रम अग्रिम के रख-रखाव सब डिपो (मदिरा कैंटीन) द्वारा किया जायेगा । डिपो प्रत्येक सबडिपो से अग्रिम के रूप में समय-समय पर आवश्यकता अनुसार राशि ले सकते हैं, जिससे मैसर्स को समय पर भुगतान कर सकें ।

12. निविदा की स्वीकृति /MOU होने के पश्चात् डिपो/ सब डिपो स्तर पर अपनायी जाने वाली प्रक्रिया:-

क) स्वीकृत खरीद प्रक्रिया के उपरान्त चयनित फर्मों को आपूर्ति आदेश सम्बन्धित मदिरा लाईसेंस धारक डिपो/वाहिनियों/फोरमेशनों द्वारा राज्यकर व अन्य औपचारिकताएं को पूर्ण करते हुए जारी किया जाएगा। कार्यालय अध्यक्ष को यह शक्ति प्रदान की गई है कि वह चयनित फर्म में से कमबद्ध रूप से आपूर्ति मंगवाने के लिए स्वतंत्र है परन्तु उनके द्वारा एक बार सभी फर्मों से आपूर्ति प्राप्त होने के उपरान्त ही पुनः क्रमवार, रूप से आपूर्ति आदेश जारी करेगा।

ख) मदिरा लाईसेंस धारक वाहिनियों/फोरमेशनों द्वारा आपूर्ति आदेश जारी करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जाये कि “सीएलएमएस” प्रक्रिया के तहत विभिन्न ब्राण्डों पर लगने वाले राज्य कर को डिपो द्वारा जोड़ दिया गया है।

ग) डिपो राज्यकर को जोड़ने हेतु उत्तरदायी होगा एवं डिपो अपने अधीन सब डिपो को आवश्यकतानुसार चयनित ब्राण्ड स्टॉक ट्रांसफर के माध्यम से राज्य आबकारी नीति के अनुसार स्टॉक हस्तान्तरण कर उपलब्ध करायेगा।

घ) आपूर्ति प्राप्त होने पर बिल (Invoice) के अनुसार नये स्टॉक के ब्यौरे को केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन सॉफ्टवेयर में इन्द्राज /प्रविष्टि करना।

ड.) डिपो/ सब डिपो /वाहिनी के द्वारा बिक्री से पहले सुनिश्चित करेंगे कि सभी प्रकार के राज्यकर को चेक कर लिया गया है एवं राज्य आबकारी नीति अनुपालन किया जा रहा है।

च) डिपो/ सब डिपो को जारी की गई निविदा की स्वीकृति के आधार पर संबंधित फर्मों को ही आपूर्ति आदेश दिया जाना होगा।

13. मदिरा का कोटा (Authorisation):-

- (क) वर्तमान में निर्धारित मदिरा कोटा भारतीय तिब्बत सीमा पुलिस बल, सीमा सुरक्षा बल एवं सशस्त्र सीमा बल के समान हैं।
- (ख) यूनितों के क्लब में मदिरा जारी करने के संबंध में दिशा-निर्देश यूनिट स्तर पर कैंप स्थाई आदेश के अन्तर्गत बनाये जायेंगे जो कि परिचालन रेंज कार्यालय के अनुमोदन से जारी किये जाएंगे।
- (ग) बल के पदस्थ एवं सेवानिवृत्त कार्मिकों के लिए मदिरा का व्यक्तिगत कोटा मासिक रूप से निम्नानुसार होगा जो कि क्लब में मिलने वाली मदिरा के अतिरिक्त देय होगा। इस कोटे को आवश्यकतानुसार बल स्तर पर फीडबैक के आधार पर समीक्षा किये जाने का प्रावधान होगा।

Sl.No	Category	Whisky, Rum, Vodka, Gin, Wine, Brandy, Tequila etc.	Beer	Total
01	GOs	12	12	24
02	SOs	08	08	16
03	ORs	06	06	12

- कार्मिक को स्वयं ही मदिरा खरीदनी होगी।
- CISF एवं IB के कार्मिकों को केरिपुबल की तरफ से मदिरा वितरण नहीं किया जायेगा।

नोट—उपरोक्त के अतिरिक्त विशेष अवसरों, समारोह/त्योहारों जैसे, बल/वाहिनी/फॉर्मेशन स्थापना दिवस, स्वतंत्रता/गणतंत्र दिवस, होली, दीपावली इत्यादि, पर स्पेशल कोटे के माध्यम से अतिरिक्त मदिरा जवानों को उपलब्ध करवाई जा सकती है। किसी भी पदाधिकारी के पैतृक स्थान पर उनके निजी समारोह/शादी के अवसर पर भी आवश्यकता होने पर उपलब्धता के आधार पर उसके कोटे के अतिरिक्त मदिरा राज्य आबकारी नीति के नियमों के अनुसार मुहैया करवाई जा सकती है। जिसका ब्योरा एवं सम्बन्धित स्वीकृत दस्तावेज “सीएलएमएस” सॉफ्टवेयर पर अपलोड करना अनिवार्य है। उपरोक्त के लिए कार्यालयाध्यक्ष की स्वीकृति आवश्यक है। इन उद्देश्यों की मांग के लिए मांग पत्र (Specimen) SOP में परिषिष्ट ‘अ’ पर संलग्न हैं।

वर्तमान प्रथा के अनुसार ही अन्य रैंक मैस, एस.ओ. मैस एवं अधिकारी मैस में बार डे का प्रावधान रखा जाये, उदाहरण के तौर पर जैसे अन्य रैंक मैस में सप्ताह में 03 दिन बार डे रखा गया है। मैस/क्लब में बल के कर्मियों को वितरित/प्रयोग की गई मदिरा के ब्योरे (उपभोग इतिहास) को नया स्टॉक जारी करने की स्वीकृति देने से पहले यह सुनिश्चित कर ले कि निर्धारित Excel Sheet के माध्यम से इतिहास को अपलोड कर दिया गया है। वाहिनी/फॉर्मेशन के आस-पास

किसी अन्य बल की Sister Organization को मदिरा वितरित के लिए बल की सभी इकाईयों के कार्यालय अध्यक्ष राज्य आबकारी नीति के नियमों के अनुसार प्राधिकृत होंगे। इन उद्देश्यों की मांग के लिए मांग पत्र (Specimen) SOP में परिशिष्ट 'ब' अनुसार संलग्न किये गये हैं।

14. लाईन समिति:-

फर्म से प्राप्त मदिरा की आपूर्ति का आबकारी विभाग से क्लियरेंस के उपरान्त वाहिनी में नामांकित लाईन समिति के द्वारा इसका सत्यापन किया जायेगा। सही मात्रा में प्राप्त मदिरा को भंडार में रखा जाएगा एवं लाईन समिति पंजिका के अनुसार सही मात्रा में "सीएलएमएस" सॉफ्टवेयर में इन्द्राज किया जायेगा।

मदिरा आपूर्ति के मदिरा भंडार में पहुँचने से पहले की तमाम टूट-फूट की भरपाई सभी करों सहित फर्म द्वारा भुगतान की जानी सुनिश्चित की जायेगी, जिसके लिए केन्द्रीयकृत मदिरा खरीद प्रक्रिया में भी शर्त रखी गई है। आबकारी विभाग से प्राप्त मदिरा का टूट-फूट प्रमाण पत्र प्राप्त कर केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली ("सीएलएमएस") सॉफ्टवेयर में अपलोड किया जाएगा।

15. मदिरा की बिक्री:-

व्यक्तिगत कोटा कर्मियों द्वारा डिपो के अतिरिक्त किसी भी बटालियन/ फॉर्मेशन की लाईसेंस धारक मदिरा कैंटीन से प्राप्त किया जा सकता है परन्तु 4 माह के लिए अलग-अलग 4 बिल काटा जाएगा। मदिरा निर्गम में राज्य आबकारी नियमावली को ध्यान में रखा जाये। किसी भी पदाधिकारी को निर्गम की गई मदिरा की सूचना एसएमएस/ ई-मेल इत्यादि के माध्यम से भी दिये जाने का प्रावधान है। मदिरा की बिक्री निम्नानुसार की जाएगी :-

क) बल की यूनिटों में तैनात पदाधिकारियों/ कार्मिकों को मदिरा सीधे सब डिपो से उनके कोटे के अनुसार ऑनलाइन भुगतान (Digital Mode) पर दी जाएगी। प्रत्येक पदाधिकारी/ कार्मिक केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली ("सीएलएमएस") सॉफ्टवेयर तथा यूजर आईडी और पासवर्ड के माध्यम से ऑनलाइन, सम्बन्धित के नाम पर निर्गम की गई मदिरा का ब्यौरा जांच सकता है। केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली ("सीएलएमएस") में किसी भी पदाधिकारी द्वारा अपनी उपभोग इतिहास की जांच भी की जा सकती है। अगर बल के कर्मियों द्वारा पूर्व में अपनी वाहिनी में मदिरा का कोटा आहरण नहीं किया गया है तो कर्मियों द्वारा बल की किसी भी इकाईयों से पूर्व के एक माह, वर्तमान एक माह व भविष्य का दो माह, कुल चार माह का मदिरा कोटा, आहरित किया जा सकता है परन्तु 4 माह के लिए अलग-अलग 4 बिल काटा जाएगा।

ख) भूतपूर्व कर्मियों को उनके गृह निवास के निकटतम वाहिनी की सब डिपो में पंजीकरण करवाना होगा जो कि जारी होने की तिथि से 05 वर्ष की अवधि तक ही

मान्य होगा। पंजीकरण के पश्चात् उन्हें यूजर आईडी और पिन (06 digit) जारी किया जायेगा तथा भविष्य में किसी भी प्रकार की मदिरा खरीद हेतु पिन का प्रयोग आवश्यक होगा, जिसे सुरक्षा की दृष्टि से सम्बन्धित कर्मों द्वारा स्वयं प्रविष्ट किया जायेगा। भूतपूर्व कर्मियों द्वारा प्रत्येक वर्ष जीवित प्रमाण पत्र कैंटीन चैयरमैन को स्वयं/ई-मेल के माध्यम से उपलब्ध करवाया जायेगा। पंजीकरण की प्रक्रिया हेतु नमूना प्रपत्र जिसमें आवश्यक दस्तावेज भी वर्णित हैं, परिशिष्ट "स" पर संलग्न है।

ग) केवल विशेष परिस्थितियों में, भूतपूर्व कर्मियों को अर्जित कोटे के अलावा अतिरिक्त मदिरा अध्यक्ष के द्वारा ही अनुमोदित किया जायेगा, तथा अनुमोदित दस्तावेजों को "सीएलएमएस" में अपलोड भी किया जायेगा। अन्य बलों के सेवानिवृत्त कर्मियों का सॉफ्टवेयर अगर विवरण (Data) सीएलएमएस पर उपलब्ध हैं, तब उन्हें मदिरा जारी किया जा सकता है अन्यथा नहीं।

घ) मैस/क्लब/सिस्टर संगठन/अन्य को मदिरा आहरित करने से पहले एक बार, वाहिनी सब डिपो में पंजीकरण करवाना होगा। तत्पश्चात् प्रत्येक संस्था को यूनिट यूजर आईडी के माध्यम से मांग पत्र के अनुसार मदिरा की बिक्री की जाएगी। मांग की प्रक्रिया हेतु Specimen Form जिसमें आवश्यक दस्तावेज भी वर्णित हैं, परिशिष्ट "ब" पर संलग्न है।

16. मदिरा भण्डार का स्टॉक मिलान:-

प्रत्येक माह की अंतिम तिथि को सब डिपो के मैनेजर द्वारा स्टॉक समरी के आधार पर मदिरा भंडार का भौतिक मिलान किया जायेगा तथा इसका प्रमाण पत्र "सीएलएमएस" में अपलोड किया जायेगा। प्रत्येक तीसरे माह में मदिरा स्टॉक का भौतिक सत्यापन एक स्वतंत्र समिति द्वारा किया जाएगा। यह समिति अध्यक्ष द्वारा गठित की जाएगी तथा अध्यक्ष यह कार्य त्रैमासिक ऑडिट समिति से भी करवा सकते हैं। समिति अपनी रिपोर्ट सीधे अध्यक्ष को देगी जिसपर अध्यक्ष अपनी टिप्पणी देंगे। 06 माह में कम से कम एक बार अध्यक्ष एवं एक बार उपाध्यक्ष मदिरा भंडार का औचक एवं भौतिक सत्यापन करेंगे तथा स्टॉक मिसिल में प्रमाण पत्र संलग्न करेंगे। प्रत्येक माह के अंतिम कार्य दिवस को उक्त कार्य हेतु मदिरा कैंटीन बंद रहेगी।

मदिरा कैंटीन की नकद धनराशि (यदि है तो) का प्रत्येक माह की अन्तिम तिथि को अध्यक्ष द्वारा भौतिक सत्यापन किया जाएगा। प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार अध्यक्ष द्वारा सब डिपो का औचक निरीक्षण भी किया जाएगा।

17. मूल्य निर्धारण:-

"सीएलएमएस" सॉफ्टवेयर द्वारा मूल्य निर्धारण लाभांश सहित (प्रति बोतल) स्वतः ही कर लिया जायेगा, बशर्ते कि निविदा दर की स्वीकृति (लैंडिंग मूल्य), बिल दर, राज्यकर, टूट-फूट ठीक से इन्द्राज किये गये हों।

18. लाभांश :- केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली "सीएलएमएस" में बिक्री दर पर निम्नानुसार लाभांश का वितरण किया जायेगा:-

(क) केरिपुबल के डिपो एवं सब-डिपो के लिये लाभांश:- भारतीय तिब्बत पुलिस बल द्वारा प्रस्तावित एवं सीमा सुरक्षा बल, सशस्त्र सीमा बल, भारतीय तिब्बत पुलिस बल और केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल द्वारा आम सहमति द्वारा 2.5 प्रतिशत लाभ बिक्री दर पर बटवारा निम्नानुसार किया गया है:-

- (i) डिपो द्वारा सबडिपो से बिक्री दर पर 0.75 प्रतिशत लाभ लिया जायेगा जिसमें से डिपो का लाभ 0.25 प्रतिशत होगा एवं केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली निधि महानिदेशालय को 0.50 प्रतिशत डिपो द्वारा देय होगा। जिसमें 0.25 प्रतिशत केन्द्रीय कल्याण निधि को प्रत्येक तिमाही में भुगतान किया जायेगा)।
- (ii) सब डिपो द्वारा बिक्री दर पर 1.75 प्रतिशत लाभ लिया जायेगा। सीएलएसएमएस के लागू होने के 02 वर्ष तक मदिरा लाभांश सब डिपो द्वारा लिया जाएगा तत्पश्चात महानिदेशक, केरिपुबल द्वारा निर्धारित शासी निकाय मितिंग जो उप महानिरीक्षक (कल्याण) के बेतार संख्या.डब्ल्यू.पांच-09/2015-डीए-एक दिनांक 13/09/2014, 01/10/2014 एवं 16/06/2015 के अनुसार लाभांश वितरण किया जाएगा।

(ख) केन्द्रीय पुलिस बलों के मध्य लाभ बटवारा:-

- (i) डिपो द्वारा उस राज्य में स्थित अन्य बल के सब डिपो को किए गए स्टॉक ट्रांसफर की कुल बिक्री दर पर 0.75 प्रतिशत लाभ लिया जाएगा एवं 0.75 प्रतिशत से 0.50 प्रतिशत अन्य बल के मुख्यालय को देय होगा। (उदाहरण के तौर पर के.रि.पु.बल के डिपो से उसी राज्य में अन्य बल जैसे सीमा सुरक्षा बल के सबडिपो द्वारा मदिरा खरीदने पर के.रि.पु.बल के डिपो द्वारा बिक्री दर पर 0.75 प्रतिशत लाभ लिया जाएगा और केरिपुबल डिपो द्वारा लिया गया 0.75 प्रतिशत लाभ में से 0.25 प्रतिशत के.रि.पु.बल के डिपो के पास रहेगा। शेष 50 प्रतिशत सीमा सुरक्षा बल के मुख्यालय को देय होगा। इसी प्रकार के.रि.पु.बल द्वारा भारतीय तिब्बत सीमा पुलिस बल या सशस्त्र सीमा बल के सब डिपो को बिक्री किए जाने एवं के.रि.पु.बल के सब डिपो द्वारा सीमा सुरक्षा बल /भारतीय तिब्बत सीमा पुलिस बल /सशस्त्र सीमा बल के डिपो से मदिरा खरीद करने पर भी लागू होगा।)
- (ii) सब डिपो द्वारा किसी अन्य बल के कार्मिक को बिक्री किए गए मदिरा पर 1.75 प्रतिशत लाभांश देय होगा। इसका 33 प्रतिशत हिस्सा बिक्री करने वाले बल के सबडिपो का होगा तथा 67 प्रतिशत खरीद करने वाले बल का होगा। (उदाहरण के तौर पर के.रि.पु.बल के सब डिपो से सीमा सुरक्षा बल के कार्मिक द्वारा मदिरा खरीद करने पर सबडिपो का 1.75 प्रतिशत लाभ में से 33 प्रतिशत के.रि.पु.बल के सब डिपो के पास रहेगा एवं 67 प्रतिशत लाभ सीमा सुरक्षा बल के कार्मिक के यूनिट को देय होगा।)
- (iii) के.रि.पु.बल के यूनिट सब डिपो द्वारा उस यूनिट सब डिपो द्वारा किसी अन्य के.रि.पु.बल के यूनिट / कार्यालय के कार्मिक को बिक्री किए जाने पर 1.75 लाभ में से 33 प्रतिशत बिक्री करने वाले यूनिट सब डिपो के पास रहेगा एवं 67 प्रतिशत खरीदने वाले कार्मिक के यूनिट सीएलएसएमएस निधि में देय होगा। (उदाहरण के तौर पर यदि 1.75 % लाभ रु-100/- बनता है तो बिक्री करने वाले सब डिपो को रु. 33/- और खरीदने वाले यूनिट के सीएलएसएमएस खाते में रु.67/- देय होगा।)

नोट:- 1. उपरोक्त व्यवस्था के कारण प्रत्येक यूनिट / कार्यालय को सीएलएमएस निधि खाता खोलने की आवश्यकता है, जिससे उनके यूनिट सब डिपो मदिरा कैंटीन के अतिरिक्त किसी भी यूनिट सब डिपो मदिरा कैंटीन से क्रय करने पर उनके पैतृक यूनिट को लाभ का 67 प्रतिशत हिस्सा दिया जा सके।

2. केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली के तहत डिपो/ सबडिपो स्तर पर बिक्री होने वाली मदिरा के लाभांश का बटवारा सीएलएमएस सॉफ्टवेयर के माध्यम से ऑनलाईन किया जायेगा।

19. अभिलेखों का वार्षिक निरीक्षण—

केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली ("सीएलएमएस") के माध्यम से चलायी जा रही मदिरा कैंटीनो का निरीक्षण सम्बन्धित सैक्टर मुख्यालय/बटालियन मुख्यालय/कमाण्डेंट द्वारा वाहिनी/फोरमेशन के निरीक्षण के दौरान करवाया जायेगा। इसके अतिरिक्त :-

ऑडिट:- अध्यक्ष द्वारा त्रैमासिक आधार पर अभिलेखों के लेखा परिक्षण के लिये एस.टी.बी बोर्ड नियुक्त किया जाएगा जिसमें एक राजपत्रित अधिकारी, दो अधीनस्थ अधिकारी, एक सहयोगी सदस्य एवं एक वित्तीय सदस्य नामित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त वर्ष में एक बार प्रमाणित चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा डिपो/सबडिपो का वार्षिक ऑडिट करवाया जाएगा।

नोट:- महानिदेशालय स्तर पर केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली ("CLMS") के माध्यम से किसी भी डिपो/सब डिपो के अभिलेखों और गतिविधियों को Online Monitor किये जाने का प्रावधान होगा।

20. सामान्य:-

क) निविदा की स्वीकृति/**MOU** की शर्तों के अनुसार फर्म द्वारा आपूर्ति की गई मदिरा का भुगतान निर्धारित समय के भीतर सुनिश्चित किया जाएगा। भुगतान में किसी भी प्रकार की देरी के कारण होने वाली litigation के लिए संबंधित अध्यक्ष जिम्मेवार होंगे।

ख) समय-समय पर केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली सॉफ्टवेयर की जानकारी अन्य पदाधिकारियों को भी दी जाएगी, ताकि आवश्यकता पड़ने पर उनकी सेवाएं ली जा सकें।

ग) उपभोक्ता को ऑनलाईन में प्रत्येक ब्राण्ड की स्टॉक पोजिशन वास्तविक स्टॉक स्थिति से कुछ कम कर दिखाई देने का प्रावधान है जो कि संबंधित अध्यक्ष द्वारा तय किया जा सकता है, लेकिन 60 बोटल से अधिक न हो, जिसे महानिदेशालय स्तर पर फीडबैक के आधार पर शासी निकाय के अनुमोदन के उपरान्त कम या ज्यादा किया जा सकता है।

घ) ऐसे संस्थान जहां पर डिपो और मदिरा कैंटीन दोनों स्थापित हैं वहां पर निविदा की स्वीकृति के अनुसार चयनित सभी ब्राण्ड को डिपो द्वारा आपूर्ति आदेश दिया जाये और प्राप्त मदिरा को वहां स्थापित मदिरा कैंटीन को केवल स्टॉक ट्रांसफर के माध्यम से बिक्री हेतु उपलब्ध करवाया जाये।

ड) करमुक्त मदिरा का मांग, रख-रखाव एवं वितरण पूर्व नियमों के अनुसार देय होगा।

21. यह परिपत्र आदेश मानक संचालन प्रक्रिया 15/11/2021 को अधिक्रमित करता है।

ह.दि/- 02/01/2023

(दीपक रतन)

महानिरीक्षक (प्रशासन)

संख्या. सी.सत्रह-01/2022-23-प्रशा.(सीएलएमएस)

दिनांक जनवरी 2023

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सैलो द्वारा सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

विशेष महानिदेशक, जम्मू कश्मीर जोन, मध्य जोन, पूर्वोत्तर जोन, दक्षिण जोन,

सभी सेक्टर पुलिस महानिरीक्षक (प्रशा./ परि.), केरिपुबल, यथास्थान।

निदेशक, आंतरिक सुरक्षा अकादमी, माउंट आबू/ केरिपुबल एकेडमी कादरपुर

(गुरुग्राम), केरिपुबल, यथास्थान।

सभी रेंज उप महानिरीक्षक (प्रशा/ परि.) केरिपुबल, यथास्थान।

सभी उप महानिरीक्षक- ग्रुप केन्द्र/ सी.टी.सी (टी एण्ड आई.टी)/

सी.डब्ल्यूएस, केरिपुबल, यथास्थान।

प्राचार्य- सभी सी.टी.सी. / आर.टी.सी/ सी.आई.ए.टी. स्कूल, केरिपुबल/सीएसजेडब्ल्यूटी बेलगांव/

आई.आई.एम पुणे/ डी.बी. एण्ड टी.एस तरालू, केरिपुबल, यथास्थान।

सभी कंपोजिट अस्पताल, केरिपुबल, यथास्थान।

सभी बटालियन/ आर.ए.एफ/ कोबरा/ एस.डी.जी/ पी.डी.जी/ वी.आई.पी.

सिक्यूरिटी/ सिग्नल बटालियन, केरिपुबल, यथास्थान।

ह.दि/- 02/01/2023

(बी.एस. नेगी)

उप महानिरीक्षक (प्रशासन)

आंतरिक:-

महानिदेशालय की सभी शाखाएं/ अनुभाग।

आई.टी. शाखा को डी.एम.एस में अपलोड करने हेतु।

अनुदेश फाईल।

परिशिष्ट 'क'

केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल
 केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली,
 अतिरिक्त मदिरा मांग पत्र
 केवल पंजिकृत पदाधिकारी एवं कर्मियों के लिए

मैं पंजिकृत संख्या / पी0पी0ओ0 सं0 पद.....
 नाम उद्देश्य
 के लिए निम्नलिखित मात्रा में मेरे व्यक्तिगत कोटे के अतिरिक्त
 मदिरा जो कि वाहिनी मदिरा कैंटीन में उपलब्ध है कि आवश्यकता है ।

Qty.	Brand Name	Brand Type
1. ----- ---	-----	---
2. ----- ---	-----	---
3. ----- ---	-----	---

अतः महोदय से विन्नम निवेदन है कि उक्त मदिरा का निर्गम करने की कृपा करें, प्रार्थी आपका सदैव आभारी रहेगा ।

हस्ताक्षर
 बल सं0 / पी0पी0ओ0
 पद
 नाम.....

Canteen Chairman:-

Commandant/ HOO:-

केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल
केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली,
क्लब / मैस मांग पत्र

Clubs/Coys Demand Interface

Club/ Coy ID- ----- (Auto allotted by system at the time of online registration)

Clubs/ Coy/ Name -----

Posted Strength-----

Out Standing Amt.-----

Present Strength-----

Monthly Demand As Per Present Strength:-

	Brand Name	Brand Type	Qty.
1.	-----	-----	-----
2.	-----	-----	-----
3.	-----	-----	-----

Balance Stock:-

	Brand Name	Brand Type	Qty.
1.	-----	-----	-----
2.	-----	-----	-----
3.	-----	-----	-----

Net Monthly Demand:-

	Brand Name	Brand Type	Qty.
1.	-----	-----	-----
2.	-----	-----	-----
3.	-----	-----	-----

Approved By
Chairman

Recommended By
Canteen Vice Chairman

Signed By
Coy Comdr/ Club Comdr

केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल
केन्द्रीयकृत मदिरा प्रबंधन प्रणाली
भूतपूर्व कर्मियों के पंजीकरण हेतु प्रपत्र

1. Regtl. Number-----
2. PPO Number -----
3. Rank -----
4. Name -----
5. Date of Birth -----
6. Date of Retirement -----
7. Retirement Unit/ Formation(CAPF)-----
8. Preferable Unit/ Formation POS (Point of Sale) Office
address-----

9. Home Address-----

10. Mobile Number -----
Date :-
Place :-

Applicant
Signature

F/No.
Rank
Name

Canteen Manager :-

Canteen Chairman:-

Commandant/ HOO:-