सुधा बिक्री केन्द्र संचालन हेतु Standard Operating Procedure (SOP)

1 सुधा बिक्री केन्द्र संचालक को मार्ग प्रभारी द्वारा निर्धारित किये गये समय के अनुसार दूध/दुग्ध उत्पाद प्राप्त करना होगा।

2 सुधा बिक्री केन्द्र का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करने एवं सुधा ब्रांड की पहुँच बढ़ाने हेतु प्रत्येक सुधा बिक्री केन्द्र का बिक्री लक्ष्य, बाजार क्षमता को ध्यान में रखते हुए संबंधित संघ/कॉम्फेड इकाई द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

3 आवंटी/संचालक को सुधा दूध एवं दुग्ध उत्पादों की अधिकतम रेंज रखनी होगी। आवंटी/संचालक द्वारा किसी अन्य प्रतिस्पर्धी उत्पाद या ब्रांड के उत्पादों की बिक्री करना वर्जित है।

4 आवंटी/संचालक को सुधा बिक्री केन्द्र में उत्पादों की बिक्री के लिए केवल संबंधित संघ/कॉम्फेड की इकाई/पी.एम.सी. की इकाई द्वारा संबंधित क्षेत्र हेतु नियुक्त वितरक के माध्यम से दूध और दुग्ध उत्पाद उपलब्ध कराये जायेंगे। आपके द्वारा किसी अन्य वितरक से सुधा उत्पादों को क्रय नहीं किया जायेगा।

5 आवंटी/संचालक द्वारा दूध और दुग्ध उत्पादों का भुगतान संबंधित वितरक को अग्रिम रूप में किया जायेगा।

6 आवंटी/संचालक को कॉम्फेड या उसके संघ/इकाई द्वारा प्रदान की गयी निर्धारित दर अथवा अधिकतम खुदरा मुल्य (M.R.P) पर दूध और दुग्ध उत्पादों की बिक्री करना होगा तथा सुधा बिक्री केन्द्र के सामने एम. आर.पी. की सूची प्रदर्शित करनी होगी।

7 विशेष अवसरों हेतु, आवंटी/संचालक को अपने संबंधित वितरकों को अधिक माँग के लिए अग्रिम रूप से सूचित करना होगा।

8 यदि आपके द्वारा सुधा बिक्री केन्द्र को स्थायी रुप से बंद किया जाता है, तो ऐसी दशा में आवंटी/संचालक को कॉम्फेड/संघ/इकाई के संबंधित प्राधिकारी को पूर्व मे सूचना प्रदान करना अनिवार्य होगा ।

9 दूध और दुग्ध उत्पादों की डिलीवरी लेते समय आवंटी/संचालक द्वारा प्राप्त वस्तुओं की गुणवत्ता और मात्रा की जाँच आवश्य करनी होगी। बाद में किसी भी दावे पर विचार नहीं किया जायेगा।

10 आवंटी/संचालक को उन वस्तुओं के लिए कोल्ड चेन सुनिश्चित करना होगा जिन्हें कम और विशिष्ट तापमान की आवश्यकता होती है। आवंटी/संचालक को सभी उत्पादों की अधिकतम बिक्री करने का प्रयास करना होगा।

11 संबंधित क्षेत्र वितरक के द्वारा यदि आवंटी/संचालक को किसी भी प्रकार की विसंगतिपूर्ण, त्रुटिपूर्ण दर पर सुधा दूध एवं दुग्ध उत्पाद उपलब्ध कराये जाते हैं या संबंधित क्षेत्र के वितरक के संबंध में कोई शिकायत हो तो ऐसे मामलों को आवंटी/संचालक द्वारा संबंधित संघ/इकाई/कॉम्फेड के संबंधित सक्षम पदाधिकारी के समक्ष उठाया जायेगा।

12 आवंटी/संचालक कृप्या Letter of Award (LOA) अथवा कार्यादेश के निर्गत के उपरान्त FSSAI Registration करवा लें। मांग किये जाने पर उसकी स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति जमा करना होगा।