

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय के समस्त अधिकारियों, आंचलिक कार्यालयों के संयुक्त संचालक/उप संचालकों/तकनीकी संभागों के कार्यपालन यंत्री/सहायक यंत्रियों एवं संभाग स्तर के मण्डी सचिव के साथ दिनांक 06/10/2025 को आयोजित समय-सीमा समीक्षा बैठक का कार्यवाही विवरण-

—00—

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय के समस्त अधिकारियों, आंचलिक कार्यालयों के संयुक्त संचालक/उप संचालकों, तकनीकी संभागों के कार्यपालन यंत्री/सहायक यंत्रियों के साथ प्रबंध संचालक सह आयुक्त की अध्यक्षता में दिनांक 06/10/2025 को प्रातः 10.30 बजे से मण्डी बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल स्थित सभाकक्ष में समय-सीमा समीक्षा बैठक आयोजित की गई। उक्त बैठक में मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल के समस्त अधिकारी, आंचलिक कार्यालयों से संयुक्त संचालक/उप संचालक, तकनीकी संभागों के कार्यपालन यंत्री/सहायक यंत्री एवं संभाग स्तर के मण्डी सचिव वर्चुअल रूप से उपस्थित रहे। सोयाबीन खरीफ 2025- भावांतर भुगतान योजना अंतर्गत कृषकों का पंजीयन दिनांक 03 अक्टूबर से 17 अक्टूबर, 2025 तक होना है तथा योजनांतर्गत 24 अक्टूबर, 2025 से सोयाबीन की खरीदी मण्डियों में प्रारंभ होनी है, जिस हेतु कृषि उपज मण्डियों में आवश्यक तैयारी एवं व्यवस्थाओं के संबंध में समीक्षा कर निम्नांकित निर्देश दिए गए :-

- (01) सभी आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालकों को निर्देशित किया गया कि संभागीय कमिशनर महोदय से मिलकर जिला कलेक्टर्स की व्ही.सी. के माध्यम से बैठक आयोजित करावे जिसमें जिला स्तर पर नोडल अधिकारी की नियुक्ति, मण्डीवार नोडल अधिकारी की नियुक्ति हेतु अन्य विभाग के कर्मचारियों की इयूटी लगाने, सोयाबीन खरीदी में लॉ एण्ड आर्डर से संबंधित व्यवस्थाएं बनाने, योजना के प्रचार-प्रसार, कृषक पंजीयन एवं रकबा सत्यापन, सीमावर्ती राज्यों से सोयाबीन आवक पर प्रतिबंधात्मक आदेश आदि आवश्यक कार्रवाईयां कराना सुनिश्चित करें।
- (02) जिला कलेक्टर की अध्यक्षता में जन प्रतिनिधियों, व्यापारी संघ, किसान संघ आदि की बैठक आयोजित की जावे तथा प्रत्येक मण्डी स्तर पर भारसाधक अधिकारी की अध्यक्षता में क्षेत्रीय जनप्रतिनिधि, व्यापारियों, कृत्यकारियों, किसान प्रतिनिधियों की बैठकें इस सप्ताह आयोजित कर भावांतर भुगतान योजना की विस्तृत जानकारी सर्वसंबंधितों को दी जावे।
- (03) जिला नोडल मण्डी सचिव अपने-अपने जिला कलेक्टर्स से सम्पर्क कर जिले की प्रत्येक कृषि उपज मण्डी समिति के लिए जिला स्तर से नोडल अधिकारी एवं निगरानी समिति का गठन कराना सुनिश्चित करें तथा कृषि उपज मण्डी समिति के स्तर पर भारसाधक अधिकारी की अध्यक्षता में निगरानी समिति का गठन किया जावे। आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालक इस कार्य में समन्वय करते हुए हर मण्डी के

लिए जिला स्तर एवं मण्डी स्तर पर नोडल अधिकारी एवं निगरानी समिति का गठन हो जावे, यह सुनिश्चित करेंगे।

- (04) सभी जिलों में ट्रैक्टर वाहन रैली जन प्रतिनिधियों के माध्यम से इस सप्ताह आयोजित कर ली जावे तथा इसमें योजना का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जावे।
- (05) भावांतर भुगतान योजना की समीक्षा हेतु जिला कलेक्टर का लॉगिन आईडी एवं पासवर्ड क्रिएट किया गया है, जिससे वे अपने जिले की समस्त मण्डी समितियों में भावांतर भुगतान योजनान्तर्गत कृषि उपजों की आवक, भाव तथा अनुज्ञसिधारी व्यापारियों के स्टॉक की जानकारी का अवलोकन कर सकेंगे। आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालक एवं जिला नोडल मण्डी सचिव अपने-अपने जिला कलेक्टर्स से व्यक्तिगत सम्पर्क कर उन्हें लॉगिन आईडी एवं पासवर्ड उपलब्ध कराएंगे।
- (06) सभी आंचलिक कार्यालय स्तर पर कन्ट्रोल रूम की स्थापना की जावे जो कि प्रातः 08.00 बजे से रात्रि 08.00 तक चालू रखे जावेंगे तथा इनमें ऐसे कर्मचारियों को लगाया जावे जिसे योजना की समुचित जानकारी हो। कन्ट्रोल रूम में शिकायत पंजी संधारित की जावे जिसका आंचलिक अधिकारी शिकायतों की दैनिक मॉनिटरिंग करेंगे। कन्ट्रोल रूम में कम्युनिकेशन प्लान बनाकर रखा जावे ताकि समस्याओं के निराकरण हेतु संबंधित अधिकारियों से त्वरित संपर्क किया जा सके।
- (07) कृषि उपज मण्डी समिति के स्तर पर कृषकों की सुविधा एवं जानकारी प्रदान करने हेतु हेल्प डेस्क स्थापित किये जावे तथा कृषकों की समस्याओं का समाधान, निराकरण करने हेतु कन्ट्रोल रूम स्थापित कर इसमें ऐसे कर्मचारी लगावे जिसे योजना की समुचित जानकारी हो एवं कम्युनिकेशन प्लान तैयार किया जावे जिसमें मण्डी समिति के अधिकारी/कर्मचारी, व्यापारियों, कृत्यकारियों एवं संबंधितों के सम्पर्क नम्बर्स उपलब्ध रहे। हेल्प डेस्क में नियुक्त कर्मचारी मण्डी सचिव एवं नोडल अधिकारी से सतत सम्पर्क में रहते हुए खरीदी व्यवस्था से संबंधित प्रवेश, नीलामी, तौल, भुगतान, सेम्पलिंग एवं विवाद निराकरण समिति से संबंधित अधिकारी/कर्मचारियों से संपर्क कर समस्याओं का त्वरित निराकरण करावेंगे। हेल्प डेस्क में शिकायत पंजी संधारित की जावे, जिसमें दैनिक विवरण दर्ज किया जावे। मण्डी सचिव एवं भारसाधक अधिकारी शिकायतों की दैनिक मॉनिटरिंग करेंगे।
- (08) मण्डियों में सोयाबीन की गत वर्ष की आवक में 10 प्रतिशत बढ़ाकर आवक का लक्ष्य निर्धारित करते हुए प्रत्येक मण्डी के लिए एक स्पेसिफिक व्यवस्था बनाई जावे। प्रवेश, ट्रैफिक व्यवस्था पर नियंत्रण एवं निगरानी, नीलामी, तौल, कैमरा रिकार्डिंग, वैकल्पिक प्रकाश व्यवस्था, ऑनलाइन भुगतान, मॉडल रेट का प्रदर्शन, कृषक शिकायतों का निराकरण आदि प्रत्येक कार्य के लिए कर्मचारियों का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए विस्तृत कार्य आदेश होगा, इसका एस.ओ.पी. तैयार कर हर मण्डी के लिए एक डिटेल्स आर्डर जारी किया जावे।

- (09) सीजन में मण्डियों की प्रतिदिन की अधिक आवक को नियंत्रित करने हेतु मण्डी/उपमण्डी प्रांगण के आसपास खुले स्थान पर ट्रैक्टर-ट्रॉलियों को सुरक्षित खड़ा करवाने की प्लानिंग की जावे तथा टोकन देकर अगले क्रम में इन वाहनों को प्रांगण में प्रवेश की व्यवस्था बनाई जावे।
- (10) मण्डी प्रांगण में जिन वाहनों की नीलामी हो जाए इन्हें नीलामी स्थल से पृथक स्थान पर पार्किंग की व्यवस्था की जावे।
- (11) शहरी क्षेत्र की मण्डियों में किसी भी स्थिति में ट्रैफिक-जॉम की स्थिति नहीं बननी चाहिए, रूट डायवर्सन, ट्रैफिक पुलिस की व्यवस्था, खाली स्थानों का चिन्हांकन कर वहां पर वाहनों की पार्किंग की अभी से प्लानिंग कर ली जावे। संबंधित मण्डी सचिव जिला कलेक्टर के माध्यम से इन व्यवस्थाओं की प्लानिंग कर लें तथा सभी आंचलिक अधिकारी इस कार्य में संबंधित अधिकारियों से समन्वय कर व्यवस्थाएं चाक-चौबंद रखें।
- (12) इंदौर मण्डी में सोयाबीन की बम्पर आवक को दृष्टिगत रखते हुए सुश्री संगीता ढोके, संयुक्त संचालक एवं श्री भारत भूषण सिंह चौधरी, अधीक्षण यंत्री-2 द्वारा इंदौर भ्रमण कर तैयारियों के संबंध में ग्राउन्ड रिपोर्ट 03 दिवस में प्रस्तुत करेंगे।
- (13) जबलपुर संभाग की छपारा, बरघाट, बालाघाट मण्डी में ई-मण्डी एप में आवक निरंक प्रदर्शित हो रही है। अतः आंचलिक संयुक्त संचालक, मण्डी बोर्ड, जबलपुर शून्य आवक वाली मण्डियों का इस सप्ताह निरीक्षण करें तथा कृषि विभाग के बोनी, उत्पादन के आंकड़ों के आधार पर मण्डी आवक की समीक्षा कर प्रतिवेदन एक सप्ताह के भीतर प्रस्तुत करेंगे।
- (14) अधिक आवक को दृष्टिगत रखते हुए स्लॉट/एडवांस बुकिंग की व्यवस्थाएं बनाई जा सकती हैं किन्तु ई-मण्डी एप में प्रवेश की रियल टाइम डॉटा एन्ट्री की जावे।
- (15) प्रवेश द्वारा पर, नीलामी व्यवस्था, तौल व्यवस्था एवं भुगतान व्यवस्था में किन अधिकारी/कर्मचारियों की इयूटी रहेगी इसका स्पष्ट आदेश जारी किया जावे तथा मण्डी के मुख्य स्थलों पर इनके सम्पर्क नंबर प्रदर्शित किया जावे।
- (16) मण्डियों में साफ-सफाई, शुद्ध पेयजल, रियायती दर पर भोजन, केन्टीन, शौचालय की स्वच्छता एवं कृषक विश्राम गृह इत्यादि क्रियाशील रखे जावे।
- (17) प्रतिदिन के मॉडल भाव को डिसप्ले बोर्ड/नोटिस बोर्ड के माध्यम से प्रदर्शित करने की व्यवस्था की जावेगी।
- (18) प्रत्येक कृषि उपज मण्डी में सोयाबीन में नमी की जांच हेतु मॉइस्चर मीटर की उपलब्धता हो तथा एफ.ए.क्यू. का निर्धारण एवं निम्न क्वालिटी के सोयाबीन की सेम्पलिंग की व्यवस्था सुनिश्चित की जावे।

- (19) जिन मण्डियों में अतिरिक्त कर्मचारियों की आवश्यकता है, वहां पर आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालक आवश्यकता का आंकलन कर युक्तियुक्त तरीके से सीमित अवधि के लिए औचित्य सहित कर्मचारियों को संलग्न कर सकेंगे, जिसकी जानकारी मुख्यालय, भोपाल को अनिवार्य रूप से दी जावेगी।
- (20) कृषि उपज मण्डियों में बड़े एवं छोटे इलेक्ट्रॉनिक तौल-कांटों को क्रियाशील रखा जावे। व्यापारियों के तौल-कांटों की भी जांच करा ली जावे, इनका कैलिब्रेशन सही होना चाहिए एवं नापतौल विभाग से सील सत्यापित हो, इसकी पुष्टि अनिवार्य रूप से कराई जावे।
- (21) मण्डियों एवं उप मण्डियों में आवश्यक संख्या में पी.ओ.एस. मशीन की उपलब्धता सुनिश्चित की जावे।
- (22) मण्डी/उप मण्डी के प्रवेश गेट पर डेस्कटॉप कम्प्यूटर स्थापित कर इंटरनेट से जोड़ा जावे ताकि ई-मण्डी एप पर कृषकों का प्रवेश सुचारु रूप से दर्ज हो सके। मण्डी एवं उप मण्डी के प्रवेश गेट तथा नीलामी स्थल पर सी.सी.टी.व्ही. कैमरों की व्यवस्था हो तथा पॉवर बैकअप सहित इंटरनेट की सुचारु व्यवस्था सुनिश्चित की जावे। सी.सी.टी.व्ही. कैमरों की रिकार्डिंग कैपेसिटी सम्पूर्ण भावांतर अवधि की सुरक्षित रखी जावे। बड़ी मण्डियों में नीलामी स्थल पर व्हाईफाई जोन निर्मित किया जावे एवं सी.सी.टी.व्ही. कैमरों की निगरानी से नीलामी कार्य संपन्न कराया जावे। सभी आंचलिक अधिकारी इसका सत्यापन कर अपनी रिपोर्ट एक सप्ताह में मुख्यालय को प्रेषित करेंगे।
- (23) मण्डी/उप मण्डी के प्रवेश द्वार, नीलामी स्थल एवं सहज दृष्टिगोचर स्थल पर योजना के बैनर, प्लेक्स लगाये जावे जो कि योजना अवधि तक प्रदर्शित हों।
- (24) मण्डियों में लाउड स्पीकर क्रियाशील किये जावे जिसमें योजना से संबंधित प्रचार-प्रसार किया जावे तथा प्रवेश, नीलामी, तौल तथा भुगतान व्यवस्थाओं को सुचारु रूप से संचालित किया जावे।
- (25) आंचलिक उप संचालक, मण्डी बोर्ड, रीवा द्वारा भावांतर भुगतान योजना से संबंधित ऑडियो तैयार कराया है। इसी प्रकार के ऑडियो के माध्यम से सभी अधिकारी योजना का व्यापक प्रचार-प्रसार करावें। यदि कहीं कुछ अच्छा हुआ है, तो उसे व्हाट्सएप ग्रुप में शेयर करें ताकि अन्य व्यक्ति भी मोटिवेट हो सकें।
- (26) ई-उपार्जन पोर्टल को ई-मण्डी एप से इन्टीग्रेटेड किया जावेगा, जिसमें ई-मण्डी एप में किसान पंजीयन डालने पर कृषक का सम्पूर्ण विवरण प्रदर्शित होगा। सभी मण्डियां प्रवेश, नीलामी, तौल एवं भुगतान एवं निकासी की रियल टाइम डॉटा एन्ट्री ई-मण्डी एप में करेंगी तथा प्रतिदिन की डॉटा एन्ट्री की मॉनिटरिंग आंचलिक अधिकारी अपने स्तर से करेंगे तथा व्यवस्था पर नियंत्रण बनाए रखेंगे।

- (27) सभी आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालक मण्डियों में सोयाबीन की आवक-भाव की दैनिक मॉनिटरिंग करेंगे तथा जिलावार किसान पंजीयन की प्रतिदिन की जानकारी तथा मण्डियों में सोयाबीन के आवक, भाव की तुलनात्मक जानकारी मण्डी बोर्ड के व्हाट्सएप ग्रुप पर प्रतिदिन प्रातः 11.00 बजे तक भेजना सुनिश्चित करेंगे।
- (28) यदि किसी उप मण्डी में सोयाबीन की आवक होती है, तो लॉगिन आईडी/पासवर्ड क्रिएट कर समयावधि में उसे ई-मण्डी से अनिवार्य रूप से जोड़ लिया जावे, इन उप मण्डियों में पी.ओ.एस. मशीन, सी.सी.टी.व्ही. कैमरे, कर्मचारियों की इयूटी, व्यापारियों की उपलब्धता आदि के संबंध में सभी आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालक मण्डीवार परीक्षण/मैपिंग कर खरीदी की व्यवस्थाएं सुनिश्चित करेंगे तथा अपने प्रतिवेदन में इसका विवरण उपलब्ध करावेंगे।
- (29) मण्डियों में सोयाबीन खरीदी प्रारंभ होने पर सभी आंचलिक संयुक्त संचालक/उप संचालक अपने संभाग की मण्डियों का औचक निरीक्षण करेंगे जिसका अग्रिम दौरा कार्यक्रम सभी आंचलिक अधिकारी मुख्यालय, भोपाल को उपलब्ध करावेंगे।
- (30) मण्डियों में जिन व्यापारियों के स्टॉक में सोयाबीन उपलब्ध है, उसका निरीक्षण एवं सत्यापन कर लिया जावे तथा योजना अंतर्गत खरीदी प्रारंभ होने पर रिसाइक्लिंग या गड़बड़ियां पाई जाने पर संबंधित मण्डी सचिव के साथ भारसाधक अधिकारी का भी समान रूप से उत्तरदायित्व निर्धारित किया जावेगा।
- (31) योजना से संबंधित कार्यों की प्लानिंग कर चैक-लिस्ट मुख्यालय, भोपाल स्तर से तैयार कर प्रसारित की जावे तथा इस चैक-लिस्ट अनुसार सभी आंचलिक अधिकारी समय-सीमा में तैयारी पूर्ण करावें।
- (32) भावांतर भुगतान योजना के संबंध में माननीय मुख्यमंत्रीजी, मुख्य सचिव, अपर मुख्य सचिव एवं शासन स्तर पर समय-समय पर बैठक आयोजित होना है, जिसके लिए श्रीमती पूजा सिंह, उप संचालक को योजना से संबंधित आवश्यक पी.पी.टी. तैयार कर अपडेट स्थिति में रखने के निर्देश दिए गए।
- (33) मण्डी बोर्ड, मुख्यालय स्तर से भावांतर भुगतान योजना से संबंधित कार्य आवंटन आदेश दिनांक 30.09.2025 को जारी किया जा चुका है। सभी अधिकारी अपनी जिम्मेदारी अनुसार स्वविवेक से योजना के सुचारु क्रियान्वयन हेतु कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।
- (34) कृषकों के प्रतिनिधियों को प्रवेश के समय पहचान से संबंधित वैध सरकारी दस्तावेज प्रस्तुत करने एवं बैंक खाते के माध्यम से ऑनलाइन भुगतान प्राप्त करने संबंधी जानकारी कृषकों को अनिवार्य रूप से ध्वनि विस्तार यंत्र, पेंड्रलैट, हेल्प डेस्क समाधान कक्ष के माध्यम से अनिवार्य रूप से प्रदान की जावे।

- (35) योजना से संबंधित प्रतिदिन के कार्यों की खबरें विभिन्न समाचार-पत्रों में जनसंपर्क प्रभारी द्वारा प्रकाशित कराई जावे एवं प्रदेश स्तर पर प्रकाशित खबरों को संकलित किया जावे। यदि कोई निगेटिव खबर प्रकाशित होती है, तो उसका खण्डन यथासमय कराया जावे।

धन्यवाद ज्ञाप के साथ बैठक का समापन किया गया।


(कुमार पुरुषोत्तम)

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

पृ.क्र./बोर्ड/समन्वय/समय-सीमा/अक्टूबर/2025/2297 भोपाल, दिनांक 09/10/2025

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
2. अपर प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
3. अपर संचालक(वित्त), म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
4. संयुक्त संचालक(समस्त), म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
5. अधीक्षण यंत्री(समस्त), म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
6. उप संचालक/कार्यपालन यंत्री/सहायक संचालक/सहायक यंत्री(समस्त)म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल।
7. संयुक्त संचालक/उप संचालक, म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय भोपाल/इंदौर/उज्जैन/ग्वालियर/सागर/जबलपुर/रीवा।
8. कार्यपालन यंत्री/सहायक यंत्री, म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड तकनीकी संभाग-भोपाल संभाग क्र-1/भोपाल संभाग क्र.-2/होशंगाबाद(नर्मदापुरम)/इंदौर/खरगौन/उज्जैन/मंदसौर/ग्वालियर/मुरैना(चम्बल)/सागर/जबलपुर/सिवनी/रीवा।
9. भारसाधक अधिकारी/सचिव, कृषि उपज मंडी समिति (समस्त), मध्यप्रदेश।


प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल