# म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
## 26, किसान भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल

क्र./बी–6/नियमन/1–3/उप/163/1955 भोपाल,दिनांक 29/05/2019

प्रति,

1 संयुक्त/उप संचालक,
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय..................... (समस्त)

2 सचिव
कृषि उपज मण्डी समिति, ............................ (समस्त)

विषयः–नवनियुक्त सहायक उप निरीक्षको के प्रशिक्षण के दौरान दिये गये सुझावो के संबधं मे।

संदर्भः– नवनियुक्त सहायक उप निरीक्षको के प्रशिक्षण के दौरान दिये गये सुझाव पर चर्चा हेतु बैठक दिनांक 16.4.2019 का कार्यवाही विवरण।

विषय संदर्भ मे लेख है कि नवनियुक्त सहायक उप निरीक्षको के प्रशिक्षण के दौरान दिये गये सुझाव पर चर्चा हेतु बैठक दिनांक 16.4.2019 का कार्यवाही विवरण संलग्न प्रेषित है।

उक्त बैठक मे नवनियुक्त सहायक उप निरीक्षको के प्रशिक्षण के दौरान दिये गये सुझाव पर प्रबंध संचालक महोदय द्वारा कार्यवाही किये जाने के निर्देश दिये गये है।

अतः कार्यवाही विवरण के बिन्दू क्रमांक 2, 11, 12 पर कार्यवाही की जाकर, कृत कार्यवाही का पालन प्रतिवेदन मण्डी बोर्ड, मुख्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करे।

संलग्नः– उपरोक्तानुसार

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

## नवनियुक्त सहायक उपनिरीक्षकों के प्रशिक्षण के दौरान दिये गये सुझाव पर चर्चा हेतु बैठक दिनांक 16.04.19 का कार्यवाही विवरण

उपरोक्त बैठक में सभी अपर संचालक/संयुक्त संचालक उपस्थित हुये। प्रबंध संचालक महोदय द्वारा बिन्दुवार निर्देश दिये गये विवरण निम्नानुसार है:-

| क. | सुझाव का विषय | निर्देश |
|---|---|---|
| 01 | 02 | 03 |
| 1 | मंडी समिति के दस्तावेजों एवं पंजीयों की समूचित व्यवस्था एवं रख-रखाव किया जावें। | वार्षिक रोस्टर निरीक्षण के प्रारूप में प्रावधान है, तदनुसार निरीक्षण के समय समुचित रख-रखाव देखा जावे।<br>कार्यवाही-समस्त अधिकारी / निरीक्षण शाखा |
| 2 | लम्बे समय तक मंडी में नव नियुक्त कर्मचारियों का एक ही शाखा में कार्यरत् होना एवं मंडी के कर्मचारियों में कार्य के प्रति निरसता। | सचिवों द्वारा कार्यवाही सुनिश्चित कराई जावे, इसके लिये आंचलिक अधिकारियों को निर्देश जारी किये जावे। बेवसाइट पर भी नव-नियुक्त कर्मचारियों की विभिन्न शाखाओं में पदस्थी बाबत् विवरण संधारित किया जावे।<br>कार्यवाही-कार्मिक शाखा/एम.आई.एस |
| 3 | मंडी बोर्ड में महिलाओं के साथ हो रहे दुर्व्हार को रोकने हेतु एक विशेष महिला समिति का गठन किया जावें। | कितनी मंडियों में समिति गठित है, अद्यतन स्थिति प्राप्त कर आगामी कार्यवाही की जावे।<br>कार्यवाही-संयुक्त संचालक सुश्री संगीता ढोके |
| 5 | मंडी समितियों में साफ-सफाई की समुचित व्यवस्था। | साफ-सफाई के लिये तथा सुलभ शौचालय के संबंध में कार्यवाही की जावे।<br>कार्यवाही-निर्माण/स्वीकृति शाखा |
| 6 | मंडी प्रांगण में कृषकों के त्वरित एवं पारदर्शी भुगतान हेतु प्रांगण के अंदर बैंक शाखा का निर्माण किया जाए। | बैंक शाखा एवं ए.टी.एम. के लिये निर्देश जारी किये जाये। इस संबंध में टेंडर्स भी जारी करें जो सभी बैंक के लिये हो। कार्यवाही-प्रांगण शाखा |
| 7 | मंडी बोर्ड द्वारा कर्मचारियों के पहचान पत्र जारी किये जाये। | पहचान पत्र मंडी कर्मचारी एवं हम्माल/तुलावटियों को भी जारी किये जाये इसके लिये मुख्यालय से एक कामन फार्मेट बनाया जाकर मंडियों में भेजा जाये।<br>कार्यवाही-प्रशासन शाखा |
| 8 | हर महीने कर्मचारीयों को सेलरी स्लिप मिलना चाहिए। | मंडियों में भी हर माह सेलरी स्लिप कर्मचारियों को उपलब्ध कराया जाये। कार्यवाही-वित्त शाखा |
| 9 | मंडी प्रांगण में कचरे के लिये डस्टबिन जगह - जगह लगायें जायें। | डस्टबिन रखवाने की व्यवस्था की जाये। वेस्ट मेनेजमेंट प्रोजेक्ट के प्राप्त प्रस्ताव का अवलोकन प्रबंध संचालक महोदय को कराया जावे।<br>कार्यवाही-निर्माण शाखा |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | मंडी कर्मचारियों की संख्या के अनुसार पर्याप्त आवास की व्यवस्था होना चाहिए। | पर्याप्त आवास व्यवस्था के लिये आवश्यक कार्यवाही की जावे। आवासों का निर्माण बहुमंजिला भवन के रूप में भी किया जा सकता है।<br>कार्यवाही–निर्माण शाखा |
| 11 | किसान के लिए सहायता एवं पूछताछ केन्द्र प्रवेश द्वार पर ही बनाया जावे। | सहायता एवं पुछताछ केन्द्र की स्थापना संबंधी कार्यवाही की जावे। कार्यवाही–नियमन/निर्माण |
| 12 | मंडियों की कार्यप्रणाली में नये स्वरूप टेक्नोलॉजी, अनुसार परिवर्तन किया जावें। | नये स्वरूप की टेक्नॉलाजी के लिये एप बनाये जाने की कार्यवाही की जावे। इस बाबत् साफ्टवेयर भी तैयार कराये जाये।<br>कार्यवाही–कम्प्यूटर/एम.आई.एस शाखा |
| 13 | जिन मंडी समितियों में वेतन समय पर नही मिलता है, वहाँ समय पर वेतन दिलाया जावें। | जिन मंडियों में समय पर वेतन नहीं मिलता, उनकी स्थिति का परीक्षण/विषलेषण कर आवश्यक कार्यवाही की जावे।<br>कार्यवाही–वित्त शाखा |
| 14 | इसी तरह के प्रशिक्षण कार्यक्रम दो वर्ष के अंतराल में आयोजित किये जावें। | प्रशिक्षण के लिये डेटाबेस बनाया जावे।<br>कार्यवाही–प्रशिक्षण शाखा |
| 15 | विभागीय परीक्षा का आयोजन किया जावे एवं सहायक उपनिरीक्षक के पद को उपनिरीक्षक का नाम दिया जावें। | विभागीय परीक्षा का आयोजन किया जावे।<br>कार्यवाही–प्रशिक्षण शाखा/कार्मिक |

कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही की जाकर कृत कार्यवाही से अवगत कराने का कष्ट करें।

प्रबंध संचालक द्वारा अनुमोदित

(डा.एच.डी. वर्मा)
अपर संचालक
म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्रमांक/बोर्ड/एडीडी/एच./

भोपाल, दिनांक /04/ 2019

प्रतिलिपिः–

1. अपर संचालक/ संयुक्त संचालक/ म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड मुख्यालय भोपाल (कार्मिक/नियमन/प्रशिक्षण/स्वीकृति/प्रांगण/योजना/लेखा शाखा/निरीक्षण)
2. मुख्यअभियंता(निर्माण)/ चीफ प्रोग्रामर म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड मुख्यालय भोपाल

अपर संचालक
म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल