



क्रमांक / का.यो. / बिन्दु-40 / प्रांगण / 2019-20 / 131

भोपाल दिनांक 17 फरवरी 2020

प्रति,

(01) संयुक्त संचालक / उप संचालक,
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय,
भोपाल / नर्मदापुरम (होशंगाबाद) / इंदौर / उज्जैन / ग्वालियर /
चम्बल (मुरैना) / सागर / जबलपुर / रीवा (म0प्र0)

(02) सचिव,
कृषि उपज मण्डी समिति,
समस्त जिला समस्त (म0प्र0)

विषय:-मण्डी बोर्ड के "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" को खोलने (Open) संबंधी।

संदर्भ:-कार्यालयीन पत्र क्रमांक / का.यो. / बिन्दु-40 / प्रांगण / 2019-20 / 107-108 दिनांक 03/02/2020।

-0-

उल्लेखित विषय में दिनांक 31/01/2020 को मण्डी बोर्ड मुख्यालय भोपाल में आंचलिक संयुक्त संचालक / उप संचालकों की सम्पन्न हुई समीक्षा बैठक में माननीय मंत्री, मध्यप्रदेश शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग सह अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड के द्वारा "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" को दिनांक 01 अप्रैल 2020 से प्रदेश की मण्डी समितियों में उपयोग के लिये लागू करने के निर्देश दिये हैं।

यह उल्लेखनीय है कि मण्डी बोर्ड के द्वारा "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" को क्रिस्प संस्था के तकनीकी सहयोग से विकसित किया गया है। दिनांक 10/02/2020 को मण्डी बोर्ड मुख्यालय भोपाल में "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" के पायलट क्रियान्वयन वाली 7 मण्डी समितियों आष्टा / खरगोन / उज्जैन / लश्कर ग्वालियर / निवाड़ी / जबलपुर / सतना के सचिव / उपयंत्री के साथ साथ समस्त संयुक्त संचालक / उप संचालकों / नामित प्रतिनिधियों की उपस्थिति में सम्पन्न हुई समीक्षा बैठक में प्राप्त फीडबैक, सुझाव अनुसार साफ्टवेयर में आवश्यक संशोधन / सुधार की कार्यवाही पूर्ण कराई जा रही है।

उक्त बैठक में दिनांक 01/03/2020 से "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" पोर्टल को सजीव वातावरण (In a live environment) में खोलने (Open) जाने का निर्णय लिया गया है ताकि शेष मण्डी समितियों इस प्रणाली से अवगत व अभ्यस्थ हो सकें।

प्रदेश की समस्त 259 मण्डी समितियों में "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" पोर्टल को लागू करने के लिये सभी स्तर पर आवश्यक तैयारियाँ नियत समय सीमा में पूर्ण करना आवश्यक है। इस संबंध में निम्नानुसार बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाये :-

- 1/ अंचल की समस्त कृषि उपज मण्डी समितियों में गेप एनालिसिस (अंतर विश्लेषण) की कार्यवाही तत्काल पूर्ण की जाये।
- 2/ मण्डी समिति में पूर्व से उपलब्ध कम्प्यूटर सिस्टम, प्रिंटर इंटरनेट कनेक्शन की उपलब्धता एवं वैद्य एंटी वायरस आदि की क्रियाशीलता तत्काल प्रभाव से सुनिश्चित करें साथ ही इनके वार्षिक रख-रखाव की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाये।
- 3/ मण्डी समिति में उपलब्ध कम्प्यूटर अधोसंरचना का आंकलन कर आवश्यक कम्प्यूटर, प्रिंटर, यू.पी.एस. इत्यादि हार्डवेयर की पूर्ण व्यवस्था सुनिश्चित की जाये।
- 4/ ऐसी मण्डी समितियाँ जिन्होंने अभी तक स्वॉन कनेक्टिविटी स्थापित नहीं करवाई है वे विकल्प के तौर पर अपने जिला अथवा तहसील कार्यालय से सम्पर्क व आवेदन कर शीघ्र स्वॉन कनेक्टिविटी स्थापित करायें।
- 5/ मण्डी समिति में "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" पोर्टल क्रियान्वयन में मण्डी अमले के सहायक उपनिरीक्षकों विशेषकर नवनियुक्त सहायक उपनिरीक्षक (जिन्हें तकनीकी ज्ञान है) को प्रथम वरियता दी जाये। कार्य के लिये प्रति मण्डी एक के मान से कर्मचारी को चिन्हांकित कर रखा जाये।
- 6/ मण्डी बोर्ड मुख्यालय भोपाल एवं क्रिस्प की संयुक्त नामांकित टीम के द्वारा मण्डी समिति के चिन्हांकित कर रखे सहायक उपनिरीक्षक/उपयुक्त कर्मी को पोर्टल पर कार्य करने का एक दिवसीय ऑन जॉब प्रशिक्षण दिया जायेगा। जिसका कार्यक्रम पृथक से भेजा जा रहा है।
- 7/ समस्त संयुक्त/उप संचालक, आंचलिक कार्यालय अपने प्रति अंचल दो के मान से उपयुक्त कर्मियों को मॉस्टर ट्रेनर नियुक्त करेंगे। जिन्हें पोर्टल पर कार्य करने का एक दिवसीय ऑन जॉब प्रशिक्षण दिया जायेगा। जिसका कार्यक्रम पृथक से भेजा जा रहा है।
- 8/ मण्डी समिति के चिन्हांकित कर रखे सहायक उपनिरीक्षक/उपयुक्त कर्मी को पोर्टल पर कार्य करने के लिये मण्डी सचिव के माध्यम से यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड का क्रियेशन कराकर शीघ्र ही प्रदाय किये जा रहें हैं।
- 9/ अंचल कार्यालय में पूर्व से स्थापित भावांतर/ई-अनुज्ञा नियंत्रण कक्ष एवं मण्डी स्तर पर स्थापित ई-अनुज्ञा "हेल्प डेस्क" को अपने वर्तमान कार्यों के साथ साथ "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" के कार्य में लगाया जाये। इनमें लगाये गये कर्मियों के नाम, पदनाम, दूरभाष एवं मोबाईल नंबर की जानकारी आपस में शेयर कर मण्डी बोर्ड मुख्यालय को अविलम्ब भिजवायें।
- 10/ मण्डी बोर्ड मुख्यालय भोपाल में पूर्व से स्थापित भावांतर/ई-अनुज्ञा नियंत्रण कक्ष को अपने वर्तमान कार्यों के साथ साथ "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" के कार्य में लगाया जाये। मण्डी बोर्ड मुख्यालय का "हेल्प डेस्क" नंबर 0755

4270561 एवं 0755 2550495 है, जिसके प्रभारी श्री संजीव अग्निहोत्री, प्रोग्रामर, मण्डी बोर्ड मुख्यालय भोपाल हैं, जिनका मोबाईल नंबर 9826027012 है।

11/ इस Web based Application में प्रदेश की कृषि उपज मण्डी समितियों के प्रांगण एवं उपमण्डी प्रांगण में विद्यमान संरचनाओं यथा सम्पत्तियों की जानकारी की प्रविष्टि की जाना है। अतः समस्त मण्डी समितियों के सचिव यथा उपनोडल अधिकारी अपनी मण्डी समिति के उपयंत्री/उपयुक्त कर्मी के सहयोग से सभी आवश्यक नस्तीयों/रिकार्डस/दस्तावेजों को चिन्हांकित कर दुरुस्त करा लेवें ताकि प्रविष्टि में अनावश्यक विलम्ब न हो।

12/ मण्डी समिति की सम्पत्तियों के संलग्न सूची-01 अनुसार दस्तावेज जिनकी प्रति/प्रतियों सीधे "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" पर अपलोड की जाना है को प्रविष्टि कार्य आरम्भ होने के पूर्व निर्धारित फार्मेट में Scan (स्केन) की/कराई जाकर (अधिकतम साईज 2 MB से अधिक नहीं होना चाहिये) सुरक्षित रखें ताकि विलम्ब न हो।

13/ समस्त संयुक्त संचालक/उप संचालक, आंचलिक कार्यालय योजना के नोडल अधिकारी होंगे एवं समस्त सचिव, कृषि उपज मण्डी समिति योजना के उपनोडल अधिकारी होंगे।

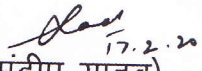
14/ समस्त कार्यपालन यंत्री, आंचलिक कार्यालय एवं तकनीकी संभाग के द्वारा मण्डी समितियों के प्रांगण एवं उपमण्डी प्रांगण में विद्यमान संरचनाओं यथा सम्पत्तियों की जानकारी की प्रविष्टि कराने में व तकनीकी कठिनाईयों के निवारण में अपेक्षित सहयोग एवं समन्वय किया जायेगा साथ ही संबंधित सहायक यंत्री/उपयंत्री को भी कार्य में लगाया जाये।

15/ जिन मण्डी समितियों समस्त कार्यपालन यंत्री, आंचलिक कार्यालय एवं तकनीकी संभाग के द्वारा मण्डी समितियों के प्रांगण एवं उपमण्डी प्रांगण में विद्यमान संरचनाओं यथा सम्पत्तियों की जानकारी की प्रविष्टि कराने में व तकनीकी कठिनाईयों के निवारण में अपेक्षित सहयोग एवं समन्वय किया जायेगा साथ ही संबंधित सहायक यंत्री/उपयंत्री को भी कार्य में लगाया जाये।

16/ मण्डी बोर्ड के "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" का यूजर मेनुअल शीघ्र तैयार कर पृथक से उपलब्ध कराया जा रहा है।

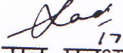
कृपया उपरोक्त के अनुसार प्रतिदिन समीक्षा करें और प्रत्येक मण्डी समितियों में दिनांक 15/03/2020 के पूर्व समस्त कार्यवाहियाँ पूर्ण करते हुये दिनांक 01/04/2020 से प्रदेश की समस्त मण्डी समितियों में "डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम" को शत-प्रतिशत लागू करा जाये।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।


(संदीप यादव)

आयुक्त सह प्रबंध संचालक
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

- (01) निज सहायक, प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल।
- (02) अपर संचालक (समस्त) / अधीक्षण यंत्री, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल।
- (03) कार्यपालन यंत्री, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय, भोपाल संभाग-01 / भोपाल संभाग-02 / नर्मदापुरम (होशंगाबाद) / इंदौर / खरगोन / उज्जैन / मंदसौर / ग्वालियर / चम्बल (मुरैना) / सागर / जबलपुर / सिवनी / रीवा (म0प्र0)।
- (04) श्री के0व्ही0शुक्ला, उप संचालक (प्रांगण), म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल।
- (05) उषयंत्री (समस्त) द्वारा सचिव, कृषि उपज मण्डी समिति समस्त जिला समस्त।


17.2.20
आयुक्त सह प्रबंध संचालक
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल



“डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम”

मण्डी समितियों के प्रांगण एवं उपमण्डी प्रांगण में विद्यमान संरचनाओं संबंधी आवश्यक दस्तावेज/रिकार्डस की सूची जो Scan (स्केन) कर सीधे “डिजाईन एण्ड डेव्हलपमेंट ऑफ लीज प्रापर्टी एण्ड रेवेन्यु मैनेजमेंट सिस्टम” पर अपलोड किये जायेंगे :-

नोट :-Scan (स्केन) प्रति पीडीएफ फार्मेट का अधिकतम साईज 2 MB से अधिक नहीं होना चाहिये।

मण्डी समिति सम्पत्ति मॉस्टर -

- 1/ लेआउट प्लॉन
- 2/ साईट मानचित्र प्लॉन
- 3/ खसरा और खतौनी
- 4/ अन्य आवश्यक दस्तावेज

उपमण्डी सम्पत्ति मॉस्टर -

- 1/ लेआउट प्लॉन
- 2/ साईट मानचित्र प्लॉन
- 3/ खसरा और खतौनी
- 4/ अन्य आवश्यक दस्तावेज

अतिरिक्त मण्डी प्रांगण (याड) सम्पत्ति मॉस्टर -

- 1/ लेआउट प्लॉन
- 2/ साईट मानचित्र प्लॉन
- 3/ खसरा और खतौनी
- 4/ अन्य आवश्यक दस्तावेज

सम्पत्ति का विवरण -

- 1/ सम्पत्ति का दस्तावेज (PDF फार्मेट में)
(राजपत्र, एरिया, आवंटन का प्रकार-दान/शासकीय/अधिग्रहण/निजी भूमि क्रय, भूमि का सीमांकन नक्शा/नामांतरण की स्थिति)
- 2/ सम्पत्ति का फोटोग्राफ (PNG/JPG/JPEG फार्मेट में)

आवंटी का फोटो -

- 1/ आवंटी का फोटोग्राफ (PNG/JPG/JPEG फार्मेट में)

लीज प्रापर्टी विवरण –

- 1/ मण्डी के अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी का लायसेंस की प्रति। (PDF फार्मेट में)
- 2/ लीज डीड की प्रति (PDF फार्मेट में)
- 3/ निष्पादित अनुबंध की प्रति (PDF फार्मेट में)

–0–