

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

राजस्थान सरकार
कृषि विपणन निदेशालय

राजस्थान कृषि उपज विपणी अधिनियम, 1961 की धारा 5-ए एवं कृषि उपज मण्डी नियम, 1963 के नियम 56(ए) के तहत निजी उपमण्डी यार्ड स्थापना हेतु अनुज्ञापत्र प्राप्तकर्ता तथा संबंधित मण्डी जिसके क्षेत्राधिकार में निजी उपमण्डी यार्ड स्थापना हेतु अनुज्ञापत्र प्रदत्त किया गया है, के द्वारा यार्ड में व्यापार संचालन हेतु अपनाई जाने वाली प्रक्रिया के लिये निम्नानुसार दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं। ये दिशा-निर्देश जारी किये जाने की दिनांक से स्थापित होने वाली सभी निजी उपमण्डी यार्डों पर लागू होंगे तथा निजी उपमण्डी यार्ड का संचालन प्रारंभ करने से पूर्व इनकी पालना के लिये सहमति स्वरूप निजी मण्डी यार्ड प्रवर्तक या उसका अधिकृत प्रतिनिधि एवं निदेशक की ओर से संबंधित कृषि उपज मण्डी के सचिव द्वारा हस्ताक्षर किये जावेंगे।

क. परिभाषाएँ:— इस प्रक्रिया में जब तक प्रसंग या विषय में कोई बात विपरीत न हों:—

1. अधिनियम:— से तात्पर्य राजस्थान कृषि
2. उपज विपणी अधिनियम, 1961 से है।
3. नियम:— से तात्पर्य राजस्थान कृषि उपज विपणी नियम, 1963 से है।
4. कृषि उपज:— से तात्पर्य उस उपज से है जो कि राजस्थान कृषि उपज विपणी अधिनियम, 1961 की धारा 2(i) के तहत जारी अनुसूची में अंकित है एवं अन्य वह सभी कृषि उपज जो समय-समय पर सरकार द्वारा घोषित की जावें।
5. मण्डी समिति:— से तात्पर्य संबंधित कृषि उपज मंडी समिति से है, जिसके की मण्डी क्षेत्र में निजी उपमण्डी यार्ड की स्थापना की अनुज्ञापति दी गई है।
6. सचिव:— से तात्पर्य संबंधित कृषि उपज मण्डी समिति के सचिव से है।
7. निजी उपमण्डी यार्ड से तात्पर्य उस क्षेत्र से है जिसके लिए निदेशक, कृषि विपणन विभाग द्वारा अनुज्ञापत्र जारी किया गया है।
8. प्रवर्तक:— से तात्पर्य निजी मण्डी यार्ड के अनुज्ञापत्रधारी से है।
9. सूचना पट्ट :- से तात्पर्य उस पट्ट से है जो मण्डी समिति द्वारा प्रकाशित सूचनाओं आदेशों एवं विज्ञापितों की जानकारी के लिये उपमण्डी यार्ड कार्यालय में अथवा अन्य किसी उपयुक्त स्थान पर लगाया गया हो।
10. कार्यालय स्थान:— मण्डी समिति का मुख्य कार्यालय जिसके मण्डी क्षेत्र में निजी गौण मण्डी की स्थापना से होगा।
11. ये शब्द एवं अभिव्यक्तियाँ जो राजस्थान कृषि उपज विपणी अधिनियम, 1961 व उसके अन्तर्गत बनाये गये, नियमों में प्रयुक्त और जिनकी परिभाषा इन उपविधियों में नहीं दी गई है उसका तात्पर्य वही है, जैसा कि उक्त अधिनियम एवं नियमों में दिया गया है।

ख. निजी उपमण्डी यार्ड प्रवर्तक के कर्तव्य एवं दायित्व :-

1. निजी उपमण्डी यार्ड में मण्डी समिति को न्यूनतम दो कमरों का आवश्यक सुविधायुक्त कार्यालय मय फर्नीचर उपलब्ध कराना होगा। जिसका कोई किराया मण्डी समिति द्वारा देय नहीं होगा एवं विद्युत, पानी के खर्चे प्रवर्तक फर्म द्वारा स्वयं वहन करने होंगे।

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

2. निजी उपमण्डी यार्ड में दुकान/भूखण्ड का विक्रय कृषि जिन्सों के व्यापार हेतु इच्छुक किसी भी ऐसे व्यक्ति, फर्म, कम्पनी या व्यवसायिक ईकाई को किया जा सकेगा जो मंडी अधिनियम के प्रावधानों के तहत अनुज्ञप्ति प्राप्त करने की निर्धारित अर्हता रखता हो।
3. निजी उपमण्डी यार्ड में चिन्हित सभी दुकानों, गोदामों आदि अन्य सभी परिसम्पत्तियों की एक पंजिका संलग्न प्रारूप के अनुसार संघारित करनी होगी एवं उसमें परिसम्पत्ति क्रेता/किरायेदार के स्वामित्व, अनुज्ञप्ति तथा व्यापार आदि का विवरण होगा।
4. निजी उपमण्डी यार्ड के अनुज्ञप्तिधारी द्वारा दुकान/भूखण्ड विक्रय की 7 दिवस में सूचना आवश्यक रूप से संबंधित कृषि उपज मंडी के सचिव को दी जायेगी एवं दुकान/भूखण्ड क्रेता को व्यापार प्रारंभ करने से पूर्व संबंधित मण्डी समिति से नियमानुसार अनुज्ञप्ति लेना अनिवार्य होगा।
5. यदि यार्ड में किसी भूखण्ड/दुकान का पुनः विक्रय किया जाता है एवं विक्रेता द्वारा अनुज्ञप्ति प्राप्त कर ली गई हो तो विक्रय करार के साथ ही उसे संबंधित मण्डी समिति को समर्पित करना होगा। ऐसे भूखण्ड/दुकान के क्रेता को व्यापार प्रारम्भ करने से पूर्व नियमानुसार आवश्यक अनुज्ञप्ति संबंधित मण्डी समिति से लेनी होगी।
6. निजी मंडी यार्ड के अनुमोदित नक्शों में निर्धारित भू-उपयोग के ईतर यदि किसी अन्य प्रयोजन के लिए भूखण्ड का आवंटन किया जाता है तो उसके लिए निदेशक या अधिकृत प्रतिनिधि से पूर्व में लिखित में अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
7. अनुज्ञप्तिधारी यार्ड में नियोजित कार्मिकों के कृत्यों-कार्यों/आचरण के प्रति पूर्णतः उत्तरदायी होगा एवं कार्मिकों में किसी प्रकार का परिवर्तन होने पर उसकी लिखित सूचना आगामी कार्य दिवस को मण्डी समिति कार्यालय को देनी होगी।
8. निजी उप मंडी यार्ड के अनुज्ञापत्रधारी को यार्ड हेतु तत्समय प्रभावी सहकारी अधिनियम, आयकर, सेवाकर, स्थानीय कर एवं अन्य किसी भी प्रकार के अधिनियमों, नियमों के विधिक प्रावधानों के तहत प्रवर्तक अनुज्ञापत्रधारी फर्म का पंजीयन कराना आवश्यक होगा एवं इनके तहत आने वाली समस्त दायित्वों को स्वयं वहन करना होगा।
9. अनुज्ञापत्रधारी को विधि अनुरूप तय समय सीमा के 15 दिवस की अवधि में लेखों एवं वार्षिक रिपोर्ट की अंकेक्षित प्रति निदेशक एवं संबंधित मंडी समिति को प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
10. निजी उपमण्डी यार्ड की प्रवर्तक अनुज्ञापत्रधारी फर्म माह के दौरा यार्ड में हुये निन्स वार कुल व्यापार संव्यवहारों की मासिक रिटर्न जिसमें आवक मूल्यांकन एवं देय मण्डी शुल्क तथा मण्डी प्रांगण में नियम 58 के तहत आने वाले माल की सूचना हो, आगामी माह की 05 तारीख तक आवश्यक रूप से मुख्य मण्डी कार्यालय को प्रस्तुत करेगी।
11. निजी उपमण्डी यार्ड की प्रवर्तक अनुज्ञापत्रधारी फर्म को गत वित्त वर्ष के अधिकतम मण्डी शुल्क उद्ग्रहण के कोई भी तीन माह की मण्डी शुल्क राशि के बराबर की प्रतिभूति राशि किसी भी अनुसूचित बैंक की गारन्टी के रूप में न्यूनतम 15 माह की अवधि के लिये निदेशक को प्रतिवर्ष अप्रैल माह की 15 तारीख तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत करनी होगी। यह राशि किसी भी दशा में 15 लाख रू. से कम नहीं होगी। बैंक गारन्टी की राशि का निर्धारण गत वित्त वर्ष में उद्ग्रहित मण्डी शुल्क की राशि के आधार पर उक्तानुसार प्रतिवर्ष किये जाने हेतु आवश्यक मण्डी शुल्क के आंकड़े प्रवर्तक द्वारा संबंधित मण्डी समिति से सत्यापित करवाकर निदेशक को भिजवाने होंगे।
12. प्रवर्तक अनुज्ञापत्रधारी फर्म निजी उपमण्डी यार्ड के अनुज्ञप्तिधारियों/व्यापारियों से अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार मण्डी फीस नियंत्रक मण्डी समिति के अनुरूप निर्धारित

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

तिथि तक संग्रहित करेगी तथा मण्डी फीस का ऐसा भाग, जो सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये, संबंधित मण्डी समिति को प्रतिमाह 15 तारीख से पूर्व संदत्त करेगी। लगातार तीन माह तक संग्रहित शुल्क जमा न कराने पर अनुज्ञप्ति निरस्त कर मण्डी परिसर की सम्पत्ति जब्त कर बकाया की वसूली की जायेगी।

13. प्रवर्तक अनुज्ञापत्रधारी फर्म द्वारा निजी उपमण्डी यार्ड के अनुज्ञापत्रधारियों/व्यापारियों से संग्रहित शुल्क मण्डी कोष में प्रतिमाह की 15 तारीख तक जमा न कराने पर विलम्बित अवधि के लिये 18 प्रतिशत वार्षिक की दर से ब्याज का अतिरिक्त भुगतान संबंधित मण्डी समिति को 03 माह तक किया जा सकेगा।
14. प्रवर्तक फर्म द्वारा निजी उप मण्डी यार्ड कि क्रेता/लीज होल्डर/किरायेदार फर्म के साथ किये जाने वाला करार पत्र/विक्रय विलेख/लीजडीड आदि के मॉडल प्रारूप मण्डी समिति के माध्यम से अनुमोदन हेतु निदेशक को भिजवाकर अनुमोदित कराना होगा।
15. निजी उपमण्डी यार्ड में आवंटियों द्वारा अधिनियम की धारा 5-क में निर्धारित विशिष्टियों के अनुसार ही नियमित मण्डी यार्ड की भांति व्यवसाय ही किया जा सकेगा एवं इसके लिए उन्हें सम्बन्धित कृषि उपज मण्डी समिति से समुचित अनुज्ञापत्र लेना आवश्यक होगा।
16. आवंटी को स्थानीय निकाय/अन्य संबंधित संस्था/प्रवर्तक द्वारा जारी किये जाने वाले पट्टा विलेख/लीज डीड में यह प्रावधान करवाया जाना अनिवार्य होगा कि यार्ड में किसी भी दशा में अनुज्ञप्त कृषि जिन्सों तथा कृषक/सहायक व्यापार संबंधी व्यवसाय के अतिरिक्त अन्य गतिविधि नहीं की जा सकेगी।
17. निजी उपमण्डी यार्ड के अनुज्ञापत्रधारी को निजी उपमण्डी यार्ड में काम करने वाले विभिन्न विपणन कार्यकर्ताओं (मार्केट फंक्शनरीज) को विधि अनुरूप मान्य संस्था में पंजीकरण करवाना सुनिश्चित करना होगा, उनका रिकार्ड रखना होगा तथा सम्बन्धित मण्डी समिति को मांगने पर प्रस्तुत करना होगा।
18. निजी उपमण्डी यार्ड में काम करने वाले विभिन्न विपणन कार्यकर्ताओं (मार्केट फंक्शनरीज) को कृषकों एवं व्यापारियों द्वारा चुकाये जाने वाले खर्चों को निर्धारित कर मण्डी समिति को सूचित करना होगा। इन खर्चों की राशि किसी भी दशा में मण्डी यार्ड के निदेशक द्वारा अनुमोदित खर्चों से अधिक नहीं होगी।
19. निजी उपमण्डी यार्ड के अनुज्ञापत्रधारी को निजी उपमण्डी यार्ड के आवंटी फर्मों के नाम, यार्ड में उनके व्यापार स्थल का पता तथा पट्टा विलेख/लीज डीड/पंजीयन दस्तावेज, किरायेनामा की प्रवर्तक द्वारा प्रमाणित प्रति इत्यादि की सूचना विक्रय/आवंटन के सात दिवस में संबंधित मण्डी समिति को देनी होगी।
20. निदेशक कृषि विपणन को प्रेषित/प्रस्तुत किये जाने वाले निर्धारित सभी दस्तावेजों की एक प्रति संबंधित मण्डी समिति को अनिवार्य रूप से तत्समय ही प्रस्तुत करनी होगी।
21. विपणन कार्यकर्ताओं (मार्केट फंक्शनरीज) को कृषकों एवं व्यापारियों द्वारा चुकाये जाने वाले खर्चों का विवरण यार्ड के कार्यालय एवं स्पष्ट प्रदर्शित सार्वजनिक स्थल पर प्रकाशित करना होगा।
22. भावों की सूचना, सूचना पट्ट/इलेक्ट्रॉनिक डिस्प्ले पर प्रतिदिन प्रदर्शित करनी होगी एवं मुख्य मण्डी को इलेक्ट्रॉनिक मीडिया (अधिकारिक ई-मेल पते पर) से कार्यदिवस की समाप्ति पर प्रतिदिन अनिवार्यतः प्रेषित करनी होगी।
23. कृषकों एवं व्यापारियों के मध्य लेन-देन का कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसका प्रथमतः स्वयं के स्तर पर निस्तारण करना होगा एवं विवाद रहने पर सम्पूर्ण वस्तुस्थिति की लिखित

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

रिपोर्ट मण्डी अधिनियम के प्रावधानों के तहत निपटारे हेतु आगामी दिवस तक आवश्यक रूप से सचिव को प्रेषित करनी होगी।

24. निजी उपमण्डी यार्ड में चेकपोस्ट पर आवक जावक पंजिका का संघारण नीलामी व्यवस्था व रजिस्टर का संघारण प्रवर्तक द्वारा स्वयं के खर्चे पर रखे गये उपयुक्त योग्यता के व्यक्तियों द्वारा किया जावेगा एवं नियंत्रक मुख्य मण्डी द्वारा सभी व्यवस्था के नियमों के अनुरूप संचालन सुनिश्चित करने हेतु कम से कम एक कर्मचारी को निजी उपमण्डी यार्ड में आवश्यक रूप से पदस्थापित किया जावेगा।
25. निजी उपमण्डी यार्ड में विक्रय होने वाली समस्त कृषि जिन्सों की भर्ती 50 किलो के कट्टो/बोरियों में ही की जावेगी तथा उनका तौल इलेक्ट्रॉनिक तौल कांटों से ही किया जावेगा।
26. निजी उपमण्डी यार्ड से बाहर जाने वाले समस्त विक्रित कृषि जिन्सों की तुलाई यार्ड में स्थापित धर्मकांटे पर करवाया जाना आवश्यक होगा एवं उसकी तौल पर्ची की एक प्रति गेट पास के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न करनी होगी।
27. निजी उपमण्डी यार्ड प्रवर्तक को मण्डी यार्ड से बाहर जाने वाले समस्त कृषि जिन्सों के वाहन की धर्मकांटे पर तुलाई का रिकार्ड रखना होगा एवं सचिव मण्डी समिति या उसके द्वारा अधिकृत कर्मचारी उसकी समय-समय पर जांच कर सकेगा।
28. निजी उपमण्डी यार्ड में कृषकों द्वारा लाई जाने वाली समस्त जिन्सों का भाव खुली नीलामी द्वारा तय किया जावेगा। न्यूनतम समर्थन मूल्य पर होने वाली कृषि जिन्सों की सरकारी खरीद पर यह व्यवस्था लागू नहीं होगी।
29. निजी उपमण्डी यार्ड में लाई जाने वाली समस्त कृषि जिन्सों का विक्रय उनकी विलंनिंग एवं ग्रेडिंग के पश्चात ही किया जावेगा।
30. विक्रय पर्ची, मासिक मण्डी शुल्क विवरण, अमानत पट्टी, पीड बही आदि की छपाई संबंधित मण्डी समिति द्वारा की जाएगी जिन पर निजी मण्डी यार्ड का नाम अंकित होगा। यह सामग्री लागत मूल्य पर प्रवर्तक को दी जायेगी, जिसे वह निजी मण्डी यार्ड के अनुज्ञापत्रधारी व्यापारियों को देगा और उनके रिकार्ड का संघारण करेगा।
31. निजी उपमण्डी यार्ड में कार्य करने वाले व्यापारियों को संबंधित कृषि उपज मण्डी समिति से नियमानुसार औपचारिकताएँ पूरी कर समुचित अनुज्ञापत्र प्राप्त करना होगा। अनुज्ञापत्र हेतु आवेदन पत्र निजी मण्डी यार्ड में स्थित मण्डी समिति के कार्यालय में या यार्ड में स्थित प्रवर्तक के कार्यालय के माध्यम से मण्डी समिति को प्रेषित किये जा सकते हैं।

ग. निजी उपमण्डी यार्ड में मण्डी समिति की भूमिका :-

1. सचिव प्रवर्तक द्वारा रखे गये कर्मचारियों की योग्यता, पहचान यथा समय अपेक्षित समस्त प्रकार की सूचना प्राप्त कर सकेगे।
2. वह अपने हस्ताक्षर से निजी उपमण्डी यार्ड में व्यापार/कार्य हेतु अनुज्ञापत्र जारी करने के लिए सक्षम होंगे।
3. सचिव मुख्य विपणन सीजन में सप्ताह में कम से कम एक बार तथा शेष अवधि में माह में कम से कम एक बार यार्ड में मण्डी अधिनियम के प्रावधानों के तहत विपणन व्यवस्था की सुनिश्चितता करेंगे।
4. मंडी कार्यकर्ताओं (मार्केट फंक्शनरीज) की सेवाओं के लिए यार्ड में निर्धारित किये गये मंडी खर्चों के अतिरिक्त मंडी कार्यकर्ताओं द्वारा उपज के स्वामी से गैर कानूनी तरीके से कोई मंडी खर्च या उपज प्राप्त करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध किसी भी माध्यम से

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

जानकारी मिलने पर आवश्यक जांच उपरान्त अधिनियम के प्रावधानों के तहत कार्यवाही करेंगे।

5. निजी मण्डी यार्ड के प्रवर्तक द्वारा प्रस्तुत लेखों एवं अन्य प्रकार के स्टेटमेंट्स की प्रति अपनी टिप्पणी के साथ निदेशक एवं अन्य संबंधित अधिकारियों को प्रेषित करने के लिए सचिव उत्तरदायी होंगे।
6. निजी मण्डी यार्ड में होने वाली व्यवसाय के संबंध में जिन्सवार आवक, मूल्यांकन व कुल प्राप्त तथा मण्डी समिति को देय मण्डी शुल्क की सूचना मासिक रूप से पत्र एवं ई-मेल द्वारा निदेशालय में सांख्यिकी तथा नियमन शाखा को आगामी माह की 10 तारीख तक आवश्यक रूपसे प्रेषित करेंगे।
7. निजी उप मण्डी यार्ड में किसी अनुज्ञापत्रधारी के विरुद्ध अधिनियम के प्रावधानों के उल्लंघन की प्रकृति व की गई कार्यवाही के विवरण के उक्त मासिक सूचना के साथ निदेशालय में नियमन शाखा को आवश्यक रूप से प्रेषित करेंगे।
8. सचिव निजी मण्डी यार्ड में आवश्यक मण्डी कर्मचारियों की ड्यूटी लगाने हेतु जिम्मेदार होंगे। साथ ही पदस्थापित कर्मचारी के अवकाश की दशा में वैकल्पिक व्यवस्था के लिए पूर्णतया जिम्मेवार होंगे।
9. निजी उपमण्डी में कृषि उपज के क्रय-विक्रय संबंधी सभी विषयों के बारे में मौखिक या लिखित शिकायत प्राप्त होने पर सचिव उनकी जांच पड़ताल करेंगे और ऐसी कार्यवाही करेंगे जैसा कि वह नियम उपविधियों के प्रावधान के अनुसार वांछनीय समझते हैं।
10. अनुज्ञा पत्र अन्य दस्तावेज एवं आदेश तथा पत्रों को सचिव अपने हस्ताक्षर से अधिप्रमाणित करेंगे।
11. मण्डी समिति द्वारा विपणन व्यवस्था बनाये रखने हेतु निजी उपमण्डी प्रांगण पर भी लागू हो सकने वाले समय-समय पर जारी किये जाने वाले दिशा-निर्देशों की एक प्रति उपमण्डी के प्रभारी कर्मचारी को उपलब्ध करायी जावेगी एवं वह प्रवर्तक / उसके अधिकृत प्रतिनिधि को पालनार्थ सौंप कर प्राप्ति रसीद लेगा।
12. रसीद की स्वीकृति :- निजी मण्डी यार्ड के प्रवर्तक के स्वयं या उसके द्वारा अधिकृत कर्मचारी नियम और उपविधियों के अन्तर्गत अपेक्षित मंडी शुल्क के लेखों की या आय की अन्य किसी मद के लेखों की सभी रसीदों पर हस्ताक्षर करेंगे तथा यार्ड में पदस्थापित मण्डी समिति के कर्मचारी/सचिव के पर्यवेक्षण हेतु सभी कार्य दिवसों को मांगने पर उपलब्ध कराने हेतु बाध्य होंगे।
13. स्वीकृत किये गये समस्त स्थायी अनुज्ञापत्र धारियों के नाम एतदर्थ रखी गई पंजिका में मण्डी समिति कार्यालय एवं निजी उपमण्डी प्रवर्तक के कार्यालय में प्रविष्टि किये जायेंगे।
14. यदि कोई स्थायी अनुज्ञापत्र खो जावे या नष्ट हो जावे तो स्थायी अनुज्ञापत्रधारी द्वारा निजी उपमण्डी प्रभारी के माध्यम से तत्काल सचिव, कृषि उपज मंडी समिति को रिपोर्ट दी जानी चाहिये। यदि सचिव इस बात से संतुष्ट हो जावे कि ऐसा स्थायी अनुज्ञा पत्र दुर्घटना से नष्ट हो गया है या खो गया है तो स्थायी अनुज्ञा पत्रधारी द्वारा रूपयें 10.00(दस रूपयें) जमा कराया जाने पर अनुज्ञा पत्र की डूप्लीकेट प्रति जारी की जावेगी और उस पर दूसरी प्रतिलिपि (डूप्लीकेट) मोटे अक्षरों में छपा होगा।

घ. मण्डी शुल्क का निर्धारण एवं वसूली का तरीका :-

अधिनियम की धारा 17 एवं नियम 58 के अन्तर्गत प्रवर्तक निजी उपमण्डी यार्ड में क्रय और विक्रय की गयी कृषि उपज पर राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित मण्डी शुल्क वसूल करेगा।

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

1. राज्य के अन्य मण्डी क्षेत्र से क्रय/विक्रय हेतु लाई गई ऐसी विज्ञप्त कृषि जिन्सों जिनमें क्रय-विक्रय पर राज्य की अन्य मण्डी में मण्डी शुल्क पूर्व में भुगतान कर दिया गया है और कृषि उपज मण्डी समिति क्षेत्र में पुनः क्रय/विक्रय की जाती है तो उस पर पुनः मण्डी शुल्क संग्रह नहीं किया जावेगा, बशर्ते कि आयातकर्ता अनुज्ञा पत्रधारी उक्त कृषि उपज के बारे में नियम 58 (1) के तहत विक्रेता व्यापारी से हस्ताक्षरित विक्रय पत्र प्राप्त कर मण्डी समिति के गौण मण्डी कार्यालय में प्रस्तुत कर दें। ऐसा विक्रय पत्र कृषि उपज के आमद के आगामी माह की 10 तारीख तक विगत माह की कृषि जिन्सों के मासिक रिटर्न के साथ मण्डी समिति कार्यालय में प्रस्तुत करेगा, तत्पश्चात् विक्रय पत्र एक रूपया प्रतिदिन प्रति विक्रय पत्र के हिसाब से विलम्ब शुल्क के साथ स्वीकार किया जा सकेगा। ऐसा कोई व्यापारी कृषि उपज के आगम के विक्रय की प्रति आगामी माह की 20 तारीख तक प्रस्तुत नहीं करता है तो उसे नियम 58 (1) का उल्लंघन का दोषी मानकर अधिनियम की धारा 36(3) के तहत दण्डित किया जावेगा। परन्तु यदि ऐसी कृषि उपज पर पूर्व में मण्डी शुल्क चुका हुआ नहीं पाया जाता है तो उसे, उस कृषि उपज पर निर्धारित दर एवं प्रक्रिया से मण्डी शुल्क वसूलने की कार्यवाही मण्डी समिति द्वारा की जावेगी एवं नियमानुसार देय मण्डी शुल्क की वसूली करेगी जिसमें से मण्डी शुल्क की राशि का निर्धारित अंश निजी उपमण्डी प्रवर्तक को देय होगा।
2. "क" वर्ग दलाल एवं व्यापारी लेन-देन में मण्डी शुल्क की राशि का उल्लेख विक्रय पर्ची में करेंगे और जैसा उपविधियों में निर्धारित किया हुआ है उसके अनुसार मण्डी समिति को मण्डी शुल्क विप्रेषित करेंगे। मण्डी शुल्क की राशि बाद में "क" वर्ग दलाल अथवा व्यापारी द्वारा क्रेता से विक्रय राशि के लिये वसूल कर ली जावेगी और क्रेता के लिये यह भी आवश्यक होगा कि वह विक्रय राशि के साथ शुल्क की राशि "क" वर्ग दलाल को या व्यापारी को चुका दें।
3. सीधे विक्रय की दशा में विक्रय पर्ची बनाने का कर्तव्य तथा उपविधियों में निर्धारण के अनुसार मण्डी शुल्क की राशि को मण्डी समिति में विप्रेषित करने का कर्तव्य क्रेताओं का होगा।
4. मण्डी क्षेत्र के बाहर से परन्तु राज्य की सीमा से ही कोई औद्योगिक संस्था औद्योगिक प्रयोजन हेतु कोई कृषि उपज क्रय कर आयात करती है तो उसे भी ऐसी कृषि उपज के मण्डी शुल्क भुगतान सुदा होने का घोषणा पत्र उपविधि सं. 16(1) के प्रावधानानुसार मण्डी समिति कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।

परन्तु कोई औद्योगिक समुत्थान राज्य के भीतर से मण्डी शुल्क चुका हुआ होने के प्रमाण स्वरूप विक्रय पत्र प्रस्तुत नहीं करता है तो नियम 58 (1) के उल्लंघन के लिए जिम्मेदार समझा जावेगा और अधिनियम की धारा 36(3) के अधीन जुर्माने से दण्डित किया जावेगा।

5. निजी उपमण्डी यार्ड अनुज्ञापत्रधारी संबंधित कृषि उपज मण्डी समिति को अपने यार्ड में सम्पन्न प्रत्येक सौदों का विवरण संग्रहित मण्डी शुल्क का विवरण राजस्थान कृषि उपज मण्डी नियम, 1963 के नियम 56-क (5) में समय-समय पर निर्धारित अंश कम करके निजी उपमण्डी यार्ड अनुज्ञापत्रधारी निर्धारित प्रपत्र में संग्रहित मण्डी शुल्क के विवरण के साथ आगामी माह की 15 तारीख से पूर्व संबंधित मण्डी समिति कार्यालय में जमा करायेगा।

उपरोक्त तिथि के पश्चात् दोषी व्यक्ति से देय मण्डी शुल्क की पूर्ण राशि पर संबंधित वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक एक प्रतिशत प्रतिमाह की दर से विलम्ब शुल्क सहित मण्डी शुल्क वसूल किया जावेगा।

6. कोई व्यक्ति यदि उपविधि सं. 17(9) में निर्धारित तिथि तक देय मण्डी शुल्क जमा नहीं कराता है तो मण्डी समिति दोषी व्यक्ति के विरुद्ध अधिनियम एवं नियमों में निहित प्रावधानों के अनुरूप बकाया राशि की वसूली एवं किये गये उल्लंघन के लिए उपयुक्त कानूनी कार्यवाही करने के

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

लिए सक्षम होगी और ऐसी बकाया राशि पर एक प्रतिशत की दर से विलम्ब शुल्क भी देय होगा।

ड. मण्डी खर्चों का निर्धारण एवं उनके प्रभारित किये जाने का तरीका :-

“क” वर्ग दलाल “ख” वर्ग दलाल तौला व कार्यकर्ताओं के लिए कृषि उपज के क्रय – विक्रय के संबंध में मण्डी खर्चों की निर्धारित दरें निम्न प्रकार से क्रेता व विक्रेता द्वारा देय होगी।

1. निम्न खर्च क्रेता द्वारा देय होंगे :-

- (अ) मण्डी अधिनियम नियमों के तहत अधिकृत एवं यथासमय संशोधित आढत
- (ब) मण्डी अधिनियम नियमों के तहत अधिकृत एवं यथासमय संशोधित दलाली
- (स) माल की बोली पश्चात् कांटे पर से उतराई से लेकर परिवहन/गोदाम तक के समस्त खर्च

2. निम्न खर्च विक्रेता द्वारा देय होंगे :-

- (अ) गाडी से माल उतार कर कांटे तक ले जाने हेतु
- (ब) छनाई यदि की गई हो तो
- (स) यदि कोई कृषि उपज न ही बिक्री हो गोदाम में रखाई पर

च. निरीक्षण अधिकार :-

निदेशक या उनके द्वारा अधिकृत कोई भी अधिकारी, क्षेत्रीय संयुक्त/उप निदेशक, सचिव संबंधित कृषि उपज मण्डी समिति, निजी उप मण्डी यार्ड प्रवर्तक एवं यार्ड में कार्यरत अनुज्ञापत्रधारियों द्वारा संघारित लेखों एवं स्टॉफ आदि सभी इस प्रकार की जांच, जो कि अनुज्ञापत्र शर्तों की पालना हेतु आवश्यक हो, करने हेतु स्वतंत्र होंगे।

(दिनेश कुमार यादव)
निदेशक एवं पदेन
संयुक्त शासन सचिव

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

संचालन संबंधी प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देशों पर सहमति पत्र

हमारे द्वारा कृषि विपणन निदेशालय जयपुर द्वारा निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देशों का अवलोकन एवं अध्ययन कर लिया गया है तथा इसकी पालना की सहमति स्वरूप नीचे हस्ताक्षर कर दिये है।

हस्ताक्षर
निजी उप मण्डी यार्ड प्रवर्तक/अधिकृत
प्रतिनिधि

हस्ताक्षर
सचिव, कृषि उपज मण्डी समिति

निजी उपमण्डी यार्ड के संचालन के लिये निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश
(Operating Procedures for Private Sub Market Yard)

निजी उप मण्डी यार्ड में माह में हुये कय विक्रय का विवरण

क्रमांक

दिनांक

प्रेषक

निजी उप मण्डी यार्ड अनुज्ञापत्र संख्या

प्रेषित

सचिव

कृषि उपज मंडी समिति

दिनांकसे दिनांकतक का सौदेवार विवरण मय संग्रहित मंडी शुल्क का विवरण निम्न प्रकार प्रस्तुत है—

क्रमांक	पुस्तक संख्या	दिनांक	विक्रेता का नाम	क्रेता का नाम	जिन्स	मात्रा (क्वि.)	दर (प्रति क्वि.)	मूल्यांकन	मंडी शुल्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

नियम 56-क (5) के तहत राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अंश से बनने वाली राशि मण्डी समिति को जमा कराने योग्य राशि

(-)

हस्ताक्षर प्रेषक (अनुज्ञापत्रधारी प्रतिनिधि)

(मण्डी समिति कार्यालय के उपयोग हेतु)

उक्तानुसार प्रस्तुत विवरण की जांच की गई एवं अनुज्ञापत्रधारी फर्म द्वारा प्रस्तुत मण्डी शुल्क अंशदान राशि रूपये नियमानुसार सही पाई गई। इस राशि के मण्डी कोष में जमा करने की अभिशंषा की जाती है।

जांच करने वाले मण्डी समिति के कर्मचारी के हस्ताक्षर निजी उपमण्डी यार्ड से प्राप्त मण्डी शुल्क की राशि रूपये जमा की जावे।

सचिव

कृषि उपज मण्डी समिति

निम्नानुसार मण्डी शुल्क राशि प्राप्त की गई

रु.....पैसे...../चेक संख्या..... दिनांक बैंक का नाम

जारी रसीद संख्या..... दिनांक

हस्ताक्षर कौशियर