मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26 अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल – 462004

Website : www.mpmandiboard.gov.in E-mail : jdmpsamb@gmail.com Tel: 0755-4270561

क्रमांक/बी–5/2/अनुज्ञा–मॉडयूल/2014–15/ 942 भोपाल दिनांक 07 अक्टूबर 2015

प्रति,

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

विषयः–प्रदेश की कृषि उपज मण्डी समितियों में ई–(मण्डी) अनुज्ञा पत्र मॉडयूल को क्रियान्वित किये जाने संबंधी।

संदर्भः–कार्यालयीन पत्र क्रमांक/बी–5/2/अनुज्ञा–मॉडयूल/2014–15/930–931 दिनांक 04 सितम्बर 2015 एवं 934–935 दिनांक 21 सितम्बर 2015।

–0–

(01) उल्लेखित विषय में संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें। दिनांक 24 सितम्बर 2015 को मण्डी बोर्ड मुख्यालय में आयोजित संयुक्त संचालक/उप संचालक आंचलिक कार्यालयों की मासिक समीक्षा बैठक में एन0आई0सी0 की राज्य इकाई भोपाल के द्वारा दी गई पॉवर पाईंट प्रस्तुति के प्रतिउत्तर में प्रदेश की कृषि उपज मण्डी समितियों के लिये ई–(मण्डी) अनुज्ञा पत्र मॉडयूल में कार्य सुगमता की दृष्टि से निम्नानुसार प्रक्रियाओं का समावेश कर USER MANUAL परिशिष्ट–01 एवं परिशिष्ट–02 तैयार कर संलग्न प्रेषित है :–

ए. अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी के संबंध में मण्डी के द्वारा डिलीट/संशोधन रिक्वेस्ट।
बी. प्रारुप–10 के लिये मण्डी समिति की डिलीट रिक्वेस्ट।
सी. अनुज्ञा पत्र में पुस्तक क्रमांक तथा पृष्ठ क्रमांक संशोधन के लिये मण्डी समिति की रिक्वेस्ट।

प्रदेश की मण्डी समितियों द्वारा उपरोक्त प्रक्रियाओं के अनुसरण उपरांत स्वतः तैयार डिलीट/संशोधन रिक्वेस्ट पत्र तैयार कर अपने संयुक्त संचालक/उप संचालक यथा नोडल अधिकारी, मण्डी बोर्ड आंचलिक कार्यालयों को त्वरित निवारण के अनुरोध के साथ प्रेषित किया जावेगा। आंचलिक कार्यालय का दायित्व यह होगा कि वे अंचल की मण्डी समितियों से प्राप्त रिक्वेस्ट पत्रों के परीक्षण कर तथ्यों से संतुष्ट होने के उपरांत अपने आंचलिक कार्यालय के ई–(मण्डी) अनुज्ञा पत्र मॉडयूल में लगे प्रशिक्षित कर्मचारी की सहायता से डिलीट/संशोधन की कार्यवाही पूर्ण करायेंगे।

(02) प्रारुप–10 में जानकारी दर्ज/प्रविष्टि करने की यथा संशोधित प्रक्रिया परिशिष्ट–02 पर संलग्न कर प्रेषित है, का अनुसरण करते हुये प्रदेश की समस्त कृषि उपज मण्डी समितियॉ ई–(मण्डी) अनुज्ञा पत्र मॉडयूल में जानकारी दर्ज/प्रविष्टि करना सुनिश्चित करेंगी। Sandeep

(03) आंचलिक कार्यालय प्रभारी के लिये मण्डी समिति से जो डिलीट/संशोधन रिक्वेस्ट साफ्ट एवं हार्ड कापी में प्राप्त हुई है उसका सत्यापन कर की गई कार्यवाही का सम्पूर्ण रिकार्ड कार्यालय में संधारित करना, बंधनकारी है।

संलग्नः—उपरोक्तानुसार।

(ए0पी0एस0सोलंकी)
अपर संचालक
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्रमांक/बी–5/2/अनुज्ञा–मॉडयूल/2014–15/943 भोपाल दिनांक 07 अक्टूबर 2015

प्रतिलिपि :—सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

(01) निज सहायक, प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल (म0प्र0)।

(02) श्री ए0एन0सिद्धीकी, तकनीकी निदेशक भारत सरकार, संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय राष्ट्रीय सूचना–विज्ञान केन्द्र, सी विंग, आधारतल, विंध्याचल भवन भोपाल।

(03) उप संचालक (नियमन)/उप संचालक (वित्त/आडिट), मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल (म0प्र0)।

(04) सचिव, कृषि उपज मण्डी समिति .... जिला .... (म0प्र0) :— विषय संदर्भ में दिये गये निर्देशों का पालन अनिवार्य रुप से सुनिश्चित करें। साथ ही मण्डी समिति द्वारा डिलीट/संशोधन की जनरेट की गई रिक्वेस्ट की साफ्ट एवं हार्ड कापी जो अपने आंचलिक कार्यालय को प्रेषित की जावेगी उसकी कार्यवाही का सम्पूर्ण रिकार्ड मण्डी कार्यालय में संधारित करना आपके लिये बंधनकारी है।

अपर संचालक
मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

परिशिष्ट - 01

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड

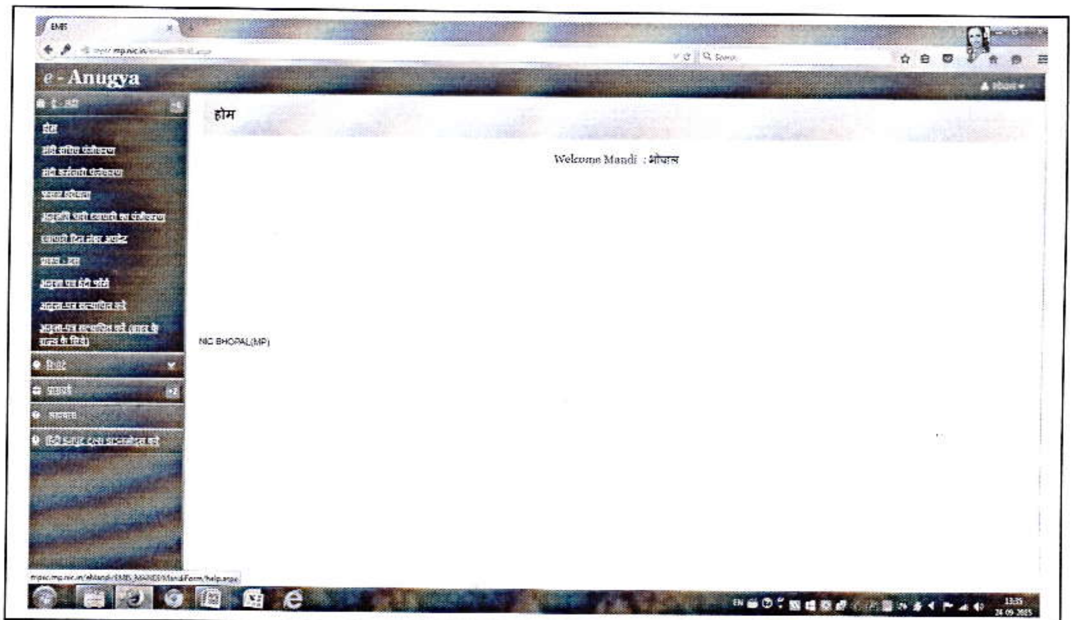
ई (मण्डी) अनुज्ञा मॉडयूल कियान्वयन अंतर्गत त्रुटिपूर्ण जानकारी को हटाने एवं संशोधित करने की प्रकिया यथा विधि :– मण्डी समिति के लिये

–0–

दिनांक 01 जून 2015 से ई–(मण्डी) अनुज्ञा मॉड्यूल का कियान्वयन प्रदेश की मण्डी समितियों में आरम्भ किया गया है। ई–(मण्डी) अनुज्ञा मॉड्यूल कियान्वयन अतंर्गत यह पाया गया कि मण्डी समितियों के द्वारा ई–(मण्डी) अनुज्ञा मॉड्यूल में मण्डी द्वारा जारी किये गये अनुज्ञा पत्रों एवं अनुज्ञप्तिधारी व्यापारियों की जानकारी की प्रविष्टि करते समय त्रुटिपूर्ण जानकारी दर्ज होने की सूचना ईमेल अथवा पत्र से प्रेषित कर उसे सुधारने, हटाने यथा डिलीट का अनुरोध मण्डी बोर्ड मुख्यालय से एवं एन0आई0सी0 की राज्य इकाई की टीम से किया जा रहा है।

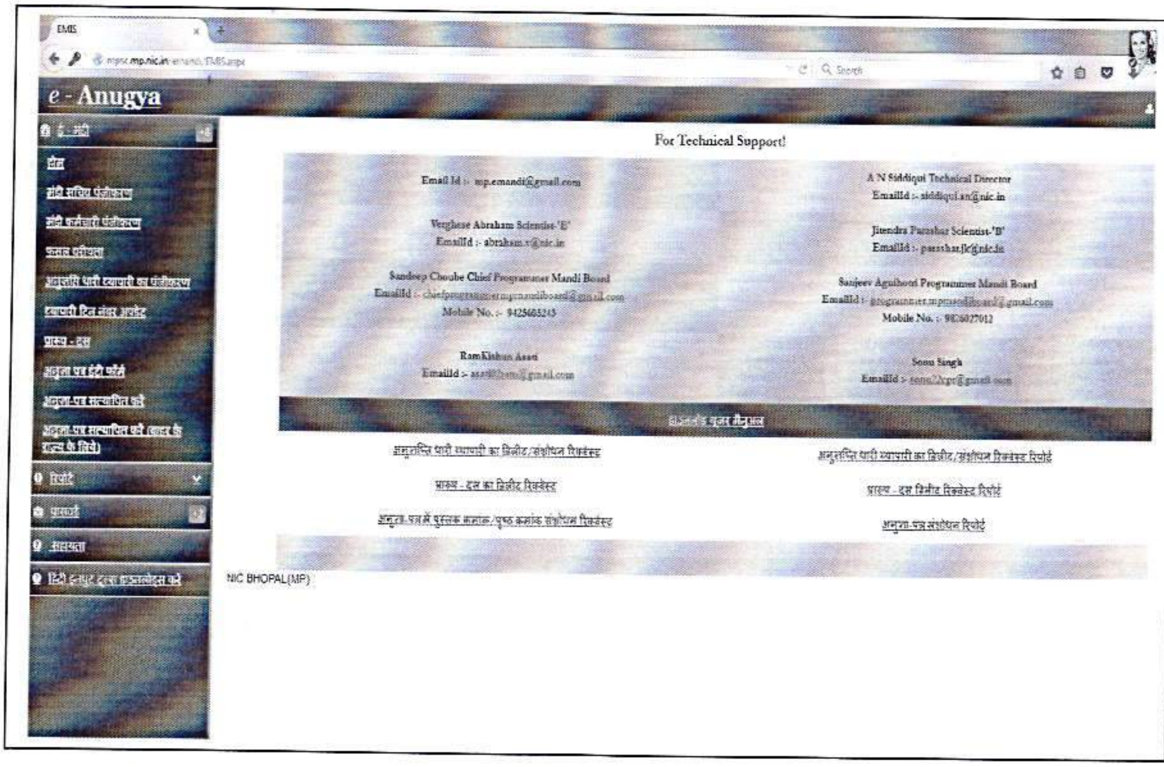
उपरोक्त स्थिति एवं कार्य सुगमता के लिये मण्डी बोर्ड मुख्यालय के अनुरोध पर एन0आई0सी0 की राज्य इकाई भोपाल के द्वारा निम्नानुसार त्रुटियॉ हो जाने पर अपने संयुक्त संचालक/उप संचालक, आंचलिक कार्यालय को सुधार, संशोधन, हटाने यथा डिलीट करने संबंधी स्वतः रिक्वेस्ट पत्र जनरेट करने का समावेश ई–(मण्डी) अनुज्ञा मॉड्यूल में किया गया है। प्रदेश की मण्डी समितियों के लिये इसका उपयोग करने की विधि यथा प्रकिया निम्नानुसार है :–

(01) प्रथमतः संबंधित मण्डी ई–(मण्डी) अनुज्ञा मॉड्यूल का उपयोग करने के पूर्व यू0आर0एल0 www.mpsc.mp.nic.in/emandi को टाईप कर Enter करने के उपरांत आपकी मण्डी को प्रदाय यूजर आई0डी0 तथा पासवर्ड दर्ज करने पर आपको निम्नानुसार स्क्रीन दिखाई देगा :–



Sandeep
05-10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

उपरोक्त स्क्रीन में दिखाई दे रहे लिंक "सहायता" का चयन करने पर निम्नानुसार स्क्रीन दिखाई देगा :–



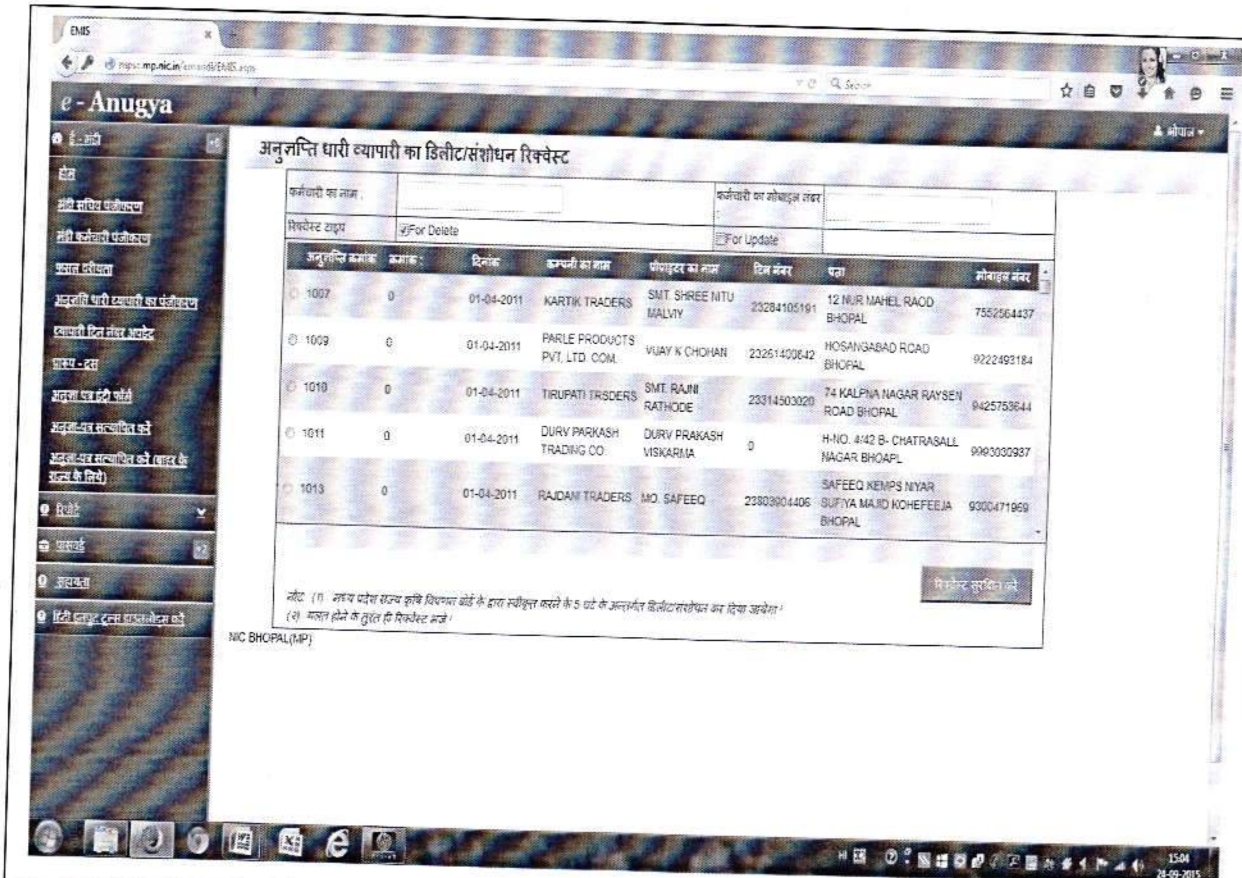
उपरोक्त स्क्रीन में आपको तकनीकी सहायता के लिये मण्डी बोर्ड मुख्यालय एवं एन0आई0सी0 की राज्य इकाई के अधिकारीगणों के नाम, ई–मेल नंबर एवं मोबाईल नंबर दिखाई देगें जिनका उपयोग सहायता की प्राप्ती हेतु आपके द्वारा किया जा सकेगा। इसी के ठीक नीचे डाउनलोड यूजर मैनुअल का लिंक दिया गया है जिसे कार्य सुविधा की दृष्टि से आपके द्वारा डाउनलोड कर प्राप्त किया जा सकेगा।

उपरोक्त के नीचे बायी तरफ मण्डी कर्मियों को निम्नानुसार तीन लिंक्स दिखाई देगें :–

01. अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी का डिलीट / संशोधन रिक्वेस्ट।
02. प्रारुप–10 का डिलीट रिक्वेस्ट।
03. अनुज्ञा पत्र में पुस्तक कमांक तथा पृष्ठ कमांक संशोधन रिक्वेस्ट।

(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

यदि उपरोक्त लिंक्स में से अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी की त्रुटिपूर्ण दर्ज जानकारी में डिलीट अथवा संशोधन कराया जाना है तो आप्शन "(01) अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी का डिलीट/संशोधन रिक्वेस्ट" का चयन कर क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी :–

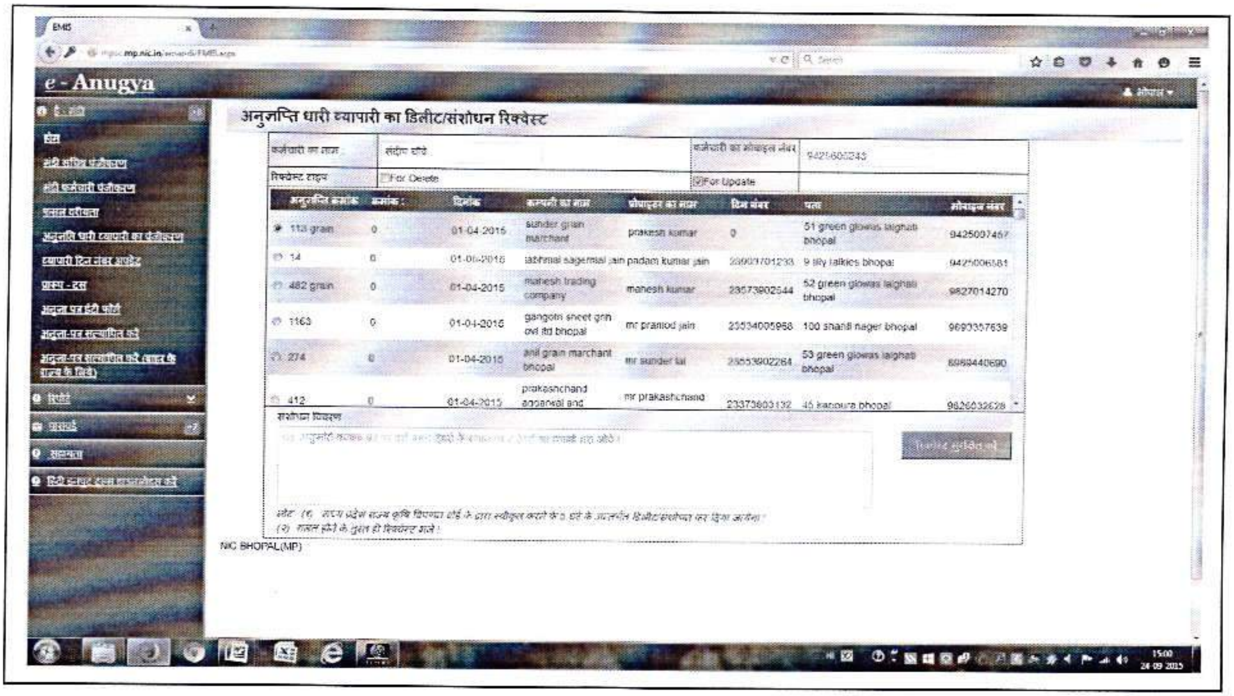


उपर प्रदर्शित स्क्रीन में "कर्मचारी का नाम" के सम्मुख प्रदर्शित रिक्त स्थान में संबंधित मण्डी के ई अनुज्ञा कार्य में लगे कर्मचारी अपना नाम दर्ज करेगें एवं "कर्मचारी का मोबाईल नंबर" के सम्मुख रिक्त स्थान में अपने मोबाईल नंबर की जानकारी आवश्यक रुप से दर्ज करने के उपरांत रिक्वेस्ट टाईप के सम्मुख प्रदर्शित दो आप्शन For Delete एवं For Update में से यदि चिन्हित जानकारी को हटाना अथवा डिलीट करना है तो For Delete आप्शन का चयन करें। यदि चिन्हित जानकारी को संशोधित करना है तो For Update आप्शन को क्लिक कर चयन करें।

उपरोक्त के नीचे मण्डी कर्मचारी द्वारा "अनुज्ञप्तिधारी व्यापारियों" की दर्ज की गई जानकारी यथा सूची दिखाई देगी का ध्यानपूर्वक अवलोकन करें इसमें से जिस "अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी" की जानकारी में संशोधन अथवा डिलीट की कार्यवाही की जाना है के नाम के सम्मुख दर्शाये जा रहे "अनुज्ञप्ति क्रमांक" के ठीक सामने प्रदर्शित **चिन्ह** को माउस की सहायता से क्लिक करने (उदाहरण के लिये पहले नंबर पर दर्ज जानकारी को देखें) पर दर्ज जानकारी के सम्मुख चिन्ह ●, के भीतरी भाग "ब्लेक कलर" युक्त हो जायेगा अर्थात आपके द्वारा उक्त जानकारी का चयन संशोधन अथवा डिलीट के लिये कर लिया गया है। इसके उपरांत सूची के नीचे प्रदर्शित

Sandeep
05.10.2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

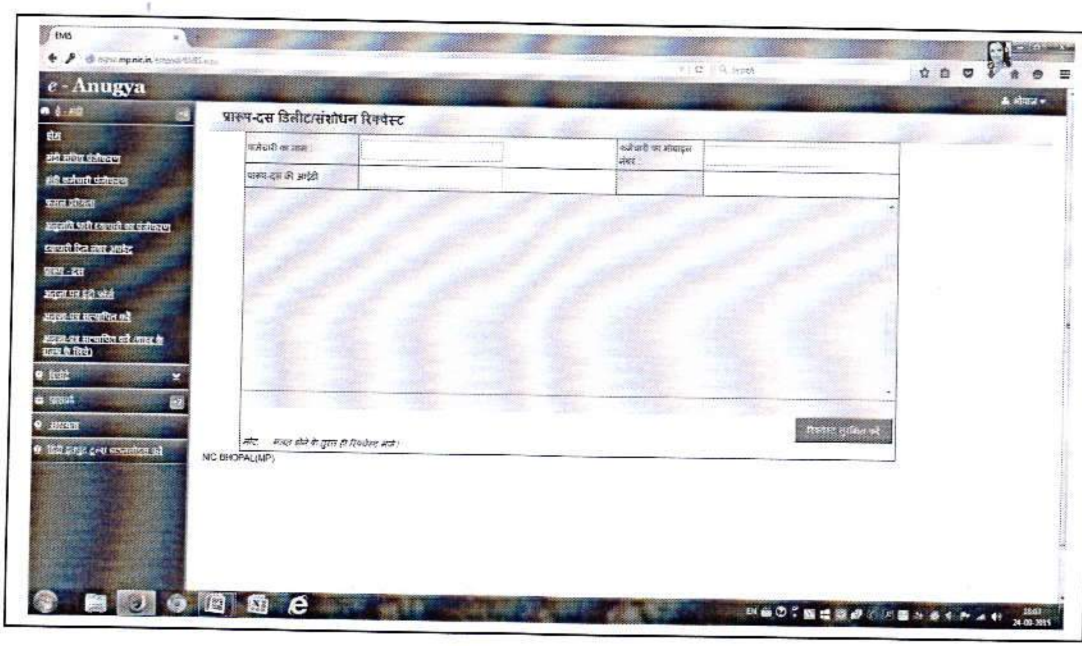
''नोट'' (1) एवं (2) के उपर कारण दर्ज करने के लिये ''रिक्त स्थान'' स्वतः प्रदर्शित होगा में उपयुक्त कारण संक्षिप्त में दर्ज करने की कार्यवाही पूर्ण करके ही दायीं और नीले कलर में प्रदर्शित ''रिक्वेस्ट सुरक्षित'' बटन का चयन करने के उपरांत OK बटन को क्लिक कर जानकारी सुरक्षित की जायेगी। साथ ही ''रिक्वेस्ट सूची'' में से चयनित जानकारी स्वतः ही विलोपित हो जायेगी।



उपरोक्त कार्यवाही पूर्ण होते ही स्क्रीन पर आपकी रिक्वेस्ट अनुसार संयुक्त संचालक/उप संचालक, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय को संबोधित पत्र का प्रारुप स्वतः (Auto generated) तैयार होकर प्रदर्शित होगा, जिसे नीचे दिये गये प्रिंट आप्शन को क्लिक कर प्रिंट आउट प्राप्त करने के उपरांत पत्र पर मण्डी के संबंधित कर्मचारी एवं मण्डी के सचिव द्वारा हस्ताक्षर कराने के उपरांत ''स्केन प्रति'' मण्डी समिति के अधिकृत ई–मेल आई0डी0 से संबंधित संयुक्त संचालक/उप संचालक, मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय को संशोधन, सुधार अथवा हटाने, डिलीट की कार्यवाही करने के लिये उनके अधिकृत ईमेल पर प्रेषित की जावेगी।

Sandeep
05-10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

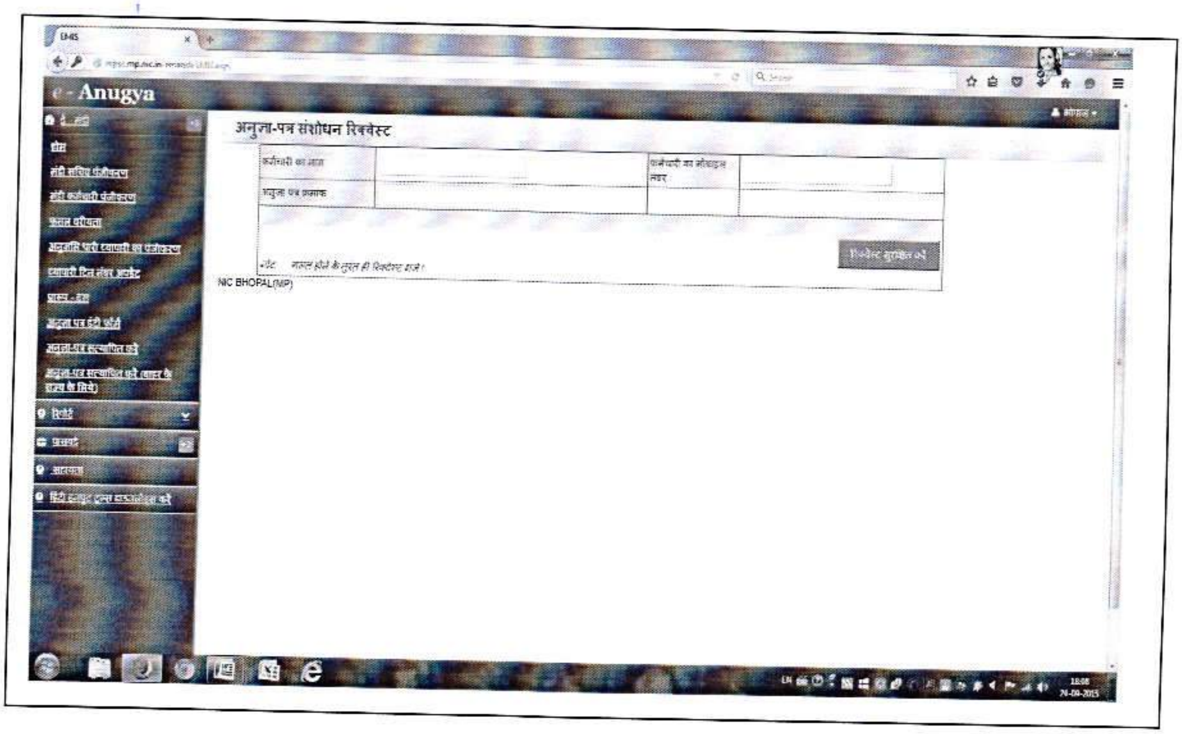
विषय संदर्भ में 02. ''प्रारुप–10 का डिलीट / संशोधन रिक्वेस्ट'' आप्शन को क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन दिखाई देगी :–



उपरोक्त का ध्यानपूर्वक अवलोकन करते हुये एवं निर्धारित प्रकिया का अपनाते हुये ''प्रारुप–10 की डिलीट / संशोधन रिक्वेस्ट'' जनरेट की जा सकेगी। यदि अनुज्ञा पत्र बन चूका है तो उस स्थिति में डिलीट रिक्वेस्ट'' न तो जनरेट होगी और न ही डिलीट की कार्यवाही की जा सकेगी।

Sandeep
05.10.2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

विषय संदर्भ में "03. अनुज्ञा पत्र में पुस्तक कमांक तथा पृष्ठ कमांक संशोधन रिक्वेस्ट" आप्शन को क्लिक करने पर निम्नानुसार स्कीन दिखाई देगी :–



उपरोक्त का ध्यानपूर्वक अवलोकन करते हुये एवं निर्धारित प्रकिया का अपनाते हुये "अनुज्ञा पत्र में पुस्तक कमांक तथा पृष्ठ कमांक संशोधन रिक्वेस्ट" जनरेट की जा सकेगी।

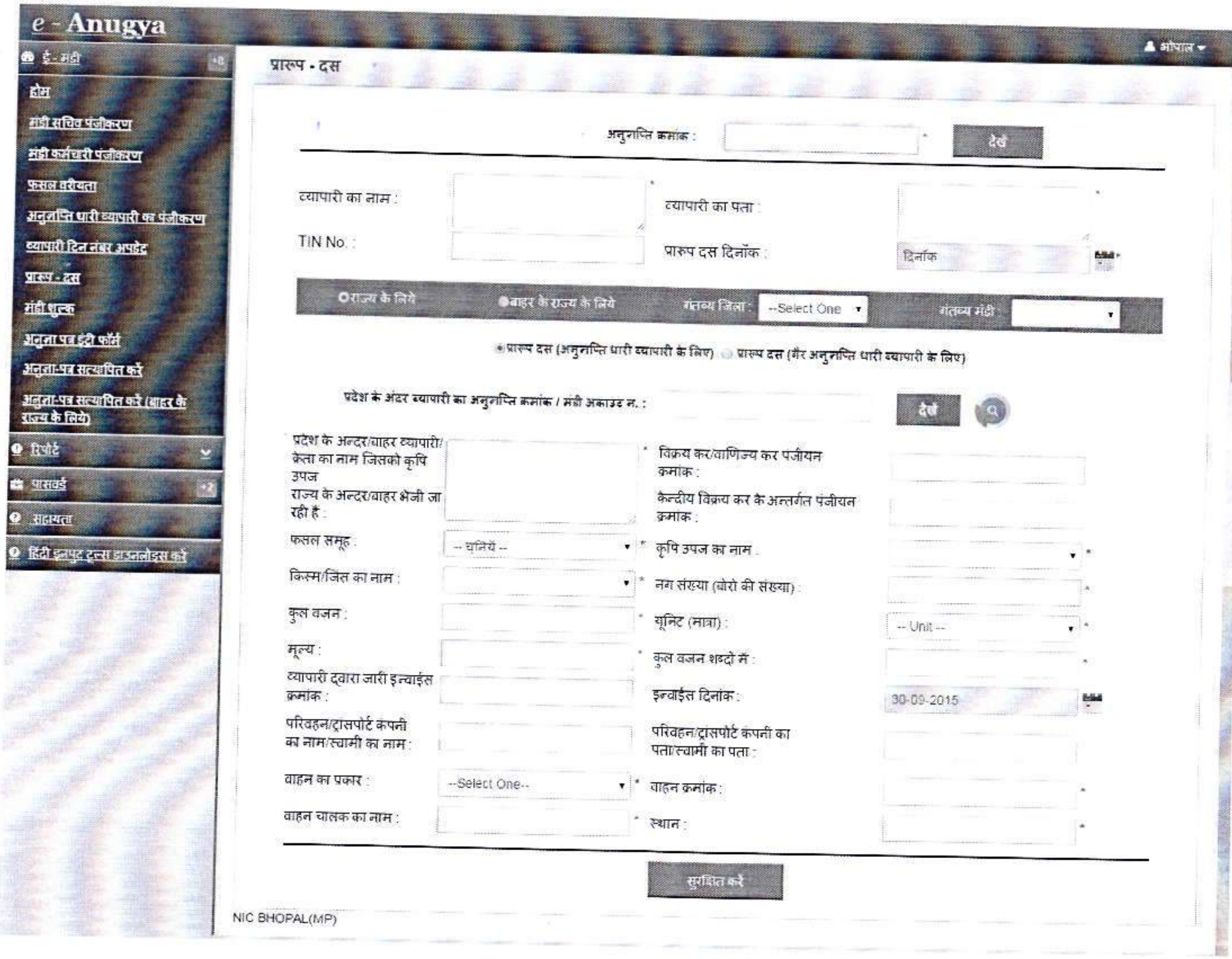
उपरोक्त "रिक्वेस्ट पत्र जनरेट" की कार्यवाही के दौरान "रिक्वेस्ट सूची" में से स्वतः विलोपित जानकारी अब संबंधित "रिपोर्ट आप्शन" को क्लिक कर देखी जा सकेगी साथ ही डाउनलोड कर प्रिंट आउट के रुप में भी प्राप्त की जा सकेगी।

–0–

Sandeep
05-10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

परिशिष्ट - 02

प्रारूप – दस



- <u>अनुज्ञप्ति क्रमांक :</u> व्यापारी का अनुज्ञप्ति क्रमांक अंकित कर देखे Button पर Click करें (जो अनुज्ञप्तिधारी व्यापारी का पंजीकरण के समय किया गया) जिससे व्यापारी का पूर्व का विवरण आ जायेगा।

- <u>प्रारूप दस दिनांक :</u> सम्मुख दर्शाये गये केलेण्डर बटन पर क्लिक कर दिनांक चयन करें।

- <u>प्रारूप दस दो प्रकार से चयन किया जा सकता है</u> –

  1. राज्य के लिये 2. बाहर के राज्य के लिये

Sandeep
05-10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

- <u>प्रारूप दस (अनुज्ञप्ति धारी व्यापारी के लिए)</u> : अगर प्रारूप – दस अनुज्ञप्ति धारी व्यापारी के लिए बनाया जा रहा हो तो गंतव्य जिला एवं गंतव्य मण्डी चयन करें और व्यापारी का अनुज्ञप्ति क्रमांक या मण्डी अकाउंट नंबर प्रविष्ट करें ।

- <u>प्रारूप दस (गैर अनुज्ञप्ति धारी व्यापारी के लिए)</u> : अगर प्रारूप – दस गैर अनुज्ञप्ति धारी व्यापारी के लिए बनाया जा रहा हो तो गंतव्य जिला एवं गंतव्य मण्डी चयन करे और व्यापारी / क्रेता का नाम जिसको कृषि उपज राज्य के बाहर भेजी जा रही हैं उनका नाम और पता प्रविष्टि करें ।

- <u>प्रदेश के अंदर व्यापारी का अनुज्ञप्ति क्रमांक / मण्डी अकाउंट नंबर</u> : व्यापारी / क्रेता जिसको कृषि उपज राज्य/राज्य के बाहर भेजी जा रही हैं उनका अनुज्ञप्ति क्रमांक / मण्डी अकाउंट नंबर अंकित कर देखे Button पर Click करें जिससे व्यापारी का पूर्व का विवरण आ जायेगा ।

- Search Button_ : प्रदेश के अंदर व्यापारी का अनुज्ञप्ति क्रमांक/मण्डी अकाउंट नंबर मालूम नही हैं तो सर्च बटन पर क्लिक कर अनुज्ञप्ति क्रमांक द्वारा, मोबाइल नंबर द्वारा या व्यापारी के नाम से सर्च कर मण्डी अकाउंट चयन करें जिससे व्यापारी का पूर्व का विवरण आ जायेगा ।

○ अनुज्ञप्ति क्रमांक से सर्च करें ○ मोबाइल नंबर से सर्च करें ● व्यापारी के नाम से सर्च करें

व्यापारी का नाम(हिंदी/अंग्रेजी में) : s [खोजें]

मंडी अकाउंट नंबर	मंडी	अनुज्ञप्ति नंबर	व्यापारी का नाम	कंपनी का नाम	कंपनी का पता
23080804900762	इंदौर	S456	Vikash Agrawal	Shrinath Multi Trade (p) Ltd	203-K, Palda, Nemawar road Indore

- <u>व्यक्ति या उत्पादक की दशा में:</u>
  - प्रदेश के बाहर व्यापारी / क्रेता का नाम जिसको कृषि उपज राज्य के बाहर भेजी जा रही हैं : व्यापारी / क्रेता नाम की प्रविष्टि करे ।
  - विक्रय कर/वाणिज्य कर पंजीयन क्रमांक की प्रविष्टि करें।
  - केन्द्रीय विक्रय कर के अन्तर्गत पंजीयन क्रमांक की प्रविष्टि करें।

Sandeep
05-10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

- <u>कृषि उपज का विवरण</u>

  - कृषि उपज समूह चयन करें।
  - कृषि उपज का नाम चयन करें।
  - कृषि उपज की किस्म/ जिंस का चयन करें।
  - नग संख्या(बोरों की सख्या) अंकित करें।
  - कुल वजन अंकित करें।
  - यूनिट (मात्रा) चयन करें।
  - मूल्य अंकित करें।
  - व्यापारी द्वारा जारी इन्वाईस क्रमांक अंकित करें।
  - इन्वाईस दिनांक चयन करें।
  - परिवहन / ट्रांसपोर्ट कंपनी का नाम /स्वामी का नाम अंकित करें।
  - परिवहन / ट्रांसपोर्ट कंपनी का पता /स्वामी का पता अंकित करें।

- <u>परिवहन का विवरण :</u>

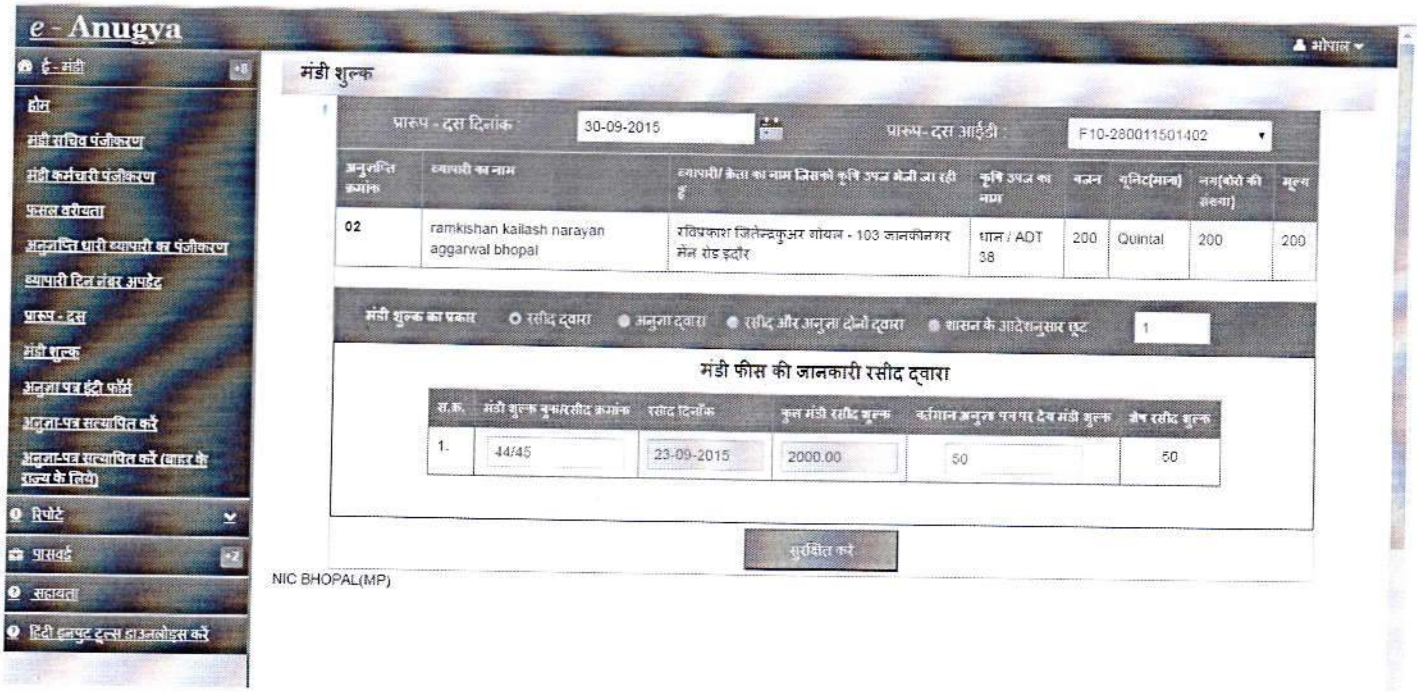
  - <u>वाहन की प्रकार :</u> सम्मुख दर्शाये गये वाहन की प्रकार चयन करें।
  - <u>वाहन क्रमांक :</u> सम्मुख दर्शाये गये वाहन का क्रमांक दर्ज करें।
  - <u>वाहन चालक का नाम</u> : सम्मुख दर्शाये गये वाहन चालक का नाम दर्ज करें।
  - <u>स्थान</u> : सम्मुख दर्शाये गये वाहन स्थान का नाम दर्ज करें।

- **सुरक्षित करें पर click करने**

नोट : सुरक्षित करने से पहले आप सुनिचित कर ले की आपके द्वारा भरा गया जानकारी सही है ! सुरक्षित होने के बाद प्रारूप – दस की आईडी जनरेट होगी जिसका उपयोग मण्डी शुल्क और अनुज्ञा - पत्र में किया जायेगा !

Sandeep
05-10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL

मंडी शुल्क



- <u>प्रारूप - दस दिनांक :</u> सम्मुख दर्शाये गये केलेण्डर बटन पर क्लिक कर दिनांक चयन करें।
- <u>प्रारूप- दस आईडी :</u> प्रारूप- दस की आईडी चयन करे,जिससे प्रारूप- दस का विवरण आ जायेगा।
- <u>मण्डी शुल्क का प्रकार :</u> मण्डी शुल्क का प्रकार चयन कर मण्डी शुल्क का विवरण प्रविष्ट करें।

- सुरक्षित करें पर **click** करें।

नोट : सुरक्षित करने से पहले आप सुनिश्चित कर लें की आपके द्वारा भरी गई जानकारी सही है।

-0-

05.10-2015
(संदीप कुमार चौबे)
चीफ प्रोग्रामर
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
BHOPAL