29/2

पणन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

3 रा मजला, नवीन मध्यवर्ती इमारत, पुणे 411001.
पीबीएक्स 020 - 26126628 /26126785/ 26114064
फॅक्स 020 26127004/26132401.
Email - ...

Cooperatives

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई
मुख्य कार्यालय, वाशी, नवी मुंबई - ४००७०३
आवक क्रमांक : ३६५१३
शाखा : नियमन
३७१९
दिनांक
लिपीक स्वाक्षरी

जा.क्र.पणन-5 कृउबास-मुंबई उपविधी दु. 2012/ 7310 दिनांक :- 31 डिसेंबर

वाचावे :- 1. या कार्यालयाचे आदेश क्रमांक सम. दिनांक 31 डिसेंबर 2012

2. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 40 इ-

आवक क्र. नियमन/ ... 9969
दिनांक 9/1/13

निदेश :-

या कार्यालयाचे आदेश क्रमांक सम दिनांक 31 डिसेंबर 2012 अन्वये मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती मुंबईच्या संचालक मंडळाने दिनांक 14/10/2011 रोजी ठराव क्रमांक 10 अन्वये बाजार समित्यासाठी आदर्श उपविधीस अनुसरुन तयार केलेल्या नवीन उपविधीमधील उपविधी क्रमांक 28 ची दुरुस्ती नामंजूर केलेली असून, मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीस कार्यालयाचे दिनांक 1 सप्टेंबर 2012 च्या परिपत्रकानुसार विहित केलेल्या बिगर नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत दर 3 टक्के व नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत 6 टक्के इतक्या मर्यादेत आकारण्यास मंजुरी दिलेली आहे.

2. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 40-ई अंतर्गत मला प्राप्त झालेल्या अधिकारानुसार मी डॉ.किशोर तोष्णीवाल ,पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीस निदेश देत असून या निदेशाच्या दिनांकापासून 30 दिवसात उपविधी क्रमांक 28 मध्ये बिगर नाशवंत शेतमालाकरिता 3 टक्के व नाशवंत शेतमालाकरिता 6 टक्के दुरुस्तीचा उपविधी दुरुस्ती प्रस्ताव फेरसादर करावा अन्यथा महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 61 (अ) (2) व नियम 1967 चे नियम 121 मधील तरतूदीस अनुसरुन विनिर्दिष्ट मुदतीत उपविधीमध्ये सुधारणा करण्यास मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीने कसूर केल्यास उपविधी क्रमांक 28 मध्ये बिगर नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत दर 3 टक्के व नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत 6 टक्के इतक्या मर्यादेत सुधारणा करण्यात येऊन सदरहू सुधारणा/ दुरुस्ती मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीवर अनिवार्य करण्यात येईल.

(डॉ.किशोर तोष्णीवाल)
पणन संचालक
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

प्रत :- सभापती./ सचिव,मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती मुंबई मध्यवर्ती इमारत सेक्टर 18 नवी मुंबई - 400703

क. अधिक्षक
उप सचिव
सह. सचिव (१)
सह. सचिव (२) 17.1
मा. सचिव
18/1/13 18/1/13

पणन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
3 रा मजला, नवीन मध्यवर्ती इमारत, पुणे 411001.
पीवीएक्स 020 26126628 /26126785/ 26114064.
फॅक्स 020 - 26127004/26132401.
Email: - ... Website: www.msamb.com

Cooperatives

जा.क्र.पणन-5 कृउवास-मुंवई उपविधी दु. 2012 / 7399 दिनांक :- 31 डिसेंवर 2012

वाचावे :- 1. सचिव, मुंवई कृषि उत्पन्न वाजार समिती यांचा प्रस्ताव क्रमांक नियमन/अनुज्ञप्ती/314/2011 दिनांक 25/11/2011

2. संचालक, मंडळाच्या दिनांक 14/10/2011 च्य सभेतील ठराव क्रमांक 10

3. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 61 (अ) व नियम 1967 चे नियम 121

4. या कार्यालयाचे जा.क्र सम दिनाक 29/11/2012 चे उपविधी दुरुस्ती सुनावणीवावतचे मुंवई कृषि उत्पन्न वाजार समितीस दिलेले पत्र.

आदेश

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 61 (अ) व नियम 1967 चे नियम 121 अन्वये मला प्राप्त झालेल्या अधिकाराचा वापर करुन मी डॉ किशोर तोष्णीवाल, पणन संचालक महाराष्ट्र राज्य पुणे, मुंवई कृषि उत्पन्न वाजार समिती मुंवईच्या संचालक मंडळाने दिनांक 14/10/2011 रोजी ठराव क्रमांक 10 अन्वये वाजार समित्यासाठी आदर्श उपविधीस अनुसरुन तयार केलेल्या व सोवत जोडलेल्या नवीन उपविधीमधील उपविधी क्रमांक 28 ची दुरुस्ती या आदेशाव्दारे नामंजूर करीत आहे. मुंवई कृषि उत्पन्न वाजार समितीने कार्यालयाचे दिनांक 1 सप्टेंवर 2012 च्या परिपत्रकानुसार विहित केलेल्या विगर नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत दर 3 टक्के व नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत 6 टक्के इतक्या मर्यादेत आकारण्यास मंजूरी देत आहे . त्यानुसार सुधारित उपविधी दुरुस्ती प्रस्ताव मुंवई कृषि उत्पन्न वाजार समितीने सादर करावा.

अ.क्र.	उपविधी क्रमांक	नामंजूरीचे कारण
1	28	कार्यालयाचे परिपत्रक दिनांक 4 मे 1977, 6 मे 1992, व 9 मार्च 1993 व दिनांक 1 सप्टेंवर 2012 च्या परिपत्रकात विहित केलेली विगर नाशवंत शेतमालाकरिता कमाल अडत दर 3 टक्के व नाशवंत शेतमालाकरिता विहित केलेली कमाल अडत दर 6 टक्के च्या मर्यादेचे उल्लंघन केल्याने उपविधी क्रमांक 28 ची दुरुस्ती नामंजूर

(डॉ किशोर तोष्णीवाल)
पणन संचालक
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

प्रत :- सभापती/ सचिव,मुंवई कृषि उत्पन्न वाजार समिती मुंवई मध्यवती इमारत सेक्टर 18 नवी मुंवई - 400703

(3)

29/४.

पणन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

3 रा मजला, नवीन मध्यवर्ती इमारत, पुणे 411001.

पीबीएक्स 020 - 26126628 /26126785/ 26114064.

फॅक्स 020 - 26127004/26132401.

Cooperatives

Email: - dirmktms@gmail.com Website: www.msamb.com

४३९२

जा.क्र.पणन-5 कृउवास-मुंबई उपविधी दु. 2012/ दिनांक :- 31 डिसेंबर 2012

वाचावे :- 1. सचिव, मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती यांचा प्रस्ताव क्रमांक नियमन/अनुज्ञप्ती/314/2011 दिनांक 25/11/2011

2. संचालक, मंडळाच्या दिनांक 14/10/2011 च्य सभेतील ठराव क्रमांक 10

3. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 61 (अ) व नियम 1967 चे नियम 121

4. या कार्यालयाचे जा.क्र सम दिनांक 29/11/2012 चे उपविधी दुरुस्ती सुनावणीबाबतचे मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीस दिलेले पत्र.

ज्ञापन

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम 1963 चे कलम 61 (अ) व नियम 1967 चे नियम 121 अन्वये मला प्राप्त झालेल्या अधिकाराचा वापर करुन मी डॉ किशोर तोष्णीवाल, पणन संचालक महाराष्ट्र राज्य पुणे. मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती मुंबईच्या संचालक मंडळाने दिनांक 14/10/2011 रोजी ठराव क्रमांक 10 अन्वये बाजार समित्यासाठी आदर्श उपविधीस अनुसरुन तयार केलेल्या व सोबत जोडलेल्या नवीन उपविधीस उपविधी क्रमांक 28 वगळता या ज्ञापनाव्दारे मंजूरी देत आहे.

ह्या ज्ञापनाची प्रत मंजूर केलेल्या उपविधीसह बाजार समितीने दप्तरी ठेवून त्याप्रमाणे योग्य ती कार्यवाही करावी व त्याबाबतचा अहवाल पणन संचालनालयास सादर करण्यात यावा.

(डॉ. किशोर तोष्णीवाल)
पणन संचालक
महाराष्ट्र राज्य. पुणे

प्रत :- ~~सभापती~~/ सचिव.मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती मुंबई मध्यवती इमारत सेक्टर 18 नवी मुंबई - 400703

18/1/13

18/01/013

(८)

२९/५.

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीने स्विकारावयाची नवीन उपविधी

२१/६.

मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीने स्विकारावयाची नवीन उपविधी

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ च्या ६१ व्या कलमान्वये आणि महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) नियम, १९६७ यांस पात्र राहून मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई साठी पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी मंजूर केलेले उपविधी.

१. बाजार समितीचे नांव :

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ मधील तरतुदीनुसार बाजार समितीचे नांव मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई असे आहे व बाजार समिती कार्यालयाचा नोंदणीकृत पत्ता प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, तुर्भे, नवी मुंबई- ४०० ७०३ असा आहे.

मंजूर

२. व्याख्या :

i) संचालक :-

संचालक या संज्ञेचा अर्थ पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य असा आहे. या उपनिदेश विषयात अगर संदर्भात कोणतीही बाधा येत नसेल तर,

ii) अधिनियम :-

अधिनियम या संज्ञेचा अर्थ महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ असा समजावा.

iii) नियम :-

नियम या संज्ञेचा अर्थ महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) नियम, १९६७ असा समजावा.

उपविधी :-

उपविधी या संज्ञेचा अर्थ मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबईचे उपविधी असा समजावा.

बाजार क्षेत्र :-

बाजार क्षेत्र म्हणजे मा.पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या अधिसुचनेनुसार विर्निदिष्ट केलेले क्षेत्र. तसेच यापुढे वेळोवेळी जे बाजारक्षेत्र जाहिर करतील ते बाजारक्षेत्र असे समजावे.

vi) मुख्य बाजार :-

मुख्य बाजार म्हणजे मा.पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या अधिसुचनेनुसार विर्निदिष्ट केलेले बाजार आवार. तसेच यापुढे वेळोवेळी बाजार समितीच्या शिफारशीनुसार मा.पणन संचालक, जाहीर करतील ते मुख्य बाजार आवार,असे समजावे.

दुय्यम/उपबाजार :-

दुय्यम/उप बाजार म्हणजे मा.पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या अधिसुचनेनुसार विर्निदिष्ट केलेले दुय्यम/उपबाजार आवार. तसेच यापुढे वेळोवेळी बाजार समितीच्या शिफारशीनुसार मा.पणन संचालक, जाहीर करतील ते दुय्यम/उप बाजार आवार,असे समजावे.

viii) बाजार फी :-

बाजार फी या संज्ञेचा अर्थ अधिनियमाच्या कलम ३१ मधील तरतुदीनुसार ठरविण्यात आलेली फी असा आहे.

ix) देखरेख शुल्क (सुपरव्हिजन फी) :-

देखरेख शुल्क (सुपरव्हिजन फी) या संज्ञेचा अर्थ अधिनियमाच्या कलम ३४(क) मधील तरतुदीनुसार

x) अंशदान :-

अंशदान या संज्ञेचा अर्थ अधिनियमाच्या कलम ३७(२) मधिल तरतुदीनुसार महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळास द्यावयाची रक्कम असा आहे.

xi) उपसमिती :-

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ मधील कलम ३० अन्वये स्थापन झालेल्या उपसमित्या.

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ व त्या अन्वये केलेले नियम यामध्ये ज्या शब्दाची व संज्ञेची व्याख्या दिलेली आहे, त्यांचे अर्थ अधिनियम व नियमात दिल्याप्रमाणेच असतील.

अनुज्ञप्तीधारी :- या संज्ञेचा अर्थ मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई ने नियम ६ किंवा ७ अन्वये दिलेली अनुज्ञप्ति, जी कोणताही इसम धारण करीत असेल तो इसम असे समजावे.

सुकामेवा :- सुकामेवा या संज्ञेचा अर्थ शेतीमालाच्या प्रकारात बदाम, अंजीर, खारीक, जर्दाळू, काजू, काळी मनुका, पिस्ता, सुकी केळी, मनुका, अक्रोड, बेदाने, चारोळी इ. पदार्थांचा समावेश होतो.

(ब) अनुज्ञप्ती

३) नविन अनुज्ञप्ती मागणी अर्ज :

(अ) अधिनियमातील नियम ६ व ७ मधिल तरतुदीनुसार बाजार समितीकडून अनुज्ञप्ती घेवू इच्छिणाऱ्या व्यक्तिने आवश्यक ती अनुज्ञप्ती मिळण्यासाठी परिशिष्ठ १ ते ९ मध्ये दिलेल्या विहीत केलेल्या नमुन्यात अर्ज केला पाहिजे. (हमीपत्र हे मुद्रांक कायद्यातील तरतुदीनुसार विहित केलेल्या मुद्रांक शुल्कावर देणे आवश्यक राहील.)

(ब) बाजार समिती क्षेत्रामध्ये वेगवेगळ्या प्रकारच्या अनुज्ञप्ती घेवू इच्छिणाऱ्या व्यक्तिचे अर्ज अनुज्ञप्ती मंजूरी आणि अनुज्ञप्तीधारकावर नियंत्रण संगणकीकरणाद्वारे ठेवणे बाजार समित्यांना बंधनकारक राहील.

४) अनुज्ञप्तीधारकासाठी पात्रता :

अ) व्यापारी अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) व्यापारी अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्यांचा दाखला जोडला पाहिजे.

३) बँक गॅरंटी/पतदारी प्रमाणपत्र, रोख तारणाबाबतचा पुरावा व कागदपत्रे परिशिष्ट १० प्रमाणे, कृषिमाल विक्रेत्याचे जर व्यापाऱ्याच्या चुकीमुळे काही नुकसान झाले आणि / किंवा जो कृषिमाल व्यापाऱ्याने खरेदी केला आहे मात्र त्याची रक्कम अदा केली नाही अशा वेळी सदरील बँक गॅरंटीमधून नुकसान झालेल्या रक्कमेइतकी रक्कम कृषि उत्पन्न बाजार समितीने विक्रेत्यास द्यावी.

४) वजन मापाची खालील साधने असल्याबाबतचे घोषणा पत्र.

i) एका वेळी किमान १०० किलोग्रॅम वजन करता येईल अशी प्रमाणित वजनाची साधने व साहित्य.

ii) एक ग्रॅमपासुन १०० किलोग्रॅमपर्यंत वजन करण्याची सर्व वजने.

iii) द्रव पदार्थाच्या वजनाकरिता वापरावयाची प्रमाणित साधने व साहित्य

ब) नविन अडत्या/दलाल अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) नविन अडत्या/दलालाची अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२९/८. ३

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्याचा दाखला जोडला पाहिजे.

३) बँक गॅरंटी/पतदारी प्रमाणपत्र, रोख तारणाबाबतचा पुरावा व कागदपत्रे परिशिष्ट १० प्रमाणे, कृषिमाल विक्रेत्याचे जर अडत्या/दलालाच्या चुकीमुळे काही नुकसान झाले आणि / किंवा जो कृषिमाल त्यांनी खरेदी केला आहे मात्र त्याची रक्कम विक्रेत्यास अदा केली नाही अशा वेळी सदरीच बँक गॅरंटीमधून नुकसान झालेल्या रक्कमेइतकी रक्कम कृषि उत्पन्न बाजार समितीने विक्रेत्यास द्यावी.

४) कृषि उत्पन्न बाजार समितीच्या बजार आवारात बाजार समितीची अधिकृत परवानगी असलेले दुकान / कायमस्वरूपी सुविधा (सदरील बाब दलालासाठीची अनुज्ञप्ती प्राप्त करण्यासाठी आवश्यक नाही)

क) नविन प्रक्रियादार अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) नविन प्रक्रियादार अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्याचा दाखला जोडला पाहिजे.

३) प्रक्रिया प्रकल्प असल्याबाबतचे घोषणापत्र.

४) बँक गॅरंटी/पतदारी प्रमाणपत्र, रोख तारणाबाबतचा पुरावा व कागदपत्रे परिशिष्ट १० प्रमाणे, कृषिमाल विक्रेत्याचे जर प्रक्रियादाराच्या चुकीमुळे काही नुकसान झाले आणि / किंवा जो कृषिमाल प्रक्रियादाराने खरेदी केला आहे मात्र त्याची रक्कम अदा केली नाही अशा वेळी सदरीच बँक गॅरंटीमधून नुकसान झालेल्या रक्कमेइतकी रक्कम कृषि उत्पन्न बाजार समितीने विक्रेत्यास द्यावी.

मंजूर

५) वजन मापाची खालील साधने असल्याबाबतचे घोषणा पत्र.

i) एका वेळी किमान १०० किलोग्रॅम वजन करता येईल अशी प्रमाणित वजनाची साधने व साहित्य.

ii) एक ग्रॅमपासुन १०० किलोग्रॅमपर्यंत वजन करण्याची सर्व वजने.

iii) द्रव पदार्थाच्या वजनाकरिता वापरावयाची प्रमाणित साधने व साहित्य.

ड) नविन मापाडी/तोलणारा अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) नविन मापाडी अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्यांचा दाखला जोडला पाहिजे.

३) कोणतीही इतर खाजगी अथवा अर्धवेळ/पूर्णवेळ नोकरी करणारी नसावी.

४) अर्जदार हा बाजार समितीच्या अनुज्ञप्तिधारी अडत्या अथवा खरेदीदार अथवा दलाल यांच्या कुटुंबातील नसावा.

५) शारिरीक क्षमतेबाबतचे प्रमाणपत्र.

इ) नविन वखारवाला अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) नविन वखारवाला अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट ॲक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्यांचा दाखला जोडला पाहिजे.

२१/९. ८

३) वेअर हाऊस कायद्याखालील अनुज्ञप्ती व कोल्ड स्टोरेज असल्यास त्याबाबतचा परवाना.

४) बँक गॅरंटी/पतदारी प्रमाणपत्र, रोख तारणाबाबतचा पुरावा व कागदपत्रे परिशिष्ट १० प्रमाणे, कृषिमालाची गोदामामध्ये साठवणूक करणाऱ्याला जर वखारवाल्याच्या चुकीमुळे काही नुकसान झाले तर अशा वेळी सदरीच बँक गॅरंटीमधून नुकसान झालेल्या रक्कमेइतकी रक्कम कृषि उत्पन्न बाजार समितीने विक्रेत्यास द्यावी.

प) नविन हमाल अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) नविन हमाल अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट अॅक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्यांचा दाखला जोडला पाहिजे.

३) शारीरिक क्षमतेबाबतचे प्रमाणपत्र.

मंजूर

फ) नविन मदतनीस/सहाय्यक अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्जदाराची पात्रता

१) नविन मदतनीस अनुज्ञप्ती मिळण्याकरिता अर्ज करणारी व्यक्ती सज्ञान असावी. ती नादार नसावी/ वेडी नसावी. भारतीय कॉन्ट्रॅक्ट अॅक्टप्रमाणे करार करण्यास सक्षम असावी.

२) चांगल्या वर्तणुकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचा राजपत्रित अधिकारी, नगरसेवक, ग्रामपंचायत सरपंच अथवा बाजार समितीच्या सदस्यांचा दाखला जोडला पाहिजे.

३) सातवी किंवा तत्सम परीक्षा उत्तीर्ण.

(खुलासा - व्यापारी, अडते, दलाल, प्रक्रियादार आणि वखारवाला यांना अनुज्ञप्ती प्राप्त करण्यासाठी आवश्यक अर्हतेमध्ये व्यक्ती संज्ञेत अनेक व्यक्ती, भागिदार संस्था, कंपनी, सहकारी संस्था, विश्वस्त संस्था, कायद्याखाली नोंदणीकृत संस्था या सर्वांचा अंतर्भाव होतो.)

५) अनुज्ञप्ती नुतनीकरण अर्ज :-

अधिनियमाच्या कलम ६ व ७ मधील तरतूदीनुसार बाजार समितीकडून अनुज्ञप्ति नुतनीकरण करण्यासाठी दरवर्षी माहे फेब्रुवारी अखेर विहीत केलेल्या नमुन्यात बाजार समितीकडे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. १ मार्च पासून ३१ मार्च पर्यंत नुतनीकरण अर्ज करणा-या अर्जदारास प्रतिदिन अनुज्ञप्ति फी च्या १० टक्के (रुपयांच्या पटीत) दराने विलंब शुल्क घेऊन अनुज्ञप्ति नुतनीकरण अर्ज स्विकारणे बाजार समितीच्या अधिकार कक्षेत राहील.

६) अनुज्ञप्ती फी :

बाजार समितीकडे अनुज्ञप्ती प्राप्त करण्यासाठी सादर केलेल्या अर्जासोबत अर्जदाराने महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) नियम, १९६७ चे नियम क्रमांक ६ व ७ यामध्ये नमूद केलेल्या दराने अनुज्ञप्तीची फी अर्जासोबत बाजार समितीकडे भरली पाहिजे. अनुज्ञप्तीचा कालावधी बाजार वर्षाकरिता असेल व फी पूर्ण वर्षाकरिता असेल.

i) अनुज्ञप्ती फी चे दर

अ.क्र.	अनुज्ञप्तीचा प्रकार	अनुज्ञप्तीच्या फीचे वार्षिक दर (रूपये)*	अनुज्ञप्ती नुतनिकरणाच्या फीचे दर (रूपये)*
१.	अडत्या	१००	९०
२.	व्यापारी	१००	९०
३	आयातदार/निर्यातदार	१००	९०
४	दलाल	१००	९०
५	प्रक्रिया करणारे	१००	९०
६	तोलणार व मापाडी	१०	८
७	वखारवाला/शीतगृहधारक	१००	९०

27/90. ९

८	वाहतुकदार	१००	९०
९	हमाल/माथाडी कामगार	६	४
१०	अडत्या/व्यापारी/दलालाचे मदतनिस/सहाय्यक	१०	८
११	इतर	१०	८

*(सदरील दर संबंधीत कृषि उत्पन्न बाजार समिती ठरवेल व सदरील दरांची अधिकतम मर्यादा संचालक/शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे असेल.)

ii) अनुज्ञप्ती फीस परतावा :

अनुज्ञप्ती मंजूर करणेपूर्वी अर्जदाराने अनुज्ञप्ती घेण्याची इच्छा नसलेबद्दल बाजार समितीस अनुज्ञप्ती अर्ज दाखल केल्यापासून ३० दिवसांचे आत लेखी कळविल्यास किंवा अनुज्ञप्तीचा अर्ज बाजार समितीने नाकारल्यास अनुज्ञप्ती फीची रक्कम बाजार समिती परत करेल.

ii) जर बाजार समितीने काही कारणास्तव अनुज्ञप्ती प्राप्तीचा अर्ज नाकारला तर सदरील अर्ज नाकारण्याची स्पष्ट कारणे अर्जदारास योग्य त्या स्पष्टीकरणासह निर्णयाच्या १५ दिवसांच्या आत कळवावीत.

७) जामिनकीची व करारनाम्याची पूर्तता करणे :

नियम ६ अन्वये अनुज्ञप्ती मिळण्यासाठी सादर केलेल्या अर्जासोबत अर्जदाराने पुढे नमूद केलेल्या कमाल मर्यादेस अधिन राहून रक्कमेचे बँकेचे किंवा पतदार प्रमाणपत्र किंवा त्रयस्थ इसमाचे हमीपत्र दिले पाहिजे किंवा तितकी रोख रक्कम भरली पाहिजे किंवा असे हमीपत्र अनेक व्यक्ती/फर्मच्या अर्जदारांना जामीनकी पोटी न देता फक्त एकाच व्यक्ती /फर्म अर्जदाराच्या जामीनकी पोटी देण्यास पात्र राहील.

खालीलप्रमाणे जामीन घेण्यात यावा.

अनुज्ञप्ती प्रकार :- अडत्या

अ) कांदा बटाटा या शेतीमालाचे व्यवहार करणारे	५ लाख
ब) फळे व ऊस या शेतीमालाचा व्यवहार करणारे	५ लाख
क) भाजीपाला या शेतमालाचा व्यवहार करणारे	५ लाख
ड) खालील नमूद केलेले धान्य या शेतीमालाचा व्यवहार करणारे १.गहू (साले न काढलेला व काढलेला) २. भात (साले न काढलेला व काढलेला) ३. ज्वारी ४.बाजारी ५. मका ६. सरसो ७. बार्ली ८. सावी ९ नागली १०.वरी, ११. कोदरा, १२. बावटो, १३. नांटो, १४.विनो, १५. नवानी,	५ लाख
इ) खालील नमूद केलेले कडधान्य या शेतीमालाचा व्यवहार करणारे १. तुर, २. चना, ३.उडीद, ४. मुग, ५. वाल, ६.छोला, ७,मटकी, ८.वटाणे, ९. कुळीथ, १०.डाळी (सर्व कडधान्यांच्या डाळी) , ११.मसूर, १२.घेवडा बी, १३. लांग (लाख)	५ लाख
फ) खालील नमूद केलेल्या तेलबिया या शेतीमालाचा व्यवहार करणारे १. भुईमूग,(टरफलासह व शेंगदाणे), २. जवस, ३.तीळ, ४. करडई, ५. अंबाडी, ६. नारळ, ७.सरकी, ८. एरंडी, ९. खुसराणी, १०.निगरसीड्स ११.थायमॉल (अजवण बी), १२. शेपा, १३. गुळ, १४.साखर,	५ लाख
ज) प्राणिजन्य या शेतमालाचा व्यवहार करणारे १. तुप	५ लाख
ह) खालील नमूद केलेले मसाल्याचे पदार्थ या शेतीमलाचा व्यवहार करणारे १. हळंद, २. आले, ३. लसूण, ४.धने, ५.वेलदोडे, ६.मिरची, ७. बरीअली, ८.सुपारी (पोफळी), ९.काजू, १०. जीरे, ११. राई,(मोहरी), १२. मेथी, १३.हिंग, १४. चिंच, १५. विडयाची पाने	५ लाख
ळ) आटा व गव्हाचे पीठ या शेतमालाचा व्यवहार करणारे	५ लाख

मंजूर

मंजूर

29/99. (90) ६

क्ष) सुकामेवा या शेतमालाचा व्यवहार करणारे	५ लाख
ज्ञ) खाद्यतेल या शेतमालाचा व्यवहार करणारे	५ लाख
२) व्यापारी (खरेदीदार) अ वर्ग व्यापारी	 २५०००
ब वर्ग व्यापारी	१२०००
क वर्ग व्यापारी	५०००
ड वर्ग व्यापारी	२५००

अ.क्र.	अनुज्ञप्तीचे प्रकार	जामिनकीची रक्कम	
		नविन अनुज्ञप्ती (रूपये)	नुतनिकरण (रूपये)
१	व्यापारी	५ लाख	५ लाख
२	दलाल	५ लाख	५ लाख
३	आयातदार/निर्यातदार	५ लाख	५ लाख
४	प्रक्रियाकार	५ लाख	५ लाख
५	वखारवाला/शीतगृहधारक	५ लाख	५ लाख

*(बीप :- सदर जामीनकीचे दर हे उपविधी मंजूर झाल्याच्या तारखेपासून नवीन अनुज्ञप्ति घेणा-यांकरिता बंधनकारक असतील.)

मंजूर

परिशिष्ठ १० प्रमाणे त्रयस्थ इसमाची हमी या स्वरूपात जामिन दिल्यास अर्जासोबत द्यावयाचे हमिपत्रास प्रचलित नियमानुसार योग्य त्या रक्कमेचे हमी मुद्रांकन असले पाहिजे.

त्रयस्थ इसमाची हमी एक व्यक्ती तीनपेक्षा जास्त अनुज्ञप्तीधारकास देण्यास पात्र रहाणार नाही.

नियम ६ किंवा ७ खाली अनुज्ञप्ती मंजूर केल्याचे बाजार समितीकडून अर्जदारास कळविण्यात आल्यानंतर उपविधीसोबत जोडलेल्या परिशिष्ट क्रमांक १४ ते १७ मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे आवश्यक तो मुद्रांकीत करारनामा स्वखर्चाने करून दिल्या खेरीज अनुज्ञप्ती मिळणार नाही. मात्र अनुज्ञप्तीचे नुतनिकरणाच्या बाबतीत असा मुद्रांकित करारनामा परत करून देण्याची आवश्यकता असणार नाही व अशा बाबतीत पूर्वी करून दिलेला करारनामाच अस्तित्वात राहील.

८) अनुज्ञप्ती देणे / अनुज्ञप्तीचे नुतनिकरण करणेः

अर्जदाराने अनुज्ञप्तीसाठी विहीत नमुन्यात अर्ज सादर केल्याच्या दिनांकापासून ६० दिवसांचे आत बाजार समितीने अर्जदारास विहीत नमुन्यात अनुज्ञप्ती दिली पाहिजे. तसेच अनुज्ञप्तीधारकाने नुतनिकरणासाठी अर्ज सादर केल्याच्या दिनांकापासून ६० दिवसांच्या आत बाजार समितीने नुतनिकरण अर्जावर निर्णय घेतला पाहिजे.

९) अनुज्ञप्तीची दुसरी प्रत देणे :

अनुज्ञप्तीधारकास अनुज्ञप्तीची दुसरी प्रत हवी असल्यास त्याने बाजार समितीकडे प्रत हवी असल्याचे कारण नमूद करून रितसर अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. अनुज्ञप्तीधारकाने अर्जासोबत बाजार समितीस रू. १००/- चा भरणा केल्यानंतर बाजार समितीने अनुज्ञप्तीची दुसरी प्रत 'दुसरी प्रत' असा उल्लेख करून १५ दिवसात दिली पाहिजे.

१०) अनुज्ञप्ती नाकारणे :

अर्जदाराने बाजार समितीकडून अनुज्ञप्ती प्राप्त करण्यासाठी विहीत नमुन्यात सादर केलेला अर्ज किंवा नुतनिकरणासाठी केलेला अर्ज बाजार समिती नियम ६(४) किंवा इतर कारणांसाठी नाकारू शकेल. अस्विकृत केलेल्या अर्जाची स्पष्ट कारणे लेखी स्वरूपात निर्णयाच्या पंधरा दिवसांच्या आत अर्जदाराला कळविण्यात यावीत.

११) अनुज्ञप्ती निलंबित करणे/रद्द करणे :

अनुज्ञप्तीधारकाची अनुज्ञप्ती कायद्यातील कलम ८ मध्ये नमूद केलेल्या तसेच कायद्याखालील नियम व या पोटनियमातील तरतुदीचा भंग केल्याचे दिसून आल्यास किंवा इतर कारणांसाठी निलंबित किंवा रद्द केली जावू शकेल. निलंबित किंवा रद्द केलेल्या अनुज्ञप्तीची स्पष्ट कारणे लेखी स्वरूपात निर्णयाच्या पंधरा दिवसांच्या आत अर्जदाराला कळविण्यात यावीत.

१२) अनुज्ञप्तीधारकांना ओळखपत्र/बिल्ला देणे :

१) अनुज्ञप्तीधारकास बाजार समितीने ओळखपत्र/बिल्ला विनामूल्य दिला पाहिजे.
२) बाजार समितीने दिलेले ओळखपत्र/बिल्ला हरविल्यास, गहाळ झाल्यास, दुसरे ओळखपत्र/बिल्ला बाजार समितीस रू.२५/- चा भरणा केल्यास व फोटोच्या दोन प्रती जमा केल्यास देण्यात येईल.
३) अनुज्ञप्ती नुतनिकरण नाकारल्यास, रद्द केल्यास, नुतनिकरण न केल्यास ओळखपत्र/बिल्ला बाजार समितीस परत करणे बंधनकारक राहिल. असे ओळखपत्र/बिल्ला परत न केल्यास अशी व्यक्ती शिक्षेस पात्र राहिल.
४) ओळखपत्र/बिल्ला हस्तांतरणिय असणार नाही.
५) अनुज्ञप्तीधारकाने बाजार आवारामध्ये काम करत असतांना संबंधित ओळखपत्र/बिल्ला जवळ बाळगणे बंधनकारक राहिल व असे ओळखपत्र/बिल्ला हा बाजार समितीचे अधिकारी/कर्मचारी यांना दाखविणे बंधनकारक राहिल.
६) अनुज्ञप्तीधारकाने यापूर्वी बाजार समितीकडे फोटो सादर केले नसल्यास अनुज्ञप्तीधारकानी बाजार समितीकडे दोन फोटो देणे बंधनकारक राहिल.

मंजूर

१३) अनुज्ञप्तीधारकाने ठेवावयाची कागदपत्रे :

१) अनुज्ञप्तीधारकाने उपविधीमधील परिशिष्ठामध्ये विहीत केलेल्या नमुन्यात कागदपत्रे व नोंदवह्या ठेवणे बंधनकारक राहिल.
२) सभापती किंवा सचिव किंवा बाजार समितीने अधिकार दिलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी मागणी केली असता अनुज्ञप्तीधारकाने ठेवलेली कागदपत्रे/नोंदवह्या तपासणीसाठी सादर केली पाहिजेत. तसेच त्यांच्या व्यवसायाच्या सर्व ठिकाणी प्रवेश करून तपासणी करू दिली पाहिजे.
३) उपविधी १०(४) चे कारणाकरिता सभापती, सचिव किंवा बाजार समितीने या बाबतीत अधिकार दिलेल्या सेवकास -

अ) अनुज्ञप्तीधारकाच्या कोणत्याही व्यवसायाचे ठिकाणी प्रवेश करण्याचा,
ब) कोणत्याही कागदपत्र वह्या, नोंदवह्या तपासण्याचा व त्यातील कोणत्याही मजकुराची नक्कल करून घेण्याचा अगर मागण्याचा,
क) बाजार किंवा बाजार क्षेत्रातून बाहेर जाणाऱ्या अथवा बाजार किंवा बाजार क्षेत्रात प्रवेश करणाऱ्या कोणत्याही वाहनास थांबविण्याचा, त्यातील माल, वस्तू पाहण्याचा अधिकार असेल.

१४) अनुज्ञप्तीधारीची वर्तणूक :

i) कोणत्याही अनुज्ञप्तीधारीने कोणत्याही अनधिकृत व्यक्तिशी बाजार क्षेत्रात जाहिर केलेल्या शेतीमालासंबंधात व्यवहार करता कामा नये.

ii) उपविधी १४(१) चे कारणांकरिता अधिकृत इसम म्हणजे बाजार समितीचे अनुज्ञप्तीधारी व माल विक्रेते हे समजण्यात यावेत.

iii) कोणत्याही अडत्याने किंवा कोणत्याही खरेदीदाराने कोणत्याही अनुज्ञप्तीधारी, तोलणार, मापणारा, सर्वेक्षक यांना आपल्या नोकरीत घेता किंवा चालू ठेवता कामा नये किंवा ठरवून दिलेल्या बाजार आकाराचे दरापेक्षा जादा रक्कम पैशाचे किंवा अन्य रूपाने देता कामा नये.

iv) या उपविधीमध्ये आणि अथवा बाजार समिती व व्यापारी/आडते तसेच बाजारातील इतर घटक यांच्यामध्ये केलेल्या कुठल्याही करारात काहीही उल्लेख असला तरी गाळा, दुकान, जागा, गोदामधारकांच्या बाबतीत बाजार समितीच्या खालीलपैकी एक अथवा एकापेक्षा जास्त बाबी निदर्शनास आल्यास बाजार समितीने गाळाधारकांना दिलेला गाळा, दुकान, जागा आणि/अथवा गोदाम भाडेपट्याने (लिजवर) देण्यात आलेल्या कराराची मुदत संपण्यापूर्वी अगर संपल्यानंतर देखील ताब्यात घेण्याचा अधिकार बाजार समितीला असेल.

अ) गाळा/दुकान/जागा/गोदामधारक हे स्वतः बाजार समितीचे अनुज्ञप्तीधारक नसल्यास,

ब) गाळा/दुकान/जागा/गोदाम ज्या कारणासाठी देण्यात आले आहे, त्याच कारणासाठी त्याचा वापर

२७/७३. ८

(१२)

ताबा दिल्यापासून ६ महिन्याचे आत किंवा बाजार समितीने वेळोवेळी वाढवून दिलेल्या मुदतीत विहीत कारणासाठी वापर न केल्यास अथवा त्याचा गैरवापर होत असल्यास

क) या संबंधी करण्यात आलेल्या करारातील कुठल्याही अटींचा भंग करून हा गाळा/ दुकान/ जागा/गोदाम ताब्यात असल्यास/ठेवल्यास,

ड) बाजार समितीला बाधक / अपायकारक असे कारण गाळा / दुकान / जागा / गोदामधारकांकडून घडल्यास,

ई) अनुज्ञप्तीधारकाने केलेली अशी कोणतीही कृती जी बाजार समितीच्या आणि / किंवा बाजारात सहभागी होणाऱ्या विक्रेते / शेतकरी यांच्या हिताला बाधक असेल.

v) तोलणारांनी व मापणारांनी आवश्यक असेल त्याप्रमाणे व आवश्यक असेल तेव्हा बाजार समिती, तोल व मोजमाप करण्यासंबंधीची, जी पद्धत व रीत अंमलात आणील किंवा ठरविल त्या पद्धतीने व रितीने वागण्याचे नाकारता कामा नये.

अ) मापाडीची अनुज्ञप्ती मिळणेसाठी अर्ज करणाऱ्या व्यक्तिचे वय कमित कमी १८ वर्ष पूर्ण व जास्तित जास्त ३० वर्षापेक्षा अधिक नसावे. मात्र अनुसुचित जाती जमातीचे अर्जदाराचे बाबतीत वय ३५ वर्षापेक्षा अधिक नसावे.

ब) मापाडीची अनुज्ञप्ती मिळणेसाठी अर्ज करणारी व्यक्ती किमान इयत्ता १० वी उत्तीर्ण झालेली असावी.

क) अर्जदाराने मापाडीची अनुज्ञप्ती मिळणेसाठी केलेल्या अर्जासोबत शैक्षणिक पात्रता प्रमाणपत्रांच्या सत्यप्रती व चांगल्या वर्तणूकीबाबत विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी, शासनाचे राजपत्रीत अधिकारी, नगरसेवक अथवा ग्रामपंचायतीचे सरपंच यांचा दाखला जोडला पाहिजे.

मंजूर

ख) अर्जदारास मापाडीची अनुज्ञप्ती मंजूर करून दिल्यानंतर एक वर्षाचे कालावधीत त्याचे कामकाज समाधानकारक नसल्याचे आढळून आल्यास त्याच्या अनुज्ञप्तीचे नुतनिकरण केले जाणार नाही.

ग) मापाडी अनुज्ञप्तीचे नुतनिकरण हे अनुज्ञप्तीधारकाचे वय ५८ वर्षे होईपर्यंत वैध राहील.

घ) मापाडी अनुज्ञप्तीधारकास या बाजार समितीशिवाय इतर कोणत्याही बाजार समितीची मापाडी अथवा कोणतीही अनुज्ञप्ती धारण करता येणार नाही. तसेच त्यास कोणतीही खाजगी अर्धवेळ वा पुर्णवेळ नोकरी करता येणार नाही. तसे बाजार समितीस आढळून आल्यास त्यास बाजार समितीने दिलेली अनुज्ञप्ती रद्द करण्यात येईल.

ड) बाजार समितीची मापाडी म्हणून अनुज्ञप्ती धारण करणारी व्यक्ती याच बाजार समितीच्या अनुज्ञप्तीधारक आडते अथवा खरेदीदार व्यापारी यांच्या कुटुंबातील नसावी.

च) बाजार समितीची मापाडी अनुज्ञप्ती धारण करणाऱ्या व्यक्तिस या बाजार क्षेत्रात नियमन केलेल्या शेतीमालाच्या खरेदी विक्री तथा अडतीचा व्यवहार करता येणार नाही.

छ) अनुज्ञप्तीधारक मापाडीने बाजार समितीचे अधिकारी/कर्मचारी सूचना देतील त्यानुसार व त्या ठिकाणी मापाईचे तोलाईचे काम केले पाहिजे व दररोज काम संपल्यावर तोलाई पत्रके समितीस सादर केली पाहिजेत.

ज) अनुज्ञप्तीधारक मापाडीने कामावर असताना कोणताही मादक पदार्थ/पेय/सेवन करू नये.

झ) अनुज्ञप्तीधारक मापाडीने महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ व त्याखालील सन १९६७ चे नियम व बाजार समितीचे उपविधी यातील तरतुदीचे पालन केले पाहिजे.

त्र) अनुज्ञप्तीधारक मापाडीस बाजार समितीला १५ दिवसांची आगाऊ नोटीस दिल्याशिवाय संपावर जाता येणार नाही.

ट) वरीलउपनियमांचा भंग करणाऱ्या मापाडीची अनुज्ञप्ती रद्द अथवा निलंबित करण्याचा अधिकार बाजार समितीचे सचिव/सभापती यांना राहिल.

ठ) नियमन कार्याचे सोईसाठी आवश्यक तेवढ्या मापाडीची संख्या ठरविणे व त्यांना अनुज्ञप्ती देणे बाबतचे संपूर्ण अधिकार बाजार समितीस राहतील.

ढ) बाजार समितीने विकसित केलेल्या बाजार आवारातील गाळ्यांचा, सार्वजनिक जागेचा गैरवापर अथवा दुरूपयोग केल्यास जास्तित जास्त रू.१०,०००/- पर्यंत दंड आकारण्याचा अथवा अनुज्ञप्ती रद्द करण्याचा अधिकार समितीस असेल.

vi) अनुज्ञप्तीधारक, खरेदीदार आडत्या व्यापारी हुंडेकरी, प्रक्रिया करणारे दलाल, निर्यातदार, तोलणार, हमाल व इतर अनुज्ञप्तीधारकांना कायदा कलम ६(१) व नियम ५ मधील तरतुदीनुसार नियमित शेतीमालाची खरेदी-विक्री संस्थेच्या घोषित, मुख्य व दुय्यम बाजारात करावयाचे आहे.

vii) बाजार समितीच्या उपविधीमधील इतर पोटनियमांत काहीही अंतर्भूत असले तरी या पोटनियमांतील तरतुदीप्रमाणे एखाद्या अनुज्ञप्तीधारकाने अथवा इतर कोणत्याही अनधिकृत व्यक्तिने/फर्मने/कंपनीने नियमनाखालील वस्तुंचे मार्केटिंग (खरेदी-विक्री) संस्थेच्या घोषित व दुय्यम मुख्य बाजार आवाराबाहेर करण्याच्या हेतूने अशा शेतीमालाची भरलेली वाहने घेऊन जाण्याचा प्रयत्न केल्यास अथवा घेऊन गेल्यास बाजार समितीने अधिकृत केलेले अधिकारी संबंधित शेतीमालाचे वाहन, शेतीमालासहित जप्त करतील. जप्त केलेले वाहन शेतीमालासहीत मुख्य बाजार आवारत आणण्यात येईल व सदरच्या जप्तीसाठी आलेला खर्च संबंधित शेतीमालाचा मालधनी आडत्या/व्यापारी/सदरचे शेतीमालाचा कायदेशीर हक्कदार यांनी बाजार समितीकडे भरणा केल्यावर संबंधितास कायद्यातील तरतुदीनुसार सदरचा शेतीमाल बाजार आवारातच विक्रीस परवानगी देण्यात येईल. मात्र संबंधितांनी ठराविक मुदतीत मालाची विक्री न केल्यास सदर शेतीमालाची विक्री बाजार समितीतर्फे कायद्यातील तरतुदीनुसार करण्यात येईल.

viii) बाजार समितीच्या कार्यक्षेत्रात जर कोणतेही व्यापारी, व्यक्ती/फर्म/कंपनी यांनी नियमनाखाली आणलेल्या शेतीमालाचा अनधिकृतरित्या घाऊक व्यापार करीत असल्याचे माहिती मिळाल्यास किंवा निदर्शनास आल्यास बाजार समितीचे अधिकृत अधिकारी, कायदा कलम ३२(क) (३) व (४) मधील तरतुदीप्रमाणे सदर व्यापाऱ्यांच्या गोदामात, ऑफीस कार्यालयात किंवा धंद्याच्या ठिकाणी प्रवेश करतील व संबंधित कागदपत्र/शेतमाल/वाहन/शेतीमालासहीत वाहन जप्त करतील आणि कागदपत्र/शेतमाल/वाहन जप्त केल्याची पावती देतील.

ix) उपविधी क्र. ५ व ६ खालील तरतुदींच्या अनुषंगाने केलेल्यापाहणीत/तपासणीत जर कायदा कलम ६(१) चा भंग होत आहे अथवा होणार आहे असे बाजार समितीच्या अधिकाऱ्यास आढळून आल्यास त्यावेळी अधिकृत अधिकारी कायदा कलम ४६ प्रमाणे संबंधित दिवाणी न्यायाधिश वर्ग १ कडे फौजदारी गुन्हा असा कायदा भंग करणाऱ्या व्यक्ती/फर्म/कंपनी विरूद्ध दाखल करतील.

x) बाजार समितीने अधिकृत केलेल्या इसमास कलम ५९ (ब) प्रमाणे संबंधित पोलीस अधिकरी, वाहने थांबविणे, कागदपत्र जप्त करणे, तसेच दंडात्मक कार्यवाही करणे या कामात मदत करतील.

xi) जे कोणी वाहनधारक अधिकृत अधिकाऱ्यांचा हुकूम डावलून वाहन थांबविणार नाहीत अथवा कागदपत्रे पाहणीस देणार नाहीत अथवा अशी कागदपत्रे जप्त करू देणार नाहीत, अशा वाहनधारकांना कलम ६१(२) प्रमाणे दर दिवशी रू.१००/- दंड आकारण्यात येईल. जो पर्यंत अधिकृत अधिकाऱ्यांना कागदपत्र मिळणार नाहीत तोपर्यंत संबंधित वाहन ज्या ठिकाणी थांबविले असेल तेथेच राहील. त्यासाठी कलम ५९ (ब) मधील तरतुदीनुसार पोलीस अधिकारी मदत करतील.

१५) **बाजार क्षेत्रात व्यवहार करण्यास मनाई :**

कोणत्याही इसमास वैध अनुज्ञप्तीशिवाय बाजार क्षेत्रात शेतमालाच्या खरेदी विक्री, प्रवेश व व्यवसाय करता येणार नाही. मात्र थेट बाजार अनुज्ञप्तीधारक, करार शेती अनुज्ञप्तीधारक यांना सदरील अट लागु होणार नाही.

अ) वखारवाला/शीतगृह अनुज्ञप्तिधारकाने त्यांचे वखार/शीतगृहामध्ये शेतमाल साठवणूक करण्यासाठी येण्या अगोदर बाजार समितीकडे घोषणा पत्र देणे बंधनकारक राहील.

(क) फी

१६) **शेतीच्या उत्पन्नावरील फीचे दर :**

१) बाजार क्षेत्रात खरेदी केलेल्या शेतीमालावर बाजार समितीला बाजार फी व देखरेख खर्च आकारण्याचा व वसूल करण्याचा अधिकार राहील. सदर फी व देखरेख खर्च खरेदीदारास लागेल. आडत्यामार्फत व्यवहार झाल्यास सदर फी व देखरेख खर्च वसूल करुन समितीकडे भरण्याची जबाबदारी आडत्याची राहील. असा व्यवहार आडत्याव्यतिरिक्त ज्यांच्यामार्फत होईल त्यांचेवर बाजार फी व देखरेख खर्च खरेदीदाराकडुन वसूल करुन बाजार समितीकडे भरणा करण्याची जबाबदारी राहील.

२९/९५. (९४) १०

२) बाजार समितीने वसूल केलेला देखरेख खर्च हा शासनाकडे पुढील महिन्याच्या १५ तारखेपर्यंत भरणा करावा व तसा अहवाल संबंधीत निबंधकांकडे सादर करावा.

३) बाजार फी व देखरेख खर्च दर प्रत्येकी १०० रुपये नियंत्रीत शेतीमाल खरेदी किंमतीवर कमाल अनुक्रमे रु.१/- व ५ पैसे असेल. प्रत्यक्ष बाजार फी चा दर ठरविण्याचा अधिकार बाजार समितीला असेल.

४) बाजार आवारामध्ये अनियंत्रीत मालाची खरेदी विक्री होत असल्यास अशा विक्री व्यवहारावर १००/- रुपयास रु.१/- सेवाशुल्क वसुल करण्याचा अधिकार बाजार समितीस राहील.

५) बाजार समितीने शेतमालाच्या थेट खरेदी विक्रीसाठी सुविधा उपलब्ध करुन दिली असल्यास त्याबाबतचे सेवाशुल्क ठरविण्याचे व वसुल करण्याचे अधिकार बाजार समितीस राहतील.

१७) फी वसुली :

१) बाजार क्षेत्रामध्ये शेतमाल खरेदी करणारे व्यापारी, आडते, खरेदीदार, प्रक्रिया करणारे व (निर्यातदार) यांनी बाजार समितीकडे बाजार फी शेतमालाचे वजन किंवा मोजणी झाल्याबरोबर ताबडतोब भरणे बंधनकारक राहील. अशी बाजार फी भरण्यास कसुर केल्यास द.सा.द.शे. १२ टक्के या दराने दंडासहित बाजार फी वसुल करण्याचे अधिकार बाजार समितीस राहतील.

२) **जनावरांकरिता गेट प्रवेश फी - खालील प्रमाणे :**

मोठी जनावरे - (गाय,बैल,म्हैस,रेडा,घोडा,गाढव,खेचर व इतर) - रु.५/-

लहान जनावरे - (शेळी,मेंढी,बोकड व इतर) - रु.३/-

मंजूर

१८) खरेदीदारास द्यावयाचे बिल :

या उपविधीसोबत परिशिष्ट क्र. १८ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्याप्रमाणे प्रत्येक आडत्याने खरेदीदारास विक्री केलेल्या मालासंबंधीचे बिल शेतीमालाचे वजन, मोजमाप झाल्याबरोबर ताबडतोब दिले पाहीजे व त्याची एक प्रत बाजार समितीस दिली पाहिजे. सदरील पावती / बीलामध्ये खरेदी संख्या, किंमत, रक्कम, अडत्याची फी आणि इतर कायदेशीर वजावटीचा स्पष्टपणे उल्लेख असावा.

१९) माल विक्रेत्यास द्यावयाची हिशोबपट्टी :

प्रत्येक आडत्याने आणि आडत्याची नेमणूक केली नसल्यास खरेदीदाराने, विक्री झालेल्या मालासंबंधीची हिशोबपट्टी, या उपविधीसोबत जोडलेल्या परिशिष्ट क्रमांक १९ अन्वये ठरवून दिलेल्या नमुन्यावर हुकुम, विक्री झालेल्या मालाचे वजन अगर मोजमाप झालेबरोबर ताबडतोब तयार करुन विक्रेत्यास हिशोबपट्टी व संपूर्ण हिशोब दिला पाहिजे किंवा विक्रेता हजर नसल्यास त्यास पाठविला पाहिजे. सदरील पावती / बीलामध्ये खरेदी संख्या, किंमत, रक्कम, अडत्याची फी आणि इतर कायदेशीर वजावटीचा स्पष्टपणे उल्लेख असावा.

२०) जनावरांची विक्री पावती :

विक्री झालेल्या जनावरांची विक्री पावती, या उपविधीसोबत परिशिष्ट क्रमांक २० मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्याप्रमाणे असेल. अशी पावती जनावरांची खरेदी केल्याबरोबर खरेदीदाराने, बाजार समितीचे अधिकृत इसमाकडुन करुन घेतली पाहिजे व अशी पावती करणेबाबत बाजार समिती ठरवील त्या दराने खरेदीदाराने साक्षांकन फीची रक्कम दिली पाहिजे.

(ड) बाजार भाव प्रसिद्धीकरण, विक्री, वजनमाप, हिशोब व साठा

२१) बाजार भाव प्रसिद्ध करणे:

बाजार समितीने बाजार आवारात प्रमुख ठिकाणी आधीच्या दिवसाचा किंवा शक्य असेल तर चालू दिवसाच्या कृषिमालाचे दैनंदिन बाजारभाव फलकावर ठळकपणे प्रसारित करणे आवश्यक राहील.

२२) बाजार आवारात शेतमाल घेवून येणाऱ्या वाहनांची नोंद करणे :

बाजार आवारात कृषिमाल घेवून प्रवेश करणाऱ्या सर्व वाहनांची संगणकाद्वारे नोंद करणे आवश्यक राहील.

२३) मालाची पोहोच देणे :

आडत्या किंवा खरेदीदार यांनी दुकानात माल विक्रीसाठी आल्याबरोबर आवक नोंदवहीत नोंद करून माल आणणाऱ्या इसमास त्या मालाची पोहोच पावती, या कामी बाजार समितीने सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट क्रमांक २१ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्याप्रमाणे, ताबडतोब दिली पाहिजे.

२९/९६. (९५) ९१

२४) विक्रीची पध्दत :

१) संचालक निर्देशित करतील त्या बाजार समिती शेतमाल विक्रीची व्यवस्था इलेक्ट्रॉनिक लिलाव पध्दतीने करावी लागेल व शेतमालाची किंमत मध्यवर्ती पद्धतीने अदा करावी लागेल. आवश्यकतेप्रमाणे बाजार समिती संगणकीय लिलाव पद्धती वापरू शकेल.

२) शेतमालाची विक्री हत्ता पध्दतीने केल्यास बाजार समितीने संबंधीत अनुज्ञप्तीधारकावर त्वरित कारवाई करणे बंधनकारक राहिल.

३) अपवादात्मक परिस्थितीत शेतमालाची खरेदी विक्री नमुना पद्धत व उघड (खुल्या) कराराने, निविदा मागवून करता येईल.

४) जर संचालक यांनी निर्देश दिले तर निर्देशित केल्याप्रमाणे बाजार समिती कृषि उत्पन्न विक्री ही यांत्रिक लिलाव पद्धतीने करेल आणि प्राण्यांची विक्री ही शरिराचे वजन आणि दुधाचे उत्पन्न याप्रमाणे करेल आणि/किंवा विक्रेत्याला केंद्रीय पद्धतीने रक्कम अदा करेल.

५) असे लिलाव सुरु होण्याअगोदर प्रत्येक आडत्याने सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट क्रमांक २२ मध्ये विहित नमुन्यातील सौदा पट्टीच्या तीन प्रतीत माहिती लिहून तयार ठेवावी.

६) बाजार समितीने अधिकृत केलेल्या व्यक्तिस प्रत्येक आडत्याने जाहिर लिलावाचे वेळी सौदा पट्टीच्या प्रती दिल्या पाहिजेत.

७) ज्या खरेदीदाराने जास्तीत जास्त भावाची बोली केली असेल तो भाव त्या खरेदीदाराचे नाव बाजार समितीचा सेवक सौदा पट्टीत नमूद करेल व त्याच वेळी खरेदीदाराची सही घेईल.

८) प्रत्येक आडत्याने दुकानातील जाहिर लिलाव संपल्यानंतर त्या प्रत्येक सौदा पट्टीवर संबंधीत आडत्या किंवा त्याचा अधिकृत मदतनीस आणि बाजार समितीचा सेवक सह्या करतील व त्याची प्रत बाजार समिती व अनुज्ञप्तीधारक मापाडयास वजन भार करण्यासाठी देतील.

९) विक्री झाल्यानंतर अनुज्ञप्तिधारी तोलणारा अगर मापाडी यांचेमार्फत मालाचे वजनमाप अगर सौदापट्टी करुन वजनमाप या पध्दतीपैकी जी पध्दत बाजार समिती ठरविल त्या पध्दतीने करण्यात येईल व बाजार समितीने ठरवून दिलेल्या नमुन्यातच (सोबत जोडलेले परिशिष्ट क्र.२३) त्यांचेकडुन काटापट्टी तयार करुन संबंधितांना देण्यात येईल.

१०) काटापट्टी/सौदा नोंदीच्या अनुरोधाने बिल व हिशोबपट्टी करण्यात येईल व त्याच्या प्रती अनुक्रमे संबंधीत खरेदीदार बाजार समिती व मालधनी यांना देण्यात येतील.

११) शेतमालाची विक्री झाल्यावर मानधन्यास चोवीस तासात मालाची किंमत अदा केले जाईल व याची अंमलबजावणी करण्याची संपूर्ण जबाबदारी बाजार समितीची राहील.

१२) विक्रीसाठी आलेला माल आडत्यास स्वतःकरता खरेदी करता येणार नाही. मात्र एखाद्या वेळी शेतीमालास खरेदी दर नसेल किंवा योग्य किंमत येत नसेल व विक्रेत्यास लगेच माल विकायचा असेल त्यावेळी आडत्या सचिवांचे पूर्वपरवानगीने असा माल खरेदी करु शकेल.

१३) आडते/व्यापारी यांना हिशोबपट्टया व बिल प्रमाणीत केल्याखेरीज वापरता येणार नाही.

२५) थेट विक्री :

१) किरकोळ विक्री : म्हणजे शेतकऱ्याने उत्पादित केलेल्या मालाची ग्राहकास थेट किंवा कोणत्याही इसमाने ग्राहकास त्याच्या व त्याच्या कुटुंबियांच्या उपभोगासाठी शेतमालाची पुढे नमूद केलेल्या कमाल मर्यादेस अधिन राहून केलेली विक्री असा असेल.

क्रम	शेतमालाचे नाव	उपविधीतील जास्तीत जास्त मर्यादा
१	कांदे	१०० किलो
२	बटाटे	१०० किलो
३	सर्व फळे	एक पेटी अथवा एक पाटी, गोण, बोचके, २५ किलो पर्यंत
४	केळी, ऊस	१०० किलो पर्यंत
५	पालेभाज्या	एक गोण किंवा करंडी किंवा २५ जुडी
६	सुरण, कोल, भोपळा(वरील व्यतिरिक्त सर्व फळभाज्या)	५० किलो, प्रत्येकी एक पाटी, गोण, किंवा करंडी
७	चिंच	एक पोते, गोण, बोचके किंवा करंडी

मंजूर

२९/९८. (१६) ९२

	८	आले	एक पोते, गोण, बोचके किंवा करंडी
	९	सर्व प्रकारचे अन्नधान्य, कडधान्य	१०० किलो
	१०	तेलबिया भुईमुग	८० किलो
	११	अंबाडी, सरकी, एरंडी	१०० किलो
	१२	नारळ	५० किलो
	१३	खुसरानी/करडई	१०० किलो
	१४	गुळ	५० किलो
	१५	साखर	७५ किलो
	१६	खांडसरी	७५ किलो
	१७	जवस, तीळ, निगर सीड्स, शेपा व थॉमस (अजवण)	५० किलो
	१८	प्राणिजन्य पदार्थ (तूप)	१४ किलो
	१९	मसाल्याचे पदार्थ	
		हळद	६० किलो
		आले/सुंठ	२५ किलो
		लसूण	४० किलो
		धने	४० किलो
		वरिआली	३५ किलो
		वेलची	२५ किलो
		सुपारी पोफळी	१० किलो
		जिरे	३५ किलो
		राई (मोहरी)	५० किलो
		मेथी	५० किलो
		डिंक	१० किलो
		विड्याची पाने	१ करंडी
		चिंच	५० किलो
		वेलदोडे	१० किलो
	२०	आटा व गव्हाचे पीठ	५० किलो
	२१	सुकामेवा	१० किलो
	२२	खाद्यतेल	१५ किलो

क) फुले - गुलाब, कार्नेशन, जरबेरा व विदेशी / दुर्मिळ फुले यांचे १०० देठ व इतर फुलांसाठी १० किलो.

२) मोठ्या ग्राहकांना त्यांच्या उपभोगासाठी शेतकरी त्यांचा शेतमाल थेट विक्री करू शकतील. त्यासाठी बाजार समिती आवश्यक त्या सुविधा निर्माण करील.

मंजूर

२६) बाजार भावाची परिमाणे :

जाहिर केलेल्या शेतीमालाच्या खरेदी विक्रीचे दर ठरविणेची व वजनमाप सांगण्याची परिमाणे खालील प्रमाणे राहतील.

क्र.	शेतमालाचे नांव	दर ठरविण्याचे परिमाण	वजनमाप सांगण्याचे परिमाण
१	कांदा/बटाटा/लसूण	१० किलो	किलो
२	खरबूज/कलिंगड/पपई/अननस/फणस	१ डझन, १ पाटी, १ पेटी, १ खोके	१ डझन, १ पाटी, १ पेटी, १ खोके
३	केळी, ऊस	१ क्विंटल	क्विंटल
४	भाजीची केळी, कच्चा फणस	१० किलो	किलो
५	इतर फळे	प्रत्येक पेटी, गोण किंवा बोचके	प्रत्येक पेटी, गोण किंवा बोचके
६	पालेभाज्या	१०० जुडया, गोण किंवा करंडी	१०० जुडया, गोण किंवा करंडी

29/96. (१०)

१३

७	इतर सर्व फळ भाज्या	१० किलो	१० किलो
८	चिंच	एक पोते, पाटी, करंडी	१० किलो
९	आले, लसूण	एक पोते, क्विंटल	क्विंटल
१०	अंडी, कोंबड्या, गुरे, मेंढरे, बकरी, लोकर	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
११	वेलची, मिरी,	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१२	लोणी, तुप, दूध,	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१३	चामडी, कातडी	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१४	वर उल्लेख केलेल्या व्यतिरिक्त इतर चटण्या, मसाल्याचे पदार्थ	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१५	गवत, वैरण, गुरांचा खुराक	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१६	मध, मासळी	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१७	जंगलापासून मिळणारे उत्पन्न	मा.पणन संचालकांच्या अनुज्ञेने बा.स. ठरविल त्या प्रमाणे.	
१८	सर्व धान्य/कडधान्य/तेलबिया	१०० किलो	किलो
१९	गुळ	१०० किलो	किलो
२०	साखर	१०० किलो	किलो
२१	नारळ	१०० नग	नग
२२	लसूण/मिरची/हळद/चिंच/ वरीअली/राई/मोहरी	१०० किलो	किलो
२३	डक/ आले / धने/ जीरे	१० किलो	किलो
२४	विडयाची पाने	१००० नग	नग
२५	वेलदोडे	१ किलो	किलो
२६	आटा/गव्हाचे पीठ	१०० किलो	क्विंटल
२७	सुकामेवा	१० किलो	किलो
२८	खाद्यतेल	१५ किलो	किलो

मंजूर

२७) वजन मापाची साधने :

१) प्रत्येक आडत्या, व्यापारी, वखारवाला व प्रक्रिया करणारे यांनी बाजार किंवा बाजार क्षेत्रात वापरण्याकरिता वजनमापाची खालील साधने ठेवली पाहिजेत.

अ) एकावेळी किमान एक क्विंटल वजन करता येईल असे वजनाचे साधन व साहित्य.

ब) एक ग्रॅमपासून १०० किलोपर्यंतचे वजन करण्याची सर्व वजने.

क) द्रव पदार्थाकरिता वापरावयाची साधने व साहित्य.

ड) वजन मापातील विलंब टाळून वजनात अचूकता येणेसाठी इलेक्ट्रॉनिक वजनकाट्याचा वापर करणे आवश्यक राहील.

२) मुंबई वजन व मापे (अंमलबजावणी अधिनियम १९०८) मधील तरतुदीनुसार प्रमाणभूत केलेली वजने, मापे व उपकरणे ही बाजार क्षेत्रात शेतीमालाचा व्यवहार करणाऱ्या अनुज्ञप्तीधारकांनी वापरणे बंधनकारक राहील.

२१/१५. (१८) १४

३) बाजार समितीने वे ब्रिजची व्यवस्था केल्यास अशा वे ब्रिजवर वजन करण्याचा, दर ठरविण्याचा अधिकार बाजार समितीला राहिल.

४) बाजार समितीने वजन, मापे, काटे, वे ब्रीजवर आवश्यक ती उपकरणांची व्यवस्था करुन दिल्यास त्याचे दर ठरविण्याचे अधिकार बाजार समितीस राहतील.

२८) बाजार आकार :

१) आडते, व्यापारी, दलाल, तोलणार, मापाडी तसेच गोदाम धारक व इतर अनुज्ञप्तीधारक यांच्या कामगिरीबद्दल व शेतमाल खरेदी विक्री संबंधात, बाजार क्षेत्रांमध्ये केलेल्या इतर कामांबद्दल त्यांनी आकारावयाचा बाजार आवारातील बाजार आकार हे खाली नमूद केल्याप्रमाणे असतील.

अ) ज्या शेतीमालाचे परिमाण हे वजनावर आहे असा शेतीमाल वजनासाठी लावण्यापर्यंतचे दर हे मालधनी/विक्रेता यांनी द्यावयाचे आहेत व त्यानंतरचे दर खरेदीदाराने द्यावयाचे आहेत.

ब) ज्या शेतीमालाचे परिमाण नगावर आहे अशा शेतीमालाच्या मोजणीपर्यंतचे दर हे मालधनी/विक्रेता यांनी द्यावेत व त्यानंतरचे दर खरेदीदाराने द्यावेत.

क) बाजार आवारामध्ये शेतीमालाच्या खरेदी विक्रीसाठी शेतीमाल उतरविणे, चढविणे, भरणे, खाली करणे, ढिग लावणे, विल्हेवाट लावणे, साफ करणे व इतर कामे करण्यासाठी हमालांना हमाली देणे आवश्यक आहे. तोलणाऱ्याने त्याला नमूद केलेल्या काटयावर समक्ष वजन करुन बाजार समितीस अहवाल दिला पाहीजे. जर अडत्या / खरेदीदार यांचे स्वतःच्या मालकीचे वजन मापाचे यंत्र असेल तर अडत्या / खरेदीदार स्वतः वस्तूची तोलाई करू शकतील.

ड) बाजार आकारामध्ये आडते, दलाली, मापारी, हमाली, साफ करणे, चाळणा करणे, बॅगची शिलाई करणे, ढिग करणे, स्टँपींग करणे, मालाची गोदामाकडे वाहतुक करणे, प्रतवारी करणे, सर्व्हेक्षण करणे, इ. आकारांचा समावेश होतो.

नामंजूर

इ) शेतकरी, विक्रेता, मालधनी यांनी द्यावयाचे बाजार आकार :

क्र.	शेतीमाल	बाजार आकाराचा प्रकार	परिमाण विक्री किंमत (रू.)	दर रूपये	कोणाकडून
१	कांदा बटाटे	अडत (कमिशन)	१००	६.५०	मालधनी
२	सर्व फळे	अडत (कमिशन)	१००	१०	मालधनी
३	फळ भाज्या	अडत (कमिशन)	१००	८	मालधनी
४	पालेभाज्या	अडत (कमिशन)	१००	८	मालधनी
५	गहू,(साले काढलेला व साले न काढलेला)	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
६	भात (साले काढलेला व साले न काढलेला)	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
७	ज्वारी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
८	बाजरी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
९	मका	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी

१०	सरसव	अडत (कमिशन)	१००	६	मालधनी	
११	सावी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१२	नागली	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१३	वरी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१४	कोद्रा	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१५	बावटो	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१६	नाटो	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१७	चिनो	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१८	नवानी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
१९	बार्ली	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
	कडधान्ये					
२०	१. तुर	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२१	२. चना	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२२	३. उडीद	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२३	४. मुग	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२४	५. वाल	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२५	६. छोला	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२६	७. मटकी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२७	८. वटाणे	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२८	९. कुळीथ	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
२९	१०. डाळी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	
	कडधान्याच्या डाळी					
३०	११. मसुर	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी	

नामंजूर

२१/२१. (२०) १५

३१	१२. घेवडा बी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
	तेलबिया				
३२	१.भुईमुग	अडत (कमिशन)	१००	६	मालधनी
३३	२. जवस	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
३४	३. तीळ	अडत (कमिशन)	१००	६	मालधनी
३५	४. करडई	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
३६	५. अंबाडी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
३७	६. नारळ	अडत (कमिशन)	१००	६	मालधनी
३८	७.सरकी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
३९	८. एरंडी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
४०	९. खुसरानी	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
४१	१० निगरसिड्स	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
४२	११. थॉयमॉल (अजवण)	अडत (कमिशन)	१००	६.५०	मालधनी
४३	१२. शेपा	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
४४	गुळ	अडत (कमिशन)	१००	६.५०	मालधनी
४५	साखर	अडत (कमिशन)	१००	३.००	मालधनी
	मसाल्याचे पदार्थ व इतर				
४६	१. हळद	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
४७	२.आले	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
४८	३. लसूण	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
४९	४. धने	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
५०	७. वरीअली	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
५१	८. सुपारी (पोफळी)	अडत (कमिशन)	१००	७.००	मालधनी

नामंजूर

29/22. (29)

५७

५२	९. जीरे	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
५३	१०. राई (मोहरी)	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
५४	११.मिरची सुकी	अडत (कमिशन)	१००	७.००	मालधनी
५५	१२. मिरी	अडत (कमिशन)	१००	६.००	मालधनी
	मसाल्याचे पदार्थ				
५६	१३. वेलदोडे	अडत (कमिशन)	१००	५.००	मालधनी
५७	१४. काजू	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
५८	१५. डिंक	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
५९	१६. विडयाची पाने	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
६०	प्राणीजन्य पदार्थ तुप	अडत (कमिशन)	१००	८.००	मालधनी
६१	आटा	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी
६२	सुकामेवा	अडत (कमिशन)	१००	५.५०	मालधनी
६३	खाद्यतेल	अडत (कमिशन)	१००	२.७५	मालधनी

नामंजूर

टीप :- महाराष्ट्र माथाडी हमाल व इतर श्रमजीवी कामगार (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९६९ अंतर्गत प्रस्थापित केलेला किराणा बाजार व दुकाने मंडळ आणि मुंबई भाजीपाला असंरक्षित कामगार मंडळ यांचा समावेश झाल्यामुळे ग्राहक मुल्य निर्देशांकानुसार मंडळ व बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल ते तोलाईचे दर, हमालीचे दर व त्यावर प्रचलित दराने होणारी लेव्ही बाजार समितीने निर्देशित केलेल्या तारखेपासून

(अ) मुख्य बाजार आवार तुर्भे कांदा बटाटा लसूण

(ब) फळे व भाजीपाला घाऊक बाजार संकुल, तुर्भे

(क) विकास टप्पा-२, मार्केट-१, तुर्भे (तोलाई वगळून)

(ड) विकास टप्पा-२, मार्केट-२, तुर्भे (तोलाई वगळून)

येथे अंमलात येईल.

(२) अडत सदराखाली अडत्या, दलाल (ब्रोकरेज), टपाल, तार, टेलिफोन इत्यादींचा समावेश आहे.

(३) वाहतुक, हमाली व त्यावरील लेव्ही, तोलाई, पे ऑर्डर, बँक ड्राफ्ट कमिशन खर्च कपातीस पात्र राहील. या व्यतिरिक्त कुठल्याही कपाती या नियमबाह्य असतील.

२७) वजन मापाची साधने :

१) प्रत्येक आडत्या, व्यापारी, वखारवाला व प्रक्रिया करणारे यांनी बाजार किंवा बाजार क्षेत्रात वापरण्याकरिता वजनमापाची खालील साधने ठेवली पाहिजेत.

अ) एकावेळी किमान एक क्विंटल वजन करता येईल असे वजनाचे साधन व साहित्य.

ब) एक ग्रॅमपासून १०० किलोपर्यंतचे वजन करण्याची सर्व वजने.

क) द्रव पदार्थाकरिता वापरावयाची साधने व साहित्य.

ड) वजन मापातील विलंब टाळून वजनात अचूकता येणेसाठी इलेक्ट्रॉनिक

२९/२३. (22) १८

५) मुंबई वजन व मापे (अंमलबजावणी अधिनियम १९०८) मधील तरतुदीनुसार प्रमाणभूत केलेली वजने, मापे व उपकरणे ही बाजार क्षेत्रात शेतीमालाचा व्यवहार करणाऱ्या अनुज्ञप्तीधारकांनी वापरणे बंधनकारक राहील. ६) बाजार समितीने वे ब्रिजची व्यवस्था केल्यास अशा वे ब्रिजवर वजन करण्याचा, दर ठरविण्याचा अधिकार बाजार समितीला राहिल. ७) बाजार समितीने वजन, मापे, काटे, वे ब्रीजवर आवश्यक ती उपकरणांची व्यवस्था करुन दिल्यास त्याचे दर ठरविण्याचे अधिकार बाजार समितीस राहतील.
३०) खाजगी गुंतवणूक : बाजार समितीमध्ये विविध सुविधा निर्माण करण्यासाठी बाजार समिती आवश्यकतेनुसर खाजगी गुंतवणूकदारांना प्राधान्य देवून अशा सुविधा निर्माण करेल. यासाठी बाजार समिती आवश्यक तो करार खाजगी गुंतवणूकदाराबरोबर करेल.
३१) कचरा व्यवस्थापन : नविन तरतुद - बाजार समितीने बाजार क्षेत्रातील शेतमालाच्या कचरा व्यवस्थापनाची आधुनिक पद्धत अवलंबावी.
(क) प्रशासनिक **३२) समिती :** मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समितीची घटना महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन), अधिनियम १९६३ चे कलम १३ (१) (क) प्रमाणे असेल.
३३) सभा बोलविणे : १) बाजार समितीची सभा निदान महिन्यातून एकदा बोलविली पाहिजे. मात्र दोन सभांमधील अंतर साठ दिवसांपेक्षा जास्त असता कामा नये. २) उपसमितीच्या सभा प्रसंगानुसार उपसमिती प्रमुखाच्या सल्ल्याने सचिवाने बोलविल्या पाहिजेत. ३) संचालकास किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्यास त्याने अधिकार दिलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस निकडीच्या कामकाजासाठी बाजार समिती सभा बोलविण्याचा अधिकार असेल. ४) उपसमितीच्या निम्म्या किंवा निम्म्याहून अधिक सदस्यांनी बाजार समितीची सभा बोलविण्यासाठी लेखी अर्ज सचिवाकडे दिल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत किमान सात दिवसांची नोटीस सर्व सदस्यांना देवून अशी सभा बोलविली पाहिजे. अशी सभा बोलविण्यास सचिवाने कसूर केल्याबाबतची माहिती सदस्यांनी संचालकांस कळविल्यास संचालकाने अर्ज प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांचे आंत बाजार समितीची सभा बोलाविली पाहिजे. अशा सभेस संचालकाने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीला हजर राहण्याचा अधिकार असेल.
३४) बाजार समितीची वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविणे : १) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनिमयन) अधिनियम, १९६३ मधील कलम २७ अ नुसार ---------- कृषि उत्पन्न बाजार समिती प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या अखेरीनंतरच्या सहा महिन्याच्या कालावधीमध्ये, तिच्या सदस्यांची व खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या आमंत्रितांची एक वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविल. अ) बाजार क्षेत्रातील सर्व प्राथमिक कृषि पत संस्थेचे अध्यक्ष आणि सर्व ग्रामपंचायतींचे सरपंच किंवा त्यांचे प्रतिनिधी. ब) बाजार क्षेत्रातील अनुज्ञप्तीप्राप्त अडते किंवा व्यापारी यांच्या प्रत्येक नोंदणीकृत संस्थेकडून नामनिर्देशित करावयाचे पाच पदाधिकारी, नोंदणीकृत संस्था नसल्यास, बाजार समितीच्या अध्यक्षाने नामनिर्देशित करावयाचे, अनुज्ञप्तीप्राप्त अडते आणि व्यापारी यांचे पाच प्रतिनिधी, क) बाजार क्षेत्रातील हमाल आणि तोलारी यांच्या प्रत्येक नोंदणीकृत संस्थेकडून नामनिर्देशित करावयाचे पाच पदाधिकारी

मंजूर

२) बाजार समितीचा सचिव वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ आणि ठिकाण विनिर्दिष्ट करणारी नोटीस व कार्यसूची, बाजार समितीच्या सर्व सदस्यांना आणि पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या आमंत्रितांना, सभेच्या दिनांकापूर्वी कमीत कमी पंधरा दिवस अगोदर पाठविण्यात येईल.

३) बाजार समितीचा सभापती, सभेचा अध्यक्ष म्हणून काम पाहील आणि त्याच्या अनुपस्थितीत बाजार समितीचा उपसभापती आणि या दोघांच्या अनुपस्थितीत, सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांकडून निवडून दिलेली व्यक्ती सभेचा अध्यक्ष म्हणून काम पाहील.

४) प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभेत ताळेबंद जमाखर्चाचे लेखे, सांविधिक लेखा परिक्षकाने लेखापरीक्षित केलेले लेख्यांचे ज्ञापन आणि बाजार समितीचा वार्षिक अहवाल चर्चेसाठी ठेवण्यात येईल आणि समितीच्या कामकाजाबाबतचे विहित करण्यात येतील असे इतर व्यवहारही पार पाडण्यात येतील.

५) जर, वार्षिक सर्वसाधारण सभेत कोणत्याही आमंत्रिताने, कोणतीही सूचना केली किंवा कोणतीही हरकत घेतली तर, बाजार समिती अशा सूचनेबाबतचे किंवा हरकतीबाबतचे आपले स्पष्टीकरण, अशा वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत आमंत्रितांकडे पाठवील.

३५) निवडणूक निधीसाठी राखीव रक्कम :

महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनिमयन) अधिनियम, १९६३ मधील कलम १४(१) अन्वये मतदार यादी तयार करण्याच्या आणि निवडणूकीचे कामकाज चालविण्याच्या प्रयोजनासाठी प्रत्येक बाजार समिती, कोणत्याही वर्षामध्ये अधिनियमाअन्वये फी च्या रूपाने मिळालेल्या सर्व रक्कमांच्या पाच टक्के किंवा दरसाल रू.१०,०००/- यापैकी जी कमी असेल तेवढ्या रक्कमेचा निवडणूक निधी स्थापन करील.

मंजूर

३६) सभांच्या नोटीसा :

१) बाजार समितीची सभा बोलविणारी दहा दिवसांची नोटीस प्रत्येक सभासदास देण्यात आली पाहिजे. सदरहू नोटीशीत सभेची तारीख, वेळ व स्थळ चालवावयाच्या कामकाजाची पत्रिका ही नमूद केली असली पाहिजे. सदरहू नोटीशीची एक प्रत संचालक किंवा संचालकाने याबाबतीत अधिकार दिलेल्या इतर कोणत्याही इसमास पाठविली पाहिजे.

निकडीची परिस्थिती उद्‌भवल्याची खात्री झाल्यास सभापती किंवा निम्मे किंवा निम्म्याहून अधिक बाजार समिती सदस्य बाजार समितीची सभा बोलवू शकतील. सभा बोलविल्यानंतर निकडीची परिस्थिती व सभेमध्ये घेतलेले निर्णय संबंधित निबंधक/जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना तीन दिवसांच्या आत कळवतील.

मंजूर

२) सभांच्या सर्व नोटीसा, सभापती किंवा त्या गैरहजेरीत उपसभापती किंवा दोहोंच्याही गैरहजेरीत बाजार समितीच्या कोणत्याही दोन सदस्यांच्या सल्ल्यानी तयार करून सचिवाने सदस्यांना पाठविल्या पाहिजेत.

३) गणपूर्ती अभावी तहकूब झालेल्या सभेच्या बाबतीत नविन नोटीस देण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

३७) सभांच्या कार्यक्रम पत्रिका :

सभेची नोटीस काढण्यापूर्वी सदस्याने किंवा संचालक किंवा त्यानी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याने बाजार समितीच्या विचारासाठी मांडण्याबद्दल लेखी कळविलेले सर्व विषय, ठराव तसेच कार्यालयातर्फे मांडण्यात येणारे विषय, ठराव सचिवाने सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत समाविष्ट केले पाहजेत.

३८) सभांतील गणपूर्ती :

बाजार समितीच्या सभेत मतदानाचा हक्क असणाऱ्या एकूण सदस्यांपैकी सात सदस्यांची गणपूर्ती होईल. जर आवश्यक संख्येइतके सदस्य हजर नसतील तर हजर असलेल्या सदस्यांनी किमान अर्धा तास वाट पाहून तोपावेतोही गणपूर्ती न झाल्यास सदरहू सभा तहकूब केली पाहिजे. अशी तहकूब झालेली सभा मूळ सभेच्या

तिसऱ्या दिवशी, मूळ सभेच्या नोटिशीत नमूद केलेल्या स्थळी व वेळी घेतली पाहिजे व मूळ सभेचे कामकाज पार पाडले पाहिजे. मग गणपूर्ती असो वा नसो, गणपूर्ती खेरीज इतर कोणत्याही कारणाने तहकूब झालेली सभा, तहकूब झालेल्या दिवसापासून तीन दिवसांत घेऊन संपविली पाहिजे.

३९) सभा चालविणे :

१) सभापती अगर त्यांचे गैरहजेरीत उपसभापती अगर दोहोंच्या गैरहजेरीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी निवडलेल्या सदस्याने त्या सभेचा अध्यक्ष या नात्याने सभेचे कामकाज चालविले पाहिजे. मात्र अशा सभेचे कामकाज चालू असताना सभापती किंवा उपसभापती सभास्थानी उपस्थित झाल्यास निवडून आलेल्या अध्यक्षाने आपले अध्यक्षपद सभापती किंवा उपसभापती यांचेकडे सुपूर्त केले पाहिजे. सभेच्या अध्यक्षाने सभेतील सर्व कामकाजाच्या रितीचे नियमन केले पाहिजे. सभा शिस्तीने चालविण्याकरिता त्याच्या मते आवश्यक असेल अशी उपाययोजना करण्याचाही त्यास अधिकार आहे.

२) सभेच्या अध्यक्षाने सभेच्या कामकाजाच्या रितीसंबंधीच्या सर्व मुद्यांचा निर्णय केला पाहिजे आणि अशा बाबतीत त्याचा निर्णय अखेरचा असेल.

३) सदस्यांनी उपस्थित केलेल्या सर्व शिस्तीविषयक मुद्यांचा सभेच्या अध्यक्षाने निर्णय केला पाहिजे आणि अशा बाबतीत त्याचा निर्णय अखेरचा असेल.

४) सभेच्या अध्यक्षास सभेतील सर्व प्रश्नांवर बोलण्याचा व मत देण्याचा अधिकार असेल.

५) मतदानाचा अधिकार असलेल्या प्रत्येक सदस्यास फक्त एकच मत असेल. परंतू मते सारखी पडल्याचे प्रसंगी सभेच्या अध्यक्षास निर्णायक किंवा दुसरे मत असेल.

४०) सूचना व उपसूचना :

१) सभेच्या अध्यक्षाने मांडलेले ठराव व उपसूचना खेरीज करून प्रत्येक ठराव व उपसूचना योग्यरितीने सुचविलेली व अनुमोदन देण्यात आलेली असली पाहिजे.

२) अध्यक्षाने मांडलेला किंवा योग्य रितीने सुचविलेला व अनुमोदन दिलेला प्रत्येक ठराव व उपसूचना ताबडतोब लिहून ठेवली पाहिजे. असे सर्व ठराव, मग ते सभेत मंजूर वा नामंजूर झालेले असोत, सुचविणारा व अनुमोदन देणारा यांच्या नावांसह सभेच्या कामकाजाच्या टाचणात समाविष्ट केले पाहिजेत.

मंजूर

३) एखाद्या ठरावास ज्या क्रमाने उपसूचना सूचविण्यात आल्या असतील, त्याच क्रमात त्या सर्व मांडल्या पाहिजेत. आणि मंजूर झालेल्या उपसूचनांवरून सुधारलेला मूळ ठराव त्यानंतर मतास टाकला पाहिजे.

४१) मत देण्याची रीत :

१) सभेस हजर असलेल्या कोणत्याही तीन सदस्यांनी मत नोंदणीची मागणी केली असेल, तो प्रसंग खेरीज करून हात वर करून मते घेता येतील. हात वर करून मते घेण्यात आली असतील, त्या सर्व बबतीत ठरावाच्या बाजूने व त्याच्या विरूद्ध मत देणाऱ्या सदस्यांची नावे कामकाजाच्या टाचणात नोंदली पाहिजे.

२) कोणत्याही सभेत जे कोणतेही प्रश्न येतील, त्या सर्वांचा निर्णय यासंबंधी केलेले अधिनियम, नियम उपविधी व त्याखाली केलेले उपनियम यास पात्र राहून सभेस हजर असलेल्या बहूसंख्य सदस्यांचे मतावरून करण्यात आला पाहिजे.

४२) ठरावाचा फेरविचार करणे :

बाजार समितीच्या कोणत्याही सभेत मांडण्यात आलेला मंजूर वा नामंजूर झालेला कोणताही ठराव किमान तीन महिन्यांची मुदत संपण्यापूर्वी फेरविचारासाठी घेता कामा नये. तथापि काही अपरिहार्य कारणामुळे अशा ठरावावर फेरविचार करण्याची आवश्यकता भासल्यास त्यास मताचा अधिकार असलेल्यापैकी किमान दहा सदस्यांची संमती असणे आवश्यक आहे.

29/26. (25) 2035

४३) **सभेतील कामकाजाची भाषा :**

सभांचे कामकाज मराठी भाषेत चालविण्यात व नोंदण्यात आले पाहिजे.

४४) **सभांची टाचणे :**

१) सभेतील झालेल्या ठरावांचे अनुषंगाने सभांचे टाचण सचिवाने तयार केले पाहिजे व टाचण पुस्तकावर सचिवाने सही केली पाहिजे.

२) नियम १०६ अन्वये कामकाजाच्या टाचण पुस्तकात लिहीलेले बाजार समितीच्या प्रत्येक सभेचे कामकाज बाजार समितीच्या पुढील सभेत वाचून दाखविण्यात व सभेच्या अध्यक्षांच्या सहीने कायम करण्यात आले पाहिजे.

मंजूर

४५) **उपसमितीची नियुक्ती :**

१) बाजार समितीला वांधा उपसमिती आणि खालील किंवा योग्य वाटतील अशा अन्यं उपसमित्या नेमण्याचा व त्यांना योग्य वाटतील असे अधिकार सुपूर्त करण्याचा व कर्तव्ये नेमून देण्याचा अधिकार राहील.

उपसमित्यांची नावे :

१) सेवक उपसमिती
२) अनुज्ञप्ती उपसमिती
३) बांधकाम उपसमिती
४) नियमन उपसमिती
५) प्रतवारी उपसमिती
६) कार्यकारी उपसमिती

२) अधिनियम, नियम व उपविधी यात अन्य रितीने तरतूद करण्यात आली असेल ते खेरीज करून, उपसमितीच्या सभा, बाजार समितीच्या सभा चालविण्यासाठी ठरविलेले उपविधी, यास अनुसरून चालविण्यात आल्या पाहिजेत.

४६) **उपसमित्यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

बाजार कायद्याचे कलम ३० नुसार एक किंवा अधिक उपसमित्या नेमण्याचा अधिकार प्रदान करण्यात आलेला आहे आणि अशा उपसमित्यांना आवश्यक ते अधिकार व कर्तव्ये देण्याची तरतूद आहे. कायद्याने हाही भाग स्पष्ट करण्यात आलेला आहे की, बाजार समितीच्या निर्णयाखाली/मार्गदर्शनाखाली कार्य पार पाडतील.

उपरोक्त बाबी विचारात घेता बाजार समितीच्या संचालक मंडळाच्या व्यावहारिकदृष्ट्या प्रत्येक वेळी सभा बोलविणे शक्य नसल्याकारणाने उपसमित्या नियुक्त करण्यात याव्यात, असे अभिप्रेत आहे. उपसमितीचा कार्यकाळ हा किमान एक वर्षाचा राहिल. एक वर्षाच्या कालावधीनंतर उपसमिती पुनर्गठित करण्याचा अधिकार बाजार समितीस राहील.

ह्या उपसमितीच्या कामकाजात सुसूत्रता व सुस्पष्टता यावी म्हणून उपसमित्यास सभापती असे संबोधण्याऐवजी उपसमिती प्रमुख असे संबोधण्याचे ठरविल्यावरून उपसमितीची सभा, तारीख व वेळ निश्चित करण्याचा अधिकार हा उपसमिती प्रमुखास राहिल. उपसमिती प्रमुखास संबंधित उपसमितीचे सदस्यांव्यतिरिक्त इतरांना निमंत्रित करण्याचा अधिकार राहणार नाही. बाजार समितीचे सभापती व उपसभापती यांना अनुज्ञेय असणाऱ्या सोयी-सवलती उपसमितीचे प्रमुखास अनुज्ञेय असणार नाहीत.

आवश्यकतेनुसार उपसमिती प्रमुखाचे सल्ल्याने सचिवाने उपसमितीची सभा ही तीस दिवसातुन एकदा घ्यावी तथा दोन सभांतील अंतर ९० दिवसांपेक्षा जास्त नसावे.

उपसमितीने संबंधीत विषयाचे बारकाईने अवलोकन करुन, कारणमिमांसा नमूद करुन समितीकडे शिफारशी करावयाच्या आहेत. उपसमितीच्या शिफारशी मान्य करणे वा नाकारणे वा कारणे नमूद करून त्यात फेरबदल/रद्द करणे हा बाजार समितीच्या सर्वसाधारण सभेस अधिकार राहिल.

उपसमिती सभासदांची संख्या ही पाचपेक्षा अधिक असणार नाही.

बाजार समितीच्या उपसमितीच्या सभेकरिता किमान तीन सभासदांची उपस्थिती कोरमसाठी अत्यावश्यक राहील.

कोरम अभावी किंवा अन्य काही कारणांस्तव उपसमितीची तहकूब झालेली सभा तीन दिवसाचे आत घेणे आवश्यक राहील.

कोणता विषय कोणत्या उपसमितीकडे राहिल, याबाबत बाजार समितीने विषयांची विभागणी करुन द्यावी. ज्या उपसमितीचे अधिकार क्षेत्रात विषय येत असेल त्या उपसमितीची सभा तातडीने बोलाविण्याचा अधिकार उपसमिती प्रमुखास असेल.

बांधकाम उपसमितीला बांधकामाची अंदापत्रके मंजूर करण्याची शिफारस करून ती सर्वसाधारण सभेने स्विकारल्यानंतर पणन संचालकांची त्या अंदाजपत्रकास मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर व संबंधित कामास सुरूवात झाल्यानंतर बांधकामाची होणारी रनिंग बिले सभेसमोर ठेवून ती मंजूर करण्याची बाब बांधकाम उपसमितीचे अधिकार क्षेत्रात राहणार नाही. मंजूर

उपसमितीसा भत्ता अनुज्ञेय असेल.

काही कारणास्तव उपसमिती सदस्यांनी उपसमिती सदस्यत्वाचा राजीनामा दिल्यास/काम करण्यास असमर्थता दर्शविल्यास त्या जागी सदस्य नियुक्त करण्याचा अधिकार बाजार समितीस असेल.

४७) बाजार निधीतून करावयाचे खर्च :

बाजार समितीने अधिनियम, नियम व उपविधी या अन्वये विहित केलेल्या खर्चासाठी बाजार निधीचा वापर करावा. महाराष्ट्र राज्य बाजार समिती सहकारी संघ यांचेमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या सेवानिवृत्ती वेतन योजनेमध्ये वर्ग करावयाचे अंशदान रक्कमेचा भरणा करणे बंधनकारक असेल.

अधिनियम, नियम, उपविधी या अन्वये बाजार समितीस करता येणाऱ्या खर्चा खेरीज संचालकाचे अनुमतीने खालील बाबींवरही बाजार समितीस बाजार निधीतून खर्च करता येईल. मंजूर

(१) महाराष्ट्र राज्य बाजार समिती सहकारी संघ मर्यादित, पुणे या संस्थेची प्रवेश फी, वॉर्षिक वर्गणी, परिषद वर्गणी किंवा इतर रक्कम देण्यासाठी,
(२) किरकोळ खर्चासाठी,
(३) अभ्यास दौऱ्यासाठी,
(४) बाजार क्षेत्रातील खरेदी विक्रीच्या विकासाला प्रोत्साहन देणाऱ्या बाबींसाठी. उदा. प्रदर्शने भरविणे, भिंती पत्रके, मासिके, पुस्तिका प्रसिद्ध करणे व तत्सम खरेदी विक्रीच्या विकासाला पोषक होईल असे कार्यक्रम हाती घेणे.
(५) शेती उत्पादन खर्चाची माहिती संकलित करणे, प्रतवारीकरिता रसायन शाळा व संशोधन कार्य.
(६) बाजार आवारे विकासासाठी.

४८) बाजार सुविधा देखभाल फंड :

बाजार समिती उभारलेल्या सुविधांवर केलेल्या खर्चाच्या १ टक्के रक्कम सदर सुविधांच्या देखभालीकरीता 'बाजार सुविधा देखभाल फंड' या नावाने स्वतंत्र शिर्षाखाली राखून ठेवली पाहीजे व या निधीमधून कामाची निकड लक्षात घेवून संचालकाची पूर्वमान्यतेने खर्च करता येईल. मंजूर

४९) सदस्यांना द्यावयाचा भत्ता :

(अ) सभापती/उपसभापती यांना मानधन व सदस्यांना दैनिक भत्ता व बैठक भत्ता.

सभापती/उपसभापती/सदस्य यांना द्यावयाचे मानधन, दैनिक भत्ता हे शासनाने वेळोवेळी जाहिर केलेल्या अधिसूचनेस अधिन राहून राहतील.

29/26. (20) 22

(ब) अभ्यास दौरा खर्च :

शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या निर्णयाप्रमाणे अभ्यास दौरा अनुज्ञेय असेल.

५०) न्यायाधिकरण खर्चासंबंधी :

न्यायाधिकरण मंडळाला अधिनियम कलम ५७ अन्वये द्यावयाच्या न्यायासनाचे अनुषंगाने येणारा खर्च बाजार समितीने केला पाहिजे व न्यायासनाचे निर्णय दिल्यानुसार सदरचा खर्च ज्या पक्षकाराच्या विरूद्ध निर्णय देण्यात आला असेल त्या पक्षकाराकडून सोसण्यात येईल.

मंजूर

५१) बाजार समितीचे अधिकारी व सेवकांकरिता सेवेचे नियम व अटी :

नियम १०० यास पात्र राहून संचालकांचे पूर्व संमतीने बाजार समितीला आवश्यक वाटतील असे अधिकारी सेवक वर्ग नेमून घेण्याचा अधिकार राहील. अशा अधिकारी व सेवक वर्गाचे नेमणूक, सेवा, भविष्य निधी, प्रवास व रोजभत्ता यासंबंधीचे नियम त्यांना द्यावयाच्या वेतनश्रेणी, महागाई भत्ते, प्रवास भत्ते, रजेचे भत्ते, रोजंदे, भविष्य निधी, उपदान, निवृत्ती वेतन, अपघात नुकसान भरपाई, वाहन भत्ते, कल्याण निधी या संबंधिचे नियम संचालकाचे पूर्व संमतीने वेळोवेळी ठरविल्याप्रमाणे असतील.

५२) काटापट्टी, बिल, हिशोबपट्टी यांचे नमुने ठरविणे :

या उपविधीसोबत जोडलेल्या परिशिष्ट ठरवून दिलेल्या नमुन्यावरहुकूम अनुक्रमे बिल (परिशिष्ट क्र. १८), हिशोबपट्टी (परिशिष्ट क्र. १९), सौदापट्टी (परिशिष्ट क्र. २२) काटापट्टी (परिशिष्ट क्र. २३) व विक्री नोंद वही (परिशिष्ट क्र. २५) असतील.

५३) अभिलेख परिक्षण :

(अ) बाजार समितीने त्यांचे हिशेब संगणकीय आणि मानक हिशोबाची पद्धती ठेवावेत आणि वार्षिक अहवाल मानक हिशेब पद्धतीप्रमाणे तयार केले पाहिजेत.

(ब) तसेच बाजार समितीचे उत्पन्न व खर्चाची पत्रके आणि निविदा संबंधित सर्व माहिती लोकांना बघण्यासाठी सार्वजनिक सूचना फलकावर उपलब्ध करून दिले पाहिजेत.

(क) बाजार समितीची कामकाजासंबंधीची सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज बाजार समितीच्या कार्यालयात सुरक्षितपणे ठेवले पाहिजेत. आणि सदरचे कागदपत्रे व दस्तऐवज सुरक्षितपणे संग्रही ठेवण्याची कालमर्यादा परिशिष्ट क्रमांक २६ मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असेल. या कालमर्यादेनंतर बाजार समिती ठरवेल त्याप्रमाणे त्या कागदपत्रांची, दस्तऐवजांची विल्हेवाट लावली पाहीजे.

५४) व्यापार करण्यासाठीची वेळ व सुट्ट्या जाहिर करणे :

१) प्रत्येक बाजार समितीने बाजार वर्ष सुरू होण्यापूर्वी एक महिना अगोदर पुढील बाजार वर्षामध्ये बाजारासंबंधीच्या सुट्ट्यांची यादी, वेळपत्रक निश्चित करून बाजार समितीच्या सूचना फलकावर जाहिर केल्या पाहिजेत व त्यासंबंधीची प्रसिद्धी स्थानिक प्रसिद्धी माध्यमातून दिली पाहिजे. अशा सुट्ट्या जाहिर करतेवेळेस बाजार सतत तीन दिवस बंद राहणार नाही तसेच शेतकऱ्यांनी आणलेला शेतमाल विक्री करण्यास अडचणी निर्माण होणार नाहीत याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी बाजार समितीची राहिल. अशा जाहिर केलेल्या सुट्ट्या व बाजाराचे वेळापत्रक यामध्ये बाजार समिती योग्य ते कारणे देवून फेरबदल करू शकेल. मात्र याबाबतची माहिती संचालकास देणे आवश्यक राहिल.

२) सचिवाला कोणत्याही विविक्षित दिवशी उपविधी .... अन्वये ठरविलेल्या वेळांखेरीज व्यापार इतर वेळी सुरू होईल व संपेल असे जाहिर करण्याचा अधिकार राहिल.

29/25 (28) 23

५५) अधिनियम, नियम, उपविधी प्रसिद्ध करणे, पहाणे बाबत :

प्रत्येक बाजार समितीने अधिनियम, नियम व उपविधी व बाजार समितीच्या वेळोवेळी प्रसिद्ध झालेल्या अधिसूचना संग्रही अद्ययावत ठेवल्या पाहिजेत. योग्य त्या अधिकाऱ्याकडून संमत होऊन मिळालेल्या उपविधीची एक प्रत बाजार समितीने सूचना फलकांवर प्रसिद्ध केली पाहिजे. ही सर्व कागदपत्रे कोणत्याही व्यक्तिस बाजार समितीच्या कार्यालयात कार्यालयाचे वेळात (सुट्टीचे दिवस खेरीज करून) पाहण्यास मुभा असेल.

मंजूर

५६) उपविधीचा भंग :

सदर उपविधीपैकी कोणत्याही उपविधीचे उल्लंघन करणारा इसम गुन्ह्याच्या शाबितीनंतर, अधिनियम कलम ६१(२) अन्वये रू. १००/- पर्यंत दंडास पात्र राहील.

५७) उपविधी विक्री :

बाजार समितीने सदर उपविधीच्या प्रती, त्याची किंमत ठरवून विक्रीस ठेवाव्यात.

५८) या उपविधीखाली उपनियम करणेचा बाजार समितीचा अधिकार :

संचालकांचे पूर्व मंजूरीस पात्र राहून खालील बाबतीत उपनियम करण्याचा बाजार समितीस अधिकार आहे.

१) आवक झालेल्या शेतीमालांचा नमुना तपासणे व अशा नमुन्यांचा साठा जपून ठेवणे
२) शेतीमालाचे प्रकार व प्रमाणभूत नमुने ठरविणे, भेसळ प्रतिबंधक उपाय योजना करणे.
३) ॲगमार्क व प्रतवारी करणेचे खर्चाचे दर व ॲगमार्क किंवा प्रतवारी केलेल्या शेतीमालाच्या विक्रीस प्राधान्य देणे.
४) नियमातील तरतुदीनुसार शेतीमालाच्या विक्रीची पद्धत, वजन मापाचे परिमाण ठरविणे.
५) शेतीमालाच्या विक्रीचा हिशोब देण्याची पद्धत ठरविणे.
६) शेतीमालासंबंधी निर्माण झालेल्या विक्री, वजन अगर मोजमाप, बटवडा, हिशोब व इतर तत्संबंधीत बाबींचा वांधा मिटविणे.
७) आडत्या, व्यापारी, दलाल, तोलणार, मापणार व इतर अनुज्ञप्तीधारी यांचेकडून निरनिराळ्या प्रकारच नित्य व नैमित्तीक माहितीपत्रके बाजार समितीला सादर करणे.
८) वजनमाप, मोजमापाच्या पद्धती व पुस्तके, प्रतींची संख्या व त्यांचे निरनिराळ्या घटकांना वाटप करणे.
९) आडत्या, व्यापारी, दलाल, तोलणार, मापणार, सर्वेक्षक, वखारवाला, हमाल व मालधनी व बाजाराचे इतर संबंधित घटक यांची पात्रता व त्यांची कर्तव्ये निर्धारित करणे.
१०) बाजार आणि बाजार क्षेत्रातील व्यवहारांचे ठिकाण वापरण्याबाबत नियम, अटी, किंमत, भाडे वगैरे निर्धारित करणे.
११) बाजारात येण्याबद्दल तसेच वाहन उभी करण्यासंबंधी शुल्क खालील प्रमाणे.

वाहनाचा प्रकार	मासिक फी	प्रवेश फी रूपये (२४ तासाकरिता)	प्रतिक्षा आकार रूपये (प्रत्येक तासास मात्र पहिले १२ तास सोडून)	प्रवेश फी रूपये	प्रतिक्षा आकार रूपये
				प्रत्येक तासास मात्र पहिले १२ तास सोडून	
मोठी वाहने	बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे.				
लहान वाहने					

- (सदरील दर संबंधीत कृषि उत्पन्न बाजार समिती ठरवेल व सदरील दरांची अधिकतम मर्यादा संचालक/शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे असेल.)

परिशिष्ठ क्रमांक २६

मंजूर 29/६०. ५४ (५२)

बाजार समितीच्या कामकाजाची कागदपत्रे दस्तऐवज, नोंदवह्या, प्रपत्र वगैरे कार्यालयात सुरक्षितपणे ठेवणेकरिता केलेल्या वर्गवारीचे परिशिष्ठ

अनु.क्र.	कागदपत्रे, दस्तऐवज वगैरेचे वर्णन	सुरक्षित ठेवणेकरिता केलेली वर्गवारी
१.	अधिनियम, नियम उपविधी व त्याखालील उपनियम	अ
२.	बाजार समिती विषयी राजपत्रात प्रसिद्ध झालेली सर्व प्रसिद्धीकरणे	अ
३.	बाजार समिती किंवा उपसमित्या यांच्या संदर्भाची टाचण पुस्तके.	अ
	नियम क्रमांक ११६ (१) खालील	
४.	कीर्द (प्रपत्र क्रमांक १६)	अ
५.	जडवस्तू संग्रह व वाचनालय नोंदवही (प्रपत्र क्रमांक २४)	अ
६.	सरकारी कर्जाची नोंदवही (प्रपत्र क्रमांक २६)	अ
७.	मालमत्ता नोंदवही (प्रपत्र क्रमांक २७)	अ
८.	संबंधित अधिकाऱ्यांनी तपासणी करून काढलेले दोष व त्याचा पूर्तता अहवाल	अ
९.	विविध बांधकामाचे नकाशे आणि खर्चाचे अंदाज	अ
१०.	कामकाजाचे प्रशासनिक प्रतिवृत्त	अ
११.	सेवकांच्या नियुक्ती, त्यांच्या नोकरीच्या अटी, पगार, शाश्वती, वर्तणूक वगैरेसंबंधी	अ
१२.	मुख्य, दुय्यम बाजारातील लॉटस्चे लीजडीड किंवा नोंदण्यात आलेला कोणताही दस्तऐवज	अ
१३	उत्पन्न खर्चाचे सर्व प्रकारचे अर्थसंकल्प	ब
१४	खतावणी, वैयक्तिक खतावणी, अनुज्ञप्तिधारींची नोंदवही	ब
१५	फी नोंदवही, अनुज्ञप्ती फी नोंदवही, नावेच्या पावत्यांच्या फाईल्स व नोंदवह्यातबलमात ॲडव्हान्स रकमेची नोंदवही भविष्यनिधी नोंदवही कोटेशन्स फाईल्स	क
१६	संख्याशास्त्र विभागाकडील (आयात निर्यात झालेल्या शेती मालासंबंधीचे सर्व व्यवहाराचे माहितीसंबंधी) सर्व फाईल्स व नोंदवह्या तिवारी संबंधीचे सर्व अभिलेख वांदा लवाद संबंधाचे सर्व अभिलेख लेखनीसामुग्री व छपाईची देवाण नोंदवही नैमित्तीक अहवाल	क
१७	बाजारातील घटकांकडून आलेले सर्व प्रकारचे अर्ज सर्व प्रकारच्या पत्रव्यवहाराच्या फाईल्स चेक बँक पासबुके सभा उपस्थिती नोंदवही.	क
१८	अनुज्ञप्ती प्रपत्र अनुज्ञप्ती मागणीचे अर्ज, अनुज्ञप्तीधारीनी करून दिलेले करारनामे अनुज्ञप्तीधारीच्या व्यक्तीगत फाईल्स बांधकामाकरता माल आला गेल्याची नोंदवही	क
१९	सर्व प्रकारची जमेची पावती पुस्तके आवक, जावक बारनिशी लिलाव नोंदवही, काटापट्टीची पुस्तके गुरांच्या बाजारातील विक्रीची पुस्तके सेवकांची हजेरी पत्रके व तोलणारे, मापणारे	ड
२०	अनुज्ञप्तीधारीकडून ठराविक नमुन्यात येणारी सर्व प्रकारीच माहिती	ड

अ या प्रकारातील कागद हे कायम किंवा अनिश्चित कालापर्यंत सांभाळून ठेवले पाहिजेत.

ब या प्रकारातील कागद हे २० वर्षे ठेवले पाहिजेत.

क या प्रकारातील कागद हे १० वर्षे ठेवले पाहिजेत.

ड या प्रकारातील कागद, त्यांचे महत्व संपल्यास ५ वर्षांनंतर ठेवण्याची आवश्यकता नाही.

C:\Documents and Settings\YESHWANT\Desktop\Revised B_Laws annexure from DoM pune.doc 10/13/2011

या कार्यालयाचे ज्ञापन क्र पणन-५/ कृउबास मुंबई / उपविधी / ३. /२०१२ / दि. ३१ डिसेंबर २०१२ अन्वये उपविधी क्र. २८ मध्ये मंजुर

पणन संचालक
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

"आर्मर अनुकुल ... सचिव"
मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई

सभापती
मुंबई कृषी उत्पन्न बाजार समिती, मुंबई

घोषित बाजार आवारात प्रवेश करण्याकरिता आकारण्यात येणारे प्रवेश शुल्क

वाहनाचा प्रकार	दैनंदिन प्रवेश शुल्क रू.	मासिक प्रवेश शुल्क रू.	वार्षिक प्रवेश शुल्क रू.
भरलेला ट्रक	२५	-	-
भरलेला कंटेनर	४०	-	-
रिकामा ट्रक	१००	-	१०००
भरलेला टेम्पो	१५	-	-
रिकामा टेम्पो	५०	-	७५०
अन्य वाहने	२५	-	३००

वर नमूद केल्याप्रमाणे अनुज्ञप्तिधारक वाहतुकदार वार्षिक प्रवेश शुल्क भरण्यास पात्र असेल. ज्या वाहतुकदाराने विहीत अनुज्ञप्ति धारण केलेली नाही अशा वाहतुकदारास दैनंदिन प्रवेश शुल्क भरून प्रवेश घ्यावा लागेल.

१. प्रवेश शुल्क आकारणीमध्ये वेळोवेळी बदल करण्याचा अधिकार सर्वस्वी बाजार समितीस राहील.
२. वार्षिक प्रवेश शुल्क भरून बाजार आवारात प्रवेश करणा-या वाहनांना बाजार आवाराच्या वेळेत येणे व उभे राहणे अनुज्ञेय असेल.
३. बाजार आवाराच्या वेळेनंतर वाहने बाजार आवारात उभी राहिल्यास त्यांचेकडून प्रतिदिनी बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे पार्कींग चार्जेसचा भरणा करावा लागेल.

५९) काटाशुल्क

१) भरलेला ट्रक ..... बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे.
२) रिकामा ट्रक ..... बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे.
३) भरलेला टेंपो .... बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे.
४) रिकामा टेंपो .... बाजार समिती वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे.

६०) अनधिकृत व्यापारास प्रतिबंध

बाजार क्षेत्रात प्रवेश करणाऱ्या व बाहेर जाणाऱ्या कोणत्याही वाहनास बाजार क्षेत्रात कोणत्याही ठिकाणी थांबविण्याचा व त्यातील माल वस्तू तपासण्याचा तसेच त्यासंबंधी संबंधित वाहन चालकाकडून मालधन्याकडून योग्य ते स्पष्टीकरण मागण्याचा अधिकार बाजार समितीच्या अधिकृत इसमास असेल. असा माल घेऊन जाणाऱ्या वाहनातील मालाची विक्री बाजार समितीच्या आवारात झाली नसल्याची खात्री झाल्यास तो माल सक्तीने उतरवून त्याची विक्री करण्यासाठी भाग पाडण्यात येईल. मात्र असा माल घेऊन येणाऱ्या वाहनातील माल हा शासकीय संस्था, निमशासकीय संस्था, [illegible], कंपनी कायद्याखाली रजिस्टर्स झालेल्या कंपन्या, हॉटेल, हॉस्पीटल, लष्कर, ट्रस्ट, निर्यातदार, प्रक्रिया करणारे तसेच थेट ग्राहकांना वितरीत करण्यासाठी घेऊन जात असल्याची खात्री झाल्यास अशा मालावर त्या दिवशी कृषि उत्पन्नाचा जो सरासरी दर असेल त्या दराने बाजार फी, देखरेख फी, इत्यादी आकारून ठरवून दिलेल्या दरानुसार वाहन चालक / मालधन्यास देणे बंधनकारक राहील.

परिशिष्ठ क्रमांक १

मंजूर

अडत्यांनी नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.सभापती/सचिव,
कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ------------------------------------

मी आपल्या बाजार समितीचा ------------------------------------ मुख्य बाजार आवार व ------------------------------------ उपबाजार आवार क्षेत्रातील ------------------------------------ या ठिकाणी अडत्या म्हणून ------------------------------------ या कालावधीसाठी काम करण्यास इच्छूक आहे. त्यासाठी आवश्यक असलेली माहिती मी आपणाला पुढील प्रमाणे सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे/फर्मचे/पेढीचे नांव : ------------------------------------

२) अर्जदाराचे/फर्मचे वतीने फर्मच्या अधिकृत इसमाचे वय : ------------------------------------

३) अर्जदाराचा/फर्मचा पत्ता : ------------------------------------

४) अर्जदाराच्या/फर्मच्या अधिकृत इसमाच्या निवासाचा पत्ता : ------------------------------------

५) व्यवसायाच्या ठिकाणचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------------

मोबाईल क्रमांक : ------------------------------------

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------------

६) व्यापार करावयाच्या शेतमालाचा तपशील : ------------------------------------

७) अर्जदार फर्म असल्यास भागिदारांची नावे :

अक्र.	नांव	वय	पत्ता	सही
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

29/32.26 (37)

८) अडत्याचा मदतनिस :

अक्र.	नांव	वय	पत्ता	सही
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

९) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) अर्जदाराच्या व्यवसायाच्या ठिकाणच्या पत्याचा पुरावा
३) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
४) फर्म नोंदणीच्या पुराव्याची कागदपत्रे
५) बँक गॅरंटी/पतदार प्रमाणपत्र/रोख तारण बाबतचे पुरावे/कागदपत्र.
६) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.
७) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.

१०) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये .... चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ...., बँक ....)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

29/33 (32) 30

परिशिष्ठ क्रमांक २

व्यापाऱ्यानी नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.सभापती/सचिव,
कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ----------------------------

मी आपल्या बाजार समितीचा -- मुख्य बाजार आवार व -- उपबाजार आवार क्षेत्रातील -- या ठिकाणी व्यापारी म्हणून -- या कालावधीसाठी काम करण्यास इच्छूक आहे. त्यासाठी आवश्यक असलेली माहिती मी आपणाला पुढील प्रमाणे सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे/फर्मचे/पेढीचे नांव : --

२) अर्जदाराचे/फर्मचे वतीने फर्मच्या अधिकृत इसमाचे वय : --

३) अर्जदाराचा/फर्मचा पत्ता : --

४) अर्जदाराच्या/फर्मच्या अधिकृत इसमाच्या निवासाचा पत्ता : --

५) व्यवसायाच्या ठिकाणचा दूरध्वनी क्रमांक : --

मोबाईल क्रमांक : ----------------------------

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ----------------------------

६) व्यापार करावयाच्या शेतमालाचा तपशील : --

७) अर्जदार फर्म असल्यास भागिदारांची नावे

अक्र.	नांव	वय	पत्ता	सही
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

८) व्यापाऱ्यांचे मदतनिस :

अ.क्र.	नांव	वय	पत्ता	सही
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

९) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) अर्जदाराच्या व्यवसायाच्या ठिकाणच्या पत्याचा पुरावा
३) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
४) फर्म नोंदणीच्या पुराव्याची कागदपत्रे
५) बँक गॅरंटी/पतदार प्रमाणपत्र/रोख तारण बाबतचे पुरावे/कागदपत्र
६) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.
७) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.

१०) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ______________ चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ______________, बँक ______________)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

29/35. (38) मंजूर २९

परिशिष्ठ क्रमांक ३

दलालानी नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.सभापती/सचिव, --

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये दलाल म्हणून काम करण्यास इच्छूक आहे. मला आपल्या बाजार क्षेत्रामध्ये दलालाची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता मी पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे/फर्मचे नांव : --

२) अर्जदाराचे/फर्मच्या अधिकृत इसमाचे वय : --

३) अर्जदाराचा/फर्मचा व्यवसायाचा पत्ता : --

४) अर्जदार फर्म असल्यास भागिदारांची नावे

अक्र.	नांव	वय	पत्ता	सही
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

५) व्यवसायाच्या ठिकाणचा दूरध्वनी क्रमांक : --

मोबाईल क्रमांक : ------------------------------

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------

६) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : --

७) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) अर्जदाराच्या व्यवसायाच्या ठिकाणच्या पत्याचा पुरावा
३) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
४) बँक गॅरंटी/पतदार प्रमाणपत्र/रोख तारण बाबतचे पुरावे.
५) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.
६) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

८) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ------------------------------ चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र ------------------------------, बँक ------------------------------)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

परिशिष्ठ क्रमांक ४

प्रक्रिया करण्यासाठी नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता अर्जाचा नमुना

मंजूर

प्रति,

मा.सभापती/सचिव, ----------------------------------

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये प्रक्रिया करण्यासाठी अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे/फर्मचे नांव : ----------------------------------

२) अर्जदाराचे/फर्मच्या अधिकृत इसमाचे वय : ----------------------------------

३) अर्जदाराचा/फर्मचा व्यवसायाचा पत्ता : ----------------------------------

४) अर्जदार फर्म असल्यास भागिदारांची नावे

अक्र.	नांव	वय	पत्ता	सही
अ)				
ब)				
क)				
ड)				

५) व्यवसायाच्या ठिकाणचा दूरध्वनी क्रमांक : ----------------------------------

मोबाईल क्रमांक : ----------------------------------

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ----------------------------------

६) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : ----------------------------------

७) कच्चा शेतमाल : ----------------------------------

८) प्रकल्पाचा तपशील : ----------------------------------

९) मंजूर प्रकल्प किंमत : ----------------------------------

१०) प्रकल्पाची क्षमता : ----------------------------------

११) मागील वर्षी केलेले कामकाज : ----------------------------------

१२) साठवणूक क्षमता/ठिकाण : ----------------------------------

१३) इतर बाजार समितीकडून लायसन्स घेतले असल्यास त्याचा तपशील : ------------------------------

१४) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) अर्जदाराच्या व्यवसायाच्या ठिकाणच्या पत्याचा पुरावा
३) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
४) बँक गॅरंटी/पतदार प्रमाणपत्र/रोख तारण बाबतचे पुरावे.
५) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.
६) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

१५) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ------------------------------ चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ------------------------------, बँक ------------------------------)

ठिकाण :

दिनांक .

अर्जदाराची सही

27/26. (34)
32

परिशिष्ठ क्रमांक ५

तोलणार/मापाडी यांनी नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

मंजूर

प्रति,

मा.सभापती/सचिव,

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, --

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये तोलणार/मापाडी म्हणून काम करण्यास इच्छूक आहे. मला आपल्या बाजार क्षेत्रामध्ये तोलणाराची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता मी पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे नांव : --

२) अर्जदाराचे वय : --

३) अर्जदाराचा व्यवसायाचा पत्ता : --

४) व्यवसायाच्या ठिकाणचा दूरध्वनी क्रमांक : --

मोबाईल क्रमांक : --

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : --

५) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : --

६) शैक्षणिक पात्रता : --

७) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो

२) अर्जदाराच्या व्यवसायाच्या ठिकाणच्या पत्याचा पुरावा

३) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा

४) दहावी उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र.

५) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.

६) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

८) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ---------------------------- चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ----------------------------, बँक ----------------------------)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

परिशिष्ठ क्रमांक ६

वखारवाला यानी नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

मंजूर

प्रति,

मा.सभापती/सचिव, ____________________

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये वखारवाला म्हणून काम करण्यास इच्छूक आहे. मला आपल्या बाजार क्षेत्रामध्ये वखारवालाची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता मी पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे नांव : ____________________

२) अर्जदाराचे वय : ____________________

३) अर्जदाराचा व्यवसायाचा पत्ता : ____________________

४) व्यवसायाच्या ठिकाणचा दूरध्वनी क्रमांक : ____________________

मोबाईल क्रमांक : ____________________

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ____________________

५) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : ____________________

६) वखारीची क्षमता : ____________________

७) वेअर हाऊसिंग कायद्याखाली घेतलेल्या अनुज्ञप्तीचा तपशील : ____________________

८) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो

२) अर्जदाराच्या व्यवसायाच्या ठिकाणच्या पत्याचा पुरावा

३) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा

४) कोल्ड स्टोरेज असल्यास त्याबाबतचा परवाना.

५) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.

६) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

९) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ____________ चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ____________, बँक ____________)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

29/४०. ३४

परिशिष्ठ क्रमांक ७

हमालांना नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना

मंजूर

प्रति,

मा.सभापती/सचिव,

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ------------------------------------

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये हमालीचा व्यवसाय करण्यास इच्छूक आहे. मला आपल्या बाजार क्षेत्रामध्ये हमालाची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता मी पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे नांव : --

२) अर्जदाराचे वय : --

३) अर्जदाराचा व्यवसायाचा पत्ता : --

४) अर्जदाराचा निवासाचा पत्ता : --

५) निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : --

मोबाईल क्रमांक : ----------------------------

६) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : --

७) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
३) शारिरीक क्षमता पात्रतेचे प्रमाणपत्र
४) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.
५) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

८) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये -------------------------- चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ------------------------------------, बँक --)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

परिशिष्ठ क्रमांक ८

व्यापारी/दलालाचा सहाय्यक/मदतनिस/इतर म्हणून नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाच्या अर्जाचा नमुना

मंजूर

प्रति,

मा.सभापती/सचिव, ------------------------------

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये ------------------------------ चा व्यवसाय करण्यास इच्छूक आहे. मला आपल्या बाजार क्षेत्रामध्ये ------------------------------ ची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता मी पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे नांव : ------------------------------

२) अर्जदाराचे वय : ------------------------------

३) अर्जदाराचा व्यवसायाचा पत्ता : ------------------------------

४) अर्जदाराचा निवासाचा पत्ता : ------------------------------

५) निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------

मोबाईल क्रमांक : ------------------------------

६) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : ------------------------------

७) ज्या शेतीमालाकरिता काम करावयाचे आहे तो शेतीमाल : ------------------------------

८) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
३) बँक गॅरंटी/पतदार प्रमाणपत्र/रोख तारण बाबतचे पुरावे.
४) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.
५) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

९) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ------------------------------ चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ------------------------------, बँक ------------------------------)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

मंजूर

परिशिष्ठ क्रमांक ९

इतर प्रकारची नविन अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.सभापती/सचिव, ------------------------------------

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

मी आपल्या बाजार समितीच्या बाजार क्षेत्रामध्ये ------------------------------------ चा व्यवसाय करण्यास इच्छूक आहे. मला आपल्या बाजार क्षेत्रामध्ये ------------------------------------ ची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता मी पुढील प्रमाणे माहिती सादर करित आहे.

१) अर्जदाराचे नांव : ------------------------------------

२) अर्जदाराचे वय : ------------------------------------

३) अर्जदाराचा व्यवसायाचा पत्ता : ------------------------------------

४) अर्जदाराचा निवासाचा पत्ता : ------------------------------------

५) निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------------

मोबाईल क्रमांक : ------------------------------------

६) अनुज्ञप्तीचा कालावधी : ------------------------------------

७) ज्या शेतीमालाकरिता काम करावयाचे आहे तो शेतीमाल : ------------------------------------

८) अर्जासोबत पुढीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहे.

१) अर्जदाराचे दोन फोटो
२) निवासाच्या ठिकाणाचा पुरावा
३) बँक गॅरंटी/पतदार प्रमाणपत्र/रोख तारण बाबतचे पुरावे.
४) चांगल्या वर्तणुकीबद्दल दोन इसमांचे दाखले.
५) परिशिष्ठामध्ये विनिर्दिष्ठ केल्याप्रमाणे आवश्यक ते मुद्रांकित केलेल्या करारनाम्याची प्रत.

९) अनुज्ञप्ती फी ची रक्कम रूपये ------------------------ चा भरणा करित आहे. (रोख / चेक क्र. ------------------------, बँक ------------------------)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

21/४३ (८४) . ३०

मंजूर

परिशिष्ठ क्रमांक १०

अनुज्ञप्तीधारीनी द्यावयाचे त्रयस्थ इसमाचे हमीपत्र

प्रति,

मा.सभापती,

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ----------------------------------

सन ------------------------ सालाकरिता महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व नियमन) नियम, १९६७ मधील नियम -- ची अनुज्ञप्ती मिळणेसाठी मी/आम्ही --

या पेढीतर्फे श्री. --

रा. --

बाजार समितीकडे दि. ------------------------------ रोजी आवश्यक त्याअनुज्ञप्ती फी सह अर्ज केला असून नियम ६ आणि उपविधी क्रमांक ------------------------ मधील तरतुदीनुसार मी/आम्ही त्रयस्थ इसमाचे हमीपत्र देऊ इच्छितो व त्याकरिता त्रयस्थ इसमाची जामिनकी म्हणून श्री. -- रा. ------------------------------

नाव सुचवत असून ते मला/आम्हाला रू. ------------------------------ करिता जामीन राहण्यास तयार आहेत. त्यांचेकडून आवश्यक ते हमीपत्र सोबत खाली देत आहे. कळावे,

दिनांक :

सही

---

१) संपूर्ण नांव -- वय ------------------

२) पत्ता --

३) पेढीचे नांव -- धंदा ------------------------------

४) अनुज्ञप्तीधारी आहे काय ? असल्यास अनुज्ञप्तीचा प्रकार : ------------------------------

५) व्यवहाराची वार्षिक उलाढाल रू. --

६) जामिन राहणाऱ्या इसमाची स्थावर मालमत्ता

क्रमांक	गांव/तालूका जिल्हा	शहर/गांव भूमापन क्र. क्षेत्र	मालमत्तेचे वर्णन	शेतसारा घरपट्टी	अंदाजे किंमत

सोबत वरील मालमत्तेचे सक्षम अधिकाऱ्याचे उतारे जोडले आहेत.

प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की, वर नमूद केलेली माहिती खरी असून,

श्री. ------------------------------ रा. ------------------------------

यांना ------------------ इतक्या रक्कमेस जामीन राहण्यास तयार आहे. बाजार समितीने हुकूम केल्याचे प्रसंगी श्री. ------------------------------ याने भरल्यास किंवा महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ व त्याखालील तयार केलेले सन १९६७ चे नियम उपविधी व उपनियम या मधील तरतूदीचा वर नमूद केलेल्या अनुज्ञप्तीधारीने भंग केल्यास वर नमूद केलेल्या जामीनकी इतकी रक्कम भरण्याची हमी घेत आहे. म्हणून लिहून देतो.

साक्ष -

१) सही ------------------------------
नांव ------------------------------
पत्ता ------------------------------

सही

२) सही ------------------------------
नांव ------------------------------
पत्ता ------------------------------

दिनांक

परिशिष्ठ क्रमांक ११

अडत्या/व्यापारी/दलाल इ. व्यक्तिच्या अनुज्ञप्तीचे नुतनिकरण करणेकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना

मंजूर

प्रति,

मा.सभापती/सचिव,

कृषि उत्पन्न बाजार समिती, --

मी आपल्या बाजार समितीचा बाजार क्षेत्रामध्ये -- चा व्यवसाय करण्यासाठी अनुज्ञप्तीधारक असून अनुज्ञप्तीचा क्रमांक --- आहे. सदर अनुज्ञप्तीचे --- या कालावधीसाठी नुतनिकरण करून मिळणेस विनंती आहे.

अ) ------------------------------------ या बाजार वर्षाकरिता मी दिलेल्या त्रयस्थ इसमाच्या जामिनकीत काही बदल नाही.

ब) ------------------------------------ या बाजार वर्षाकरिता मी दिलेल्या त्रयस्थ इसमाच्या जामिनकीत बदल झाला असून मी नविन हमीपत्र सोबत सादर करित आहे.

२) सोबत खालीलप्रमाणे कागदपत्र सादर करित आहे.

१. त्रयस्थ इसमाचे हमीपत्र (जेथे आवश्यकता असेल तेथे)

२. अनुज्ञप्तीच्या नुतनिकरणाची फी रक्कम रू. -------------------------------- रोख/चेकने.

३) गतवर्षातील केलेल्या व्यवहाराचा तपशील.

४) मुळ अनुज्ञप्तीची प्रत.

मी सत्यप्रतिज्ञेवर निवेदन करतो की, मागिल व्यवहारापोटी समिती/शासन/शेतकरी/ इतरांच्या सर्व रक्कमा अदा केलेल्या आहेत.

स्थळ नाव **अर्जदाराची सही**

दिनांक : पत्ता :

२१/४६. ४०

(४५)

परिशिष्ठ क्रमांक १२

प्रक्रिया करणाऱ्या अनुज्ञप्तीधारकासाठी नुतनिकरण करणेकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.सभापती/सचिव,
कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ------------------------

आपल्या बाजार समितीने मला ------------------------ कालावधीसाठी प्रक्रिया अनुज्ञप्ती दिलेली आहे. मी ------------------------ या वर्षासाठी प्रक्रिया अनुज्ञप्ती नुतनिकरण करू इच्छितो. अनुज्ञप्ती नुतनिकरणासाठी मी पुढीलप्रमाणे माहिती सादर करित आहे. मूळ अर्जासोबत सादर केलेल्या माहितीत बदल केलेला असल्यास त्या माहितीचा तपशील.

१) अर्जदाराचे नांव : ------------------------

२) व्यवसायाच्या ठिकाणचा पत्ता : ------------------------

३) निवासाचा पत्ता : ------------------------

४) व्यवसायाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------

५) अनुज्ञप्ती कालावधीमध्ये प्रक्रिया केल्यास तपशील : ------------------------

६) कृषि उत्पन्न बाजार क्षेत्रात खरेदी केलेला माल (वजन क्विंटलमध्ये) : ------------------------

७) खरेदी केलेल्या मालाची किंमत (रूपये लाखात) : ------------------------

८) पैकी प्रक्रिया केलेला माल (वजन क्विंटलमध्ये) ------------------------

९) सोबत मूळ अनुज्ञप्तीची प्रत.

मी सत्यप्रतिज्ञेवर निवेदन करतो की, मागिल व्यवहारापोटी समिती/शासन/शेतकरी/इतरांच्या सर्व रक्कमा अदा केलेल्या आहेत.

स्थळ

दिनांक :

अर्जदाराची सही

29/८८. ४१ (४६)

मंजूर

परिशिष्ठ क्रमांक १३

दलाल, मापाडी, वखारवाला, हमाल व इतर अनुज्ञप्तीधारकांसाठी नुतनिकरण करणेकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना

प्रति,

मा.सभापती/सचिव, ------------------------------

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

आपल्या बाजार समितीने मला ------------------------------ कालावधीसाठी ------------------------------ अनुज्ञप्ती दिलेली आहे. मी ------------------------------ या वर्षासाठी ------------------------------ अनुज्ञप्ती नुतनिकरण करू इच्छितो. अनुज्ञप्ती नुतनिकरणासाठी मी पुढीलप्रमाणे माहिती सादर करित आहे. मूळ अर्जासोबत सादर केलेल्या माहितीत बदल केलेला असल्यास त्या माहितीचा तपशील.

१) अर्जदाराचे नांव : ------------------------------

२) व्यवसायाच्या ठिकाणचा पत्ता : ------------------------------

३) निवासाचा पत्ता : ------------------------------

४) व्यवसायाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------

निवासाचा दूरध्वनी क्रमांक : ------------------------------

५) अनुज्ञप्ती अनुज्ञप्ती नुतनिकरण कालावधी : ------------------------------

६) मूळ अनुज्ञप्ती देते वेळेस अर्जासोबत दिलेल्या माहितीत बदल झालेला असल्यास त्याचा तपशील : ------------------------------

७) मूळ अनुज्ञप्तीचा क्रमांक : ------------------------------

८) अर्जासोबत मूळ अनुज्ञप्तीची प्रत जोडलेली आहे.

मी सत्यप्रतिज्ञेवर निवेदन करतो की, मागिल व्यवहारापोटी समिती/शासन/शेतकरी/इतरांच्या सर्व रक्कमा अदा केलेल्या आहेत.

स्थळ :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

21/८८ ४२

परिशिष्ठ क्रमांक १४

अडत्या - व्यापारीची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता अर्ज केलेल्या इसमाने करून देण्याचा करारनाम्याचा नमुना

मा.सभापती, --

कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

करारनामा करून देणार मी - आम्ही

नांव -- वय ----------

व्यवसायाचा पत्ता -- राहणार --

आपल्याशी आज रोजी करारनामा करून देतो की,

१) महाराष्ट्र शेतीच्या उत्पन्नाची खरेदी-विक्री (नियम) अधिनियम, १९६३ त्याखालील नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम मी / आम्ही संपूर्णपणे वाचले असून ते मला / आम्हास पूर्णपणे समजले आहेत व त्याप्रमाणे व त्यात पुढे वेळोवेळी होणाऱ्या दुरूस्त्याप्रमाणे तसेच बाजार समितीचे झालेले व पुढे होणार ठराव, हुकुम याप्रमाणे मी / आम्ही वागण्याचे कबूल करतो.

२) वरील अधिनियम, नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम तसेच बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशी सर्व प्रपत्रे, नोंदवह्या मी आम्ही आवश्यक ती माहित अद्यावत लिहून ठेवीन / ठेवू. तसेच बाजार समितीस हवी असलेली माहिती वेळोवेळी फर्माविण्यात येईल, अशा नमुन्यात पुरविन / पुरवू व ही कागदपत्रे योग्य ते अधिकार दिलेल्या अधिकाऱ्यास तपासणीसाठी उपलब्ध करून देईन / देऊ व तपासणीकामी मदत करीन / करू.

३) वरील अधिनियम, नियम व उपविधी व त्याखालील उपनियमान्वये द्यावयाच्या सर्व रक्कमा मी/आम्ही बाजार समितीकडे वेळचेवेळी संपूर्णपणे भरणा करीन / करू.

४) मी/आम्ही व माझे/आमचे वतीने अन्य इसमांनी केलेल्या सर्व कृत्याबद्दल संपूर्णपणे जबाबदार राहीन/राहू.

५) बाजार समिती देणे असलेल्या फी व अन्य रकमा देण्यात चुकवाचुकव करणाऱ्यांशी तसेच अनधिकृत इसमांशी मी/आम्ही कोणत्याही प्रकारचे व्यवहार करणार नाही व अशा इसमांविरूद्ध कायदेशीर उपाययोजना करण्यास बाजार समितीस सहकार्य करीन/करू.

६) बाजार समितीशी मी/आम्ही नेहमी सहकार्याचे धोरण ठेवीन/ठेवू. बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशा रितीने आमचे कामकाज करीन/करू. बाजारातील कोणत्याही कामकाजात अडथळा येईल अगर चालू कामकाज बंद पडेल असे वर्तन करणार नाही. तसेच मी/आम्ही व्यवसाय करीत असलेल्या बाजाराची प्रतिष्ठा व लौकिक अधिकाधिक वाढेल अशा पद्धतीने मी/आम्ही कामकाज करीन/करू.

आमचे समक्ष सही केली -

(१) सही -- सही

नाव --

पत्ता -- दिनांक

(२) सही --

नांव --

पत्ता --

परिशिष्ठ क्रमांक १५

दलालाची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता अर्ज केलेल्या इसमाने करून देण्याचा करारनाम्याचा नमुना

मंजूर

मा.सभापती, -------------------------------------
कृषि उत्पन्न बाजार समिती,

करारनामा करून देणार मी - आम्ही

नांव -- वय -----------
व्यवसायाचा पत्ता -- राहणार --

आपल्याशी आज रोजी करारनामा करून देतो की,

१) महाराष्ट्र शेतीच्या उत्पन्नाची खरेदी-विक्री (नियम) अधिनियम, १९६३ त्याखालील नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम मी / आम्ही संपूर्णपणे वाचले असून ते मला / आम्हास पूर्णपणे समजले आहेत व त्याप्रमाणे व त्यात पुढे वेळोवेळी होणाऱ्या दुरूस्त्यांप्रमाणे तसेच बाजार समितीचे झालेले व पुढे होणारे ठराव, हुकुम याप्रमाणे मी / आम्ही वागण्याचे कबूल करतो.

२) वरील अधिनियम, नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम तसेच बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशी सर्व प्रपत्रे, नोंदवह्या मी आम्ही आवश्यक ती माहित अद्यावत लिहून ठेवीन / ठेवू. तसेच बाजार समितीस हवी असलेली माहिती वेळोवेळी फर्माविण्यात येईल, अशा नमुन्यात पुरविन / पुरवू व ही कागदपत्रे योग्य ते अधिकार दिलेल्या अधिकाऱ्यास तपासणीसाठी उपलब्ध करून देईन / देऊ व तपासणीकामी मदत करीन / करू.

३) मी/आम्ही व माझे/आमचे वतीने अन्य व इसमांनी केलेल्या सर्व कृत्याबद्दल संपूर्णपणे जबाबदार राहीन/राहू.

४) बाजार समिती देणे असलेल्या फी व अन्य रकमा देण्यात चुकवाचुकव करणाऱ्यांशी तसेच अनधिकृत इसमांशी मी/आम्ही कोणत्याही प्रकारचे व्यवहार करणार नाही व अशा इसमांविरूद्ध कायदेशीर उपाययोजना करण्यास बाजार समितीस सहकार्य करीन/करू.

५) बाजार समितीशी मी/आम्ही नेहमी सहकार्याचे धोरण ठेवीन/ठेवू. बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशा रितीने आमचे कामकाज करीन/करू. बाजारातील कोणत्याही कामकाजात अडथळा येईल अगर चालू कामकाज बंद पडेल असे वर्तन करणार नाही. तसेच मी/आम्ही व्यवसाय करीत असलेल्या बाजाराची प्रतिष्ठा व लौकिक अधिकाधिक वाढेल अशा पद्धतीने मी/आम्ही कामकाज करीन/करू.

आमचे समक्ष सही केली -

(१) सही ------------------------------------ सही
नाव ------------------------------------
पत्ता ------------------------------------ दिनांक

(२) सही ------------------------------------
नांव ------------------------------------
पत्ता ------------------------------------

29/५०. ४४

(१०)

परिशिष्ठ क्रमांक १६

प्रक्रिया करणाऱ्याची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता अर्ज केलेल्या इसमाने करून देण्याचा करारनाम्याचा नमुना

मा.सभापती,
कृषि उत्पन्न बाजार समिती, --

करारनामा करून देणार मी - आम्ही

नांव -- वय ----------

व्यवसायाचा पत्ता -- राहणार ---

आपल्याशी आज रोजी करारनामा करून देतो की,

१) महाराष्ट्र शेतीच्या उत्पन्नाची खरेदी-विक्री (नियम) अधिनियम, १९६३ त्याखालील नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम मी / आम्ही संपूर्णपणे वाचले असून ते मला / आम्हास पूर्णपणे समजले आहेत व त्याप्रमाणे व त्यात पुढे वेळोवेळी होणाऱ्या दुरूस्त्यांप्रमाणे तसेच बाजार समितीचे झालेले व पुढे होणारे ठराव, हुकुम याप्रमाणे मी / आम्ही वागण्याचे कबूल करतो.

२) वरील अधिनियम, नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम तसेच बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशी सर्व प्रपत्रे, नोंदवह्या मी आम्ही आवश्यक ती माहित अद्यावत लिहून ठेवीन / ठेवू. तसेच बाजार समितीस हवी असलेली माहिती वेळोवेळी फर्माविण्यात येईल, अशा नमुन्यात पुरविन / पुरवू व ही कागदपत्रे योग्य ते अधिकार दिलेल्या अधिकाऱ्यास तपासणीसाठी उपलब्ध करून देईन / देऊ व तपासणीकामी मदत करीन / करू.

३) बाजार क्षेत्राबाहेरून प्रक्रिया करणेसाठी आणलेला माल ठरवून दिलेल्या मुदतीत प्रक्रिया न केल्यास त्यावरील फी ची रक्कम मी/आम्ही भरणा करीन/करू. तसेच वरील अधिनियम, नियम व उपविधी व त्याखालील उपनियमान्वये द्यावयाच्या सर्व रकमा मी/आम्ही बाजार समितीकडे वेळचेवेळी संपूर्णपणे भरणा करीन/करू. बाजार समितीने मागणी केल्यास रोख अगर अन्य तऱ्हेची जामिनकीही देईन / देऊ.

४) प्रक्रिया करणेसाठी आलेल्या/आणलेल्या मालात कोणत्याही प्रकारची भेसळ करणार नाही.

५) मी/आम्ही व माझे/आमचे वतीने अन्य इसमांनी केलेल्या सर्व कृत्याबद्दल संपूर्णपणे जबाबदार राहीन/राहू.

६) बाजार समिती देणे असलेल्या फी व अन्य रकमा देण्यात चुकवाचुकव करणाऱ्यांशी तसेच अनधिकृत इसमांशी मी/आम्ही कोणत्याही प्रकारचे व्यवहार करणार नाही व अशा इसमांविरूद्ध कायदेशीर उपाययोजना करण्यास बाजार समितीस सहकार्य करीन/करू.

७) बाजार समितीशी मी/आम्ही नेहमी सहकार्याचे धोरण ठेवीन/ठेवू. बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशा रितीने आमचे कामकाज करीन/करू. बाजारातील कोणत्याही कामकाजात अडथळा येईल अगर चालू कामकाज बंद पडेल असे वर्तन करणार नाही. तसेच मी/आम्ही व्यवसाय करीत असलेल्या बाजाराची प्रतिष्ठा व लौकिक अधिकाधिक वाढेल अशा पद्धतीने मी/आम्ही कामकाज करीन/करू.

आमचे समक्ष सही केली -

(१) सही -- सही
नाव --
पत्ता -- दिनांक

(२) सही --
नांव --
पत्ता --

परिशिष्ठ क्रमांक १७

तोलणार / मापणार / वखारवाला / मदतनीस / हमाल / किंवा .... ची अनुज्ञप्ती मिळणेकरिता अर्ज कलेल्या इसमाने करून देण्याचा करारनाम्याचा नमुना

मा.सभापती,
कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ------------------------------------

करारनामा करून देणार मी / आम्ही

नांव -- वय ----------
व्यवसायाचा पत्ता -- राहणार ---

आपल्याशी आज रोजी करारनामा करून देतो की,

१) महाराष्ट्र शेतीच्या उत्पन्नाची खरेदी-विक्री (नियम) अधिनियम, १९६३ त्याखालील नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम मी / आम्ही संपूर्णपणे वाचले असून ते मला / आम्हास पूर्णपणे समजले आहेत व त्याप्रमाणे व त्यात पुढे वेळोवेळी होणाऱ्या दुरूस्त्याप्रमाणे तसेच बाजार समितीचे झालेले व पुढे होणार ठराव, हुकुम याप्रमाणे मी / आम्ही वागण्याचे कबूल करतो.

२) वरील अधिनियम, नियम, उपविधी व त्याखालील उपनियम तसेच बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशी सर्व प्रपत्रे, नोंदवह्या मी आम्ही आवश्यक तो माहित अद्यावत लिहून ठेवीन / ठेवू. तसेच बाजार समितीस हवी असलेली माहिती वेळोवेळी फर्माविण्यात येईल, अशा नमुन्यात पुरविन / पुरवू व ही कागदपत्रे योग्य ते अधिकार दिलेल्या अधिकाऱ्यास तपासणीसाठी उपलब्ध करून देईन / देऊ व तपासणीकामी मदत करीन / करू.

३) बाजार समिती देणे असलेल्या फी व अन्य रकमा देण्यात चुकवाचुकव करणाऱ्यांशी तसेच अनधिकृत इसमांशी मी/आम्ही कोणत्याही प्रकारचे व्यवहार करणार नाही व अशा इसमांविरूद्ध कायदेशीर उपाययोजना करण्यास बाजार समितीस सहकार्य करीन/करू.

४) बाजार समितीशी मी/आम्ही नेहमी सहकार्याचे धोरण ठेवीन/ठेवू. बाजार समिती वेळोवेळी फर्मावेल अशा रितीने आमचे कामकाज करीन/करू. बाजारातील कोणत्याही कामकाजात अडथळा येईल अगर चालू कामकाज बंद पडेल असे वर्तन करणार नाही. तसेच मी/आम्ही व्यवसाय करीत असलेल्या बाजाराची प्रतिष्ठा व लौकिक अधिकाधिक वाढेल अशा पद्धतीने मी/आम्ही कामकाज करीन/करू.

आमचे समक्ष सही केली -

(१) सही ------------------------------------ सही
नाव ------------------------------------
पत्ता ------------------------------------ दिनांक

(२) सही ------------------------------------
नांव ------------------------------------
पत्ता ------------------------------------

मंजूर 29/52 ४१

परिशिष्ठ क्रमांक १८

बील

बाजार समिती ______

खरेदीदार ______

स्थळप्रत ______

दिनांक :   /   /२०

अडत्याचे/व्यापाऱ्याचे नांव --

पत्ता --

खरेदीदाराचे नांव --

पत्ता --

शेतीमाल -------------------- भाव प्रत्येक --------------------

रूपये --------------------

____

वजन मापाचा तपशील

एकूण वजन-माप : ----------- मालाची किंमत रू. ------------

अडत्याची फी : रू. ------------

बाजार फी ची रक्कम शे .... पैसे प्रमाणे रू. -------------

देखरेख खर्चाची रक्कम शे. .... पैसे प्रमाणे रू. -------------

एकूण रू. :

अडत्या/व्यापारी

परिशिष्ठ क्रमांक १९

हिशोब् पट्टी

बाजार समिती
मालधनी
स्थळप्रत
दिनांक : / /२०

अडत्याचे/व्यापाऱ्याचे नांव व पत्ता --

मालधन्याचे नांव गांव ता. जि. राज्य

खरेदीदाराचे नांव --

मालाचा प्रकार ------------------------ बटवड्याचे ठिकाण

नगाची संख्या	काटापट्टी		दर	एकूण रक्कम		१) अडत २) हमाली ३) तोलाई ४) इतर अ) ब) क)
	क्रमांक	नक्की वजन		रू.	पैसे	
						एकूण वजा जाता
						शि.रक्कम

हिशोबपट्टीत नमूद केलेप्रमाणे अक्षरी ---------------------- रोख दिले/पाठविले. तारीख

मालाची मागील शिल्लक आवक एकूण विक्री अखेर शिल्लक

अडत्याची सही

परिशिष्ठ क्रमांक २०

गुरांचा बाजाराच्या विक्री पावतीचा नमूना

खरेदीदार
मालधनी
स्थळप्रत
दिनांक : / /२०१

.... कृषि उत्पन्न बाजार समिती .... जिल्हा ....
क्रमांक तारीख

विक्रेत्याचे नांव .... गाव .... तालुका ....
खरेदीदाराचे नांव .... गांव .... तालुका ....
जनावरांचा प्रकार .... संख्या .... वर्णन ....

....

खरेदीदाराने विक्रेत्याला दिलेली रोख रक्कम रू. .... अक्षरी रू. ....
आणि / अगर इतर तपशील

रक्काम मिळाल्याबद्दल विक्रेत्याची सही अगर अंगठा

खरेदीदाराची सही अगर अंगठा

वरील व्यवहार आमचेसमोर कायम करण्यात आलेला आहे. विक्री पावतीची रक्कम पैसे फक्त रोख मिळाले.

बाजार समितीच्या अधिकृत इसमाची सही.

29/55 ४९

परिशिष्ठ क्रमांक २१

मालाची पोहोच पावती नमूना

बाजार समिती

मालधनी

स्थळप्रत

दिनांक : / /२०

अडत्याचे/व्यापाऱ्याचे नांव --

व्यवसायाचे ठिकाण --

श्री. ---------------------------------- रा. ----------------------------

यांनी विक्रीसाठी ---------------------------- या वाहनातून आणून दिलेला खालील

शेतीमाल आज रोजी ---------------------------- मिळाला.

शेतीमालाचा प्रकार ---------------------------- संख्या

अडत्या/व्यापाऱ्याची सही

२१/५६. (५५) ५०

मंजूर

परिशिष्ठ क्रमांक २२

सौदा पट्टी नमूना

बाजार समिती ____________________

मापाडी ____________________

स्थळप्रत

दिनांक : / /२०

अडत्याचे नांव :

अ.क्र.	मालधन्याचे नांव	गांव	शेतीमाल	परिमाण	दर	शेरा

बाजार समिती सेवक   खरेदीदार   अडत्या

२१/५५.

मंजूर

(५६)

परिशिष्ठ क्रमांक २३

काटापट्टी नमूना

बाजार समिती

खरेदीदार

मालधनी

स्थळप्रत

दिनांक : / /२०

अडत्याचे/व्यापाऱ्याचे नांव --

खरेदीदाराचे नांव --

मालधन्याचे नांव ------------------------------ गांव ----------------------

तोलणाऱ्याचे नांव ---------------------------- बटवड्याचे ठिकाण -----------------

मालाचा प्रकार ------------------------------ नग ----------------------

भाव रूपये --

किलो	किलो	किलो	किलो	किलो	किलो	एकूण किलो

अडत्या खरेदीदार तोलणार

29/५८. (९४) 52

परिशिष्ठ क्रमांक २४

गुदाम नोंदणीसाठी करावयाचा अर्जाचा नमूना

मंजूर

मा.सभापती
कृषि उत्पन्न बाजार समिती, ... यांसी

अर्जदार -- रा. ------------------------------------

अनुज्ञप्तीधारी (क्रमांक --------------) अर्ज करतो की, माझ्या ताब्यात सद्या खालील वर्णनाची जागा असून याची नोंदणी करण्यात यावी.

सन ------------ या बाजार वर्षाकरिता नोंदणी फी दाखल रक्कम रूपये
अर्जासोबत आपणाकडे भरणा करीत आहे.

अनु.क्र.	गुदामाचा पत्ता	मालकीचे अथवा भाड्याने	क्षेत्रफळ-चौरस मिटर
१.			
२.			
३.			
४.			

दिनांक : अडत्या-व्यापाऱ्याची सही

फक्त कार्यालयीन उपयोगाकरिता
अर्जदाराने अर्ज यथायोग्य भरलेला असून नोंदणी फी ची रक्कम रू. .... असून त्याचेकडून रू. .... पावती क्रमांक .... तारीख .... ने मिळाली.

तारीख : **लेखापाल**

अर्जात नमूद केलेल्या गुदामाची पाहणी केली. ती योग्य व सुस्थितीत आहेत/नाहीत.

तारीख : **सचिव**

अर्जानुसार गुदामाची नोंदणी करण्यात यावी.

तारीख : **सभापती**

नोंदणी करून कळविले जा.क्र. .... तारीख

तारीख : **लिपीक**

परिशिष्ट क्रंमाक २५

विक्री नोंद वहीचा नमुना

अडत्या / व्यापा-याचे नाव ______________________ दिनांक - / /

अनु.क्रं	मालधन्याचे नाव	गाव	शेतमालाचे नाव	पोहोच पावती क्रं.	आवक		विक्रीचा तपशील		खरेदीदाराचे नाव	दर	शेरा
					पिशवी	पोती	पिशवी	पोती			

बाजार समिती कर्मचा-याची सही

अडत्याची सही