

इसे वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in
से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 326]

भोपाल, बुधवार, दिनांक 30 जुलाई 2014—श्रावण 8, शक 1936

किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 30 जुलाई 2014

क्र. डी-15-07-2013-चौदह-3.—मध्यप्रदेश कृषि-उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्रमांक 24 सन् 1973) की धारा 14 एवं 14-क के साथ पठित धारा 79 की उपधारा (1) एवं (2) के खण्ड (बत्तीस) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुये, राज्य सरकार, एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम, जिन्हें उक्त अधिनियम की धारा 79 की उपधारा (1) द्वारा अपेक्षित किए गए अनुसार पूर्व में प्रकाशित किया जा चुका है, बनाती है, अर्थात्:—

नियम

1. **संक्षिप्त नाम.**—इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश कृषि-उपज मण्डी (मण्डी समिति के अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव) नियम, 2013 है.

2. **परिभाषाएं.**—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (क) “अधिनियम” से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश कृषि-उपज मण्डी अधिनियम, 1972 (क्रमांक 24 सन् 1973);
- (ख) “अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष” से अभिप्रेत है, धारा 13 की उपधारा (1) के अधीन निर्वाचित अध्यक्ष और उपाध्यक्ष;
- (ग) “प्ररूप” से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न प्ररूप;
- (घ) “सदस्य” से अभिप्रेत है, धारा 11 के अधीन गठित मण्डी समिति का सदस्य;
- (ङ) “धारा” से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा.

3. **सूचना.**—(1) मण्डी समिति के सदस्य, जो यथास्थिति, मण्डी समिति के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास का प्रस्ताव लाने के इच्छुक हों, इन नियमों से संलग्न प्ररूप-1 में सचिव को इसकी सूचना देंगे :

परन्तु ऐसी सूचना, मण्डी समिति को गठित करने वाले सदस्यों की कुल संख्या के 50 प्रतिशत सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी:

परन्तु यह और कि जहां सदस्य, अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों के ही विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाने के इच्छुक हों वहां वे पृथक्-पृथक् सूचना देंगे.

(2) सचिव, उपनियम (1) के अधीन सूचना प्राप्त होने पर, एक प्रमाण-पत्र पर वह तारीख और वह समय कथित करते हुए जिसको कि उसे यह सूचना दी गई है, हस्ताक्षरित करेगा और उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति देगा.

(3) उपनियम (1) के अधीन सूचना प्राप्त होने पर, सचिव, यथास्थिति धारा 11-ख की उपधारा (3) और (4) तथा धारा 14 की उपधारा (2) के खण्ड (दो) एवं उपधारा (3) के संदर्भ में, सूचना की ग्राह्यता के संबंध में अपना समाधान करेगा, और इस प्रकार समाधान हो जाने पर, मण्डी समिति के सम्मिलन के लिए तारीख, समय व स्थान नियत करेगा, जो उक्त सूचना की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन से कम की होगी. ऐसे सम्मिलन की सूचना उसकी तारीख, समय और स्थान विनिर्दिष्ट करते हुए सचिव द्वारा मण्डी समिति के प्रत्येक सदस्य को सम्मिलन के स्पष्टतः दस दिन पूर्व प्रेषित करवाई जावेगी. ऐसी सूचना की प्रति धारा 14 की उपधारा (2) के खण्ड (चार) के अधीन पीठासीन अधिकारी की नियुक्ति के प्रयोजन हेतु कलक्टर को भेजी जावेगी.

4. **पीठासीन अधिकारी की नियुक्ति.**—कलक्टर, धारा 14 की उपधारा (2) के खण्ड (चार) के अधीन किसी राजस्व अधिकारी को, जो:—

(एक) तृतीय और चतुर्थ श्रेणी मण्डी समिति के मामले में, नायब तहसीलदार

(दो) द्वितीय श्रेणी मण्डी समिति के मामले में, तहसीलदार और

(तीन) प्रथम श्रेणी मण्डी समिति के मामले में, डिप्टी कलक्टर

की पद श्रेणी से निम्न पद श्रेणी का न हो, ऐसी सभा की अध्यक्षता करने और अध्यक्ष और/या उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने के लिये नियुक्त करेगा और सचिव को ऐसी नियुक्ति की सूचना ऐसी सभा नियत होने के कम से कम तीन दिन पूर्व दी जायेगी.

5. **सम्मिलन का संचालन.**—(1) पीठासीन अधिकारी सम्मिलन में उपस्थित मण्डी समिति के सदस्यों की उपस्थिति अभिलेखित करेगा.

(2) प्रस्ताव रखे जाने के पश्चात् प्रस्ताव रखने वाला, प्रस्ताव पर पहले बोलेगा और उसके पश्चात् अन्य सदस्य, यदि वे ऐसा करने की वांछा करें, प्रस्ताव पर बोल सकेंगे.

(3) प्रस्ताव पर बहस समाप्त हो जाने पर, पीठासीन अधिकारी, सम्मिलन में उपस्थित सदस्यों को एक-एक करके बुलाएगा और उन्हें सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित उसकी अधिप्रमाणिकता उपदर्शित करने के लिए, प्रस्ताव के पक्ष या विपक्ष में अपना मत डालने के लिये देवनागरी लिपि में हिन्दी में लिखित उसके द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित प्ररूप-2 में मतपत्र देगा. वह सदस्य, जो प्रस्ताव के पक्ष में मत देना चाहता है, मतपत्र में दर्शित बाक्स में सही (✓) का प्रतीक चिन्ह लगाएगा तथा वह सदस्य जो प्रस्ताव के विरोध में मत देना चाहता है, बाक्स में क्रॉस (X) का प्रतीक चिन्ह लगाएगा. अपना मत देने के पश्चात्, सदस्य उसकी गोपनीयता बनाए रखने के लिये मतपत्र को मोड़ेगा और उसे पीठासीन अधिकारी की मेज़ पर रखी मतपेटी में डालेगा :

परन्तु धारा-11 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) के द्वितीय परन्तुक के अधीन विशेष आमंत्रित सदस्य तथा खण्ड (च) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य को मत देने का अधिकार नहीं होगा.

(4) मतदान पूर्ण हो जाने के पश्चात् पीठासीन अधिकारी मतपेटी से मतपत्रों को बाहर निकालेगा और प्रस्ताव के पक्ष में तथा विपक्ष में दिये गये मतों को छांटेगा. यदि प्रस्ताव के पक्ष में मतों की संख्या धारा 14 की उपधारा (1) की अपेक्षाओं को पूरा करती है, तो पीठासीन अधिकारी, यह घोषणा करेगा कि अविश्वास का प्रस्ताव पारित हो गया है. किन्तु यथा उल्लिखित प्रस्ताव पारित नहीं होता है तो पीठासीन अधिकारी यह उल्लेख अभिलिखित करेगा कि प्रस्ताव असफल रहा है.

6. **कार्यवाहियों का कार्यवृत्त.**—नियम 3 के अधीन बुलाए गए सम्मेलन की कार्यवाहियों के कार्यवृत्तों को पीठासीन अधिकारी द्वारा तैयार किया जायेगा और कार्यवाहियों को अभिलिखित करने के लिये मण्डी समिति में रखी गई कार्यवृत्त पुस्तक में अभिलिखित किया जायेगा और हस्ताक्षरित किया जाएगा.

7. **अभिलेखों का सुरक्षित रखा जाना.**—(1) पीठासीन अधिकारी नियम 5 के उपनियम (3) में निर्दिष्ट मतपत्रों को अपने कार्यालय में सम्यक् रूप से सीलबन्द कर, कार्यवाहियों के कार्यवृत्त की एक प्रति के साथ पांच वर्ष की कालावधि तक सुरक्षित अभिरक्षा में रखेगा :

परन्तु यथास्थिति अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के विरुद्ध लाए गए प्रस्ताव के निराकरण की विधिमान्यता, धारा 14-क के अंतर्गत निर्दिष्ट की गई हो, तो संभागीय आयुक्त के आदेश के अधीन ही ऐसे मतपत्रों का बण्डल उसके समक्ष खोला जा सकेगा अन्यथा नहीं.

(2) उपनियम (1) के अधीन अभिलिखित कार्यवाहियों के कार्यवृत्त में, निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:—

(एक) उपस्थित सदस्यों के नाम;

(दो) अविश्वास प्रस्ताव पर सम्मेलन का विनिश्चय; और

(तीन) जब ऐसा विनिश्चय सर्वसम्मति से नहीं किया गया है, तो ऐसे प्रस्ताव के पक्ष में तथा विपक्ष में प्राप्त मतों की संख्या; और

(चार) ऐसे सदस्यों की संख्या जो तटस्थ रहे हों.

8. **प्रबंध संचालक तथा कलक्टर को विनिश्चय का संसूचित किया जाना.**—(1) जब मण्डी समिति किसी अविश्वास प्रस्ताव पर कोई विनिश्चय करती है तो पीठासीन अधिकारी नियम 6 के अधीन की गई कार्यवाही की एक-एक प्रति प्रबंध संचालक और कलक्टर को तत्काल देगा तथा कार्यवाहियों का कार्यवृत्त, सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जाने हेतु सचिव को सौंपेगा.

(2) संभागीय आयुक्त द्वारा पारित किये गये अंतिम आदेश की एक-एक प्रति, प्रबंध संचालक, कलक्टर तथा संबंधित मण्डी समिति को उपलब्ध कराई जायेगी.

9. **अविश्वास प्रस्ताव की विधि मान्यता को चुनौती.**—(1) यदि, यथास्थित अध्यक्ष और / या उपाध्यक्ष, लाए गए प्रस्ताव की विधिमान्यता को चुनौती देना चाहता है तो उनके निराकरण के पन्द्रह दिन की कालावधि के भीतर विवाद को संभागीय आयुक्त को निर्दिष्ट कर सकेगा.

(2) निर्देश में उन समस्त तात्विक तथ्यों का, जिन पर कि आवेदक निर्भर करता है, संक्षिप्त विवरण अन्तर्विष्ट होगा.

(3) निर्देश, संबंधित व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और उस रीति में सत्यापित किया जाएगा, जो अभिवचनों के सत्यापन के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (सन् 1908 का क्र. 5) में विहित की गई है.

(4) उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट व्यक्ति से भिन्न व्यक्ति द्वारा फाइल किया गया निर्देश, प्रतिगृहीत नहीं किया जाएगा और तत्काल खारिज कर दिया जाएगा.

(5) संभागीय आयुक्त को प्रस्तुत निर्देश की एक प्रति संबंधित पीठासीन अधिकारी को उपलब्ध कराई जाएगी।

(6) पीठासीन अधिकारी, उसे किये गये उक्त निर्देश की प्रति प्राप्त होने के तीन दिन के भीतर संभागीय आयुक्त को एक सीलबंद पैकेट में संबंधित मतपत्रों के बंडलों के साथ कार्यवाही के कार्यवृत्त उपलब्ध कराएगा।

(7) संभागीय आयुक्त उसे निर्देश प्रस्तुत किये जाने की तारीख से 45 दिन की कालावधि के भीतर, उसकी विधिमान्यता के संबंध में विनिश्चय करेगा। उसके द्वारा किया गया विनिश्चय अंतिम होगा :

परन्तु संभागीय आयुक्त द्वारा अन्तिम आदेश पारित करने के पूर्व संबंधित पक्ष को सम्यक् रूप से सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा।

(8) इस प्रकार पारित किये गये अंतिम आदेश की प्रति, प्रबंध संचालक, कलक्टर तथा संबंधित मण्डी समिति को उपलब्ध कराई जाएगी।

10. **निरसन.**—इस संबंध में पूर्व से विद्यमान कोई नियम, इन नियमों के “मध्यप्रदेश राजपत्र” में अन्तिम प्रकाशन की तारीख से निरसित हो जाएंगे।

प्ररूप—1

[नियम 3 का उपनियम (1) देखिए]

अविश्वास की सूचना

प्रति,

सचिव,

कृषि उपज मण्डी समिति

जिला

हम, मण्डी समिति के अध्यक्ष / उपाध्यक्ष* श्री के विरुद्ध अविश्वास का प्रस्ताव लाने का आशय रखते हैं।

अविश्वास प्रस्ताव के आधार निम्नानुसार हैं :—

1.
2.
3.
4.

नाम

हस्ताक्षर

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

स्थान

तारीख

*जो लागू न हो उसे काट दिया जाए.

प्ररूप—2

[नियम 5 का उपनियम (3) देखिए]

अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव के लिये मतपत्र

प्रतिपत्र	मण्डी समिति	जिला
अनुक्रमांक	पर्ण	बाक्स
श्री	अनुक्रमांक	<input type="checkbox"/>
अध्यक्ष / उपाध्यक्ष मण्डी समिति	दिये गये मत का चिन्ह—	
के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव.	अनुदेश :	
मतदाता के हस्ताक्षर	1. आपका केवल एक मत है.	
	2. आप अविश्वास प्रस्ताव के पक्ष में मत देना चाहते हैं तो दर्शित बाक्स में सही (✓) का चिन्ह लगायें.	
	3. आप अविश्वास प्रस्ताव के विरोध में मत देना चाहते हैं तो दर्शित बाक्स में गुणन (X) का चिन्ह लगायें.	

पीठासीन अधिकारी

No. D-15-07-2013-IV-3.—In exercise of powers conferred by clause (xxxii) of sub-section (1) and (2) of Section 79, read with Section 14 & 14-A of the Madhya Pradesh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam, 1972 (No. 24 of 1973) the State Government hereby makes the following rules the same have been previously published as required by sub-section (1) of Section 79 of the said section namely:—

RULES

1. **Short title.**—These rules may be called the Madhya Pradesh Krishi Upaj Mandi (Mandi Samiti Ke Adhyaksh Tatha Upadhyaksh ke viruddha Avishwas Prastav) Niyam, 2013.

2. **Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

- “Act” means the Madhya Pradesh Krishi Upaj Mandi Adhiniyam, 1972 (No. 24 of 1973);
- “Chairman” and “Vice-Chairman” means the Chairman and Vice-Chairman, elected under sub-section (1) of Section 13;
- “Form” means a form appended to these rules;
- “Member” means the member of the committee constituted under Section 11;
- “Section” means the Section of the Act;

3. **Notice.**—(1) The members of the Market Committee desiring to move a motion of no confidence against the Chairman or Vice-Chairman, as the case may be, shall give a notice thereof to the Secretary in the Form-1 appended to these rules :

Provided that such notice shall be signed by not less than 50 percent of the total number of members constituting the market committee :

Provided further that where the members desire to move the motion of no confidence against both the Chairman and Vice-Chairman, they shall give separate notice.

(2) The secretary, on receiving the notice under sub-rule (1), shall sign thereon a certificate stating the date on which and hour at which the notice has been given to him and shall acknowledge the receipt.

(3) On receiving the notice under sub-rule (1) the Secretary shall satisfy himself about the admissibility of the notice with reference to sub-section (3) and (4) of Section 11-B and clause (ii) of sub-section (2) and sub-section (3) of Section 14, as the case may be, and on being thus satisfied, he shall fix the date, time and place for the meeting of the Market Committee, which shall be less than thirty days from the date of the receipt of the said notice. The notice of such meeting specifying the date, time and place thereof shall be caused to be got despatched by the Secretary to every member of the market committee ten clear days in advance of meeting. A copy of such notice shall be sent to the collector for the purpose of appointment of Presiding Officer under clause (iv) of sub-section (2) of Section 14.

4. Appointment of Presiding Officer.—The Collector, under clause (iv) of sub-section (2) of Section 14, shall appoint a Revenue Officer, not below the rank of—

- (i) Naib Tahsildar, in the case of Market Committee Class Third and Fourth;
- (ii) Tahsildar in the case of Market Committee Class Second; and
- (iii) Deputy Collector, in the case of Market Committee Class First, to preside over such meeting and for the purpose of considering the no confidence motion against the Chairman and/or Vice-Chairman and the Secretary shall be informed about such appointment at least three days before the date fixed for meeting.

5. Conduct of meeting.—(1) The Presiding Officer shall record the attendance of members of the market committee, present at the meeting.

(2) After the motion is moved, the mover shall first speak on the motion and there after other members may, if they so desire, speak on the motion.

(3) On the conclusion of the debate on the motion, the Presiding Officer shall call the members present in the meeting, one by one, and shall give him/her in Form-2, a ballot paper written in Devnagri script in Hindi, duly signed by him to indicate its authenticity, to cast his vote for or against the motion. The member who wants to vote in favour of the motion shall affix the symbol (✓) in the box in ballot paper and the member who wants to vote against the motion shall affix the symbol (X) in the box. After the member has recorded his/her vote, he/she shall fold the ballot paper to maintain secrecy and put it in the ballot box kept on the table of the Presiding Officer :

Provided that the special invitees under second proviso of clause (d) and the member nominated under clause (f) of sub-section (1) of Section 11 shall have no right to vote.

(4) After the voting, is over, the Presiding Officer shall take out the ballot papers from the ballot box and sort out the votes for and against the motion. If the number of votes in favour of the motion fulfils the requirement of sub-section (1) of Section 14, the Presiding Officer shall declare that the motion of no confidence is passed. But, the motion is not carried out as mentioned, the Presiding Officer shall thus record, the mention of motion has failed.

6. Minutes of the proceedings.—Minutes of the proceedings of the meeting called under rule 3 shall be drawn up by the Presiding Office and recorded and signed in the minutes book kept in the market committee for recording the proceedings.

7. Safe keeping of Records.—(1) The Presiding Officer shall keep in safe custody the ballot papers referred to in sub-rule (3) of rule 5, in his office duly sealed along with a copy of the minutes of the proceedings for a period of 5 years :

Provided that the validity of disposal of the proposal carried out against Chairman and Vice-Chairman, as the case may be, is referred under Section 14-A, such bundle of ballot paper could be opened under the orders of Divisional Commissioner before him and not otherwise.

(2) The minutes of the proceedings recorded under sub-rule (1) shall include,—

- (i) name of the members present;
- (ii) the decision of the meeting on the motion of no confidence;
- (iii) when such decision is not unanimous, the number of votes for and against such motion; and
- (iv) the number of members, who have remained neutral.

8. Decision to be communicated to the Managing Director and Collector.—(1) When the market committee takes a decision on any motion of no confidence, the Presiding Officer shall communicate forthwith a copy of the proceedings drawn under rule 6 to the Managing Director and the Collector, and shall hand over the minutes of proceedings to the Secretary for safe custody.

(2) A copy of the final orders passed by the Divisional Commissioner shall be made available to the Managing Director, Collector and concerned Market Committee.

9. Challenge to validity of motion of no confidence.—(1) Chairman and / or Vice-Chairman, as the case may be, desires to challenge the validity of the motion carried out, he may, within the period of fifteen days of its disposal refer the dispute to the Divisional Commissioner.

(2) Reference shall contain a concise statement of the material facts, on which the applicant relies.

(3) Reference shall be signed by the concerned person and verified in the manner prescribed in Code of Civil Procedure, 1908 (No. 5 of 1908) for verification pleadings.

(4) Reference filed by any other person than that specified in sub-rule (1) shall not be accepted and it shall forthwith be dismissed.

(5) A copy of the reference submitted to the Divisional Commissioner shall be made available to the Presiding Officer concerned.

(6) The Presiding Officer shall make available the minutes of the proceeding, along with the bundle of the related ballot papers, in a sealed packet to the Divisional Commissioner, within three days of receipt of the copy of said reference to him.

(7) The Divisional Commissioner shall within a period of 45 days from presentation of the reference to him, decide its validity. The decision made by him shall be final :

Provided that before passing his final orders by the Divisional Commissioner, reasonable opportunity of hearing shall duly be given to the party concerned.

(8) A copy of final order so passed shall be made available to the Managing Director, Collector and concerned Market Committee.

10. Repeal.—Previous rules, if any, related to this shall stand repealed from the date of final publication of these rules in the “Madhya Pradesh Gazette.”

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
आर. के. त्रिपाठी, उपसचिव.

FORM-1
[See sub-rule (1) of Rule 3]
Notice of No confidence

To,
The Secretary,
Market Committee
District

We intend to move a motion of no confidence against Chairrnan/Vice-chairman* of market committee

The grounds of no confidence motion are as under :—

1.
2.
3.
4.

Name

Signature

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

Place

Date

*Strike out which is not applicable.

Form—2
[See sub-rule (3) of Rule 5]

No confidence motion against Chairman / Vice-chairman

Market committee

District

Counter foil

Foil

Serial No.

Serial No.

Symbol indicating the vote.



Box

No confidence motion against
Shri
Chairman/Vice-Chairman, market
committee

Instructions :

1. You have only one vote.
2. Place a symbol of tick (✓) in the indicated box, if you want to cast your vote in favour of no confidence motion.
3. Place a symbol of cross (X) in the indicated box, if you want to cast your vote against the no confidence motion.

Signature of voter

.....
Presiding Officer