

एम.आर. मोरारका—जीडीसी रूरल रिसर्च फाउण्डेशन

वाटिका रोड़, ऑफ टॉक रोड़, जयपुर—303905, फोन एवं फैक्स: 0141—2771100, 2771101

E-mail: info@morarkango.com, Website: www.morarkango.com

प्रोक्योरमेन्ट मैनेजमेन्ट

1. खरीद का निर्णय लेने की प्रक्रिया

1.1 आंकलन : प्रोक्योरमेन्ट मैनेजमेन्ट की शुरूआत में सबसे पहले हैडक्वार्टर पर उपलब्ध रिकार्ड के आधार पर किसान का चयन करने के लिये उसका आंकलन किया जायेगा। यह कार्य डेटाबेस मैनेजमेन्ट के लिये जिम्मेदार व्यक्ति द्वारा लगातार किया जाता रहेगा, ताकि जब कभी जरूरत हो उस समय ताजा सूचना के आधार पर फैसले लिये जा सके। इस कार्य में हैडक्वार्टर पर जो भी इंजार्ज होगा वह फील्ड स्टाफ अथवा ऐजेन्ट से लगातार सूचना लेता रहेगा। हैडक्वार्टर पर निम्न जाँच की जानी चाहिए :

- जिस किसान से प्रोडक्ट ली जाने वाली है, उस किसान का आईडीन्टीफिकेशन एवं रजिस्ट्रेशन का रिकॉर्ड चैक करेंगे।
- ऑनलाईन प्रोडक्शन मैनेजमेन्ट के रिकॉर्ड के अनुसार उपलब्ध हो सकने वाली प्रोडक्ट की मात्रा का आंकलन करेंगे।
- पिछले प्रोडक्शन प्रोसेस मैनेजमेन्ट के रिकार्ड के अनुसार किसान द्वारा दी जा सकने वाली उपज की क्वालिटी की रेकिंग का आंकलन करेंगे।
- इस किसान के साथ भाव के सम्बन्ध में पिछले अनुमान के आधार पर किसान से खरीद की प्रक्रिया के लिये किसान के व्यवहार की रेकिंग करेंगे।
- इस प्रकार जिस किसान से माल की खरीद की जानी है उसको मंजूर करने, नहीं मंजूर करने या अतिरिक्त सूचना लेने तक की कार्यवाही सम्पूर्ण हो जायेगी।

1.2 रिक्यूजिशन का निर्णय : यह कार्य प्रोक्योरमेन्ट मैनेजमेन्ट के लिये जिम्मेदार व्यक्ति के द्वारा किया जायेगा। इसके लिये निम्न बिन्दुओं को शामिल करें :

- उपरोक्त आंकलन से प्राप्त डेटा को, उस रोज की जाने वाली परचेज की रिक्वायरमेंट के साथ मिलान करेंगे। परचेज की रिक्वायरमेंट मार्केटिंग विभाग द्वारा दी जायेगी। खरीदने का निर्णय लेने से पहले स्टोर में उपलब्ध स्टॉक का भी ध्यान रखेंगे।
- जो उपज ली जाने वाली है उसकी क्वालिटी के स्पेसिफिकेशन को भी जांचेंगे एवं बाजार की जरूरत एवं उपलब्धता के अनुसार निर्णय करेंगे।
- जिस प्रकार की उपज ली जाने वाली है, उस उपज के मार्केट भाव का एस्टीमेट लेंगे।

- जो बाजार में भाव चल रहे हैं उसके एवं अपने ग्राहक के ऑर्डर के लिये मिलने वाले भाव के बीच के अन्तर एवं उसमें होने वाले खर्च के एस्टीमेट के आधार पर खरीद करने एवं न करने का निर्णय लेंगे।
- किसान से खरीद करने के लिए मात्रा, क्वालिटी एवं पेमेन्ट टर्म को तय करने के लिये फिल्ड में किसे अधिकृत किया जाए, यह निर्णय लेंगे।
- खरीद करने के निर्णय को **रिक्यूजिशन स्लिप** में हैडक्वार्टर के अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा जारी किया जायेगा।
- प्रत्येक किसान से खरीदी जाने वाली सभी फसलों के लिये रिक्यूजिशन स्लिप अलग-अलग बनाई जायेगी।
- उपरोक्त सभी सूचनाओं का डाटाबेस मेन्टेन करने की जिम्मेदारी हैडक्वार्टर इंचार्ज की रहेगी।
- अन्य बिन्दु :
-
-

नोट: रिक्यूजिशन स्लिप की टेम्प्लेट आगे दी गई है।

1.3 रिक्यूजिशन स्लिप की टेम्प्लेट एवं जारी करने की प्रक्रिया : रिक्यूजिशन स्लिप में निम्न प्रकार से सूचनाएं रिकार्ड करी जाये :

- रिक्यूजिशन स्लिप का नम्बर : यह एक कोमन सीरियल नम्बर से चलना चाहिये।
- रिक्यूजिशन स्लिप पर जारी करने का दिनांक लिखें।
- रिक्यूजिशन स्लिप में किसान का नाम एवं आईडेन्टीटी लिखी जाये।
- रिक्यूजिशन स्लिप में खरीदी जाने वाली प्रोडक्ट का नाम लिखे।
- इस स्लिप में किसान से ली जाने वाली प्रोडक्ट की एन्टीसिपीटेड (आंकलन की गई) मात्रा, क्वालिटी एवं रेट हैडक्वार्टर पर लिखी जायेगी।
- पहले से प्राप्त सूचना के आधार पर खरीद करी जाये/नहीं खरीदा जाये/या वेरिफिकेशन के बाद खरीदा जाये से सम्बन्धित निर्णय लिखें।
- रिक्यूजिशन स्लिप पर किसान से सम्बन्धित पिछले भुगतान का विवरण (भुगतान हुआ या नहीं हुआ) का विवरण लिखेंगे।

- यदि कोई भुगतान दिया जाना है तो उस भुगतान का चैक एकाउण्ट्स डिपार्टमेंट से लेकर रिक्यूजिशन स्लिप के साथ भेजा जायेगा। चैक का विवरण रिक्यूजिशन स्लिप पर भी लिखा जायेगा।
- रिक्यूजिशन स्लिप में हैडक्वार्टर द्वारा प्रस्तावित खरीदने की दर (ऑफर प्राइज) लिखी जायेगी।
- डिजीजन ऑथेरिटी अपने हस्ताक्षर एवं डेट स्लिप पर रिकार्ड करेगी।
- इस स्लिप के आधार पर आगे की कार्यवाही की जिम्मेदारी जिसे दी जा रही है उसका नाम लिखकर उसे प्रेषित कर दिया जायेगा।
- रिक्यूजिशन स्लिप की एक-एक कॉपी तुरन्त एकाउण्ट, मार्केटिंग, प्रोसेसिंग, ट्रांसपोर्ट डिपार्टमेंट में भेजे। एकाउण्ट्स डिपार्टमेंट में इसके आधार पर फण्ड का मैनेजमेन्ट किया जायेगा।

1.4 रिक्यूजिशन स्लिप की प्रोसेसिंग एवं कार्यविधी :

- फिल्ड लेवल/प्रोक्योरमेन्ट के लिये जिम्मेदार व्यक्ति रिक्यूजिशन स्लिप प्राप्त करने के बाद सबसे पहले अपने दस्तखत, समय एवं दिनांक को रिकार्ड करेंगे।
- स्लिप में दिये गये निर्देश को स्वयं समझेंगे, उसका आंकलन करेंगे एवं जरूरत होने पर किसान से फीड बैक लेंगे।
- इस विश्लेषण के आधार पर एन्टीसिपीटेड की तीनों सूचना को अब वेरिफाईड के रूप में स्लिप पर रिकार्ड करेंगे।
- इसको अपने हैडक्वार्टर में जिम्मेदार व्यक्ति से डिस्कस/वेरिफाई/मंजूर करायेंगे। इस मंजूरी को टेलिफोन करने के समय के साथ स्लिप पर रिकार्ड करेंगे।
- अब रिक्यूजिशन स्लिप किसान के यहां चली जायेगी। जिस भी फिल्ड वर्कर/ऐजेन्ट के द्वारा फिजिकल प्रोक्योरमेन्ट किया जाना है वह इसे लेकर जायेगा।
- इस स्तर पर रिक्यूजिशन स्लिप के आधार पर एक्चुअल प्रोक्योरमेन्ट की कार्यवाही की जायेगी एवं इस कार्यवाही को पूर्ण करने के बाद स्लिप पर फाइनल आउट कम रिकार्ड करेंगे। यह रिकार्ड तीनों बिन्दुओं के अनुसार होगा।
- अब यह स्लिप खरीदे गये माल के साथ ट्रांसपोटर के हाथ में दी जायेगी जिसे वह प्रोक्योरमेन्ट सेन्टर पर हैण्डओवर करेगा।

2. खरीद की फील्ड लेवल पर कार्य की प्रक्रिया

2.1 फील्ड लेवल का आंकलन एवं निर्णय : पहले चरण में लिये गये निर्णय का सबसे पहले फील्ड लेवल पर मूल्यांकन किया जाना चाहिये। इसके लिये निम्न प्रक्रिया अपनाये।

- हैडक्वार्टर से जारी रिक्यूजिशन स्लिप की स्टेडी करें। इसमें दी हुई सूचना एवं लेटेस्ट फिल्ड लेवल इनफोरमेन्शन के अनुसार उसमें करेक्शन/संशोधन/चेंज इत्यादि के बारे में हैडक्वार्टर को अवगत कराये।
- हैडक्वार्टर में अधिकृत प्रतिनिधि की सलाह पर रिक्यूजिशन स्लिप में बदलाव किया जा सकता है।
- रिक्यूजिशन स्लिप में बदलाव करने से पहले किसान/उत्पादक से टेलीफोन पर कन्फरमेन्शन लेना उचित रहेगा।
- इस प्रकार रिक्यूजिशन स्लिप जो कि हैडक्वार्टर से आई थी, उसमें जो भी बदलाव हो तो उनको रिकार्ड करके उसे फिल्ड में जिसके द्वारा फिजिकल प्रोक्योरमेन्ट किया जाना है, उसे देंगे।

2.2 खेत पर किया जाने वाला फिजिकल प्रोक्योरमेन्ट : यह प्रोक्योरमेन्ट मैनेजमेन्ट में सबसे अधिक महत्वपूर्ण कार्य है। इस कार्य के लिये फील्ड लेवल वर्कर जिम्मेदार रहेंगे। इस कार्य में किसी भी प्रकार की कमी या लापरवाही होने पर किसान अथवा संस्था को न सिर्फ तात्कालिक नुकसान होता है अपितु यह लम्बे समय के लिये तकलीफ देय बन सकता है। इस कार्य के लिये निम्न प्रक्रिया अपनाये।

- वास्तविक खरीद के लिये सबसे पहले किसान/उत्पादक के खेत पर जाये।
- किसान के खेत पर रिक्यूजिशन स्लिप की सूचना (ऑर्डर डिटेल) एवं वास्तविक स्थिति का आंकलन करें।
- सभी प्रकार के वेरियेशन को इसी रिक्यूजिशन स्लिप में रिकार्ड करें।
- वास्तविक खरीद की प्रक्रिया पूरी करे।
- खेत पर ही रिक्यूजिशन स्लिप में कुल मात्रा, ग्रेडेड मात्रा, क्वालिटी की रेकिंग एवं कुल भुगतान के अमाउण्ट की सूचना को नोट करे।
- खरीद से सम्बन्धित सभी सूचना का एक संक्षिप्त रिकार्ड एवं भुगतान की सूचना को पेमेन्ट स्लिप (ट्रिपलिकेट) में बनायेंगे। इसकी एक कॉपी किसान को देंगे, दूसरी को रिक्यूजिशन स्लिप के साथ लगायेंगे एवं तीसरी फिल्ड ऑफिस के मास्टर रिकार्ड के लिये होगी।

- किसान के यहां से लिये जाने वाले माल के एक से अधिक पल्ली/टोकरी/क्रेट इत्यादि में होने पर सभी पैकिंग के लिये अलग-अलग टेग बनाये जायेंगे जो कि उन सभी पोटली/पल्ली/टोकरी इत्यादि पर लगायेंगे।
- प्रत्येक टेग का संक्षिप्त विवरण पेमेन्ट स्लिप पर भी लिखा रहेगा, ताकि बैंक ट्रेकिंग के रिकार्ड वेरिफाई किया जा सके।
- इस रिक्यूजिशन स्लिप को किसान से लिये गये माल की एक बड़ी पोटली (जिसमें कई छोटी पोटली) या एक बड़ा क्रेट जिसमें कई छोटी पोटली हो सकती है, के साथ रख देंगे जो कि ट्रांसपोटर द्वारा माल के साथ प्रोक्योरमेन्ट कम प्रोसेसिंग सेन्टर पर हैंडओवर की जायेगी।

2.3 डिपो पर सब्जी खरीदने की प्रक्रिया :

- बिन्दु संख्या आंकलन, रिक्यूजिशन का निर्णय, रिक्यूजिशन जारी करने की प्रक्रिया तक का कार्य समान रहेगा।
- डिपो पर खरीद करने के लिये रिक्यूजिशन स्लिप स्थानीय डिपो पर पहुंचाई जायेगी।
- डिपो इंचार्ज स्लिप में दिये गये -----
- किसानों के द्वारा लाये गये माल का सबसे पहले रिक्यूजिशन स्लिप से मिलान करा जायेगा। इसमें क्वाटिटी एवं क्वालिटी बहुत महत्वपूर्ण है।
- क्वालिटी के अनुसार माल की ऑफर किसान को दी जायेगी। यह माल रिक्यूजिशन स्लिप में हैडक्वार्टर द्वारा दिया गया अथवा फील्ड/डिपो के द्वारा हैडक्वार्टर से मंजूर करा गया होगा।
- भाव तय होने पर माल की तुलाई की जायेगी।
- माल की तुलाई करते समय यदि किसी प्रकार की समस्या (उदाहरणतः अत्यधिक पानी, गंदा माल, कचरा इत्यादि) पाये जाने पर निम्न फैसले लिये जा सकते हैं :
 - माल को रिजेक्ट कर दिया जाये।
 - माल की साफ-सफाई करा कर तुलाई की जाये।
 - माल का भाव कम करके तय कर दिया जाये।
- माल की खरीद करने की प्रक्रिया एवं उसकी सभी सूचनाओं को रिक्यूजिशन स्लिप में दर्ज किया जायेगा।
- माल प्राप्ति की रसीद, जिसमें मात्रा, क्वालिटी, भाव एवं अमाउण्ट लिखा होगा उसकी एक कॉपी किसान को दे दी जायेगी एवं एक कॉपी डिपो पर रहेगी।

- प्रत्येक किसान के माल को पल्लियों एवं क्रेट (जैसी जरूरत हो उसके अनुसार) अलग-अलग रखकर ही आगे भेजा जाना चाहिये।

2.4 माल पर लगाये जाने वाले टेग की टेम्प्लेट : प्रत्येक पैकेट पर आईडेन्टीटी के लिये लगाई जाने वाली सूचना को टेग कहते हैं। इसमें निम्न प्रकार की सूचनाएं दर्ज की जाने चाहिये।

- किसी भी किसान के यहां से खरीदी जाने वाली सभी प्रोडक्ट के पैकेट के लिये (चाहे वह अलग-अलग रिक्वजिशन स्लिप या एक ही पेमेन्ट स्लिप से ली जाये) उस पर अलग-अलग टेग लगाया जायेगा।
- प्रत्येक टेग पर पहले से लिखा गया नम्बर अंकित होगा।
- टेग पर सम्बन्धित रिक्वजिशन स्लिप एवं पेमेन्ट स्लिप का नम्बर लिखा जायेगा।
- टेग पर किसान का नाम एवं आईडेन्टीटी नम्बर लिखें।

2.5 क्वालिटी पैरामीटर एवं वर्गीकरण : खेत पर किये जाने वाले उत्पादन को आमतौर पर किसानों के द्वारा एक समान क्वालिटी का माना जाता रहा है, ठीक इसके विपरीत ग्राहक के द्वारा उत्पादन को क्वालिटी के आधार पर वर्गीकृत कर लिया जाता है। सामान्यतः देखा गया है कि किसान को मिलने वाले भाव एवं ग्राहक द्वारा दिये जाने वाले मूल्य में बहुत अन्तर होता है। इस अन्तर का एक प्रमुख कारण फल-सब्जियों का वर्गीकरण कहा जा सकता है। यह कार्य ट्रेड चैनल के द्वारा किया जाता है, इसमें भी सबसे प्रमुख भूमिका रिटेलर की ही होती है। उत्पादन के स्तर से ही वर्गीकरण करने पर सभी को लाभ हो सकता है। सामान्य वर्गीकरण के लिए निम्न आधार रखे जाते हैं :

- **साइज (Size) :** सामान्यतः किसी एक प्रकार की फल-सब्जी की साइज छोटे-बड़े होने से उनमें कोई फर्क नहीं होना चाहिए लेकिन देखने में आता है कि ग्राहकों की पसंद अलग-अलग साइज के लिए होती है। अतः फल-सब्जियों को तुड़ाई के समय से ही साइज के आधार पर वर्गीकृत करना चाहिये। साइज आधारित वर्गीकरण करने के दौरान सबसे पहले कुल मेटेरियल की जांच करनी चाहिये। इस दौरान यह देख लेना चाहिये कि उपलब्ध मेटेरियल को कितनी अलग-अलग प्रकार की साइज में विभाजित किया जा सकता है। जरूरत के अनुसार यह विभाजन दो प्रकार से लेकर पांच-छः प्रकार तक किया जा सकता है।
- **आकार (Shape) :** प्रत्येक फल एवं सब्जी का एक सामान्य आकार होता है एवं किसी एक खेत के सभी उत्पादन को उसी एक आकार में होना चाहिये, लेकिन हकीकत में ऐसा नहीं होता है। पेड़ पर उगने वाले सभी फल एवं सब्जियां कई प्रकार के आकार में होते हैं। वर्गीकरण के दौरान सामान्य से अलग आकार के मेटेरियल को निकाल देने से मुख्य माल अधिक आकर्षक लगता है। ऐसे फल-सब्जियां जो सामान्य से अगल आकार के हों उन्हें प्रोसेसिंग या बल्क कंजम्शन में लिया जा सकता है।

- **रंग (Colour) :** प्रत्येक फल-सब्जी की उचित क्वालिटी की पहचान में उसका रंग एक महत्वपूर्ण पैमाना होता है। वर्गीकरण के दौरान रंग के आधार पर छंटाई करने से उत्पादन को ग्राहक द्वारा अधिक पसंद किया जाता है। बदरंग या ऑफ कलर के मैटेरियल को प्रोसेसिंग या बल्क कंजमेशन के काम में लिया जा सकता है।
- **मैच्योरिटी (Maturity) :** फल-सब्जियों की तुड़ाई उनके मैच्योर होने पर ही की जानी चाहिये। पूरी तरह मैच्योर फल-सब्जियां दिखने में आकर्षक होती हैं एवं उनका स्वाद भी अच्छा होता है। लेकिन तुड़ाई के समय चूंकि सभी फल-सब्जी एक समान मैच्योर नहीं होती हैं अतः किसान द्वारा अलग-अलग मैच्योरिटी की फल-सब्जियों को तोड़ लिया जाता है। किसी एक लॉट में अलग-अलग मैच्योरिटी की फल-सब्जियां होने पर अधिक मैच्योरिटी वाले नग जल्दी खराब हो सकते हैं एवं बहुत कम मैच्योरिटी की स्टेज के नग पकते ही नहीं हैं। अतः वर्गीकरण करने पर फल-सब्जियों को मैच्योरिटी के आधार पर अलग-अलग रखने से उन्हें जरूरत के अनुसार भेजा जा सकता है। उदाहरण के लिये जब फल-सब्जियों को बहुत अधिक दूर ले जाना हो तो फल-सब्जियों को पूरी मैच्योरिटी से पहले ही तोड़ा एवं भेजा जा सकता है।
- **फिजीकल डेमेज (Physical Damage) :** अमूमन पेड़ पर उगने वाली फल-सब्जियों में फिजीकल डेमेज कम ही दिखाई देता है लेकिन तुड़ाई के दौरान हैंडलिंग ठीक प्रकार से नहीं करने पर फल-सब्जियों में फिजीकल डेमेज हो सकता है। किसी भी प्रकार के डेमेज होने पर उस नग के जल्दी खराब होने, उसमें इन्फेक्शन लगने एवं एक खराब नग के कारण अन्य के खराब होने की संभावनाएं बढ़ जाती हैं। अतः फिजीकली डेमेज नग को तुड़ाई के दौरान बहुत ही सावधानी से अलग कर देना चाहिये। दूसरी बार पैकिंग करते समय यह जांच करना जरूरी है कि कोई भी नग लॉट में फिजीकल डेमेज वाला नहीं हो।
- **बायोलॉजिकल कन्टॉमिनेशन (Biological Contamination) :** सभी फल-सब्जियों के उगने के दौरान उनमें कीट-बीमारी-इन्फेक्शन का होना सामान्य है। हालांकि किसानों द्वारा कीट-बीमारी-इन्फेक्शन की रोकथाम के उपाय किये जाते हैं लेकिन इनके शत-प्रतिशत सफल होने की संभावना नहीं मानी जानी चाहिये। अतः यह जरूरी है कि खेत से तुड़ाई करने से लेकर उसके पैकिंग करने तक किसी भी प्रकार के कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से प्रभावित नग को अलग निकालकर डिस्पोज कर दें। बेहतर यह रहेगा कि कीट-बीमारी-इन्फेक्शन के होते ही उस समय के उत्पादन को अन्य उत्पादन में नहीं मिलाये। बायोलॉजिकल कन्टॉमिनेशन होने पर माल के प्रति न सिर्फ ग्राहक का रुझान कम हो जाता है अपितु बायोलॉजिकल कन्टॉमिनेशन वाले माल को बेचना कानून का उल्लंघन कहा जा सकता है।

उपरोक्त बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुये वर्गीकरण करने से फल-सब्जियों को न सिर्फ लोकल मार्केट में बेचने में अधिक लाभ होता है अपितु इस प्रकार के वर्गीकृत किये गये माल को निर्यात भी किया जा सकता है। क्वालिटी मैनेजमेन्ट द्वारा हाई क्वालिटी एवं कन्टॉमिनेशन फ्री माल बेचने के लिये सभी स्टाफ एवं किसानों से निवेदन है कि वे इन बिन्दुओं का ध्यान रखें।

3. पेमेन्ट प्रोसिजर :

3.1 पेमेन्ट स्लिप की टेम्प्लेट : पेमेन्ट स्लिप में निम्न प्रकार से सूचनाएं रिकार्ड करी जाये। खरीद से सम्बन्धित सभी सूचना का एक संक्षिप्त रिकार्ड एवं भुगतान की सूचना को पेमेन्ट स्लिप (ट्रिपलिकेट) में बनायेंगे।

- किसी भी किसान के यहां से खरीदी जाने वाली सभी प्रोडक्ट के लिये (चाहे अलग-अलग रिक्यूजिशन स्लिप जारी की गई हो तो भी) एक ही पेमेन्ट स्लिप बनाई जायेगी।
- प्रत्येक पेमेन्ट स्लिप पर पहले से लिखा गया नम्बर अंकित होगा।
- पेमेन्ट स्लिप में सबसे पहले सम्बन्धित रिक्यूजिशन स्लिप का नम्बर एवं दिनांक लिखी जायेगी।
- पेमेन्ट स्लिप पर किसान का नाम एवं आईडेन्टीटी नम्बर लिखें।
- पेमेन्ट स्लिप में खरीदे गये माल के अनुसार उसकी ग्रेड, ग्रेड आधारित वजन, पैकेट की संख्या, सम्बन्धित टेग नम्बर इत्यादि रहेंगे।
- इसकी एक कॉपी किसान को देंगे, दूसरी को रिक्यूजिशन स्लिप के साथ लगायेंगे एवं तीसरी फिल्ड ऑफिस के मास्टर रिकार्ड के लिये होगी।

3.2 पेमेन्ट स्लिप की प्रोसेसिंग :

- एकाउण्ट्स विभाग द्वारा किसी भी प्रकार की खरीद होने का निर्णय रिक्यूजिशन स्लिप के द्वारा प्रथम सूचना की तरह प्राप्त होता है।
- एकाउण्ट्स विभाग के द्वारा प्रोसेसिंग केन्द्र पर माल प्राप्त करने की कार्यवाही पूरी होने पर फाइनल रिक्यूजिशन स्लिप आती है।
- डिपो से या फील्ड से पेमेन्ट स्लिप की कॉपी आयेगी।
- तीनों रिकार्ड के आधार पर एकाउण्ट्स विभाग पेमेन्ट देने की कार्यवाही करेगा।
 - – पेमेन्ट देने के लिये या तो किसान के खाते में पैसा ट्रांसफर करा जाये / या
 - – अगली रिक्यूजिशन स्लिप के साथ पेमेन्ट (चैक या केश भेजा जाये) / या
 - – प्रत्येक कार्यक्षेत्र में निर्धारित दिनांक तक की खरीद का एक पूरा पेमेन्ट आर्डर/ चैक/कैश भुगतान करा जाये।

3.3 पेमेन्ट मैनेजमेन्ट :

• बैकग्राउण्ड

- यह एक बहुत ही महत्वपूर्ण विषय है।
- अब तक किसान नकद भुगतान के आधार पर व्यापार करता रहा है।
- नकद भुगतान उसे व्यापारी के द्वारा मण्डी में दिया जाता है। इस भुगतान में से क्या कट गया या कौनसा उधार चुका दिया या कितना ब्याज लग गया वगैरह की समस्याएं आती रही है।
- हमारे लिये नकद भुगतान स्वयं अपने आप में एक बड़ी समस्या हैं दूध की डेयरी वालों से यह समस्या सुलझाई हुई है, क्या हम भी कुछ ऐसा नहीं कर सकते है।
- हमारे सामने पी.ओ. के द्वारा भुगतान करने की विधि विकसित करने का प्रस्ताव है।

• बैक खाता

- खुलवाने पर
- क्या यह संभव है?
 - क्या यह हो पाया है?
 - क्या अब यह किया जा सकता है?

जिस बैंक में किसान का खाता है उसमें हमें अपना खाता रखना होगा।

- सात दिन का ————— पेमेन्ट करा जाये।
शुरू में सात दिन के बाद में 15 दिन किया जा सकता है।
- चैक बताकर हाथ में दिया जाये।
- अकाउण्ड पेजेर होना चाहिये।

4. प्रोसेसिंग केन्द्र या बड़े डिपो पर माल प्राप्त करने की प्रक्रिया :

4.1 ट्रांसपोर्ट : अमूमन किसान के यहां से लिये जाने वाले माल को जिस गाड़ी में लोड किया जा रहा है उसी गाड़ी में प्रोक्योरमेन्ट सेन्टर तक ले जाया जायेगा। लेकिन ऐसा ना होने पर (एक बार से अधिक गाड़ी में बदलाव होने पर) किसान के खेत से लिये जाने वाले माल को जिस पैकिंग में टेग लगाकर रखा गया है, उसी पैकिंग एवं टेग में प्रोक्योरमेन्ट सेन्टर पर लाया जायेगा। माल की प्राप्ति की निम्न प्रक्रिया रहेगी।

- ट्रांसपोटर द्वारा जो माल प्रोक्योरमेन्ट कम प्रोसेसिंग सेन्टर पर लाया जायेगा, उसे इस सेन्टर का सुपरवाइजर अपने निर्देशन में अनलोड करायेगा। (सुपरवाइजर के मौजूद ना होने पर मैटेरियल या तो गाड़ी में ही रखा रहेगा या सिक्युरिटी स्टाफ की मौजूदगी में अलग से रखवा लिया जायेगा)
- सुपरवाइजर अनलोड करते समय प्रत्येक क्रेट/पोटली/पल्ली/टोकरी इत्यादि में रखी हुई रिक्यूजिशन स्लिप को चैक करेगा एवं उसके अनुसार माल को वेरिफाई करेंगे।
- सभी रिक्यूजिशन स्लिप को पहले से ही आईडिन्टीफिकेशन नम्बर दिया हुआ है। अतः प्राप्त किये गये माल का प्राप्ति रजिस्टर में निम्नानुसार रिकार्ड रखेंगे ।

(1) दिनांक (2) क्र.सं. (3) रिक्यूजिशन स्लिप नम्बर (4) उसमें आने वाली पोटली/टोकरी/पल्ली/क्रेट इत्यादि की कुल संख्या (5) प्रत्येक पोटली/टोकरी/पल्ली/क्रेट की आईडिन्टीफिकेशन एण्ड प्रोडक्ट स्पेशीफिकेशन डिटेल्स इत्यादि।

- इस स्तर पर सुपरवाईजर-क्वालिटी वेरिफिकेशन भी करेगा एवं अपने कमेंट्स को भी रजिस्टर में रिकार्ड करेगा।

4.2 स्टॉक मैनेजमेन्ट :

- एक समान लेबलिंग वाले माल को अब आपस में मिलाया जा सकता है इसमें निम्न को आधार रखा जायेगा। (1) प्रोडक्ट (2) ग्रेड या क्वालिटी (3) सर्टिफिकेशन स्टेटस। इस प्रकार आपस में मिलाने पर अथवा बिना मिलाये आने वाले सामान को आगे की प्रोसेसिंग में भेजने से पहले नये टेग नम्बर (नई आईडिन्टीटी) लगा दिये जायेंगे।
- प्रोक्योरमेन्ट कम प्रोसेसिंग सेन्टर पर प्रोसेसिंग की सभी गतिविधियां टेग नम्बर के तहत आने वाली सब्जी के लिये एक लोट/एक बैच के आधार पर की जायेगी।
- प्रोसेसिंग के बाद पैकिंग के लिये थैली अथवा कार्टन में पैक करते समय नये लोट नम्बर की आईडिन्टीटी दी जायेगी।
- इस आईडिन्टीटी में रिक्यूजिशन स्लिप नम्बर, प्रोसेसिंग के दौरान दिया गया टेग नम्बर, थैली अथवा कार्टन अथवा बॉक्स का (अपना जो भी विशेष नम्बर हो) नम्बर मार्क किया जायेगा।
- इस प्रकार जारी किये गये बॉक्स/बैग/कार्टन के लेबल नम्बर को मिलाकर, माल भेजे जाने वाली स्लिप/डिस्पेज एडवार्डज/चालान इत्यादि पर सभी नम्बर लिख कर एक नई आईडिन्टीटी बन जायेगी। जिसे कि बिलिंग के लिये एवं बिलिंग रिकार्ड के लिये काम में लिया जा सकता है।
- इस स्टेप के बाद होने वाले सभी ट्रांसजेक्शन एवं रिकार्ड में अब इस चालान/डिस्पेच एडवार्डज की आईडिन्टीटी का नम्बर अवश्य लिखा जायेगा।
- कम्प्यूटर के मास्टर रिकार्ड में इस आईडिन्टीटी के नम्बर के अनुसार किसान के खेत तक की पूरी बैक ट्रेकिंग का रिकार्ड मेन्टेन रखा जायेगा।
- इस रिकार्ड के एनालिसिस एण्ड फीड बैक की रेगुलर मोनेटरिंग एण्ड वेरिफिकेशन की जायेगी।

5. प्रोक्योरमेन्ट-सावधानियां एवं समाधान :

ओर्गेनिक खेती को प्रोत्साहित किये जाने के समय से ही मोरारका फाउण्डेशन द्वारा किसानों को मार्केटिंग की सुविधा उपलब्ध कराये जाने के प्रयास किये जा रहे हैं। इसके

लिए अब तक कई बार किसानों से ओर्गेनिक उत्पादनों को खरीदा गया है एवं उनको आगे मार्केटिंग एजेन्सी को दिया गया है। इस मार्केटिंग लिन्केज के कार्य में खरीददार द्वारा समय-समय पर हमें जो फीडबैक दिया गया है, उससे हमें लगता है कि खरीददार की सन्तुष्टि के लिए प्रोक्योरमेन्ट एवं मार्केटिंग की एक ऐसी व्यवस्था बनायी जानी जरूरी है जो कि सभी लोगों को स्वीकार्य रहे। सबसे पहले हम किसानों से जो उत्पादन खरीदा नहीं जा सकता है या जिसे खरीदा नहीं जाना चाहिए उनके बारे में संक्षिप्त जानकारी दे रहे हैं। सामान्यतः निम्न में से किसी भी एक या अधिक कारण होने पर किसान से उसकी फसल को नहीं खरीदा जाता है :

- जिन फसलों के उत्पाद में भण्डारण कीट लगे हुए हों।
- जिस उत्पादन में क्वालिटी के मापदण्डों से अधिक अवांछनीय पदार्थों की मात्रा हो।
- जिस उत्पादन में खरपतवार एवं अन्य फसलों के बीजों की मात्रा अधिक हो।
- उत्पादन में सामान्य से छोटे दाने और अपरिपक्व दानों की मात्रा अधिक हो।
- उत्पादन में टूटे हुए दानों की मात्रा अधिक हो
- फसलों के उत्पादन में भ्रमंजल उमजंसे की मात्रा पाये जाने पर।
- उत्पादन में नमी की मात्रा मापदण्ड से अधिक होने पर।
- किसी भी वर्जित पदार्थ का ओर्गेनिक उत्पादन में उपयोग करने पर।
- उत्पादन में धूल-मिट्टी की मात्रा सामान्य से अधिक होने पर।
- उत्पादन में किसी प्रकार की दुर्गन्ध आने पर।
- किसी भी प्रकार की बीमारी एवं कीड़ों से ग्रसित दानों की मात्रा होने पर।
- इत्यादि...

उपरोक्त कारणों के होने पर किसानों से उनके उत्पादन को खरीदा जाना उचित नहीं माना जाता है। लेकिन हम किस प्रकार इन कारणों से होने वाली परेशानियों को दूर कर सकते हैं एवं उन्हें कैसे खरीदने योग्य बनायें, इसका विस्तृत विवरण अलग से दिया गया है।

उत्पादन एवं उसके पश्चात् की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों में थोड़ा ध्यान रखे जाने से किसानों के द्वारा ऐसी फसल का उत्पादन किया जा सकता है जिसे बेचने में उन्हें कोई परेशानी नहीं हो। यहां हम कुछ ध्यान में रखी जाने वाली प्रमुख सावधानियों का विवरण दे रहे हैं :

- भण्डारण कीट द्वारा संक्रमण को रोकने के लिए निम्न उपाय करें।
 - उत्पादन की पैकिंग के लिए साफ पैकेजिंग मटेरियल का इस्तेमाल करना चाहिए।
 - भण्डारगृह की अच्छी तरह सफाई करनी चाहिए।
 - भण्डार कीटों की रोकथाम के लिए उपाय करने चाहिए।
- अवांछनीय पदार्थों की मात्रा के मापदण्डों से अधिक होने से रोकने के लिए निम्न बातों का ध्यान रखें।
 - फसल की थ्रेसिंग करते समय व थ्रेसिंग के पश्चात्, फसल की अच्छी तरह से साफ-सफाई करें।
 - थ्रेसिंग पक्की व साफ जगह पर तथा तिरपाल बिछा कर करें।
 - अवांछनीय पदार्थों के स्रोतों से दूर साफ-सफाई का कार्य करें।

- खरपतवार व अन्य फसलों के बीजों की मात्रा की रोकथाम के लिए निम्न कार्य करें :
 - फसल में निराई-गुड़ाई करते समय खरपतवारों को नष्ट कर देना चाहिए।
 - कृषि क्रियाएं सही ढंग व समय पर करनी चाहिए।
 - उत्पाद की सोर्टिंग के द्वारा खरपतवार के बीज को अलग करें।
 - कटाई के समय अवांछनीय पौधों को अलग कर दें।
- छोटे व अपरिपक्व दाने होने पर निम्न बातों का ध्यान रखें। हालांकि एक बार कटाई होने के पश्चात् कुछ नहीं किया जा सकता है लेकिन अगली फसल के समय जरूर सुधार करें।
 - फसल के पूर्ण परिपक्व होने के पश्चात् उसकी कटाई करें।
 - फसल की प्रबन्धन प्रक्रियाओं को सुधारें।
 - भूमि की उर्वरा शक्ति बढ़ायें।
 - सिंचाई प्रबन्धन का ध्यान रखें।
 - फसल का श्रेणीकरण कर छोटे दानों को अलग कर दें।
- टूटे हुए दानों की मात्रा मापदण्डों (एगमार्क व कोर्डक्स) से अधिक हो तो ऐसे उत्पादन को खरीदने के समय पर निम्न उपायों द्वारा दूर किया जा सकता है।
 - अच्छी थ्रेसिंग मशीन का चुनाव करें।
 - मशीन चालक पूर्ण दक्ष होना चाहिए।
 - थ्रेसिंग की सही विधि अपनाये।
 - टूटे हुए दानों को Sorting द्वारा अलग कर दें।
- फसल उत्पादन में Heavy Metals शीशा, लोहा, आदि की मात्रा बिल्कुल नहीं होनी चाहिए। यह सभी मापदण्डों के अनुसार वर्जित है। इसके लिए निम्न ध्यान रखें :
 - अपने खेत की मिट्टी की जांच करायें। जिस जमीन में हेवी मेटल्स पाये जाये उनमें ऐसी खेती करें जिसके उत्पादनों को खाया नहीं जाता है।
- उत्पादन में नमी की मात्रा के सम्बन्ध में निम्न बातों का ध्यान रखें :
 - फसल पूरी सूखने के बाद उसकी कटाई करनी चाहिए।
 - फसल को काटने के बाद खड़ी अवस्था में रखकर 4-7 दिन धूप में रखना चाहिए।
 - उत्पाद की थ्रेसिंग के बाद दाने को 5-7 दिन अथवा तब तक धूप में रखना चाहिए जब तक उसमें नमी की मात्रा चाहे गये अनुसार नहीं हो जाये।
 - अधिकतर फसलों में दाने को मुँह से तोड़ने पर कट की आवाज आये तो दाने में नमी लगभग 10-15% के बीच होती है। अगर उनमें कट की आवाज एवं तोड़ने पर थोड़ा दातों को दबाना पड़े तो उसमें नमी की मात्रा 15-18% होती है।
- उत्पाद में धूल की मात्रा को कम से कम रखने के लिए निम्न उपाय किये जाने चाहिए
 - उत्पाद को छलनी से छानकार उसमें से धूल को हटाना चाहिए।
- फसल उत्पादन में अन्य फसलों की महक एवं अन्य प्रकार की दुर्गन्ध को रोकने के लिये निम्न उपाय करें :
 - दो फसलों को जैसे कि मेथी, सोंफ, अजवाइन, जीरा इत्यादि सभी उपज को अलग काटना चाहिए, उसकी थ्रेसिंग भी अलग करनी चाहिए एवं उन्हें रखना भी अलग चाहिये।
 - फसल उत्पादन को भरते समय पैकिंग मेटेरियल में किसी अन्य फसल की महक या दुर्गन्ध होने पर उसमें नया उत्पादन नहीं भरें।

- फसल उत्पादन में बीमारी एवं कीड़ों से ग्रसित दानों की मात्रा की रोकथाम के लिए निम्न उपाय करें :
 - खड़ी अवस्था में अगर फसल में कीट एवं व्याधियाँ लग जाए तो उनका ओर्गेनिक नियंत्रण द्वारा उपाय करना चाहिए।
 - फसल की खड़ी अवस्था में यदि कुछ पौधों पर कीट एवं व्याधियां हो तो उन पौधों को खेत से उखाड़ देना चाहिए एवं उनको जला देना चाहिए।
 - कटाई करते समय कीट एवं व्याधियां से ग्रसित पौधों को अलग से काटना चाहिए ताकि पूरे खेत की फसल खराब न हो।
 - थ्रेसिंग के बाद भी कीट एवं व्याधियों से ग्रसित दाने हों तो उन्हें साफ करना चाहिए अर्थात् इन दानों को निकाल देना चाहिए।

6. कन्टॉमिनेशन एवं रिस्क मैनेजमेन्ट :

फल एवं सब्जियों के प्रोक्योरमेन्ट के दौरान क्वालिटी मैनेजमेन्ट के लिए सभी कार्यों में कन्टॉमिनेशन की रिस्क को समझते हुए उसका उचित मैनेजमेन्ट किया जाना जरूरी है। खेत पर फल एवं सब्जियों की तुड़ाई से लेकर ग्राहक तक पहुंचाने की प्रक्रिया में जितने भी कार्य किये जाते हैं उनमें कुछ समान प्रकार की कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है एवं कुछ कार्यों में कार्य सम्बन्धित कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है। इन कार्यों के दौरान सामान्यतः पाई जाने वाली कन्टॉमिनेशन रिस्क निम्न प्रकार है :

- **धूल-मिट्टी-डस्ट से होने वाला कन्टॉमिनेशन :** धूल-मिट्टी-डस्ट से प्रमुखतः तीन प्रकार की कन्टॉमिनेशन रिस्क, भौतिक, जैविक एवं रसायनिक होती है।
- **पानी से होने वाला कन्टॉमिनेशन :** पानी सबसे पहले जिस स्रोत से आता है, उस स्तर पर पानी में पाये जाने वाले कन्टॉमिनेशन की रिस्क पहले होती है। इसके पश्चात् गन्दा-काम में लिये गये पानी से होने वाली कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है।
- **पालतु एवं जंगली पशुओं से होने वाला कन्टॉमिनेशन :** इस प्रकार के कन्टॉमिनेशन की रिस्क तुड़ाई से पहले होती है। जंगली पशुओं द्वारा फल एवं सब्जियों के खेत में घूमने एवं खाने पर कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है।
- **कम्पोस्ट/खाद द्वारा होने वाला कन्टॉमिनेशन :** कम्पोस्ट/खाद के द्वारा मुख्यतः जैविक एवं रसायनिक कन्टॉमिनेशन होता है। यह कन्टॉमिनेशन फल एवं सब्जियों के उगने के दौरान तथा उसके पश्चात् किये जाने वाले कार्यों में भी (सम्पर्क में आने पर) कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है।
- **कार्य करने वाले व्यक्तियों द्वारा होने वाला कन्टॉमिनेशन :** प्रोक्योरमेन्ट से सम्बन्धित कार्यों को साफ-सफाई से न करने पर, बीमार व्यक्तियों के काम करने पर, कार्य के दौरान धूम्रपान आदि करने पर इस प्रकार की कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है।
- **औजार एवं उपकरण, साधन, क्रेटस् आदि द्वारा होने वाला कन्टॉमिनेशन :** कार्य के दौरान काम में लिये गये औजार एवं उपकरण, साधन, क्रेटस् आदि की सही तरीके से साफ-सफाई एवं रख-रखाव नहीं करने पर कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है।
- **पैकिंग एवं कैरियर मैटेरियल से होने वाला कन्टॉमिनेशन :** सामान की सही पैकिंग नहीं होने पर एक्सटर्नल कन्टॉमिनेशन की रिस्क होती है। पैकिंग एवं कैरियर मैटेरियल की सही प्रकार से साफ-सफाई एवं कैरियर मैटेरियल का उचित चुनाव न किये जाने पर भी कन्टॉमिनेशन रिस्क होती है।

इन सभी प्रकार की कन्टॉमिनेशन की रिस्क को कम करने के लिए दिशा-निर्देश अलग से तैयार किये गये हैं। इस कार्य में संलग्न सभी स्टाफ एवं किसानों से निवेदन है कि वे इन दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करें।

7. तुड़ाई एवं हार्वेस्ट के समय कन्टॉमिनेशन मैनेजमेन्ट :

फल एवं सब्जियों के प्रोडक्शन में तुड़ाई पहला मानवजनित कार्य कहा जा सकता है। आम तौर पर देखा गया है कि यदि तुड़ाई के समय से ही कन्टॉमिनेशन मैनेजमेन्ट किया जाये तो फल एवं सब्जियों की क्वालिटी बनाई रखी जा सकती है। अभी तक इस कार्य को करने में खेत पर न तो यह ध्यान रखा जाता था कि फल एवं सब्जियों में किस प्रकार के कन्टॉमिनेशन हो सकते हैं और ना ही कन्टॉमिनेशन को रोकने के लिये किसी प्रकार की सावधानी रखी जाती है।

जैसे-जैसे ग्राहकों द्वारा हाई क्वालिटी एवं कन्टॉमिनेशन फ्री फल-सब्जियों की मांग बढ़ती जा रही है, वैसे-वैसे इस दौरान किये जाने वाले कार्यों के लिये क्वालिटी मैनेजमेन्ट के नियम बनाये गये हैं। इन नियमों की पालना के लिये तुड़ाई के समय निम्न निर्देशों का पालन करें :

• धूल-मिट्टी-डस्ट से होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • तुड़ाई साफ हाथ एवं औजार से करें। • तुड़ाई के पश्चात् फल-सब्जी को स्वच्छ टोकरी या साफ कपड़े में रखें। • कंकड़, पत्थर, मिट्टी, लोहे एवं कांच के टुकड़ों को मैटेरियल में मिलने से बचायें। • कटी-फटी, सड़ी-गली, बीमारियां-कीड़े लगी सब्जियों को अलग हटा लें तथा उन्हें गड्ढे में डालें या जला दें। 	<ul style="list-style-type: none"> • तुड़ी हुई फल-सब्जी को धूल-मिट्टी नहीं लगने दे। • टोकरी एवं कपड़ा गंदा नहीं होना चाहिये। • फल-सब्जी को पॉलिथीन में नहीं रखें। • तुड़ाई के लिये खाद-दवाइयों के डिब्बे, कट्टे, बोरी को उपयोग में नहीं लेवे। • सब्जियों को इधर-उधर ना फेंके।

• पानी से होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • तुड़ी हुई फल-सब्जी को कहीं भी रुके हुए पानी एवं गंदे पानी से दूर रखे। 	<ul style="list-style-type: none"> • तुड़ाई से पहले सिंचाई न करें।

• पालतु एवं जंगली पशुओं से होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • फल एवं सब्जियों को पशुओं के सम्पर्क में आने से बचाए। • अगर पशु के द्वारा सब्जियों को खाया जाये तब उनको (सब्जियों) को हटा दे। 	<ul style="list-style-type: none"> • खेत में पशुओं को चरने के लिये नहीं छोड़े। • फल-सब्जी तुड़ाई करते समय पशुओं को हाथ न लगायें।

• कम्पोस्ट/खाद द्वारा होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • फल एवं सब्जियों को कम्पोस्ट/खाद बनाये जाने अथवा रखे जाने के स्थान से उचित दूरी पर रखें। 	<ul style="list-style-type: none"> • तुड़ाई के समय खड़ी फसल में कम्पोस्ट-खाद नहीं डालें। • पूरी तरह डी-कम्पोज हुए बिना खाद खेत में नहीं डालें।

• कार्य करने वाले व्यक्तियों द्वारा होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • सभी व्यक्ति स्वच्छ एवं स्वस्थ होने चाहिये। • तुड़ाई से पहले हाथों को साफ पानी, साबुन से धोयें। • बाल-नाखून कटे हुए हों। • साफ कपड़े पहने व दस्तानों को प्रयोग करें। • पगड़ी बांधें एवं पैरों में जूते चप्पल पहने। • शरीर जहां तक हो पूरा ढका होना चाहिये। 	<ul style="list-style-type: none"> • खेत में बीमारियों से ग्रसित व्यक्ति ना जाये। • तुड़ाई करते समय धूम्रपान ना करें। • काम करते समय नाक, मुँह, बालों में हाथ नहीं ले जायें। • बच्चों से काम न करवायें।

• औजार, उपकरण, साधन, क्रेटस्, आदि द्वारा होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • काम में लेने से पहले औजार की सफाई करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • औजार जंग लगे हुये नहीं होने चाहिये।

8. तुड़ाई के बाद कन्टॉमिनेशन मैनेजमेन्ट :

• अस्थायी भण्डारण के स्थान पर होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • काम में लिये जाने वाले टोकरी, कपड़ा एवं क्रेटस् साफ-सुथरे होने चाहिये। • हवा एवं आंधी के द्वारा आने वाली धूल-मिट्टी को फल एवं सब्जियों के सम्पर्क में आने से बचाये। • तुड़ाई के बाद फल एवं सब्जियों को पालतू एवं जंगली जानवर एवं पशु-पक्षियों के सम्पर्क से बचाये। • फल-सब्जी तुड़ाई के बाद ढक कर रखें। 	<ul style="list-style-type: none"> • अस्थायी भण्डारण की जगह पर किसी भी प्रकार की गन्दगी नहीं रखें। • कार्य के स्थान पर खान-पान नहीं करें। • तुड़ाई के बाद फल एवं सब्जियों को खुले हुये नहीं रखें।

• धुलाई एवं साफ-सफाई के दौरान होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • धोयी जाने वाले फल एवं सब्जियों को ताजा एवं स्वच्छ पानी से धोयें। 	<ul style="list-style-type: none"> • फल एवं सब्जियों को गन्दे पानी से नहीं धोयें।

• छंटाई, तुलाई एवं पैकिंग के दौरान होने वाला कन्टॉमिनेशन :

क्या करें	क्या नहीं करें
<ul style="list-style-type: none"> • सभी व्यक्ति स्वच्छ एवं स्वस्थ होने चाहिये। • कार्य करने से पहले हाथों को साफ पानी, साबुन से धोयें। • साफ कपड़े पहने व दस्तानों को प्रयोग करें। • पगड़ी बांधें एवं पैरों में जूते चप्पल पहने। • शरीर जहां तक हो पूरा ढका होना चाहिये। • काम में लेने से पहले औजार, साधन, क्रेटस्, तराजू, कपड़ा इत्यादि की सफाई करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • खेत में बीमारियों से ग्रसित व्यक्ति ना जाये। • कार्य करते समय धूम्रपान ना करें। • काम करते समय नाक, मुँह, बालों में हाथ नहीं ले जायें। • बच्चों से काम न करवायें। • औजार जंग लगे हुये नहीं होने चाहिये।

9. ऑर्गेनिक पैकेजिंग :

9.1 ऑर्गेनिक अनाज की पैकेजिंग के लिये नये जूट बैग (बोरे/बारदाना) काम में लें।

9.2 पूर्व में उपयोग किए गए अनाज के भण्डारण वाले बैग (जो किसी अन्य कार्य में भी उपयोग किए गए हों) को ऑर्गेनिक अनाज के भण्डारण के लिए उपयोग में नहीं लें।

9.3 यदि परिस्थितिवश पहले से काम में लिये गये बैग उपयोग करने हों तो निम्न सावधानियां रखें :

- सबसे पहले ऐसे बैगों का चयन करें जो कहीं से कटे-फटे हुए नहीं हो।
- चयन करने के पश्चात् जूट के बैग को अच्छी तरह से झाड़ लें जिससे उस बैग की पूरी धूल निकल जाये।
- इसके पश्चात् बैग को धोने के लिए निम्न विधि अपनायें :
 - 400 ग्राम रीठे को 10 लीटर पानी में रात भर भिगोकर रखने के पश्चात् सुबह उसी पानी में लगभग 10 मिनट तक उबाल लें।
 - उबले हुए पानी को साफ कपड़े या छलनी से छान लें।
 - इस घोल में आवश्यकतानुसार पानी मिलाकर 100 लीटर का बना लें। प्रति 100 लीटर घोल में 10-15 जूट बैग (50 किलो) आसानी से धोए जा सकते हैं।
 - बैग को धोने के लिये रीठा घोल में जूट के बैग को 2-3 घंटे भिगोकर रख दें। इसके पश्चात् घोल में से निकाल कर साफ पानी में से 3-4 बार निकाल लें, जिससे रीठे के अंश जूट बैग में नहीं रहें। (अगर रीठे के अंश नहीं निकले हों तो जूट के बैग को साफ पानी से तब तक धोएं जब तक कि रीठे के अंश जूट बैग में से पूर्णतया नहीं निकल जाएं)
 - जूट बैग पानी से निकालने के पश्चात् साफ जगह पर धूप में लटकती हुई स्थिति में अच्छे से अन्दर एवं बाहर की तरफ अलट-पलट कर सुखा लें।
 - अच्छी तरह से धूप में सुखाने के पश्चात् बैग को तह करके साफ जगह पर रख लें (वहां पर रासायनिक तत्वों का भण्डारण नहीं किया जाना चाहिये)।

10. प्रोसेसिंग, पैकिंग एवं लेवलिंग :

क्र.सं.	गतिविधि एवं कार्य	रिकॉर्ड
1.	प्राप्ति	
	<ul style="list-style-type: none"> मैटेरियल का प्रोक्योरमेन्ट सेन्टर पर पहुंचना। 	<ul style="list-style-type: none"> गाड़ी नम्बर, ड्राइवर का नाम एवं पहुंचने का समय मैटेरियल के साथ आने वाले डॉक्यूमेन्ट
2.	उताराई	
	<ul style="list-style-type: none"> डॉक्यूमेंट के अनुसार अलग-अलग किसानों की सब्जी उतार कर अलग-अलग रखें। 	<ul style="list-style-type: none"> किसान-भेजने वालों का नाम नाम के अनुसार नग की संख्या
3.	गिनती व वजन	
	<ul style="list-style-type: none"> उतारने के बाद डॉक्यूमेन्ट के अनुसार टोकरीयों की गिनती। टोकरीयों का वजन। गिनती एवं वजन के समय जो सब्जी खराब हो उसे अलग कर दें। जो सब्जियाँ पल्लियों में आई है, उन्हें पल्ली में से निकालकर टोकरी में रखें। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक टोकरी का वजन खराब माल की टोकरी का नम्बर, भेजने वाले का नाम एवं वजन
4.	धुलाई एवं ट्रीटमेंट	
	<ul style="list-style-type: none"> टब में पानी भरें। इस पानी में सेनिटाईजर की दो बूंद डालें। सब्जियों को डालने से पहले टब में नेट लगाये। सब्जियों को टब में डालकर हिलायें। धुली हुई सब्जियों को टब में से निकालकर जालीदार टोकरी में धुलाई वाले स्थान पर ही रखें। टोकरीयों में से असामान्य, डेमेज एवं कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से ग्रसित सब्जियों को निकालकर अलग कर लें। <p><i>नोट : प्रत्येक धुलाई के लिये टब में नया पानी काम में लें।</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> कुल धुलाई की संख्या धुली हुई सब्जियों की टोकरीयों की संख्या असामान्य, डेमेज एवं कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से ग्रसित सब्जियों का वजन नोट करें <p>(नोट: यह सभी कार्य प्रत्येक टेग नम्बर के लिये अलग अलग करें जायेंगे एवं उसी अनुसार रिकार्ड में रखे जायेंगे)</p>
5.	पानी निकालना एवं सुखाना	
	<ul style="list-style-type: none"> जिन टोकरीयों में से पानी झड़ गया है उन टोकरीयों को सेनिटाईज स्टोर में ले जायें। हवा का एकजोस्ट एवं पंखे चला दें। टोकरीयों में से असामान्य, डेमेज एवं कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से ग्रसित सब्जियों को निकालकर अलग कर लें एवं उन्हें सेनिटाईज स्टोर से बाहर ले जायें। 	<ul style="list-style-type: none"> असामान्य, डेमेज एवं कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से ग्रसित सब्जियों का वजन नोट करें <p>नोट : यह कार्य टेग नम्बर के अनुसार होगा।</p>
6.	छंटाई एवं वर्गीकरण की प्लानिंग	
	<ul style="list-style-type: none"> छंटाई एवं वर्गीकरण के लिये तय क्वालिटी पैरामीटर के आधार पर सेम्पल लेकर छंटाई एवं वर्गीकरण करें। 	<ul style="list-style-type: none"> छंटाई एवं वर्गीकरण के लिये तय आधार का रिकॉर्ड सेम्पल के रिजल्ट
7.	छंटाई एवं वर्गीकरण	
	<ul style="list-style-type: none"> सूखी हुई सब्जी को टोकरी सहित छंटाई एवं वर्गीकरण टेबल पर ले जाये। एक टोकरी की कुल सब्जी को छोटे-छोटे हिस्सों में अलग-अलग कार्य करने वालों के सामने टेबल पर फैला दें। छंटाई एवं वर्गीकरण के नियमों के अनुसार कार्य करवायें। 	<ul style="list-style-type: none"> छंटाई का कार्य करने वाले व्यक्ति का नाम असामान्य, डेमेज एवं कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से ग्रसित सब्जियों का वजन

	<ul style="list-style-type: none"> • टेबल से असामान्य, डेमेज एवं कीट-बीमारी-इन्फेक्शन से ग्रसित सब्जियों को निकालकर अलग कर लेंवे एवं उन्हें कार्य क्षेत्र के बाहर ले जाकर रखें। • अलग-अलग ग्रेड की सब्जी की अलग-अलग ढेरी बनवायें। • एक समान ग्रेड की सब्जी को अलग-अलग टोकरियों में रखें। 	<ul style="list-style-type: none"> • नोट करें। • यह कार्य भी टेग नम्बर के अनुसार किया जायेगा।
8.	अस्थाई भण्डारण एवं थैलियों में भराई	
	<ul style="list-style-type: none"> • पैकिंग के लिये तैयार टोकरियों को रैक पर रखें। <p>नोट : यदि सब्जियों को कार्टन में डालने से पहले थैलियों में रखना हो तो अस्थाई भण्डारण की रैक पर सब्जियों को थैलियों में डालें। (यदि थैलियों को पहले से तय किये गये वजन के अनुसार भरना हो तो प्रत्येक थैली का वजन करें।)</p>	<p>नोट : थैलियों में भरे जाने की स्थिति में थैलियों की संख्या एवं वजन नोट करें</p>
9.	पैकिंग	
	<ul style="list-style-type: none"> • जरूरत के अनुसार स्टोर से कार्टन ले। • कार्टन खोलकर उनके पीछे टेप लगाये। • कार्टन के बंद छेद खोलें। • सब्जियों को खुले (या थैलियों में होने पर) कार्टन में रखें। 	<p>नोट : थैलियों में भरे जाने की स्थिति में थैलियों की संख्या एवं वजन नोट करें</p>
10.	तुलाई	
	<ul style="list-style-type: none"> • भरे हुए कार्टन का वजन करें। • वजन तय किये गये अनुसार मैटेरियल का वजन प्लस कार्टन एवं थैलियों का वजन जोड़कर करें। • वजन करने के बाद कार्टन पर नम्बर लगायें। • कार्टन को बन्द करें एवं टेप लगाये। 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्टन की संख्या नोट करें
11.	लेबलिंग	
	<ul style="list-style-type: none"> • कार्टन पर दिये गये लेबल लगाये। • लेबल कार्टन को डिस्पेच एरिया में रखें। 	<ul style="list-style-type: none"> • लेबल का सेम्पल रखें
12.	ट्रांसपोर्ट	
	<ul style="list-style-type: none"> • डिस्पेच एरिया से कार्टन लोडिंग प्लेटफार्म पर ले जाये। • कार्टन ट्रांसपोर्ट व्हीकल में लदवायें। • कार्टन रखने के बाद ट्रांसपोर्ट व्हीकल के लोडिंग एरिया को ढकें। • जरूरत होने पर रस्सी से बंधवायें। 	<ul style="list-style-type: none"> • डिस्पेच किये गये कार्टन की संख्या • ट्रांसपोर्ट व्हीकल का नम्बर एवं ड्राइवर का नाम
13.	डिस्पेच डॉक्यूमेन्ट	
	<ul style="list-style-type: none"> • डिस्पेच किये गये मैटेरियल का डॉक्यूमेन्ट सेट बनाये। • डॉक्यूमेन्ट की एक कॉपी ट्रांसपोर्ट व्हीकल के साथ भेजें। • डॉक्यूमेन्ट की एक प्रति अपने पास रख लें। 	<ul style="list-style-type: none"> • डिस्पेच डॉक्यूमेन्ट
14.	डॉक्यूमेन्टेशन	
	<ul style="list-style-type: none"> • सभी गतिविधियों की फाईनल रिपोर्ट बनायें। • रिपोर्ट का एनेलिसिस करें। • करेक्टिव एक्शन का प्लान बनाये। 	<ul style="list-style-type: none"> • फाईनल रिपोर्ट • करेक्टिव एक्शन का प्लान