

कृषि गणना २०१५-१६

महाराष्ट्र राज्य

कृषि गणनेच्या कामाबाबत मार्गदर्शक सूचना

(१) प्रस्तावना

कृषि गणना ही ढोबळ मानाने देशातील कृषि विषयक सांख्यिकी माहिती / आकडेवारी गोळा करण्याच्या योजनेचा भाग आहे. कृषि गणनेंतर्गत मोठ्या प्रमाणावर सांख्यिकी माहिती / आकडेवारी गोळा करून त्यामधून देशातील कृषि रचनेबाबत संख्यात्मक माहिती संकलीत केली जाते.

सुक्ष्म स्तरावर वहिती खातेदार हा कृषि विषयक निर्णय घेण्याचा अनिवार्य घटक आहे. याच कारणास्तव वहिती खातेदार हा सांख्यिकी घटक धरून कृषि रचनेविषयक माहिती / आकडेवारी गोळा केली जाते. कृषि गणनेच्या माध्यमातून कृषि अर्थविषयक मुलभूत माहिती मिळविण्याकरिता प्रयत्न केला जात आहे. माहिती मध्ये देशातील सर्व वहिती खातेदारांचा समावेश होतो. माहिती / आकडेवारीचे संकलन वेगवेगळ्या प्रशासकिय स्तरावर करण्यात येते.

कृषि गणना ही वहिती खातेदारांची मूळ वैशिष्टे जसे जमीनीचा वापर, पिक पध्दती, सिंचन आणि वहिती प्रकार यासारख्या बाबींची समयांकित माहिती उपलब्ध असण्याचा मुख्य स्रोत आहे. कृषि गणना विषयक माहिती वहिती खातेदारांचे धारण क्षेत्र, सामाजिक गट जसे अनुसुचित जाती / अनुसुचित जमाती, इतर, संस्था व लिंग (स्त्री / पुरुष) यांचे आधारित संकलित केली जाते. कृषि गणनेची माहिती विकासात्मक नियोजन, सामाजिक आर्थिक धोरण ठरविणेकरिता आणि राष्ट्रीय आद्यक्रम ठरविण्याकरिता आवश्यक आहे.

कृषि गणना ही सर्वकष एकात्मिक राष्ट्रीय कृषि सांख्यिकी पध्दत ठरविण्याचा पाया आहे आणि कृषि गणना ही राष्ट्रीय सांख्यिकी योजनेची एक साखळी आहे. देशात कृषि गणनेचा संपूर्ण प्रकल्प हा तीन वेगवेगळ्या टप्प्यांमध्ये पार पाडला जातो. सांख्यिकी दृष्ट्या हे तिन्ही टप्पे हे एकमेकावर अवलंबून असून त्यामधून कृषि गणनेशी संबंधित वेगवेगळ्या बाबींची माहिती प्राप्त होते. पहिल्या टप्प्यामध्ये वहिती खातेदारांचे क्षेत्र, सामाजिक गट, लिंग तसेच वहिती खातेदारांचा प्रकार यांची सुची तयार केली जाते.

दुस-या टप्प्यामध्ये वहिती खातेदारांची वैशिष्ट्यपूर्ण सविस्तर माहिती जसे पिक रचना, ओलिताची निरनिराळी साधने, जमीनीच्या वापरानुसार क्षेत्राचे वर्गीकरण इ. निवडक गावांमधून संकलित केली जाते.

तिस-या टप्प्यामध्ये निविष्टा वापर पध्दतीबाबत निवडक गावातून व वहिती खातेदाराकडून माहिती संकलित केली जाते. कृषि गणनेची ही संपूर्ण प्रक्रिया प्रत्यक्षात फक्त गणना नसून संपूर्ण गणना व नमुना सर्वेक्षण यांचा संयुक्त मिलाप आहे.

(२) उद्देश .

कृषि गणनेचे प्रमुख उद्देश खालीलप्रमाणे आहेत.

१. शेतीची रचना व वैशिष्टे याबाबत वहिती खातेदारांची सांख्यिकी आकडेवारी उपलब्ध करून देणे. त्यामध्ये जमीनीचा वापर, सिंचनाची साधने, विविध पिकाखालील सिंचित/असिंचित क्षेत्र, कृषि अवजारे व यंत्रे यांचा वापर, खते, बियाणे व कृषि कर्ज/पत पुरवठा याबाबतचे माहिती/आकडेवारीचा तपशिल देणे.

२. नविन कृषि विकास कार्यक्रम तयार करण्यासाठी आणि सदर कार्यक्रमांचे मुल्यमापनासाठी आवश्यक असलेली मुल्यस्थिर चिन्ह (बेंचमार्क) आकडेवारी देणे.

३. भविष्यात कृषि विषयक सर्वेक्षण घेण्यासाठी कुंटुबे व वहिती खाते यांचा मुलभूत साचा पुरविणे आणि

४. चालू कृषि सांख्यिकी योजनांचा एकात्मिक कार्यक्रम तयार करण्यासाठी पायाभूत आकडेवारी पुरविणे.

(३) संदर्भ वर्ष .

कृषि मंत्रालयाने पहिली देशव्यापी सर्वकष कृषि गणना सन १९७०-७१ या कृषि वर्षात (१ जुलै १९७० ते ३० जून १९७१ या संदर्भ कालावधीकरिता) जागतिक कृषि गणनेचा एक भाग म्हणून राबविली. तदनंतर कृषि गणना ह्या सन १९७६-७७, १९८०-८१, १९८५-८६, १९९०-९१, १९९५-९६, २०००-०१, २००५-०६ आणि २०१०-११ या संदर्भ वर्षांमध्ये राबविल्या आहेत. देशात आगामी कृषि गणना ही सन २०१५-१६ मध्ये १ जुलै २०१५ ते ३० जून २०१६ या संदर्भ कालावधीकरिता राबविण्याचे नियोजन करण्यात आले आहे. कृषि

गणनेकरीता प्रत्यक्ष क्षेत्रीय कामाव्दारे वहिती खातेदारा संबंधी संदर्भ कालावधीमधील माहिती/आकडेवारी १ जुलै २०१६ पासून संकलित करावयाची आहे. चालू कृषि गणना ही देशातील दहावी कृषि गणना आहे.

(४) सुचना / मार्गदर्शन पुस्तिका.

कृषि गणनेकरीता तयार करण्यात आलेल्या सुचना / मार्गदर्शक पुस्तिकेचा हेतू हा गणनेविषयी सविस्तर मार्गदर्शन, आकडेवारी संकलनाकरीता प्रपत्रे, संकल्पना व व्याख्या यांचे विवरण आहे. कृषि गणनेशी संलग्न अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षणाची रूपरेषा व पर्यवेक्षणाचे स्वरूप विषद करण्यात आले आहे. राज्य शासनाने कृषि गणनेची मार्गदर्शक सुचना स्थानिक स्थितीनुसार स्थानिक भाषेत तयार करून क्षेत्रीय अधिकारी/कर्मचारी यांचेसाठी आकडेवारी गोळा करण्यास सुरुवात करण्यापूर्वी प्रसारित कराव्यात असे केंद्र शासनाने सुचित केले आहे.

(५) माहिती/आकडेवारी गोळा करण्याची पध्दती.

टप्पा -१ -

ज्या राज्यामध्ये सर्वकष भु-अभिलेख उपलब्ध आहेत त्या राज्यामध्ये वहिती खातेदार संख्या व वहिती क्षेत्र यांची विविध धारणक्षेत्रनिहाय, सामाजिक गट, वहिती प्रकार आणि लिंग आधारित आकडेवारी संकलीत केली जाते (म्हणजे टेबल-१). सदरची माहिती/आकडेवारी ही राज्यातील संपूर्ण गावांची व वहिती खाते विषयक गावपातळीवर उपलब्ध भु-अभिलेखावरून गोळा करून संकलीत केली जाते. आकडेवारी मध्ये गावातील सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबर चा समावेश केला जातो व त्या आधारित वहिती खातेदारांची सुची बनविण्यात येते. वहिती खातेदार हे संपूर्ण व क्रमशः आकडेवारी संकलीत करण्याचे मुळ परिमाण आहे. प्रत्यक्ष वहिती करणाराचा यात समावेश होतो. जमीन मालक जे वहिती करत नाही यांचा त्यात अंतर्भाव होत नाही. वहिती क्षेत्र एकाच गावात सिमीत न होता एक अथवा त्यापेक्षा जास्त गावातही विखुरलेले असू शकते. यास्तव वहिती खातेदारांची सुची बनविताना विखुरलेल्या भागाचा/क्षेत्राचा त्या गावात समावेश होणे आवश्यक आहे. वहिती क्षेत्र हे गावाच्या/तालुक्याच्या/ जिल्हा /राज्याचे सीमेबाहेर असू शकते. अशा प्रसंगी यापूर्वीच्या गणनेनुसार तालुका सीमा ही अंतीम सीमा गृहित धरून तालुका अंतर्गत सर्व तुकडे एकत्रित करून वहिती खातेदारांची सुची बनवावयाची आहे. तालुक्याच्या सीमेबाहेरील वहिती क्षेत्र हे स्वतंत्र वहिती क्षेत्र म्हणून गृहित धरावे.

५.१. विखुरलेले वहिती क्षेत्र एकत्रित करण्याकरीता वहिती खातेदारांचा निवासी गावाचा निकष विचारात घेतला जातो. परंतु असा खातेदार हा त्या तालुक्यामधील रहिवाशी असावा. तथापि वहिती खातेदार हा त्या तालुक्याचा रहिवाशी नसेल तर ज्या गावात त्यांचे क्षेत्र आहे त्या गावाचा वहिती खातेदार धरावा व त्या गावामधील त्याचे वहिती क्षेत्र हे स्वतंत्र गणती करून स्वतंत्र वहिती खातेदार धरावे. विखुरलेले वहिती क्षेत्र हे वहिती खातेदारांच्या निवासाच्या गावी एकत्रित करावे. गावाचा टेबल-१ तयार करण्यापूर्वी विखुरलेल्या वहिती क्षेत्राचा समावेश असल्याची खातरजमा करावी. (परिशिष्ट ४) गावाचा टेबल-१ तयार करताना विखुरलेले वहिती क्षेत्र हे वहिती खातेदारांच्या निवासाच्या गावी एकत्रित करून वहिती खातेदारांची यादी/सुची कायम केली जाते. विखुरलेले वहिती क्षेत्र एकत्रित करण्याबाबतची उदाहरणासह सविस्तर प्रक्रिया परिशिष्ट क्रमांक ८ मध्ये नमुद करण्यात आली आहे. टेबल -१ हा शहरी निवासी वहिती खातेदारांचा समावेश करून बनवावा. तालुक्यात शहरी व ग्रामीण वहिती खातेदार असल्यास त्यांचे टेबल-१ बनविताना शहरी व ग्रामीण वहिती खातेदारांची एकत्रित बेरीज करून तालुक्याचा टेबल-१ तयार करावा. या बाबीकडे आपले लक्ष वेधण्यात येते की, गावांचा गोषवारा (यादी एल-३) ही जाणीव पूर्वक तयार करावी जिचा उपयोग यादी एल -१ व यादी एल -२ यांचेसाठी टाळमेळ घेवून गावाचे भौगोलिक क्षेत्र विचारात घेता कोणतेही वहिती क्षेत्र वगळले गेले नाही याच्या खातरजमेसाठी होतो. यादी एल -३ चा नमुना परिशिष्ट ३ मध्ये देण्यात आला आहे. गावाचा टेबल -१ बनविताना यादी- एल ३ मधील सर्व त्रुटी दुर झाल्याची खात्री करावी याकरिता यादी एल -१, यादी एल -२ व तलाठी यांचेकडील गावपातळीवरील इतर उपलब्ध महसूल अभिलेख्यांचा उपयोग करावा.

५.२. सर्व आकडेवारी ही वहिती खातेदारांच्या चार भिन्न प्रकारानुसार जसे अनुसुचित जाती/ अनुसुचित जमाती, इतर, संस्था आणि एकूण अशी माहिती संकलित करावी म्हणजे सर्व आकडेवारी एकूण पाच टेबल मध्ये संकलित होईल.

(६) कृषि गणनेची व्याप्ती .

संपूर्ण कृषि गणना ही राज्यातील सर्व गावांची व गावातील सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबरनिहाय वहिती खातेदारांची करावयाची आहे.

(७) भू अभिलेखे अद्यावत करणे

राज्य शासनाकडील शासन परिपत्रक क्र. क्रमांक संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.२७७/ल-१, दिनांक १६/१०/२०१५ अन्वये कृषि वर्ष २०१५-१६ हे भू-अभिलेखे अद्यावत करावयाचे वर्ष म्हणून घोषित केले आहे. प्रत्यक्ष क्षेत्रीय काम सुरु करण्यापूर्वी सर्व महसूल अभिलेखे अद्यावत करण्यात यावेत. मालकी हक्क हस्तांतरणाची सर्व प्रकरणे संदर्भ वर्षामध्ये गणना सुरु होण्यापूर्वी विचारात घेणे आवश्यक आहे. विशेष तपासणी मोहिमेद्वारे भू-अभिलेखे परिपूर्ण असल्याची खातरजमा करावी. कृषि गणनेच्या आकडेवारीची गुणवत्ता ही भू-अभिलेखाच्या गुणवत्तेवर आधारित आहे. यास्तव कृषि गणना सन २०१५-१६ करण्यासाठी सर्व गावांचे भू-अभिलेखे अद्यावत असल्याची खात्री करावी.

(८) वेळापत्रक

८.१. कृषि गणना अंमलबजावणीचे वेळापत्रक तसेच गणनेचे निष्कर्ष भारत सरकारच्या सल्ल्याने होत असल्याने वेळापत्रकाचे महत्व क्षेत्रीय अधिकारी/कर्मचारी यांना विदित करणे आवश्यक आहे त्यामुळे कृषि गणनेचे काम वेळेत पार पडेल. वेळापत्रकामध्ये बाबनिहाय वेळेची अंतीम मर्यादा खालीलप्रमाणे दर्शविण्यात आली आहे.

अ.क्र.	बाब	वेळ मर्यादा
१	मार्गदर्शक सुचना व प्रपत्रे स्थानिक भाषेत रुपांतर करून त्यांचे क्षेत्रीय स्तरावर वितरण करणे.	एप्रिल २०१६
२	क्षेत्रीय कर्मचारी व पर्यवेक्षण अधिकारी यांचे प्रशिक्षण पूर्ण करणे.	जून २०१६
३	संपूर्ण कृषि गणनेचे क्षेत्रीय काम (यादी एल १, एल २, एल ३) पूर्ण करणे.	जुलै २०१६ ते सप्टेंबर २०१६
४	संबंधित कर्मचा-याद्वारे प्रपत्राची छाननी करणे, त्यांचे कोडींग करणे व तात्पुरते गाव/तालुका यांचे टेबल-१तयार करणे व टेबल-१ संगणकीकरणाकरीता डेटा एन्ट्री केंद्र/ एजन्सीकडे सुपूर्द करणे.	नोव्हेंबर २०१६
५	कृषि गणनेची टेबल-१ ची राज्य/जिल्हास्तरीय अंतरीम आकडेवारी केंद्र शासनास सादर करणे.	डिसेंबर २०१६
६	टेबल-१ चे डेटा एन्ट्रीचे काम पूर्ण करणे.	मार्च २०१७
७	राज्याची टेबल-१ ची आकडेवारी अंतीम करून केंद्र शासनास सादर करणे.	जून २०१७

८.२. केंद्र शासन स्तरावर कृषि गणना २०१५-१६ च्या टेबल-१ ची अस्थायी आकडेवारी ही क्षेत्रीय काम पूर्ण होताच तीन महिन्यांच्या अवधीमध्ये सर्वसाधारण नागरिकाकरीता प्रसिध्द करण्याचे नियोजन करण्यात आले आहे. जेणेकरून मूळ आकडेवारी /माहिती उपयुक्त व विश्वासार्ह राहिल.

(९) प्रशिक्षण व क्षेत्रीय काम

९.१. वहिती खातेदारनिहाय माहिती/आकडेवारी ही प्राथमिक क्षेत्रीय स्तरावर गावाच्या मूळ महसूली अभिलेखांवर आधारित असल्याने सदर आकडेवारी संकलित करण्याचे काम गावपातळीवर तलाठी यांनी करावयाचे आहे. तलाठी यांनी केलेल्या कामाचे पर्यवेक्षण मंडळ अधिकारी यांनी करावयाचे आहे. विखुरलेल्या वहिती क्षेत्राची माहिती एकत्रित करणे कामी मंडळ अधिकारी तलाठी यांना मदत करतील. संपूर्ण कृषि गणना ही राज्यातील सर्व गावाची करण्यात येत असल्याने कृषि वर्ष २०१५-१६ मधील सर्व भु-अभिलेख अद्यावत असणार आहेत. टेबल-१ करीता तलाठी यांनी त्यांचे कार्यक्षेत्रातील सर्व माहिती/आकडेवारीचे संकलन करावयाचे आहे. त्याच बरोबर तलाठी यांनी गावाचा गोषवारा यादी एल -३ मध्ये तयार करावयाचा आहे.

९.२. कृषि गणनेविषयक प्राथमिक काम करणारे कर्मचारी तसेच पर्यवेक्षकीय अधिकारी यांना प्रत्यक्ष काम सुरु होण्यापूर्वी सविस्तर प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.

राज्याच्या आवश्यकतेनुसार कृषि गणनेचे काम करणारे कर्मचारी व अधिकारी यांचे प्रशिक्षण ३ ते ४ स्तरावर आयोजित करावे. जिल्हा स्तरावर कृषि गणना कामाचे समन्वयाचे काम पाहणारे अधिकारी / कर्मचारी यांना राज्य मुख्यालयी अथवा विभाग मुख्यालयी प्रशिक्षण द्यावे. तदनंतर जिल्हा समन्वयकांच्या मार्फत तालुका स्तरीय अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्यात यावे. प्रशिक्षित तालुकास्तरीय अधिकारी तलाठी आणि मंडळ अधिकारी यांना प्रशिक्षण देतील. प्रशिक्षणाचे नियोजना बाबत केंद्र व राज्य मुख्यालयी आगावू कळविण्यात यावे जेणेकरून केंद्र शासन अथवा राज्य शासनाकडील प्रतिनिधी सदर प्रशिक्षणास उपस्थित राहिल व प्रशिक्षणादरम्यान उपस्थित शंकाचे निरसन करेल.

९.३. प्रत्यक्ष क्षेत्रीय काम हाती घेण्यापूर्वी प्रशिक्षणाचे नियोजन करणे अत्यावश्यक आहे. कृषि गणनेची स्थानिक भाषेची मार्गदर्शक सुचना पुस्तिका प्रशिक्षणाच्या अगोदर उपलब्ध करून देण्यात यावी. प्रशिक्षणार्थी यांना सुचित करावे की, त्यांनी प्रशिक्षणास येण्यापूर्वी मार्गदर्शक सुचनांचे वाचन करावे. यामुळे त्यांना कृषि गणनेच्या संज्ञा, व्याख्या व प्रक्रिया समजणे सोपे होईल. तसेच मार्गदर्शक सुचनामधील न समजलेल्या बाबींविषयी शंका उपस्थित करता येतील.

प्रशिक्षण देताना विचारात घ्यावयाचे मुद्दे.

९.४. प्रशिक्षणादरम्यान खालील मुद्द्यांचे विवेचन देणे आवश्यक आहे.

१. संदर्भ वर्षामधील जमीन हस्तांतरणाच्या सर्व नोंदी अद्यावत असणे अत्यंत महत्त्वाचे आहे.

२. गाव अभिलेखावरून संकलन करण्याच्या पध्दतीचे विवेचन होणे गरजेचे आहे.

३. वहिती खातेदारांच्या गावातील सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबरचा समावेश झाल्याची परिशिष्ट १ व २ वरून खात्री करावी.

४. विखुरलेल्या वहिती क्षेत्राच्या एकत्रिकरणाची प्रक्रिया समजावून देणे.

५. प्रत्यक्षात वहिती खातेदार व कायदेशीर वहिती खातेदार याविषयी चर्चा करणे आवश्यक आहे.

६. गावपातळीवरील क्षेत्र जुळविण्याची प्रक्रिया समजावून देणे.

७. प्रशासकिय व सांख्यिकी पर्यवेक्षकांची जबाबदारी.

८. सर्व प्रपत्रातील मुद्दानिहाय/कॉलमनिहाय विवेचन करणे.

९. प्रपत्रे भरताना सुवाच्य व खाडाखोड न करता भरणेबाबत विशेष सुचना द्याव्यात.

९.५. प्रशिक्षणाच्या दरम्यान प्रशिक्षणार्थीची कृषि गणनेबाबत जबाबदारी काय आहे यांची जाणीव करून द्यावी.

९.६. क्षेत्रीय पातळीवरील प्रशिक्षणामध्ये खालील मुद्द्यांचा समावेश करून त्यावर भर देणे आवश्यक आहे.

१. तलाठी यांनी गावातील सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबर अंतर्भूत झाल्याची खातरजमा करावी.

२. गावपातळी वरील नमुना नंबर ७ व नमुना नंबर १२ मधील नोंदीप्रमाणे वहिती खातेदार नोंदविल्याचे स्पष्ट करावे.
३. विखुरलेले वहिती क्षेत्राचे एकत्रिकरणाच्या प्रक्रियेतील निवासी वहिती खातेदार ही संज्ञा स्पष्ट करावी.
४. प्रत्यक्ष वहिती खातेदार व कायदेशीर वहिती खातेदार यांच्यातील फरक स्पष्ट करून तलाठी यांनी सर्व नोंदी या प्रत्यक्ष वहिती खातेदाराप्रमाणे करावयाच्या असल्याचे विवेचन करावे.
५. वैयक्तिक व संयुक्त खातेदाराविषयी स्पष्टीकरण करावे.
६. संपूर्ण कृषि गणनेचे सर्व प्रपत्राचे बाबनिहाय विवेचन करून स्पष्टीकरण द्यावे. तसेच व्याख्या व संकल्पना समजण्यामध्ये कोणतीही त्रुटी राहाणार नाही असे पहावे.
७. गावाच्या भौगोलिक क्षेत्राची पडताळणी करावी. सर्व क्षेत्राचा समावेश असल्याची खात्री करावी. पडताळणीची प्रक्रिया ही यादी एल -३ वर आधारित आहे त्याचे विवेचन करावे.

९.७ – प्रशिक्षण प्रक्रियेबाबत मार्गदर्शक सुचना.

१. वहिती खातेदारांची यादी बनविणे.

वहिती खातेदारांची यादी बनविणे हा कृषि गणनेचा अत्यंत महत्वाचा भाग आहे. गावनिहाय वहिती खातेदारांची यादी बनविताना तलाठी यांनी गावपातळीवर भु-अभिलेख आधारित सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबरचा उपयोग करावा. तलाठी यांनी गाव नमुना नंबर ७ चा आधार घ्यावा. तसेच वहिती खातेदाराविषयी नोंद गाव नमुना नंबर १२ मध्ये असते त्याचीही पडताळणी करून वहिती खातेदारांची यादी तयार करावी. प्रशिक्षणा दरम्यान वहिती खातेदारांची यादी तयार करणेविषयक सविस्तर मार्गदर्शन करावे.

२. गावातील सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबरचा समावेश करणे.

गावातील नमुना नंबर ७ नुसार सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबरचा कृषि गणनेत समावेश असल्याची खात्री करावी. प्रशिक्षणात या मुद्द्यावर भर देण्यात यावा.

३. गावपातळीवरील क्षेत्राचा ताळमेळ.

गावातील वहिती क्षेत्र असलेले सर्व सर्व्हे नंबर गणनेमध्ये अंतर्भूत असल्याने जे वहिती क्षेत्र नाही तो भाग वगळता गावाचे भौगोलिक क्षेत्राचा ताळमेळ बसणे आवश्यक आहे. हे करताना विखुरलेले वहिती क्षेत्राचाही अंतर्भाव करण्याची दक्षता घ्यावी. तलाठी यांनी वहिती खातेदारांची अंतीम यादी करण्यापूर्वी कोणताही सर्व्हे नंबर/गट नंबर वगळलेला नाही तसेच विखुरलेले वहिती क्षेत्राचा समावेश असल्याची खात्री करावी. यासाठी यादी एल-३ चा उपयोग करावा.

४. संस्थेची खाती.

कृषि गणनेमध्ये संस्थेच्या खात्यांचाही समावेश आहे. संस्थेच्या खात्यामध्ये सरकारी शेती, साखर कारखान्याची शेती, खाजगी कंपनीच्या मालकीचे चहा/कॉफीचे मळे, सहकारी शेती, देवस्थानच्या जमीनी, ज्यांची वहिती ट्रस्ट हे भाड्याच्या मजुराकडून करून घेते ही सर्व खाती संस्थेच्या खात्या अंतर्गत धरावी. वहिती करीता संस्थेने काही क्षेत्र अथवा संपूर्ण क्षेत्र एक अथवा एकापेक्षा जास्त व्यक्तींना कसावयास दिले असल्यास सदर वहिती क्षेत्र हे वैयक्तिक खाते म्हणून धरावे. प्रशिक्षणा दरम्यान संस्थेच्या खात्यावर प्रकाश टाकणे आवश्यक आहे.

५. विखुरलेले वहिती क्षेत्र एकत्रिकरणाच्या अटी.

ज्यावेळी वहिती क्षेत्र एकापेक्षा जास्त ठिकाणी विखुरलेले असते त्यावेळी अशा क्षेत्राचा कोठे समावेश करावा असा प्रश्न निर्माण होतो. विखुरलेले संपूर्ण वहिती क्षेत्र हे वहिती खातेदारांच्या निवासाच्या गावी एकत्रित करावे. प्रशिक्षणामध्ये तलाठी यांना परिशिष्ट ८ प्रमाणे स्पष्टीकरण करण्यात यावे.

६. संकल्पना.

वहिली खातेदाराविषयक संकल्पना व कृषि गणनेविषयी इतर संकल्पना या तलाठी व पर्यवेक्षकीय अधिकारी यांना समजावून सांगणे आवश्यक आहे. सर्व संकल्पना व संज्ञाचे विवरण मुद्दा क्रमांक १६ मध्ये देण्यात आले आहे.

७. प्रपत्रे भरणेबाबत.

तलाठी यांना पुरविण्यात आलेली सर्व प्रपत्रे कशा पध्दतीने भरावीत याविषयी सविस्तर सुचना द्याव्यात. सविस्तर सुचना मार्गदर्शक पुस्तिकेतील परिशिष्टासोबत देण्यात आलेल्या आहेत.

८. क्षेत्र मोजणी एकक व अपूर्णाक लिहिणेबाबत.

सर्व वहिली क्षेत्र हे हेक्टर/आर मध्ये नमुद करावे. क्षेत्र नमुद करताना इंग्रजी अंकाचाच वापर करावा. उदा. 1,2,3,4..... सर्व अपूर्णाक 2 डेसिमल पर्यंतच लिहावे.

(१०) पर्यवेक्षण

कृषि गणनेचे काम म्हणजेच राज्यातील अंदाजे दीड कोटी वहिली खात्यांची गांव पातळीवरील भूमी-अभिलेखातून २०१५-१६ या वर्षासाठी विहित नमून्यामध्ये माहिती गोळा करणे होय.

वेळापत्रकानुसार संपूर्ण कृषि गणनेचे काम पूर्ण करावयाचे आहे. कृषि गणनेच्या द्वारे प्राप्त झालेल्या माहितीचा उपयोग नियोजनासाठी फार मोठ्या प्रमाणावर केला जातो व त्यामुळे या माहितीची उपयुक्तता ही माहिती जितकी उच्च प्रतीची असेल त्यावरच अवलंबून असते. माहिती अचूक असावी या दृष्टीने कृषि गणनेच्या एकत्रित यादी एल्-१ व एल्-२ आणि एल्-३ ची तपासणी व छाननी करण्याची नितांत गरज आहे.

तपासणीसाठी लागणारे कोरे पर्यवेक्षण अहवाल (परिशिष्ट-७) जिल्हाधिकारी कार्यालय किंवा तहसीलदार कार्यालयातून उपलब्ध करून घ्यावेत.

तपासणी अधिका-यांना त्यांचे काम सुलभ व्हावे म्हणून खालील मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत.

(एक) पत्रकांच्या प्राथमिक अवस्थेतील तपासणीचा प्रमुख उद्देश राज्यातील प्रत्येक तलाठी यांनी गणनेच्या सूचना नीट समजून सुरवात केली आहे याची खात्री करून घेणे हा आहे. तलाठी यांनी केलेल्या कामाची आणि भरलेल्या पत्रकांची तपासणी करताना त्यामध्ये आढळणा-या उणीवा समजावून देऊन तात्काळ दुरुस्त करून घ्याव्यात.

(दोन) या तपासणीमध्ये राज्यातील जास्तीतजास्त तलाठ्यांचे काम तपासले जावे म्हणून ही तपासणी द्रूत गतीने होणे जरूर आहे. यासाठी तहसील कचेरीत येणा-या तलाठ्यांच्या उपस्थितीचा जास्तीतजास्त फायदा करून घ्यावा. त्याचप्रमाणे ज्या ठिकाणी तलाठ्यांची शिबीरे आयोजित केली असतील त्या ठिकाणी महसूल व कृषि खात्याकडील तपासणी अधिकारी यांनी भेटी देऊन तपासणी करावी.

(तीन) प्रत्येक तपासणी अधिका-यांनी कृषि गणनेबाबत दिलेल्या सूचनांचा अभ्यास करून सर्व माहिती समजावून घेऊन मगच तपासणीचे कामास सुरवात करावी.

कृषि गणना कामाची जिल्हा व तालुका स्तरावरील अधिका-यांनी खालील तक्त्यानुसार तपासणी करावी.

अ.क्र	स्तर	तपासणी अधिकारी पदनाम	तपासणी टक्केवारी
१	जिल्हा	निवासी उप जिल्हाधिकारी	१०%
		उपविभागीय अधिकारी	
		उपविभागीय कृषि अधिकारी	
		तंत्र अधिकारी (जि.अ.कृ.अ. कार्यालय)	
२	तालुका	तहसिलदार	२५%
		तालुका कृषि अधिकारी	
३	मंडळ	मंडळ अधिकारी	१००%
		मंडळ कृषि अधिकारी	

पर्यवेक्षकीय अधिकारी यांनी तपासणी करताना खालील बाबींची तपासणी करावी.

१. वहिती खातेदारांच्या सर्व सर्व्हे नंबर/गट नंबरचा समावेश झाल्याची खात्री करावी.
२. यादी एल १ व एल २ बनविल्यानंतर यादी एल-२ ची अदलाबदल केल्याची खात्री करुन गावाचा टेबल-१ बनविल्याची शहानिशा करावी.
३. वहिती खातेदारांच्या नावासमोर दर्शविलेले क्षेत्र हे गावाच्या मूळ भू-अभिलेखावरुन जसेच्या तसे नोंदविल्याची खातरजमा करावी.
४. कृषि गणना संदर्भ वर्षामधील जमीन मालकी हस्तांतरण व इतर त्रुटीची पुर्तता झाल्याची खात्री करावी.
५. गावाचे सर्व भू-अभिलेखे संदर्भ वर्षामध्ये अद्यावत असल्याची खात्री करावी.
६. व्याख्या व संज्ञा प्रमाणे संस्थेच्या खात्याचा समावेश झाल्याचे पहावे.
७. सर्व आकडेवारी हेक्टर/आर या एककामध्ये व अंक नमूद करुन नोंदविल्याची पडताळणी करावी.
८. दर्जेदार आकडेवारी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने पर्यवेक्षकीय अधिका-यांच्या काही सुचना असल्यास तसेच त्यांना भेडसावणा-या अडचणीबाबत अहवालात नमुद करावे.

(११) प्रपत्रे सादर करणे.

तलाठी यांनी संगणकीकृत यादी एल-१, एल-२ आणि एल-३ सुचनाप्रमाणे योग्य पध्दतीने भरुन बी.ओ.टी. व्हॅन्डरकडे हस्तांतरीत करावी. बी.ओ.टी. व्हॅन्डर यांनी माहितीचे संगणकीकरण केल्यानंतर त्यांचे On Screen Validation करावे. बी.ओ.टी.व्हॅन्डर यांनी भरलेली माहिती तपासणे व ती बरोबर असल्याची खात्री करावी. माहिती चुकीची असल्यास दुरुस्त करुन वहिती खातेदारांच्या अंतीम यादीवर आधारित गावाचा टेबल-१ तयार करुन तहसिलदार कार्यालयास सादर करावा.

तहसिलदार यांनी तालुक्यातील सर्व गावाचे एल-१ गोळा करुन जतन करावे. तसेच गावनिहाय टेबल-१ आधारित तालुक्याचा टेबल-१ तयार करुन जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे पाठवावा.

जिल्हाधिकारी कार्यालयाने सर्व तालुक्यांचे टेबल-१ विहित नमुन्यात तयार करुन उपआयुक्त (कृषि गणना), कृषि आयुक्तालय, शिवाजीनगर, पुणे-५ या कार्यालयाकडे सादर करावा.

तलाठी पातळीपासून जिल्हाधिकारी कार्यालयापर्यंत टेबल-१ बनविताना कोणतीही त्रुटी राहाणार नाही याची दक्षता घेणे अत्यावश्यक आहे.

(१२) समन्वय समिती स्थापन करणे.

कृषि गणनेच्या कामामध्ये शासनाच्या विविध विभागाचा समावेश असल्याकारणाने राज्य स्तरीय समन्वय समितीची आवश्यकता आहे. राज्य स्तरीय समन्वय समितीचे अध्यक्ष हे कृषि गणना आयुक्त तथा अपर मुख्य सचिव (कृषि व पणन) हे असतील तर समितीच्या सदस्यामध्ये महसूल विभागाचा प्रतिनिधी, कृषि विभाग, राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, कृषि गणना विभाग, कृषि व सहकार मंत्रालय, भारत सरकार नवी दिल्ली यांचा प्रतिनिधी यांचा समावेश असेल.

तसेच जिल्हा स्तरावरील समन्वयाकरीता जिल्हा समन्वय समितीची स्थापना करावी. जिल्हा समन्वय समितीचे अध्यक्ष जिल्हाधिकारी असतील. सदर समितीचे सदस्य हे सर्व उपविभागीय अधिकारी (महसूल), जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी असतील.

राज्य व जिल्हा स्तरावरील समन्वय समितीची स्थापना केल्यामुळे कृषि गणनेचे काम वेळेत व जलद होण्यास निश्चितच मदत होईल.

(अ) राज्यस्तरीय समिती (SLCCs).

१.	कृषि गणना आयुक्त, तथा अप्पर मुख्य सचिव (कृषि व पणन), मंत्रालय, मुंबई	अध्यक्ष
२.	अपर मुख्य सचिव (महसूल विभाग), मंत्रालय, मुंबई	सदस्य
३.	आयुक्त (कृषिगणना) भारत सरकार, नवी दिल्ली यांचे प्रतिनिधी	सदस्य
४.	आयुक्त (कृषि)	सदस्य
५.	जमाबंदी आयुक्त	सदस्य
६.	विभागीय आयुक्त (महसूल) सर्व.	सदस्य
७.	डेप्युटी डायरेक्टर जनरल (डीडीजी) एन आय सी, पुणे	सदस्य
८.	संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई	सदस्य
९.	संचालक, शासन मुद्रण व लेखन सामुग्री, मुंबई	सदस्य
१०.	उप आयुक्त (कृषिगणना) कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे	सदस्य
११.	उप सचिव, कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई	सदस्य सचिव

(ब) जिल्हास्तरीय समिती

१	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२	उप विभागीय अधिकारी (महसूल) सर्व	सदस्य
३	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी (अर्थ व सांख्यिकी)	सदस्य
४	जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी	सदस्य
५.	जिल्हा माहिती अधिकारी (एन.आय.सी.)	सदस्य
६	निवासी उप जिल्हाधिकारी	सदस्य सचिव

(१३) प्रसिध्दी.

राज्य शासनाने कृषि गणनेच्या कामाबाबत योग्य पध्दतीने प्रसिध्दी देणे आवश्यक आहे. त्याकरीता प्रसिध्दी माध्यमांची, ग्रामपंचायतीची मदत घेण्यात यावी जेणेकरून सर्व संबंधिताना कृषि गणनेविषयी माहिती प्राप्त होईल. कृषि गणनेचे महत्व लक्षात आल्याने अचुक आकडेवारी मिळण्यास निश्चितच मदत होईल. कृषि गणनेमध्ये समाविष्ट असलेली वहिती खातेदारांची संख्या व क्षेत्र या माहितीचा उपयोग कोणत्याही न्यायालयीन प्रकरणाकरीता करण्यात येणार नाही याबाबत पुरेशी जनजागृती करण्यात यावी.

(१४) क्षेत्र मोजणीचे एकक.

१४.१. देशामध्ये क्षेत्र मोजणीकरिता विविध प्रकारचे एकक माध्यमातून क्षेत्र मोजणी करण्याची पध्दत आहे. विशिष्ट राज्यातील वेगवेगळ्या प्रदेशामध्ये सुध्दा क्षेत्र मोजणीचे विविध एकक अस्तित्वात आहेत. त्याकरिता संपूर्ण भारत देशात क्षेत्र मोजणीकरिता साम्यता येण्याचे दृष्टिने कृषि गणने अंतर्गत क्षेत्र मोजणीकरिता हेक्टर या एकक मापन पध्दतीचा वापर करणेविषयी देश पातळीवर निर्णय घेण्यात आलेला आहे. ज्या राज्यांमध्ये हेक्टर पध्दतीचा वापर करणे अडचणीचे ठरत असेल अशा राज्यांमध्ये कृषि गणने अंतर्गत विविध प्रकारची माहिती भरणेकरीता स्थानिक एककाचे माध्यमातून क्षेत्र मोजणी करण्यास हरकत नाही, तथापि अंतिम बेरीज मात्र दशमान पध्दतीतच मांडण्यात यावी. याबाबत संगणकाद्वारे स्थानिक एककाचे रुपांतर करणे शक्य होईल. तथापि प्रत्येक तहसिल (तालुका) मध्ये केवळ एकाच एककाद्वारे मोजणी करणे अत्यावश्यक राहिल. कृपया क्षेत्र एकक आणि हेक्टर कन्व्हर्जन फॅक्टर (३ दशांश स्थळापर्यंत) प्रपत्र भरतेवेळी लिहावा.

आकडेवारी मांडण्याची पध्दत.

१४.२ केवळ इंग्रजी आकडेवारी (1 ,,2,, 3, 4 इत्यादी) मध्येच विहित तक्ते भरण्यात यावेत.

प्रत्यक्ष छाननी .

१४.३ सर्व एल-१, एल-२ व एल-३ प्रपत्रे संगणकीय माहिती भरण्यासाठी, सादर करण्यापूर्वी अशा सर्व प्रपत्रांची प्रत्यक्ष छाननी सांख्यिकी कर्मचारी वर्गाकडून करून घेण्यात यावी.

छाननी करते वेळी खालील बाबी विचारात घ्याव्यात.

१. प्रपत्रे सहज वाचणे इतपत स्पष्ट आहेत किंवा कसे ?
२. अपूर्णाक मांडताना क्षेत्र एकक आणि दशमान पध्दत वापरणेबाबतच्या सूचनांचे पालन करण्यात आलेले आहे किंवा कसे ?
३. कन्व्हर्जन फॅक्टरच्या आधारे क्षेत्र एकक हे हेक्टर मध्ये रुपांतरित करताना कन्व्हर्जन फॅक्टर ३ दशांश स्थळापर्यंत लिहिलेला आहे किंवा कसे ?

(१५) स्पष्टीकरणाबाबत चौकशी

कृषि गणना सन २०१५-१६ विषयी त्यातील व्याख्या, संकल्पना व प्रक्रिया याबाबत शंका/अडचण असल्यास कृषि गणना कार्यालयास संपर्क करावा.

- १) श्री. डी. डी. वाकुरे,
उप आयुक्त (कृषि गणना)
- २) श्री. एस. व्ही. भालेराव,
सांख्यिक (कृषि गणना)
- ३) श्री. एस. सी. गरुड, सहाय्यक सांख्यिक (कृषि गणना)
कृषि आयुक्तालय, कृषि भवन दुसरा मजला
शिवाजीनगर, पुणे-५
फोन नं.- ०२०-२५५३८७५५

ई-मेल – dycagricensus@rediffmail.com

dycom.pune@agri.maharashtra.gov.in

(१६) संकल्पना व व्याख्या.

१. वहितीचे क्षेत्र

वहिती क्षेत्र म्हणजे अशी जमीन, जिचा काही भाग अथवा संपुर्ण जमीन कृषि उत्पादनासाठी एका व्यक्तीकडून किंवा इतरांच्या सहभागाने ज्यामध्ये कायदेशीर मालकी, जमीनीचे आकारमान किंवा ठिकाण या बाबींचा विचार न करता कसण्यात येते.

२. तांत्रिक एकक.

तांत्रिक एकक हा असा घटक जो एकाच व्यवस्थापना अंतर्गत असून ज्यामध्ये मजूर, जनावरे किंवा यांत्रिकी अवजारांच्या सहाय्याने कृषि उत्पादन घेण्यात येते.

३. कृषि उत्पादन.

३.१ कृषि उत्पादनांतर्गत शेत पिके (अन्नधान्य, ऊस) फळपिके, बियाणेसाठी वाटिका, रोपवाटिका (जंगली झाडे व्यतिरिक्त) भाजीपाला, फुलपिके, कॉफी, चहा, कोको, रबर, ज्युट, तेलबिया, चा-यांची पिके इ. पिकांची लागवड केली जाते.

३.२ वहिती क्षेत्रामध्ये गवत हे पिक म्हणून वाढविले असल्यास या क्षेत्राचा समावेश पिकाखालील क्षेत्रात करावा.

४. वहिती क्षेत्र

४.१ संदर्भ वर्षामध्ये ज्या क्षेत्रातील काही भाग वहिती खाली आलेला आहे व उर्वरित क्षेत्र पड क्षेत्र असल्यास हे क्षेत्र वहिती क्षेत्र धरण्यात यावे. उदा. एका वहिती क्षेत्रामध्ये चार सर्व्हे नंबरचा समावेश असून यापैकी एक सर्व्हे नंबर बिनशेती वापराखालील असेल तर सदर वहिती क्षेत्राचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र हे चारही सर्व्हे नंबरचे एकत्रित भौगोलिक क्षेत्र असेल. लागवडीचे आणि लागवड न केलेले क्षेत्र अशा दोन्हीचाही वहितीचे क्षेत्रात, जर त्याचा काही भाग संदर्भ वर्षात कृषि उत्पादनासाठी घेतला असल्यास समावेश होईल.

४.२ खातेदाराच्या घराचा तसेच इतर इमारती, झोपड्या, गोठा इत्यादींच्या खालील क्षेत्राचा जर ते लागवडीच्या क्षेत्रात येत असतील तर त्याचा समावेश वहिती खात्याचे क्षेत्रात करावा. परंतु इमारतींनी व्यापलेले क्षेत्र, लागवडीचे क्षेत्राबाहेर असेल आणि त्याचा समावेश गावठाणामध्ये किंवा वस्तीमध्ये झाला असेल, तर अशा इमारतींचे क्षेत्र वहिती खात्याचे क्षेत्रात धरू नये.

४.३ वहिती क्षेत्रात सरकारी जंगलातील जमीन, गावातील सामाईक चराऊ जमिनी, वस्तीचे क्षेत्र इ.चा समावेश होत नाही.जर सरकारी पडीत जमीन शेतक-याला लागवडीसाठी दिली असल्यास त्या जमिनीचा समावेश खातेदाराच्या वहिती क्षेत्रात होईल.

४.४ जर खातेदाराचे संपूर्ण क्षेत्र (खातेदाराच्या सर्व सर्व्हे नंबरचे क्षेत्र)बिगर शेतीसाठी उपयोगात आणले असेल आणि जे जुन्या पडीत क्षेत्राखाली असेल तर असा खातेदार व त्याच्या क्षेत्राचा वहिती क्षेत्रात समावेश होणार नाही. तथापि संदर्भ वर्षात जर खातेदाराचे संपूर्ण क्षेत्र, चालू पडीत क्षेत्रामध्ये असल्यास त्याचा समावेश वहितीचे क्षेत्रात होईल व तो वहिती खातेदार म्हणून नोंदला जाईल.

४.५ काही वेळा वहिती क्षेत्र कुटुंबातील सदस्यामध्ये विभागलेले असते.जर वहिती क्षेत्र नवरा, बायको व अज्ञान मुले यामध्ये विभागलेले असेल व कुटुंबाचा कर्ता म्हणून नवरा जमीन कसत असेल अशावेळी सदरचे क्षेत्र एक वहिती खाते धरण्यात येईल. त्याचप्रमाणे संदर्भ वर्षात वहिती क्षेत्रापैकी काही क्षेत्र चालू पड व काही क्षेत्र बिनशेती वापराखालील असेल आणि गतवर्षी लागवडीखालील असेल असे क्षेत्र वहिती क्षेत्र म्हणून धरावे.

४.६ काही बाबींमध्ये भू-अभिलेखामध्ये वहिती क्षेत्र संयुक्तपणे एकापेक्षा जास्त सदस्य शेतक-यामध्ये दर्शविण्यात आलेले असेल तथापि प्रत्यक्षपणे सर्व सदस्य स्वतंत्रपणे क्षेत्र कसत असतील अशावेळी काही वाद नसल्यास स्वतंत्र कसणा-या सदस्यांच्या संख्येनुसार वहिती खात्यांची संख्या गृहित धरावी. कृषि गणने अंतर्गत कायदेशीर वहिती खातेदारा ऐवजी प्रत्यक्ष वहिती खातेदारांची आकडेवारी गोळा करण्यात येते.

४.७ काही ठिकाणी भू-अभिलेखामध्ये एकच वहिती खाते नोंदविलेले आहे. तथापि प्रत्यक्षात तीन-चार भाऊ स्वतंत्रपणे जमीन कसत आहेत आणि कायदेशीरपणे जमिनीची विभागणी झालेली नाही.अशावेळी कृषि गणनेकरीता सदरची तीन-चार वहिती खाती धरण्यात यावी.

४.८ जंगल क्षेत्रा अंतर्गत लागवडीखालील क्षेत्राची महसूली भू-अभिलेखामध्ये नोंद होत नसल्याने कृषि गणनेकरीता सदरचे क्षेत्र वगळण्यात यावे.

४.९ वहितीचे क्षेत्रात पुढील जमिनींचा समावेश होतो.

- (अ) मालकीची व स्ववहित जमीन.
- (ब) भाड्याने/खंडाने घेतलेली जमीन.
- (क) इतर सत्ता प्रकाराने कसलेली जमीन.

अ)मालकीची व स्ववहित जमीन.

मालकीची जमीन - जर एखाद्या इसमास जमिनीच्या वारसा हक्काने प्राप्त होणारा कायम स्वरुपी कब्जा मिळाला असेल, तर ती जमीन मालकीची समजावी. अशा जमिनीमध्ये पुढील जमिनीचा समावेश होईल.

(१) शासनाकडून व इतर इसमाकडून थेट एखाद्या नोंदणी प्रित्यर्थ किंवा भाडे पट्ट्याने किंवा अभिहस्तांकनासह कायम वारसा हक्काने कब्जा बदलीचा अधिकार असणारी किंवा अधिकार नसणारी जमीन

(२) मालकी हक्काप्रमाणे कायम स्वरुपी भाडे पट्ट्याखाली वहिवाटलेली जमीन. (दुस-याला भाड्याने/खंडाने दिलेल्या जमिनीचा मालकीच्या जमिनीत समावेश करू नये.)

स्ववहित जमीन - यामध्ये खालील जमिनीचा समावेश होईल.

१) स्वतः कसलेली.

२) स्वतः न कसता कुटुंबियांकडून मशागत करून घेतलेली.

३) मजुराकडून कसलेली.

(दुस-याला भाड्याने/खंडाने दिलेल्या जमिनीचा स्ववहित जमिनीत समावेश करू नये.)

ब) भाड्याने / खंडाने घेतलेली जमीन.

भाड्याने घेतलेली जमीन म्हणजे एखाद्या इसमाने इतर इसमाकडून कायम स्वरुपी हक्काच्या कब्जाशिवाय भाड्याने घेतलेली जमीन होय.

खालील अटी प्रमाणे जमिनी भाड्याने घेता येईल.

(१) ठराविक रक्कम

(२) ठराविक शेतमाल

(३) शेतमालाचा हिस्सा

(४) सावकारी गहाण

(५) इतर अटी

वरील चवथ्या अटीत जमिनीचा मालकी हक्क गहाण ठेवणाराकडे (mortgager) असतो. परंतु जमिनीचा कब्जा, गहाण घेणाराकडे (mortgagee) असतो. संपत्तीपासून मिळणारे उत्पन्न गहाण घेणा-याला मिळते. गहाणाच्या संपूर्ण रकमेची परतफेड केल्यानंतर गहाण ठेवणारा सदर गहाणातून मुक्त होतो.

वरील पाचव्या अटीमध्ये जमीन, दोन किंवा जास्त संयुक्त अटीनुसार भाड्याने दिली असल्यास अशी प्रकरणे इतर अटीमध्ये समजावीत. इतर अटीमध्ये भाड्याने घेणा-याला अंशतः पैशाने व अंशतः वस्तुरुपाने भाडे द्यावे लागते.

क)इतर सत्ता प्रकाराने.

इतर सत्ता प्रकाराने म्हणजे जमिनीचा ताबा अतिक्रमणाने, बळजबरीने, बेकायदेशीर व तंटयाखालील इ. असेल की ज्याचा समावेश व्याख्येप्रमाणे मालकीच्या किंवा भाड्याने घेतलेल्या जमिनीत होत नाही, अशा जमिनी इतर सत्ता प्रकाराखाली येतील.

५. वहिती खातेदार.

वहिती खात्यातील जमिनीच्या मशागतीची जबाबदारी जो वाहतो, तो वहिती खातेदार होय. म्हणजे सर्व तांत्रिक कार्यक्रमाचा पुढाकार, कल्पना व खात्यातील जमिनीच्या मशागतीची अंमलबजावणी याबाबतीत, जो निर्णय घेतो तो खातेदार होय. कूळ वहिवाटीच्या जमिनीत, मालकाप्रमाणे त्याच्यावरही या कार्यवाहीच्या आर्थिक परिणामांची जबाबदारी राहते किंवा कुळाप्रमाणे अथवा ठेका बटाईदाराप्रमाणे इतरांसह तो या गोष्टीसाठी भागीदारीत अंशतः जबाबदार राहतो.

वहिती खातेदाराचे खाते वैयक्तिक / संयुक्त / संस्थेचे असू शकते.

अ) वैयक्तिक.

वहिती खात्याची एकाच तांत्रिक घटकाचा वापर करून, सर्व जबाबदारी पत्करून, एकाच व्यक्तिकडून, एकत्र कुटुंबातील सभासदाकडून अथवा इसमाकडून वहिवाट केली जाते, अशा वहिती खात्यास वैयक्तिक खाते असे म्हटले जाते.

एकाच घरातील दोन भाऊ एकत्रितपणे राहून एकाच स्वयंपाक घरातील जेवण घेत असतील परंतु ते स्वतंत्रपणे काही जमिनीची मशागत करीत असतील तर त्यांची खाती दोन वैयक्तिक खाती होतील. काही वेळा महसूल अभिलेखात संयुक्त खाते म्हणून दर्शविलेले असते. परंतु या संदर्भात भावांचे परस्पर खातेवाटप झालेले असते. सदर भाऊ हे वेगवेगळे रहात असून त्यांच्या हिस्स्याप्रमाणे ते स्वतंत्रपणे लागवड करीत असतील तर हे खाते संयुक्त खाते न मानता त्यांची वैयक्तिक खाती मानण्यात येतील.

७/१२ वर वेगवेगळ्या कुटुंबातील खातेदारांची नांवे असतील. परंतु ते जर जमिनीची मशागत स्वतंत्रपणे करीत असतील तर त्याची खाती ही वैयक्तिक खाती होतील.

ब) संयुक्त.

दोन अगर जास्त व्यक्ती एखाद्या वहिती खात्यातील जमिनी त्यांच्या खर्चाची व तांत्रिक कामाची सामुहिक जबाबदारी घेऊन कसत असतील व जर हया व्यक्ती निरनिराळ्या कुटुंबातील (घरातील) असतील, तर अशा जमिनीचे संयुक्त वहिती खाते धरले जाईल.

क) संस्थेचे.

संस्थेच्या खात्यामध्ये फार्मिंग कॉर्पोरेशन, सहकारी शेती संस्था, सहकारी साखर कारखान्यांची जमीन, देवस्थाने, न्यास (ट्रस्ट) कृषि विद्यापीठ, कृषि संशोधन केंद्रे अथवा बिजगुणन केंद्रे इत्यादींचा समावेश होतो.

वरील माहितीचा विचार करून रकाना क्र.७ मधील माहिती तपासावी. त्यामध्ये दुरुस्ती असल्यास लाल पेनाने मूळ माहितीला गोल करून खात्याच्या प्रकारानुसार योग्य तो कोड लिहून दुरुस्ती करावी.

६. रहिवाशी व बिगर रहिवाशी वहिती खातेदार.

अ) रहिवाशी वहिती खातेदार.

जर शेतकरी हे त्या संबंधित गावचे रहिवाशी असून त्याच्या वहितीच्या क्षेत्रापैकी (१) संपूर्ण क्षेत्र वहिती खातेदारांच्या राहत्या गावातच असेल किंवा (२) अंशतः त्यांचे वास्तव्याचे गावात आणि अंशतः इतर गावांमध्ये असेल किंवा (३) वास्तव्याच्या गावाबाहेर संपूर्ण क्षेत्र असेल तर अशा शेतक-यास रहिवाशी वहिती खातेदार समजावे.

खातेदाराचे वहिती क्षेत्र गावात आहे, परंतु त्याचे वास्तव्य तालुक्याबाहेर आहे, असे खातेदारास त्याचे वहिती क्षेत्र ज्या गावात आहे त्या गावातील/तालुक्यातील रहिवाशी वहिती खातेदार समजण्यात यावा.

खातेदाराचे वहिती क्षेत्र गावात आहे, परंतु त्याचे वास्तव्य तालुक्याबाहेर आहे, अशा खातेदारास रहिवासी वहिती खातेदार (मानीव रहिवासी) समजण्यात यावे व क्षेत्र असणा-या गावातच धरण्यात यावे.

ब) बिगर रहिवाशी वहिती खातेदार.

वहिती खातेदार हा त्या गावचा रहिवाशी नसतो, पण त्या गावातील त्याच्या काही जमीनी अथवा त्याच्या खात्यातील सर्व जमिनी तो वहिवाटतो (तालुक्याच्या सीमेत), अशा खातेदारास बिगर रहिवाशी खातेदार म्हणतात.

७. पूर्ण/अपूर्ण वहिती खातेदार.

७.१ जर वहिती खातेदाराचे संपूर्ण क्षेत्र एकाच गावात असेल तर तो पूर्ण वहिती खातेदार होय. जर वहिती खातेदाराचे क्षेत्र एकापेक्षा जास्त गावात विखुरलेले असेल तर तो अपूर्ण वहिती खातेदार होय.

७.२ अपूर्ण वहिती खात्यांचे एकत्रिकरणासाठी तालुका हे कार्यक्षेत्र राहिल.

८. जमिनीच्या क्षेत्राचे वापरानुसार वर्गीकरण.

८.१ वहितीखालील क्षेत्राचे जमिनीच्या उपयोगानुसार खालीलप्रमाणे तीन प्रकारात वर्गीकरण करावे लागेल.

(एक) : पेरणी केलेले निव्वळ क्षेत्र.

(दोन) : चालू पड.

(तीन) : चालू पडीत जमिनीव्यतिरिक्त 'इतर पडीत जमिनी'.

पडीक जमिनीखाली खालीलप्रमाणे वर्गीकरण करण्यात यावे.

१) चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड.

२) पडीक जमिनी व्यतिरिक्त इतर लागवड न केलेली जमीन.

३) मशागतीस योग्य पण कायम पड जमीन.

४) शेतीसाठी उपलब्ध नसलेली जमीन.

८.२ चालू पड (१ वर्षाची).

यामध्ये लागवडीखालील परंतु, 'चालू वर्षी' म्हणजे २०१५-१६ मध्ये पडीत ठेवलेल्या जमिनीचा समावेश करावा. उदाहरणार्थ : रोपासाठी ठेवलेल्या जमिनीत त्याच वर्षी पीक काढले नसेल तर ती चालू पडीत जमीन म्हणून समजण्यात यावी.

८.३ चालू पडीत जमिनी व्यतिरिक्त इतर पडीत जमिनी (१ ते ५ वर्षातील सतत पड)

यामध्ये, लागवडीसाठी घेतलेल्या परंतु तात्पुरत्या म्हणजे एक वर्षापेक्षा कमी नाही व पाच वर्षापेक्षा अधिक नाही, एवढ्या कालावधीकरिता लागवडीखाली नसलेल्या सर्व जमिनींचा समावेश करावा. अशा जमिनी पडीत ठेवण्यामागे पुढीलपैकी एक किंवा एकापेक्षा अधिक कारणे असू शकतील.

(१) शेतक-यांची गरिबी.

(२) अपुरा पाणीपुरवठा.

(३) पिकाला न मानवणारे हवामान.

(४) कालवे व नद्या यांमुळे गाळ साचणे.

(५) किफायतशीर न ठरणारे शेतीचे स्वरूप.

८.४ पडीत जमिनीव्यतिरिक्त इतर लागवड न केलेली जमीन.

यामध्ये कायम स्वरूपाची कुरणे, इतर गायराने व इतर संकीर्ण वृक्षपिकांखालील जमीन यांचा समावेश होतो.

अ) कायम स्वरुपाची कुरणे व इतर गायराने.

यामध्ये सर्व गायरानांचा, मग ती कायम स्वरुपाची कुरणे व गायराने असोत किंवा नसोत, त्यांचा समावेश करावा. गावातील सामाईक चराऊ जमीन वहिती खात्यात धरु नये.

ब)संकीर्ण वृक्ष पिकांखालील जमीन.

यामध्ये लागवडीस योग्य परंतु पेरणीखालील निव्वळ क्षेत्रात समाविष्ट न केलेल्या व इतर शेती उपयोगाकरिता असलेल्या जमिनीमध्ये समावेश केलेल्या, जमिनीचा अंतर्भाव होईल. तसेच ज्यांचा 'फळबागा' या सदरात समावेश होत नाही अशा प्रकारच्या वनस्पती म्हणजे कॅस्युरिना वृक्ष, झोपडीच्या शाकाकारणी करण्यासाठी वापरण्यात येणारे गवत, बांबूची बने व इंधनासाठी वापरण्यात येणा-या इतर वनस्पती, या खालील जमिनीचा अंतर्भाव होईल. अशा प्रकारच्या जमिनी जर वहिती खात्याच्या बाहेर असतील तर त्यांचा समावेश वहिती खात्यात करु नये.

८.५ मशागतीस योग्य पण 'कायम पड' जमीन (५ वर्षावरील सतत पड)

यामध्ये लागवडीकरिता उपलब्ध असलेल्या जमिनीचा, मग ती लागवडीकरिता घेतलेली असो किंवा एकदा लागवड करुन मग कोणत्यातरी कारणाने चालू वर्षी आणि मागील सतत पाच वर्षे किंवा त्याहून अधिक वर्षाकरिता लागवड केलेली नसो, अशा सर्व जमिनीचा समावेश करावा. अशा जमिनी पडीत असतील किंवा उपयोगी नसणारी झुडूपे अगर रान त्यावर माजलेले असेल. सतत पाच वर्षापेक्षा जास्त काळ लागवड न केलेल्या जमिनीचा या प्रकारात अंतर्भाव करावा. खात्यामधील फक्त मशागत योग्य पडीत जमिनच गणनेकरिता जमिने धरावी.

८.६ शेतीकरिता उपलब्ध नसलेली जमीन (लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेले क्षेत्र)

यामध्ये जंगले, बिगर शेतीकडील क्षेत्र, ओसाड व लागवडीस अयोग्य अशी जमीन यांचा समावेश होईल.

१. जंगले.

यामध्ये जंगलाबाबतच्या कोणत्याही वैध अधिनियम (कायद्याने) अन्वये 'जंगले' म्हणून वर्गीकृतकेलेल्या आणि 'जंगले' म्हणून ज्यांची व्यवस्था पाहण्यात येत आहे अशा सर्व जमिनीचा समावेश होईल. मग ती जमीन राज्याच्या किंवा खाजगी मालकीची असो अगर त्यावर रान माजलेले असो किंवा भावी काळातील जंगलासाठी योग्य जमीन असो. जंगलातील लागवड केलेली व कुरणाखालील किंवा चरण्यासाठी खुली असलेली जमीन यांचा समावेश जंगल क्षेत्रामध्येच असू द्यावा. वहिती क्षेत्रात फक्त खाजगी मालकीच्या जंगलाचाच अंतर्भाव होईल.

२. बिनशेती उपयोगाकरिता क्षेत्र.

यामध्ये वहिती खात्यामधील इमारतीखालील व शेतीव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही वापराखालील सर्व जमिनीचा समावेश करावा.

३. ओसाड व लागवडीस अयोग्य जमीन.

यामध्ये वहिती खात्यामधील सर्व ओसाड व लागवडीस अयोग्य असलेल्या जमिनीचा समावेश करावा. वर उल्लेखिलेल्या सर्व प्रकारांच्या जमिनीची एकूण बेरीज खात्यातील एकूण भौगोलिक क्षेत्रा एवढी होईल.

(१७) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र पुणे यांच्या कामाचा तपशील.

- १ कृषिगणना २०१५-१६ करिता अंतिमरित्या सॉफ्टवेअर विकसित करणे.
- २ महसूल यंत्रणेने नेमलेल्या बी ओ टी व्हेंडरला सॉफ्टवेअर उपलब्ध करून देणे.
- ३ सॉफ्टवेअर संदर्भात आवश्यक प्रशिक्षणे देणे.
- ४ महाभूलेखचा डाटाबेस व कृषि गणना २०१०-११ चा डाटाबेस यांचे एकत्रिकरण करून २०१५-१६ च्या गणनेकरिता अद्ययावत डाटाबेस तयार करणे व नेटवर्कद्वारे एकत्रित यादी एल १ व एल २ डी.आय.ओ. यांना उपलब्ध करून देणे.
- ५ डीआयओ यांच्यामार्फत जिल्हयातील तांत्रिक अडचणी सोडवणे, बी ओ टी व्हेंडरला आवश्यक ते सहकार्य करणे.
- ६ कृषि गणना २०१५-१६ चा अंतिम डाटाबेस निर्माण करून जतन करणे.
- ७ संपूर्ण कृषि गणनेची अंतीम आकडेवारी विहित नमुन्यामध्ये उपलब्ध करून देणे.

(१८) महसूल विभागातील अधिका-यांनी करावयाच्या कामाचा तपशील-

कृषि गणनेसंबंधी माहिती गोळा करण्याकरिता मुलभूत आधार गांव पातळीवरील भूमि अभिलेख आहे. या अभिलेखातून माहितीचे संकलन व पुनर्वर्गीकरण करून गणनेसंबंधी माहिती गोळा करण्यात येते. गांव पातळीवर हे काम तलाठी/पटवारी यांच्यामार्फत पार पाडण्यात येत असते. सदर कामाशी संबंधित महसूल विभागातील निरनिराळ्या अधिका-यांचा कामाच्या देखरेखीवर/पर्यवेक्षणा बाबत प्रत्यक्ष संबंध येत असल्यामुळे त्यांनी करावयाच्या कामाचा तपशील व जबाबदा-या खालीलप्रमाणे आहेत. निर्देशाप्रमाणे संबंधित अधिका-यांनी योग्य ती कार्यवाही वेळेवर करण्याची दक्षता घ्यावी.

उप आयुक्त (महसूल)- विभागीय आयुक्त (महसूल) कार्यालय.

- १ महसूल विभागातील सर्व जिल्हयात कृषिगणना कार्य पध्दतीचे प्रशिक्षण आयोजित करण्याबद्दल कार्यवाही करणे व ते यशस्वीरित्या पार पाडले जाते किंवा नाही याची दक्षता घेणे.
- २ कृषिगणनेच्या कामाकरिता विभागातील सर्व तालुके व जिल्हयाकरिता बी.ओ.टी. व्हेंडरची नियुक्ती करणे विषयक आढावा घेणे. बी.ओ.टी. ची नियुक्ती करताना शासनाच्या प्रचलित वित्तीय व प्रशासकीय नियमांचे पालन झाले किंवा कसे याबाबत संनियंत्रण ठेवणे.
- ३ कृषिगणनेचे काम मार्गदर्शक सूचनेनुसार नियत वेळेत पूर्ण करणेचे दृष्टिने वेळोवेळी संनियंत्रण करणे.

निवासी उप जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय.

- १ कृषि गणनेच्या कामासाठी जिल्हयातील भूमि अभिलेख्यांचे संगणकीकरणाच्या माध्यमातून अद्ययावतीकरण झाले आहे की नाही हे पहाणे व मार्गदर्शक सूचनेनुसार सर्व कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- २ जिल्हयात सदरचे कामासाठी जिल्हा स्तरावर किंवा तालुका स्तरावर यंत्रणेची नेमणूक करणे, यंत्रणेवर नियंत्रण ठेवून त्यांना देण्यात येणारे काम नियोजित वेळेत पूर्ण करून घेणे.
- ३ जिल्हयात कृषि गणना विषयक प्रशिक्षण वेळेत आयोजित करणे व प्रशिक्षणादरम्यान येणा-या अडचणी/समस्यांचे निराकरण करणे.
- ४ डी.आय.ओ, डी.डी.ए. व बी.ओ.टी. व्हेंडर यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- ५ तहसिलनिहाय क्षेत्रिय प्रगतीचा अहवाल दर महिन्यास तयार करून प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेस उप आयुक्त (कृषि गणना) शिवाजीनगर पुणे-५ यांना पाठविणे.
६. कृषिगणनेची माहिती/आकडेवारी दर्जेदार यावी त्यात कोणत्याही त्रुटी राहू नये म्हणून जिल्हास्तरावरील अधिका-यांमार्फत एकूण गावांपैकी १० टक्के गावांची तपासणी करावी. तपासणी बाबत आदेश

स्वतंत्रपणे आपल्या स्तरावरून निर्गमित करावे. सदर तपासणी अहवाल उप आयुक्त (कृषिगणना) यांना पाठवावा.

७. कृषि गणनेच्या कामासाठी विहित लेखा पध्दती व प्रशासकीय बाबींचा अवलंब करून बी.ओ.टी. व्हेंडरची नेमणूक करणे.
८. तालुकानिहाय संगणकीकृत यादी एल-३, टेबल-१ आणि पर्यवेक्षण अहवाल वेळापत्रकानुसार उपआयुक्त (कृषिगणना) यांना सादर झाल्याची खातरजमा करावी.
९. बी ओ टी व्हेंडर यांची कामाची बीले व अधिकारी/कर्मचारी यांचे मानधन याबाबत जिल्हाधिकारी यांना मागणी सादर करणे, तसेच प्राप्त निधी वितरीत करून त्याचे जिल्हा स्तरावरून एकत्रित उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.

उप विभागीय अधिकारी .

- १ उप विभागातील गणनेच्या कामावर देखरेख ठेवणे व निरनिराळ्या अधिका-यांचे कामात समन्वय घडवून आणणे.
- २ खात्रीलायक, वेळेवर व योग्यरितीने उपविभागातील गणनेचे काम पार पाडण्यासाठी व गणनेचे अहवाल ठरविलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे तहसिलदार कार्यालयाकडून वेळेवर सादर केले जावे ,यासाठी आवश्यक ती प्रशासकीय व्यवस्था करणे.
- ३ उप विभागातील प्रत्येक तहसिलसाठी प्रत्येक महिन्याचा गणनेच्या कामाचा प्रगति आढावा महिनाअखेरीस घेणे व तसा अहवाल जिल्हाधिकारी यांना महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करणे.

तहसिलदार.

१. तहसिलमधील कृषि गणनेच्या कामाच्या सर्व बाबींवर देखरेख करणे. संगणकीकृत गावनिहाय एकत्रित एल-१ व एल-२ यादीतील आणि एल-३ प्रपत्रातील आवश्यक रकाने मार्गदर्शक सुचनेनुसार योग्यरितीने तलाठ्याकडून भरून घेणे या सर्व कामामध्ये सुसूत्रता येण्यासाठी बीओटी व्हेन्डर व तलाठी यांचेमध्ये समन्वय साधणे व नियंत्रण ठेवणे. तहसिलमधील संपूर्ण कृषि गणनेचे काम संगणकीकरणाच्या माध्यमातून वेळेवर व दर्जेदार व्हावे यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे.
२. दर महिन्याच्या २० तारखेस प्रगतीचा आढावा घेणे. कोणत्याही तलाठ्याचे काम मागे राहात नाही यावर लक्ष ठेवणे.
३. वेळापत्रकाप्रमाणे गणनेची कागदपत्रे तयार करण्याची व्यवस्था करावी व तयार करण्यात आलेल्या एल-१, एल-३ व टी-१ यांची छाननी करून जर काही चुका आढळल्यास त्या दुरुस्त करणे व माहिती बरोबर असल्याचे दाखल्यासह आवश्यक अभिलेखे कृषि आयुक्तालयाकडे जमा करणे.
४. तलाठ्याकडून प्राप्त झालेली गांववार एकत्रित संगणकीकृत यादी एल-१, एल-२ यांची योग्य रितीने रेकॉर्डमध्ये पुढील आदेश होईपर्यंत सांभाळून ठेवण्याची व्यवस्था करणे.
५. तालुक्याचा टेबल टी-१ व एल-३ तपासून स्वतःचे स्वाक्षरीसह उप आयुक्त, कृषि गणना यांना पाठवणे.
६. कृषिगणनेच्या प्रशिक्षणास उपस्थित राहणे व तालुक्यातील सर्व तलाठी आणि मंडल अधिकारी यांचे कृषिगणना विषयक प्रशिक्षण होईल असे नियोजन करणे.
७. तालुका/गावांचा तक्ता-१ मध्ये काही त्रुटी असल्यास त्यात दुरुस्तीबाबत उपआयुक्त (कृषिगणना) यांना सहकार्य करणे.
८. तालुक्यातील एकूण गावापैकी २५ टक्के गावांची तपासणी करणे.

मंडल अधिकारी / सर्कल अधिकारी.

१. तलाठी यांना कृषि गणनेच्या कामात मार्गदर्शन करणे व कामाचे संनियंत्रण करणे.
२. मंडळातील तलाठी यांना प्रत्येक गावाच्या गणनेचे काम करण्याकरिता लागणारी संगणकीकृत एकत्रित एल-१ व एल-२ आणि एल-३ यादी पूर्णपणे मिळाली आहेत, याची खात्री करून घेणे. माहिती योग्य रितीने भरली जात आहे किंवा नाही हे तपासून त्यांना मार्गदर्शन करणे. तलाठी यांनी वेळापत्रकाप्रमाणे गणनेचे काम सुरु केले आहे आणि ते जबाबदारीने योग्य रितीने चालू आहे, याकडे लक्ष देणे.
३. तालुक्यात प्रत्येक तलाठी यांना अगदी पूर्णपणे, वहिती खाते ठरविण्याच्या, वहिती खात्यांची यादी तपासून बरोबर करण्याच्या, संगणकीकृत यादी एल-१, एल-२ आणि एल-३ यातील माहिती भरण्याच्या, पध्दतीचे ज्ञान अवगत झाले आहे काय? याची खात्री करावी. यासाठी त्यांनी प्रत्येक तलाठ्यानी गणनेची सुरुवात केलेल्या सर्व गावातील कामाची, अगदी तपशीलवार माहिती तपासावी आणि वेळोवेळी प्रत्येक अवस्थेतील, त्या गावाचे गणनेचे काम पूर्ण होईपर्यन्त अशी तपासणी चालू ठेवावी.
४. प्रत्येक तलाठी सजातील गणनेच्या प्रगतीचा पाक्षिक अहवाल दर महिन्याच्या एक व सोळा तारखेस घेऊन तो तहसिलदार यांना सादर करावा. यासाठी एका नोंद वहीमध्ये प्रत्येक तलाठी सजाचे नाव, तलाठी यांचे नाव, त्यांचे हद्दीतील गावांची नावे व गाववार खातेदारांची संख्या इत्यादि माहिती नोंदवून ठेवावी.
५. बी.ओ.टी. व्हेन्डर यांना त्यांचे कामात सहकार्य करणे.
६. मंडळात कृषि गणनेविषयक काम वेळापत्रकानुसार व दर्जेदार काम पार पाडले जात आहे हयासाठी लागणारी आवश्यक कार्यवाही करावी.
७. मंडळ अधिनस्त सर्व तलाठी सजामधील १०० टक्के गावांची तपासणी करणे. यामध्ये तलाठी यांनी अंतिम केलेली यादी एल-१, एल-३ व टेबल-१ बरोबर असल्याची खात्री करून पुढील कार्यवाहीस्तव तहसिलदार यांना सादर करणे.
९. कृषिगणनेच्या प्रशिक्षणास उपस्थित राहणे.

तलाठी /पटवारी

१. कृषि गणनेसाठी आवश्यक असलेले भूमि अभिलेखे अद्ययावत करणे.
२. संगणकीकृत एकत्रित यादी एल-१ व एल-२ आणि एल-३ सुचनांप्रमाणे योग्य पध्दतीने भरणे. बी ओ टी व्हेन्डर यांना सादर करणे.
३. दुरुस्तीची माहिती संगणकात भरल्यानंतर सुधारित एल्-१ आणि एल्-२ चे On-Screen Validation करणे.
३. कृषि गणना कामाचे प्रशिक्षण घेणे / प्रशिक्षणास उपस्थित राहून कामाची संपूर्ण माहिती घेणे व आपल्या भागातील वहिती खाते ठरविणे, वहिती खात्याची तपासणी मार्गदर्शक सूचनाप्रमाणे करणे. बी ओ टी व्हेन्डर यांनी भरलेली माहिती तपासणे व ती बरोबर असल्याची खात्री करणे. माहिती चुकीची भरली आहे असे दिसून आल्यास दुरुस्ती करून घेणे.
४. वेळापत्रकाप्रमाणे तलाठी/पटवारी यांनी गणनेचे काम सुरु करणे आणि जबाबदारीने खंड न पाडता जोमाने काम पूर्ण करणे. प्रगती अहवाल व अभिलेखे वरिष्ठांकडे सादर करणे.

(१९) कृषि विभागातील निरनिराळ्या अधिका-यांनी करावयाच्या कामाचा तपशिल

विभागीय कृषि सह संचालक :-

१. विभागातील कामकाज योग्य रितीने व विहित मुदतीत पार पाडले जात आहे याबाबत सनियंत्रण करणे.
२. विभागाचा अहवाल दरमहा कृषि आयुक्तालयास सादर करणे.
३. प्रत्येक जिल्ह्यात बी.ओ.ट. व्हेन्डरची नेमणुक व दर निश्चित होतील यासाठी आवश्यक पाठपुरावा करणे.
४. विभागातील कृषि गणनेचे काम योग्य रितीने होत असलेबाबत नियंत्रण करण्यासाठी मा.विभागीय आयुक्त (महसूल) यांचेमार्फत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी :-

१. जिल्हास्तरीय समितीची सभा दरमहा आयोजित केली जाईल ते पहावे.
२. जिल्ह्यातील कामकाज योग्य रितीने व विहित मुदतीत पार पाडले जात आहे याबाबत सनियंत्रण करणे.
३. जिल्ह्याचा अहवाल दरमहा कृषि आयुक्तालयास सादर करणे.
४. प्रत्येक जिल्ह्यात बीओटी व्हेन्डरची नेमणुक व दर निश्चित होतील यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे.
५. जिल्ह्यातील कृषि गणनेचे काम योग्य रितीने होत असलेबाबत नियंत्रण करण्यासाठी मा. जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

उप विभागीय कृषि अधिकारी :-

१. उप विभागातील कृषि गणनेच्या कामावर देखरेख करणे व निरनिराळ्या अधिका-यांच्या कामात समन्वय घडवून आणणे.
२. उप विभागीय अधिका-यांशी समन्वय ठेवून उप विभागातील कामकाज ठरलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे व योग्य रितीने होत असलेबाबत खात्री करणे.
३. उपविभागातील एकूण गावांपैकी १० टक्के गावांची तपासणी करणे.

तालुका कृषि अधिकारी :-

१. तालुक्यासाठी बीओटी व्हेन्डरची नेमणुक झाली असल्याची खात्री करुन त्याबाबतचा अहवाल जिल्ह्यास व आयुक्तालयास सादर करणे.
२. बीओटी व्हेन्डरमार्फत तलाठ्यांना एल्-१ व एल्-२ याची संगणकीकृत यादी व प्रपत्र एल्-३ प्रिंट करुन. विहित मुदतीत दिली असलेबाबत खात्री करणे.
३. सदर यादीमध्ये आवश्यक त्या दुरुस्त्या करुन यादी तहसिलदार यांचेकडे प्राप्त झाली असल्याची खात्री करणे.
४. बीओटी व्हेन्डरने सॉफ्टवेअरमध्ये आवश्यक त्या दुरुस्त्या केल्यानंतर प्रत्येक गावाचा तालुक्याचा टेबल टी-१ व प्रपत्र एल्.-३ मधील माहिती योग्य असल्याची खात्री करणे.
५. तालुक्यामध्ये कृषि गणनेचे काम योग्य रितीने खात्रीलायक व वेळापत्रकाप्रमाणे पार पाडण्यासाठी तहसिलदार यांना आवश्यक ते सहकार्य करणे.
६. तालुक्यातील एकूण गावांपैकी २५ टक्के गावांची तपासणी करणे.

विभागीय सांख्यिक (विभागीय कृषि सह संचालक कार्यालयातील) :-

१. शासन परिपत्रक व मार्गदर्शक सुचनाप्रमाणे विभागातील सर्व स्तरावरील प्रशिक्षण आयोजित केले जात आहे यावर सनियंत्रण करणे.
२. विभागातील कृषि गणनेचे काम वेळापत्रकाप्रमाणे विहित वेळेत योग्य रितीने पार पाडण्यासाठी कृषि आयुक्तालयाच्या सुचनेप्रमाणे सर्व जबाबदा-या पार पाडणे.

तंत्र अधिकारी सांख्यिक (जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी कार्यालयातील) :-

१. शासन परिपत्रक व मार्गदर्शक सुचनाप्रमाणे जिल्ह्यातील सर्व स्तरावरील प्रशिक्षण आयोजित केले जात आहे यावर सनियंत्रण करणे.
२. जिल्ह्यातील कृषि गणनेचे काम वेळापत्रकाप्रमाणे विहित वेळेत योग्य रितीने पार पाडण्यासाठी कृषि आयुक्तालयाच्या सुचनेप्रमाणे सर्व जबाबदा-या पार पाडणे.
३. कृषि गणनेच्या कामाची जिल्ह्यातील १० टक्के गावांची तपासणी करावी.
४. मार्गदर्शक सुचना पुस्तिका व प्रपत्रे महसूली यंत्रनेस पोहोच झाल्याची खात्री करणे.

(२०) बी.ओ.टी. व्हेन्डरच्या कामाचा तपशिल.

प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये ७/१२ उता-याच्या सेतूमध्ये बी.ओ.टी. व्हेन्डरची नियुक्ति महसूल यंत्रणेमार्फत करण्यात आली आहे. तहसिलदार यांचेकडे उपलब्ध असलेल्या डाटावरून राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्राने तयार केलेल्या आज्ञावलीचा उपयोग करुन पुढे नमुद केल्यानुसार गावनिहाय प्रपत्र प्रिंट करुन तलाठ्यांना द्यावयाची आहेत. या कामासाठी संबंधीत जिल्हाधिकारी/तहसिलदार यांनी बी.ओ.टी. व्हेन्डरची नेमणुक करावी. बी.ओ.टी.व्हेन्डरचे काम खालीलप्रमाणे राहिल.

१. सर्व प्रकारचे हार्डवेअर, मनुष्यबळ व आवश्यक स्टेशनरी स्वतः यंत्रणेकडे असावी लागेल.
२. राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांनी तयार केलेल्या सॉफ्टवेअरच्या वापराबाबत माहिती करुन घेणे.
३. सॉफ्टवेअरचा वापर करुन एल-१ व एल-२ ची गावनिहाय एकत्रित यादी आणि एका गावासाठी दोन पानांचे प्रपत्र एल-३ प्रिंट करुन संबंधित तलाठ्यांस पोहोच घेऊन देणे.
४. तलाठ्याने दुरुस्ती करुन आणि माहिती भरुन दिलेली वरील प्रपत्रे दिनांकासहीत रजिस्टर मध्ये नोंदी घेऊन साक्षांकित करुन स्विकारणे.
५. सॉफ्टवेअरमध्ये तलाठ्याने दिलेली माहिती भरणे व सुचविलेल्या दुरुस्तीचे संगणकीकरण करणे.
६. दुरुस्तीनंतर अंतीम एल-१ व एल-२ यादी तयार करावी. त्यावर तलाठी यांची स्वाक्षरी घ्यावी. गावाचा टेबल टी-१ तयार करुन त्यावर तलाठ्याची स्वाक्षरी घेणे, तसेच तालुक्याचा टेबल टी-१ तयार करुन त्यावर तहसिलदार यांची स्वाक्षरी घेणे.
७. तालुक्यातील प्रिंट काढलेल्या प्रत्येक गावांच्या पानांची संख्या व दुरुस्ती केलेल्या पानांची संख्या रजिस्टरवर वेळच्यावेळी नोंदी करुन अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे.
८. तालुक्याची डीबीएफ फाईल तयार करुन इमेलद्वारे व सीडीद्वारे कृषि गणना शाखेस पाठविणे. यानुसार बी.ओ.टी. व्हेन्डरकडून काम करुन घेण्याची जबाबदारी तहसिलदार यांची राहिल.

(२१). कृषि गणनेची प्रपत्रे भरणेबाबत सुचना.

१.कृषि गणना म्हणजे काय ?

शेतीच्या रचनेचे स्वरुप व स्थिती यासंबंधी वहिती खाते घटक धरुन देशात सर्वदूर सर्व वहिती खात्याची एका ठराविक वर्षासाठी गणना पध्दतीने सांख्यिकीय माहिती गोळा करण्याचा केंद्र शासन पुरस्कृत कार्यक्रम म्हणजे कृषि गणना होय. कृषि गणनेसाठी तालुका ही कामाची मर्यादा (सीमा) आहे.

२.संगणकीकृत भूमि अभिलेखाच्या आधारे कृषि गणना करणे.

महाराष्ट्र राज्यामध्ये भूमि अभिलेखाचे संगणकीकरण झालेले असून त्याआधारे महसूल विभागामार्फत शेतक-यांना ७-१२ उतारा देण्यात येतो. सदरच्या माहितीचा उपयोग कृषि गणनेच्या कामासाठी केल्यास मोठ्या प्रमाणावर वेळेची व खर्चामध्ये बचत होणार आहे. तसेच तलाठ्यांना कृषि गणनेचे काम करणे सोपे होणार आहे. भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाच्या आधारे कृषि गणनेचे काम कशा पध्दतीने करावयाचे आहेत याबाबतच्या मार्गदर्शक सुचना खालीलप्रमाणे राहतील.

३.भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणावरून यादी क्रमांक एल-१ व एल-२ ची एकत्रित प्रिंट काढणे.

यापूर्वी गणना करीत असताना यादी एल-१ (११ रकाने) म्हणजे गावात वास्तव्य करणा-या वहिती खातेदारांची यादी व यादी एल-२ (८ रकाने) म्हणजे गावात वास्तव्य नसणा-या वहिती खातेदारांची यादी अशा प्रकारच्या दोन याद्या स्वतंत्रपणे तलाठ्यामार्फत भरण्यात येत होत्या. या दोन याद्यांचे एकत्रिकरण करून १४ रकान्यांचे एक प्रपत्र तयार केलेले आहे.

भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाची माहिती महसूल विभागाकडे तहसिल स्तरावर उपलब्ध आहे. राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांनी कृषि गणनेसाठी आवश्यक असलेल्या प्रपत्रामध्ये सदरची माहिती भरण्यासाठी आज्ञावली विकसित केलेली आहे. या आज्ञावलीच्या आधारे बीओटी व्हेन्डरमार्फत गांविहाय एकूण १४ रकान्याच्या यादी एल-१ व एल-२ प्रपत्रांची एकत्रित प्रिंट काढून संबंधीत तलाठ्यांना देण्यात येईल. (नमुना परिशिष्ट -५ सोबत जोडले आहे.) यापैकी १० रकान्यामध्ये माहिती भरलेली असेल. रकाना क्रमांक ३, ४, ६ व ७ असे उर्वरित ४ रकाने तलाठ्यांना भरण्यासाठी रिक्त रहातील. एकूण १४ रकान्यांची माहिती खालीलप्रमाणे असून ती कशी भरावयाची व दुरुस्त करावयाची याची माहिती दिलेली आहे.

तलाठी यांनी बीओटी व्हेन्डर कडून मिळालेली गावाची यादीवरील तहसिल कोड नंबर व जिल्हयाचा कोड नंबर तपासून पहावा. यादी आपले गावाचीच असल्याची तलाठी यांनी खात्री करावी.

रकाना क्रमांक १. अनुक्रमांक

सदर रकान्यामध्ये भोगवटाधारकाचा चढत्या क्रमाने अनुक्रमांक भरलेला असेल.यादीतील अनुक्रमांक चढत्या क्रमाने असल्याची व एकूण संख्या गावच्या खातेदार संख्येशी मिळती जुळती आहे किंवा नाही हे तपासून पहावे-फरक आढळल्यास दुरुस्त करून सुधारीत कॉपी व्हेन्डर कडून घ्यावी.

रकाना क्रमांक २- भू अभिलेख संगणकीकरणानुसार भोगवटाधारकाचे संपूर्ण नांव.

या रकान्यातील माहिती भरलेली असून ती भूमि अभिलेख संगणकीकरणानुसार घेण्यात आलेली आहे. सदरची नावे भोगवटाधारकाची असून ७-१२ उता-यावरून घेतलेली असल्याने ती जमीन मालकाची नावे आहेत. यादीमध्ये मयत खातेदारांची नावे असल्यास त्याचे ऐवजी वहिती करणा-या खातेदाराचे नांव लिहावे.

रकाना क्र.३- रकाना क्र.२ मधील भोगवटाधारक हा स्वतः वहिती खातेदार आहे काय, नसल्यास वहिती खातेदाराचे नाव.

या रकान्यामध्ये प्रत्यक्षात वहिती खातेदाराचे नाव लिहावयाचे आहे. त्यामुळे रकाना क्र.२ मधील जमीन मालक स्वतः शेत जमिन वहिती करत नसल्यास जो शेतकरी सदर जमीन खंडाने, भाड्याने, वहिती करीत असेल त्याचे नाव लिहावे. जमीन मालक स्वतः जमीन वहिती करीत असल्यास रकाना क्र.३ रिकामा ठेवावा.

रकाना क्रमांक ४- रकाना क्र.३ मधील वहिती खातेदार दुस-या गावात रहात असल्यास गावाचे नाव लिहावे.

रकाना क्र.३ मधील वहिती खातेदार दुस-या गावात रहात असल्यास त्या गावाचे नाव लिहावे अन्यथा रकाना क्रमांक ४ रिकामा ठेवावा. रकाना क्र.३ रिकामा असल्यास मूळ जमीन मालक (म्हणजेच वहिती खातेदार) ज्या गावात रहातो त्या गावाचे नाव लिहावे.अन्यथा रकाना क्र.४ रिकामा ठेवावा.

रकाना क्रमांक ५- खातेदाराचा प्रकार वैयक्तिक (१) संयुक्त(२) संस्था(९) .

सदरच्या रकान्यामध्ये भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणाच्या आधारे खातेदाराचा प्रकार प्रिंट केलेला आहे. सदरच्या माहितीमध्ये तपासणी करून दुरुस्ती असल्यास ती करणे अपेक्षित आहे. दुरुस्ती करताना खालील सुचना विचारात घ्याव्यात.

रकाना क्र.६- खातेदाराचा सामाजिक गट, अनु.जाती (१), अनु.जमाती (२), इतर (३), संस्था (९).

बीओटी व्हेन्डरकडून प्रिंट होऊन प्राप्त होणा-या माहितीमध्ये सदर रकाना रिकामा असेल. यामध्ये वहिती खातेदाराचा सामाजिक गट अनु.जाती, अनु.जमाती, संस्था असल्यास वरीलप्रमाणे कोड नंबर लिहावा. सामाजिक गट “इतर” असल्यास रकाना रिकामा ठेवावा. तलाठी यांनी स्थानिक स्तरावर कोतवाल ग्रामसेवक, ग्रामपंचायत सदस्य व सरपंच यांचेशी खातरजमा करून सामाजिक गटाबाबत माहिती अद्ययावत करावी.

रकाना क्रमांक ७- लिंग पुरुष (१) स्त्री (२).

बीओटी व्हेन्डरकडून प्रिंट होऊन प्राप्त होणा-या माहितीमध्ये सदर रकाना रिकामा असेल यामध्ये वहिती खातेदार स्त्री असल्यास कोड नंबर (२) वहिती खातेदार“पुरुष” असल्यास सदर रकाना रिकामा ठेवावा.

रकाना क्रमांक ८ व ९ - वास्तव्याच्या गावातील वहिती क्षेत्र:- सर्वे नंबर/पोटहिस्सा नंबर/गट नंबर व भौगोलिक क्षेत्र.

सदरच्या रकान्यामध्ये भूमि अभिलेखाच्या संगणकीकरणवरून भोगवटाधारकाचे सर्वे नंबर व त्याच्या वहिती क्षेत्राची माहिती भरलेली आहे. सदरच्या माहितीमध्ये तपासणी करून दुरुस्ती असल्यास ती करणे अपेक्षित आहे. क्षेत्र हे.आर.मध्ये नसल्यास ते कनव्हर्जन फॅक्टर वापरून हे.आर मध्ये वर्ग करावे.

रकाना क्रमांक ८ व ९ मधील माहिती दुरुस्त करताना लाल पेनाचा वापर करावा. वहिती खातेदाराच्या समोर प्रिंट करून आलेले सर्वे सर्वे नंबरचे क्षेत्र कायम स्वरुपी पड असेल तर अशा वहिती खातेदाराच्या नावाखाली रकाना क्रमांक १ ते रकाना क्र.१४ पर्यन्त लाल पेनाने अधोरेखित करावे.

रकाना क्रमांक १० व ११ - दुस-या परंतु त्याच तालुक्यातील गावाचे वहिती क्षेत्र गावाचे नाव व क्षेत्र

सदर रकान्यामध्ये वहिती खातेदाराचे त्याच तालुक्यातील परंतु बिगर वास्तव्याच्या गावातील दुस-या गावात वहिती क्षेत्र असल्यास ते भरण्यात आलेले आहे. सदरची माहिती तलाठ्यांनी बरोबर असल्याची खात्री करावी अन्यथा आवश्यकतेप्रमाणे दुरुस्ती करावी.

रकाना क्रमांक १२- एकूण वहिती क्षेत्र (र.क्र.१+११ ची बेरीज).

या रकान्यामध्ये रकाना नंबर ९ व रकाना नंबर ११ मधील भौगोलिक क्षेत्राची एकूण बेरीज आहे. बेरीज चुकीची असल्यास दुरुस्ती करणे अपेक्षित आहे.

रकाना क्रमांक १३ - यामध्ये खातेदाराच्या एकूण क्षेत्राचा आकारमान गट क्रमांक १ ते १० पैकी.

या रकान्यामध्ये खातेदाराच्या एकूण भौगोलिक क्षेत्रानुसार जो आकारमान गट येत असेल तो आकारमान गट क्रमांक द्यावयाचा आहे. याबाबतचा तपशिल यादी एल -१ (परिशिष्ट-१) भरण्याबाबतच्या सुचनेमध्ये समाविष्ट आहे.

रकाना क्रमांक १४ - शोरा.

या रकान्यामध्ये बाहेरून आलेल्या गावांतील वहिती खातेदारांचे क्षेत्राबाबतचे सर्वे नंबर लिहावयाचे आहेत तसेच खातेदाराचे वहिती क्षेत्र तालुक्यात असून वास्तव्य तालुक्याच्या बाहेर असल्यास या रकान्यामध्ये त्याच्या नावापुढे D असे लिहावे म्हणजे तो स्वतंत्र खातेदार आहे असे समजण्यात येईल. असे खातेदार यादी एल्-१ मध्येच घ्यावेत. एल्-२ यादीमध्ये समाविष्ट करू नयेत. तसेच-खातेदार-वास्तव्याच्या गावा बाहेर परंतु त्याच तालुक्यात इतर गावात रहात असेल तर यादी एल्-२ प्रमाणे त्याचे गावातील क्षेत्रा बाबत माहिती द्यावी. पिकाखालील क्षेत्र, चालु पड व पड क्षेत्र लिहावे.

एल-१ वर आधारित गोषवारा - यादीचे शेवटी जोडावा. गोषवारा बनविताना गावातील वास्तव्याच्या खातेदारांची संख्या व क्षेत्र सामाजिक गटाप्रमाणे घ्यावे.

एल-२ चा गोषवारा- वास्तव्याच्या गावाबाहेर राहणा-या खातेदारांची संख्या व क्षेत्र सामाजिक गटाप्रमाणे घ्यावे.

एल-१ व एल-२ चा गोषवारा

अ.क्र.	सामाजिक गट	यादी एल-१ प्रमाणे		यादी एल-२ प्रमाणे	
		संख्या	क्षेत्र (हे.आर)	संख्या	क्षेत्र (हे.आर)
१	अन.जाती				
२	अन.जमाती				
३	इतर				
४	संस्था				
	एकूण				

खातेदाराचे अनुक्रमांक चढत्या क्रमाने असावेत त्यामध्ये चूक आढळल्यास दुरुस्ती करुन यादीतील खातेदार संख्या बरोबर असल्याची तलाठी यांनी खात्री करावी.

संगणकीकृत गावचे यादीवरील राज्य, जिल्हा, तालुका व गाव यांचा कोड नंबर मूळ यादीवरुन तपासून घ्यावा व योग्य असल्याची खात्री करावी. तालुक्यातील उजाड, ओसाड गावातील वहिती क्षेत्राची माहिती यादी एल्-२ मध्ये घेऊन खातेदाराच्या संबंधित वास्तव्याच्या गावच्या यादी एल्-१ मध्ये समाविष्ट करावी व तेथे त्या गावची गणना पूर्ण करावी.

गावातील पड क्षेत्रासंबंधाची माहिती प्रपत्र एल-३ मधील अ.क्र. ३ मध्ये क्षेत्र ज्या बाबींशी संबंधित आहे त्यामध्ये समाविष्ट आहे किंवा नाही हे गावाच्या मूळ माहितीच्या अभिलेख्यावरुन तपासून भरण्यात यावे.

गावच्या एकत्रित एल-१ व एल-२ मधील यादीतील वगळलेले बिगर वहिती खातेदारांचे चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड क्षेत्र (१ ते ५ वर्षा आतील) अ.क्र ३ मधील बाब क्र. ५ मध्ये समाविष्ट करावे.

परिशिष्ट-३.

यादी एल-३ :- गाव गोषवारा भरणेबाबत मार्गदर्शक सुचना खालीलप्रमाणे आहेत.

सदरच्या प्रपत्रामध्ये **अ व ब**, या दोन बाबींखाली **एक** पानामध्ये माहिती भरावयाची आहे.

अ.गावची सर्वसाधारण माहिती भरावयाची आहे.

यामध्ये १.राज्य २.जिल्हा ३.तहसिल ४.गट ५.गाव याप्रमाणे जिल्हा, तहसिल व गावाचे नाव लिहून योग्य ते कोड नंबर द्यावेत. **महाराष्ट्र राज्यासाठी कोड नंबर १५ आहे.** ६.मंडळ ७.सजा ८.तलाठ्याचे पूर्ण नांव :- यामध्ये मंडळ व सजाचे नाव लिहून तलाठ्याचे पूर्ण नाव लिहावे. ९.क्षेत्र परिमाण हेक्टरमध्ये घ्यावे. १०.कनव्हर्जन फॅक्टर (३ दशांश स्थळापर्यन्त) पुढे १ दर्शवावा. ११.गावाचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र :- हेक्टर व आर. मध्ये लिहावे.

ब.भौगोलिक क्षेत्राचे बाबवार वर्गीकरण.

१. अनुक्रमांक १ मध्ये यादी क्रमांक एल्-१ प्रमाणे (गावात वास्तव्य असणा-या वहिती खातेदाराची यादी) मधील रकाना क्रमांक ७ (एकूण क्षेत्र) हे संगणकीकृत अंतिम एल्-१ यादीतील गावाचेच क्षेत्र घ्यावे.
२. अनुक्रमांक २ मध्ये यादी क्रमांक एल्-२ प्रमाणे (गावात वास्तव्य नसलेल्या वहिती खातेदारांची यादी) मधील रकाना क्रमांक ७ (एकूण क्षेत्र) हे संगणकीकृत अंतिम एल्-२ यादीतील गावाचेच क्षेत्र घ्यावे.
३. अनुक्रमांक ३ मध्ये वहिती खात्या व्यतिरिक्त इतर क्षेत्राबाबतची माहिती लिहावी.

i) सरकारी वने :- गावातील भौगोलिक क्षेत्रांतर्गत असलेले सरकारी वने यांचे क्षेत्र लिहावे.

ii) मशागतीस उपलब्ध नसलेले क्षेत्र :- यामध्ये

अ) गावठाण :- यामध्ये गावचे गावठाणाचे क्षेत्र लिहावे.

ब) रस्ते :- यामध्ये गावातील रस्त्याखाली असलेले क्षेत्र लिहावे.

क) शाळा / धर्मशाळा / इमारती / कारखाने / औद्योगिक क्षेत्र :- यामध्ये गावाचे भौगोलिक क्षेत्रांतर्गत असलेले या बाबींखालील क्षेत्र लिहावे.

ड) नदी-नाले, तलाव, धरण यांनी व्यापलेले क्षेत्र :- यामध्ये गावाचे भौगोलिक क्षेत्रांतर्गत असलेले या बाबींखालील क्षेत्र लिहावे.

इ) सरकारी जमिनी / संरक्षण खात्याच्या जमिनी :- यामध्ये गावाचे भौगोलिक क्षेत्रांतर्गत असलेले या बाबींखालील क्षेत्र लिहावे.

iii) आसोड व मशागत अयोग्य उदा. डोंगर / पडीत क्षेत्र :- गावातील ओसाड, डोंगर पडीत मशागतीस

अयोग्य असलेले क्षेत्र लिहावे.

- iv) कायम स्वरूपाची चराऊ कुरणे व इतर कुरणाच्या जमिनी, गायरान इत्यादि :- यामध्ये गावाचे भौगोलिक क्षेत्रांतर्गत असलेले या बाबीखालील क्षेत्र लिहावे.
- v) चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड क्षेत्र:- यामध्ये खातेदारांचे चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड असलेल्या सर्व सर्व्हे नंबरचे वगळलेले क्षेत्र घ्यावे.
- vi) एकूण (i ते v) यामध्ये अनुक्रमांक ३ मधील १ ते ५ बाबींची एकूण बेरीज घ्यावी.

४.एकूण (1+2+3)-गावाचे भौगोलिक क्षेत्र-

(ब्लॉक अ मधील अ.क्र.११) यामध्ये अनुक्रमांक १ व २मधील गावचे वहिती क्षेत्र अधिक अनुक्रमांक३ मधील १ ते ५ पोट बाबीखालील गावचे बिगर वहितीक्षेत्र मिळून गावचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र मिळेल.

यादी एल्-३. भरताना विशेष सुचना :-

अ.क्र.१ मध्ये गावचे एल्-१ यादीमधील निव्वळ गावात वास्तव्य असणा-या वहिती खातेदारांचे रकाना क्र.७ मधील एकूण क्षेत्र घ्यावे. परंतु बाहेरगावाहून आलेले (एल्-२ यादीनुसार) क्षेत्र प्रपत्र एल्-३ मध्ये घेऊ नये. बाहेरगावाहून आलेल्या क्षेत्राचा गावाच्या भौगोलिक क्षेत्राशी संबंध नसल्याने एल्-१ यादीतील निव्वळ खातेदारांचे वास्तव्याच्या गावचेच वहिती क्षेत्र घ्यावे. परंतु बाहेरील गावातून आलेले क्षेत्र प्रपत्र एल्-३ भरताना घेऊ नये.

अ.क्र-२ मध्ये गावात वास्तव्य नसलेल्या खातेदारांचे यादी एल्-२ प्रमाणे रकाना ७ मधील बाहेर पाठविलेले क्षेत्र हे त्याच गावातील भौगोलिक क्षेत्राशी संबंधित असलेने अनुक्रमांक २ भरतांना घेण्यात यावे.याचा गावच्या भौगोलिक क्षेत्राशी संबंध असलेने ते जुळण्यासाठी घेणे आवश्यक आहे.माहिती भरून भौगोलीक क्षेत्र जुळल्यावर यादी एल्-३ बरोबर असल्याची खात्री करून साक्षात्कृत करावा.त्याची एक प्रत स्वतःकडे ठेवून दुसरी प्रत व्हेंडरकडे तालुका गोषवारा तयार करण्यासाठी द्यावी.

१ काही गावे नवीन निर्माण झाली असेल अथवा महसूल अभिलेखे वेगळे झाले नसतील तर याबाबत रेकॉर्डप्रमाणे मुळ गावचाच कोड व तालुका कोड घेऊन गणना पूर्ण करावी.

२ बिगर वहिती क्षेत्रा बाबतची माहिती यादी एल्-३ गांव गोषवा-यामध्ये अ.क्र ३ मध्ये संबंधीत बाबीखाली आली असल्याची खात्री करावी.

३ गावची एकत्रित एल्-१ व एल्-२ ची यादी संगणकीकृत असलेने, खुद्द गावातील अथवा गावाबाहेरील इतरगावातून बिगर वहिती क्षेत्र अंतर्भूत झाले असल्यास,असे सरकारी पड, डोंगर पड, रस्तापड, गायरान कुरण, सामुदायिक संस्था पड क्षेत्र इत्यादी लाल शार्डने अधोरेखित करून वगळावे.

४ काही याद्यामध्ये खातेदार म्हणून बँकेचे नाव येते. परंतू प्रत्यक्षात जमीन शेतक-याकडे वहिवाटीखाली असते अशी वहिवाटीखालील शेतक-याकडे असलेले क्षेत्र संस्थेचे म्हणून धरण्यात येऊ नये ते प्रत्यक्ष वहिवाट करणा-या शेतक-याचे नाव टाकून त्याप्रमाणे खातेदार प्रकार व पुढील माहिती रकान्यात भरावी.

५ वेगवेगळ्या कुटुंबातील माणसे एकत्र येऊन शेती करीत असल्यास- असा खातेप्रकार संयुक्त घेण्यात यावा. एकाच कुटुंबात अनेक खातेदार असलेल्या कुटुंबातील क्षेत्राची खातेफोड झाली नसल्यास व ते एकत्र शेती करीत असल्यास असे खाते संयुक्त नसून वैयक्तीक एकच खाते म्हणून घेण्यात यावे. परंतू ते अलग-अलग स्वतंत्र शेती करीत असल्यास त्यांचे प्रत्येकाचे खाते वैयक्तीकच धरण्यात यावे.

६ देवस्थानची शेतीची जागा, संस्थेची शेती- जर वैयक्तीक खातेदारास भाडेतत्वावर दिलेली असेल व तो स्वतःचे भांडवल वापरून शेती करीत असेल तर अशी खाती वैयक्तीक धरण्यात यावी. जर देवस्थान,

संस्था,मंडळ, कृषि संस्था स्वतःचे भांडवल वापरून कामगाराकडून शेती करीत असेल तर अशी वहिती संस्थेच्या नावाखाली धरण्यात यावी.

७ खातेदाराचे क्षेत्र सन २०१४-१५ मध्ये कृषि उत्पादनाखाली असेल परंतु संदर्भ वर्षात (सन-२०१५-१६ मध्ये) वहिती खाली नसेल(चालू पड) त्यास यादीमध्ये घ्यावे वगळण्यात येऊ नये.

८ गावातील वारसा हक्काने व खातेफोडीनुसार खातेदार संख्या मोठ्या प्रमाणात वाढत असल्यास अशी यादी स्वतंत्र बनवून मूळ यादीस जोडावी.त्यातील खातेदारांना मूळच्या यादीतील शेवटच्या नंबरच्या पुढील अंक चढत्या क्रमाने द्यावेत. बीओटी व्हेन्डरने मुळ यादीत ही नावे समाविष्ट करावीत.

९ ज्या खातेदाराचे संपूर्ण क्षेत्र कायम पड, बिगरशेतीखाली आलेले असेल व असे यादीमध्ये समाविष्ट असलेले खातेदार, लालशाईने अधोरेखित करून वगळावेत.

१०) परंतू खातेदाराचे अंशतः अथवा पूर्ण क्षेत्र संदर्भ वर्षात कृषि उत्पादनाखाली असेल तर तो वहिती खातेदार होत असल्यामुळे त्याचे सर्व क्षेत्र भौगोलिक म्हणून घ्यावे. भौगोलिक क्षेत्रामध्ये, वहिती अधिक बिगर वहिती क्षेत्राचा समावेश होतो.त्याचे बिगर वहिती क्षेत्र वगळू नये.

परिशिष्ट -1

(संपूर्ण कृषि गणना)

कृषि गणना 2015-16, महाराष्ट्र राज्य

यादी एल-1 : गावात वास्तव्य असणा-या वहिती खातेदारांची यादी

- | | | |
|---------------------|-------|--|
| 1.राज्य: महाराष्ट्र | 1151 | 6. मंडळ |
| 2.जिल्हा :- | 111 | 7. सजा :- |
| 3.तहसिल:- | 111 | 8. तलाठ्याचे पूर्ण नाव :- |
| 4. गट | ----- | 9. क्षेत्र परिमाण हे./एकर/इतर * |
| 5.गाव :- | 11111 | 10. कनव्हर्जन फॅक्टर (3 दशांश स्थळापर्यंत) 1 |

अ. क्र.	वहिती खातेदाराचे संपूर्ण नाव	खातेदाराचा प्रकार वैयक्तिक 1 संयुक्त 2 संस्था 9	खातेदाराचा सामाजिक गट अ.जाती 1 अ.जमाती 2 इतर 3 संस्था 9	लिंग पुरुष 1 स्त्री 2	वास्तव्याच्या गावातील वहिती क्षेत्र		दुस-या परंतु त्याच तालुक्यातील गावाचे वहिती क्षेत्र		एकूण वहिती क्षेत्र (रकाना 7+8)		खातेदाराच्या एकूण क्षेत्राचा आकारमान गट क्र.(1 ते 10)पैकी	शेरा \$		
					स.नं/ पोट हिस्सा नं /गट नं	भौगोलिक ** क्षेत्र	हे.	आर	हे.	आर			हे.	आर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

यादी एल-1 वर आधारित गोषवारा तक्ता.

अ. क्र.	सामाजिक गट	वहिती खातेदारांची संख्या	वहिती क्षेत्र (हेक्टर)
1	अनुसुचित जाती		
2	अनुसुचित जमाती		
3	इतर		
4	संस्था		
5	एकूण		

टिप :- या यादीतील आकडेवारीचा पडताळा घेण्यासाठी **एल-१** च्या यादीतील शेवटच्या पानावर गोषवारा तक्ता लावणे बंधनकारक आहे.

सर्व खातेदारांना चढत्याक्रमाने अनुक्रमांक द्यावे. खातेदाराचे अ.क्र चढत्या क्रमाने असावेत त्यामध्ये चूक आढळल्यास दुरुस्ती करुन यादी तील खातेदार संख्या बरोबर असल्याची तलाठी यांनी खात्री करावी.

****** खातेदाराचे गावातील व गावाबाहेरील भौगोलिक क्षेत्राचे स.नं./पोटहिस्सा नं./ गट नं. यापैकी कोणताही भाग संदर्भ वर्षात कृषि उत्पादनासाठी किंवा चालू पड क्षेत्रामध्ये येत नसेल तर तो कृषि गणनेचा खातेदार होणार नाही. असा खातेदार व त्याचे क्षेत्र येथे नमुद करु नये. भौगोलिक क्षेत्रामध्ये वहिती खातेदाराचे वहिती अधिक बिगर वहिती क्षेत्राचा समावेश होतो. खातेदाराच्या क्षेत्राची नोंद **7/12** वरुनच करावयाची आहे.

\$ शेरा रकान्यामध्ये खालील प्रमाणे नमूद करावे

(अ) वास्तव्याच्या गावाबाहेरील परंतु त्याच तालुक्यातील गावनिहाय क्षेत्राच्या नोंदी दर्शवाव्यात.

(ब) वास्तव्याच्या तालुक्या व्यतिरिक्त इतर तालुक्यातील क्षेत्र असलेले शेतकरी 'D' या अक्षराने नोंदवावे म्हणजे तो स्वतंत्र खातेदार असल्याचे समजून येईल.

(क) खातेदार हा वहिती खातेदार आहे किंवा नाही हे ठरविण्यासाठी कृषि गणना २०१५-१६या संदर्भ वर्षातील व त्यापूर्वीच्या सन २०१४-१५या वर्षातील पीक पाहणीची स्थिती दर्शवावी.

* क्षेत्र परिमाण जसे हेक्टर,एकर,स्पष्टपणे दर्शवावे अ.क्र.१० येथे कनव्हर्जन फॅक्टर दर्शवावा, अ.क्र.१ मध्ये क्षेत्र परिमाण हेक्टर असेल तर अ.क्र.१० येथे **1** लिहावे. कनव्हर्जन फॅक्टर **3** दशांश स्थळापर्यंत लिहावा.जसे २.४७१ एकर - **1** हेक्टर किंवा १ एकर - ०.४०५ हे.

तलाठ्याची स्वाक्षरी व दिनांक

नांव :-

सज :-

यादी एल-1 (परिशिष्ट-1) भरण्याबाबत सुचना

रकाना क्र.

सुचनांचा तपशिल

- 1 गावात वास्तव्य असणा-या प्रत्येक वहिती खातेदारास चढत्या क्रमाने अनुक्रमांक द्यावा. अनुक्रमांक शेवटपर्यन्त चढत्या क्रमानेच देत जावे.
- 2 रकाना क्रमांक 1 मध्ये नमुद केलेल्या वहिती खातेदाराचे संपूर्ण नांव लिहावे.
- 3 वहिती खात्याच्या प्रकारानुसार कोड नंबर लिहावा. प्रकार वैयक्तिक -1 संयुक्त -2 व संस्था -9
- 4 वहिती खातेदार ज्या सामाजिक गटाचा असेल त्या सामाजिक गटाचा कोड नं. लिहावा. खातेदाराचा सामाजिक गट अ.जाती -1 अ.जमाती -2 इतर -3 संस्था -9
- 5 वहिती खातेदाराच्या लिंगभेदानुसार कोड नं. लिहावा. लिंग पुरुष -1 स्त्री -2
- 6 वहिती खातेदाराचे वास्तव्याच्या गावातील सर्व गट नंबर/सर्व्हे नंबर/पोट हिस्सा नं. 7/12 वरून नोंदवावे. परंतु सदर क्षेत्र ८-अ वरून घेण्यात येऊ नये.
- 7 रकाना क्र. 6 मधील सर्व्हे नं./ गट नं./ पोटहिस्सा नंबर प्रमाणे प्रत्येकाचे क्षेत्र 7/12 वरून लिहून त्याची एकूण बेरीज रकाना 7 मध्ये घ्यावी.
- 8 वास्तव्याच्या गावाव्यतिरिक्त त्याच तालुक्यातील इतर गावातील आलेले क्षेत्र येथे नोंदवावे.
- 9 रकाना क्र. 7 व 8 मधील एकूण क्षेत्राची बेरीज रकाना 9 मध्ये घ्यावी.
- 10 रकाना 9 मधील एकूण वहिती क्षेत्र ज्या गटात बसेल तो गट क्रमांक लिहावा.
गट क्रमांक 1) 0.50 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 2) 0.50 ते 1.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 3) 1.00 ते 2.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 4) 2.00 ते 3.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 5) 3.00 ते 4.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 6) 4.00 ते 5.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 7) 5.00 ते 7.50 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 8) 7.50 ते 10.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 9) 10.00 ते 20.00 हेक्टर पेक्षा कमी
गट क्रमांक 10) 20.00 हेक्टर व त्यापेक्षा जास्त क्षेत्र
- 11 या रकान्यात तालुक्याच्या ज्या इतर गावातून क्षेत्र आले आहे त्या गावाचे सर्व्हे नंबर प्रमाणे पीक पाहणीची स्थिती दर्शवावी.

परिशिष्ट - 2 (संपूर्ण कृषि गणना)
कृषि गणना 2015-16, महाराष्ट्र राज्य
यादी एल -2 : गावात वास्तव्य नसलेल्या वहिती खातेदारांची यादी

अ. वहिती क्षेत्र असलेल्या गावाची माहिती

1.राज्य: महाराष्ट्र	1151	6. मंडळ :-	
2.जिल्हा :-	111	7. सजा :-	
3.तहसिल:-	111	8. तलाठ्याचे पूर्ण नाव :-	
4. गट		9. क्षेत्र परिमाण :- हेक्टर/ एकर /इतर ***	
5.गाव:- *	11111	10. कनव्हर्जन फॅक्टर (3 दशांश स्थळापर्यंत)	1

ब. वहिती खातेदाराच्या वास्तव्याच्या गावाची माहिती

खातेदाराचे वास्तव्याचे गाव	मंडळ	तलाठी सजा
1	2	3

अ. क्र.	वहिती खातेदाराचे पूर्ण नाव	खातेदार प्रकार वैयक्तिक -1 संयुक्त - 2 संस्था - 9	अ.जाती - 1 अ.जमाती -2 इतर - 3 संस्था - 9	लिंग पुरुष - 1 स्त्री - 2 संस्था- 9	गावातील वहिती क्षेत्र		शेरा **
					स.नं/पोट हिस्सा नं /गट नं	भौगोलिक क्षेत्र हे. आर	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							

सर्व खातेदारांना चढत्या क्रमाने अनुक्रमांक द्यावेत.

टीप :- रकाना क्र. 7 मधील क्षेत्र 7 / 12 वरून नोंदवावे.

* गावात वास्तव्य नसलेल्या खातेदारासाठी स्वतंत्र एल-2 यादी तयार करावी.

** रकाना ८ (शेरा) मध्ये कृषि गणना २०१५-१६ मधील आणि त्यापूर्वीच्या सन २०१४-१५ मधील प्रत्येक सव्हे नं/गट नं निहाय पीक पाहणीची स्थिती नोंदवावी. नि.पे.क्षेत्र -- निवळ पेरलेले क्षेत्र, चा.प.क्षे. -- चालू पड व पड क्षेत्र.

*** क्षेत्र परिमाण जसे हेक्टर, आर, एकर स्पष्टपणे दर्शवावे अ.क्र. १० येथे हेक्टरचा कनव्हर्जन फॅक्टर दर्शवावा. अ.क्र.9 मध्ये परिमाण हेक्टर असेल तर अ.क्र. १० येथे १ लिहावे. कनव्हर्जन फॅक्टर ३ दशांश स्थळापर्यंत लिहावा. जसे २.४७१ एकर - १ हेक्टर किंवा १ एकर - ०.४०५ हेक्टर.

तलाठ्याची स्वाक्षरी व दिनांक
नांव :-
सजा :-

यादी क्रमांक एल-2 (परिशिष्ट-2) भरण्याबाबत सुचना

रकाना

सूचनांचा तपशील

क्र.

- 1 गावात क्षेत्र आहे व वास्तव्य त्याच तालुक्यातील इतर गावात आहे अशा सर्व वहिती खातेदारांना अनुक्रमांक द्यावेत. उजाड गावातील सर्व खातेदाराचा समावेश यादी एल-२ मध्ये करावा.
- 2 रकाना क्रमांक 1 मध्ये नमुद केलेल्या वहिती खातेदाराचे संपूर्ण नांव लिहावे.
- 3 खात्याच्या प्रकारानुसार कोड नंबर द्यावे.
- 4 वहिती खातेदार ज्या सामाजिक गटाचा असेल त्या सामाजिक गटाचा कोड नंबर लिहावा.
- 5 वहिती खातेदाराच्या लिंगभेदानुसार कोड नंबर. लिहावा.
- 6 बिगर वास्तव्याच्या खातेदाराचे वहिती क्षेत्र असलेल्या गावातील सर्व गट नं./सर्व्हे नं./पोटहिस्सा नंबर 7/12 वरून नोंदवावे.
- 7 गट नं. / सर्व्हे नं. / पोट हिस्सा नं. प्रमाणे प्रत्येकाचे क्षेत्र 7/12 वरून लिहून त्यांची एकूण बेरीज घ्यावी.
- 8 रकाना क्रमांक 8 (शेरा) मध्ये तळटीप मध्ये दिलेल्या सूचनेप्रमाणे माहिती भरावी.

परिशिष्ट-3
कृषि गणना 2015-16, महाराष्ट्र राज्य
यादी एल- 3 : गाव गोषवारा

(संपूर्ण कृषि गणना)

अ :- सर्वसाधारण माहिती

1.राज्य: महाराष्ट्र 11151
2.जिल्हा :- 1 1 1
3.तहसिल:- 1 1 1
4. गट
5.गाव : 1 1 1 1 1

6. मंडळ :-
7. सजा :-
8. तलाठयाचे पूर्ण नाव :-
9. क्षेत्र परिमाण :- हेक्टर/ एकर /इतर *
10. कनव्हर्जन फॅक्टर (3 दशांश स्थळापर्यंत) 1
11. गावाचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र 1 1 1 1 1

ब :- भौगोलिक क्षेत्राचे बाबवार वर्गीकरण

अ.क्र.	बाब	भौगोलिक क्षेत्र	
1	2	3	
1	यादी एल- 1 (गावात वास्तव्य असणा-या वहिती खातेदाराची यादी) मधील रकाना क्र.7 (एकूण क्षेत्र)	हे.	आर
2	यादी एल- 2 (गावात वास्तव्य नसलेल्या वहिती खातेदारांची यादी) मधील रकाना क्र.7(एकूण क्षेत्र)		
3	वहिती खात्या व्यतिरिक्त इतर क्षेत्र i) सरकारी वने ----- ii) मशागतीस उपलब्ध नसलेले क्षेत्र :- ----- अ) गावठाण ----- ब) रस्ते/रेल्वे ----- क) शाळा/धर्मशाळा/इमारती/कारखाने/ औद्योगिक क्षेत्र ----- ड) नदी- नाले तलाव, कॅनॉल, धरण यांनी व्यापलेले क्षेत्र ----- इ) सरकारी जमिनी/संरक्षण खात्याच्या जमिनी ----- ई) कृषि गणनेतून बिगर शेती खाते म्हणून वगळलेले क्षेत्र ----- iii) ओसाड व मशागत अयोग्य उदा. डोंगर/पडीत क्षेत्र ----- iv) कायम स्वरुपाची चराऊ कुरणे व इतर कुरणाच्या जमिनी, गायरान, विखुरलेली झुडपे , खारफुटी वनस्पती इत्यादि ----- v) चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड क्षेत्र		
	vi) एकूण (i ते v)		
4	एकूण (1+2+3) -- गावाचे भौगोलिक क्षेत्र -- (ब्लॉक अ मधील अ.क्र. ११)		

इतर गावातून यादी एल-२ ने आलेल्या क्षेत्राचा यादी एल-३ मध्ये समावेश करू नये.

* क्षेत्र परिमाण जसे हेक्टर, आर, एकर स्पष्टपणे दर्शवावे अ.क्र. १० येथे हेक्टरचा कनव्हर्जन फॅक्टर दर्शवावा. अ.क्र.9 मध्ये परिमाण हेक्टर असेल तर अ.क्र. १० येथे १ लिहावे. कनव्हर्जन फॅक्टर ३ दशांश स्थळापर्यंत लिहावा. जसे २.४७१ एकर -१ हेक्टर किंवा १ एकर - ०.४०५ हेक्टर.

तलाठयाची स्वाक्षरी व दिनांक
नांव :-
सजा:-

यादी एल-3 (परिशिष्ट-3) भरण्याबाबतच्या सुचना

सुचना:- गावातील वास्तव्याच्या खातेदारांचे एकूण क्षेत्र व संख्या तसेच बिगर रहिवाशी खातेदारांचे एकूण क्षेत्र यांचा पडताळा घेणेसाठी यादी एल-1 व एल-2 भरलेनंतर लगेच यादी एल-3 भरावी.

रकाना क्र.	सुचनांचा तपशिल
1	एल-1 यादीतील रकाना क्र. 7 मधील क्षेत्राची एकूण बेरीज नोंदवावी.
2	एल-2 यादीतील रकाना क्र.7 मधील क्षेत्राची एकूण बेरीज नोंदवावी.
3	वहिती खात्याव्यतिरिक्त असणारे इतर क्षेत्र नोंदवावे व त्याची बेरीज घ्यावी. (3 V) :- चालू पड व्यतिरिक्त इतर पड क्षेत्र (कृषि गणनेतून वगळलेल्या खातेदाराचे क्षेत्र) नोंदवावे.
4	अनुक्रमांक 1, 2 व 3 ची बेरीज नोंदवावी. ही बेरीज म्हणजे गावचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र होय.

* क्षेत्र परिमाण जसे हेक्टर, आर, एकर स्पष्टपणे दर्शवावे अ.क्र. 'अ' १० येथे हेक्टरचा कनव्हर्जन फॅक्टर दर्शवावा. अ.क्र. ९ मध्ये परिमाण हेक्टर असेल तर अ.क्र. १० येथे १ लिहावे. कनव्हर्जन फॅक्टर ३ दशांश स्थळापर्यंत लिहावा. जसे २.४७१ एकर - १ हेक्टर किंवा १ एकर - ०.४०५ हेक्टर.

परिशिष्ट - 4

(संपूर्ण कृषि गणना)

कृषि गणना 2015 -16, महाराष्ट्र राज्य

टेबल 1 : वहिती खातेदार संख्या व वहितीचे क्षेत्राची माहिती

एकूण वहिती खातेदार - | | | | |

1.राज्य: महाराष्ट्र |1|5|

6.मंडळ :-

2.जिल्हा :- | | |

7. सजा :-

3.तहसिल:- | | |

8. तलाठ्याचे पूर्ण नाव :-

4. गट -----

9. क्षेत्र परिमाण :- हेक्टर/ एकर /इतर

5.गाव :- | | | | |

10. कनव्हर्जन फॅक्टर (3 दशांश स्थळपर्यंत) 1

सामाजिक गट: अनुसुचित जाती/अनुसुचित जमाती/इतर/संस्था/एकूण

अ. क्र.	आकारमान गट (हेक्टर. आर)	वहिती खातेदार संख्या				वहिती क्षेत्र								
		वैयक्तिक खाती	संयुक्त खाती	संस्था	एकूण	वैयक्तिक खाती		संयुक्त खाती		संस्था		एकूण		
						हे.	आर	हे.	आर	हे.	आर	हे.	आर	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	0.50 पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
2	0.50 ते 1.00 पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
अत्यल्प (1+2)	पु.													
	स्त्री													
	ए.													
3	1.00 ते 2.00 पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
अल्प (3)	पु.													
	स्त्री													
	ए.													
4	2.00 ते 3.00 पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
5	3.00 ते 4.00 पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
निम मध्यम (4+5)	पु.													
	स्त्री													
	ए.													
6	4.00 ते 5.00पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
7	5.00 ते 7.50पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
8	7.50 ते 10.00 पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
मध्यम (6+7+8)	पु.													
	स्त्री													
	ए.													
9	10.00 ते 20.00पेक्षा कमी	पु.												
		स्त्री												
		ए.												

अ. क्र.	आकारमान गट (हेक्टर. आर)		वहिती खातेदार संख्या				वहिती क्षेत्र							
			वैयक्तिक खाती	संयुक्त खाती	संस्था	एकूण	वैयक्तिक		संयुक्त		संस्था		एकूण	
							हे.	आ	हे.	आर	हे.	आर	हे.	आर
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
10	20 हे किंवा जास्त	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
	मोठा (9+10)	पु.												
		स्त्री												
		ए.												
एकूण आकारमान गट		पु.												
		स्त्री												
		ए.												

संस्थेची खाती

अ. क्र.	आकारमान गट (हेक्टर. आर)	संख्या	क्षेत्र	
			हे.	आर
1	2	3	4	
1	0.50 पेक्षा कमी			
2	0.50 ते 1.00 पेक्षा कमी			
3	1.00 ते 2.00 पेक्षा कमी			
4	2.00 ते 3.00 पेक्षा कमी			
5	3.00 ते 4.00 पेक्षा कमी			
6	4.00 ते 5.00 पेक्षा कमी			
7	5.00 ते 7.50 पेक्षा कमी			
8	7.50 ते 10.00 पेक्षा कमी			
9	10.00 ते 20.00 पेक्षा कमी			
10	20 हे किंवा जास्त			
	एकूण			

टिप: सामाजिक वर्गवारीनुसार प्रत्येक सामाजिक गटासाठी उदा. अनुसुचीत जाती, अनुसुचीत जमाती, इतर, संस्था व एकूण यासाठी प्रत्येक गावनिहाय स्वतंत्रपणे गोषवारा तयार करण्यात यावा. तसेच वहिती खातेदारांचे लिंगभेदा नुसार पुरुष /स्त्री /संस्था /एकूण या वर्गवारीप्रमाणे आकडेवारी नोंदवावी.

एकूण सर्व जातीचे खातेदार

अ.क्र	सामाजिक गट	पुरुष			स्त्रिया			एकूण		
		संख्या	क्षेत्र		संख्या	क्षेत्र		संख्या	क्षेत्र	
			हेक्टर	आर		हेक्टर	आर		हेक्टर	आर
1	अनुसूचित जाती									
2	अनुसूचित जमाती									
3	इतर									
4	संस्था									
5	एकूण									

तपासणी अधिका-याचे नाव व स्वाक्षरी
हुद्दा -
दिनांक -

तलाठयाची स्वाक्षरी व दिनांक
नांव -----

मंडळ अधिकारी स्वाक्षरी व दिनांक
नांव -----

टीप :- खातेदारांच्या इतर गावातून आलेल्या क्षेत्राचा समावेश तक्ता-१ मध्ये होईल.
बिगर वास्तव्याच्या खातेदारांचे इतर गावी पाठविलेल्या क्षेत्राचा आपल्या गावच्या तक्ता-१ मध्ये समावेश करू नये.

टेबल - 1 : (परिशिष्ट-4) भरण्याबाबतच्या सुचना

1 अनुसुचित जातीचे खातेदार	अनुक्रमांक 1ते10 प्रमाणे आकारमान गटानुसार अनु.जातीच्या खातेदारांची संख्या व क्षेत्र नोंदवावे. तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे प्रथम पुरुष व नंतर स्त्रियांचे वैयक्तिक, संयुक्त असे वर्गीकरण करून त्यांची उभी व आडवी बेरीज एकूण या रकान्यात स्वतंत्रपणे नोंदवावी.
2 अनुसुचित जमातीचे खातेदार	वरीलप्रमाणे अनुसुचित जाती ऐवजी अनुसुचित जमातीच्या खातेदाराची संख्या व क्षेत्र नोंदवून उभी व आडवी बेरीज घ्यावी.
3 इतर जातीचे खातेदार	वरीलप्रमाणे अनुसुचित जाती / जमाती ऐवजी इतर जातीच्या खातेदारांची संख्या व क्षेत्र नोंदवून उभी व आडवी बेरीज घ्यावी.
4 संस्थेची खाती	संस्थेच्या खात्यामध्ये पुरुष / स्त्री असे वर्गीकरण नसलेने आकारमान गटानुसार त्यांचे संख्या व क्षेत्र नोंदवून बेरीज घ्यावी.
5 सर्व जातीचे खातेदार	या तक्त्यात वरील तक्ता क्र. 1 ते 4 मधील एकूण खातेदारांची संख्या व क्षेत्र यांची बेरीज त्या त्या सामाजिक गटासमोर नोंदवावी .संस्थेची खाती एकूण या उभ्या रकान्यात नोंदवावी व उभी व आडवी बेरीज घ्यावी.

टीप: तालुका गोषवारा तयार करण्यासाठी गावा करिता वापरलेला टेबल -1 चा नमूना वापरावा.

परिशिष्ट क्र.5

कृषि गणना 2015-16, महाराष्ट्र राज्य

(संपूर्ण कृषि गणना)

एकत्रित यादी एल -1 व एल-2 :- गावात वास्तव्य असणा-या व वास्तव्य नसणा-या वहिती खातेदारांची यादी

- | | | |
|---------------------|-------|--|
| 1.राज्य: महाराष्ट्र | 1151 | 6. मंडळ |
| 2.जिल्हा :- | 111 | 7. सजा :- |
| 3.तहसिल:- | 111 | 8. तलाठ्याचे पूर्ण नाव :- |
| 4.गट | --- | 9. क्षेत्र परिमाण हे./एकर/इतर * |
| 5.गाव :- | 11111 | 10. कनव्हर्जन फॅक्टर (3 दशांश स्थळापर्यंत) |

अ क्र	भूअभिलेख संगणकीकरण नुसार भोगवटा धारकाचे संपूर्ण नाव	रकाना क्र २ मधील भोगवटाधारक हा स्वतः वहिती खातेदार आहे काय? नसल्यास वहिती खातेदाराचे नाव लिहावे.	रकाना क्र २ किंवा ३ मधील वहिती खातेदार दूस-या गावात राहत असल्यास त्या गावाचे नाव लिहावे	खातेदाराचा प्रकार : वैयक्तिक १ संयुक्त २ संस्था ९	सामाजिक गट : अ.जाती १ अ.जमाती २ इतर ३ संस्था ९	लिंग : पुरुष १ स्त्री २	वास्तव्याच्या गावातील वहिती		दुस-या परंतु त्याच तालुक्यातील गावाचे वहिती क्षेत्र	एकूण वहिती क्षेत्र रकाना (९ + ११)		खातेदारा च्या एकूण क्षेत्राचा आकारमान गट क्र. (१ ते १० पैकी)	शेरा \$		
							क्षेत्र	स.नं/ गोट हिस्सा नं /गट नं		भौगोलिक क्षेत्र **	गावाचे नाव			भौगोलिक **क्षेत्र	
														हे.	आर
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४		

** भौगोलिक क्षेत्रामध्ये वहिती खातेदाराचे वहिती अधिक बिगर वहिती क्षेत्राचा समावेश होतो.

तलाठ्याची स्वाक्षरी व दिनांक
नांव :-

परिशिष्ट - 6

(कृषि गणना)

कृषि गणना 2015-16, महाराष्ट्र राज्य

कृषि गणनेच्या याद्या, प्रपत्र व रजिस्टरवर वापरावयाचे जिल्हा व तालुक्यांचे कोड नंबर (संकेतांक)

(1) बृहन्मुंबई 01

अंधेरी	01	बोरीवली	02	कुर्ला	03
--------	----	---------	----	--------	----

(2) ठाणे 02

ठाणे	01	कल्याण	02	मुर्बाड	03	भिवंडी	04
उल्हासनगर	05	अंबरनाथ	06	शहापूर	07		

(3) रायगड 03

अलिबाग	01	पनवेल	02	कर्जत	03	खालापूर	04
उरण	05	सुधागड	06	पेण	07	महाड	08
माणगाव	09	रोहा	10	पोलादपूर	11	मुरुड	12
श्रीवर्धन	13	म्हसळा	14	तळा	15		

(4) रत्नागिरी 04

चिपळूण	01	दापोली	02	खेड	03
गुहागर	04	मंडणगड	05	रत्नागिरी	06
संगमेश्वर	07	राजापूर	08	लांजा	09

(5) सिंधुदुर्ग 05

देवगड	01	मालवण	02	सावंतवाडी	03
वेंगुर्ला	04	कणकवली	05	कुडाळ	06
वैभववाडी	07	दोडमार्ग	08		

(6) नाशिक 06

मालेगाव	01	बागलाण	02	कळवण	03
देवळा	04	नांदगाव	05	सुरगणा	06
नाशिक	07	त्र्यंबकेश्वर	08	दिंडोरी	09
इगतपूरी	10	पेठ	11	निफाड	12
सिन्नर	13	येवला	14	चांदवड	15

(7) धुळे 07

धुळे	01	साक्री	02	शिरपूर	03
शिंदखेडा	04				

(8) नंदूरबार 08

नंदूरबार	01	नवापूर	02	शहादा	03
तळोदा	04	अक्राणी	05	अक्कलकुवा	06

(9) जळगाव 09

जळगाव	01	भुसावळ	02	बोधवड	03
यावल	04	रावेर	05	एदलाबाद (मु नगर)	06
अमळनेर	07	चोपडा	08	एरंडोल	09
धरणगाव	10	पारोळा	11	चाळीसगाव	12
जामनेर	13	पाचोरा	14	भडगाव	15

(10) अहमदनगर 10

नगर	01	पारनेर	02	श्रीगोंदा	03
कर्जत	04	जामखेड	05	शेवगाव	06
पाथर्डी	07	नेवासा	08	राहुरी	09
संगमनेर	10	अकोला	11	कोपरगाव	12
राहाता	13	श्रीरामपूर	14		

(11) पुणे 11

पुणे शहर	01	हवेली (पुणे)	02	मुळशी (पौड)	03
भोर	04	मावळ(वडगाव)	05	वेल्ले	06
जुन्नर	07	खेड(राजगुरुनगर)	08	आंबेगाव(घोडेगाव)	09
शिरूर(घोडनदी)	10	बारामती	11	इंदापूर	12
दौड	13	पुरंदर(सासवड)	14		

(12) सोलापूर 12

उ.सोलापूर	01	द.सोलापूर	02	बार्शी	03
अक्कलकोट	04	मोहोळ	05	माढा	06
करमाळा	07	पंढरपूर	08	सांगोला	09
माळशिरस	10	मंगळवेढा	11		

(13) सातारा 13

सातारा	01	जावळी(मेढा)	02	पाटण	03
कराड	04	कोरेगाव	05	खटाव (वडूज)	06
माण (दहिवडी)	07	फलटण	08	खंडाळा	09
वाई	10	महाबळेश्वर	11		

(14) सांगली 14

मिरज	01	जत	02	खानापूर(विटा)	03
वाळवा(इस्लामपूर)	04	तासगाव	05	शिराळा	06
आटपाडी	07	कवठेमहांकाळ	08	पलूस	09
कडेगांव	10				

(15) कोल्हापूर 15

हातकणंगले	01	शिरोळ	02	पन्हाळा	03
शाहूवाडी	04	राधानगरी	05	बावडा	06
करवीर(कोल्हापूर)	07	कागल	08	गडहिंग्लज	09
भुदरगड	10	आजरा	11	चंदगड	12

(16) औरंगाबाद 16

औरंगाबाद	01	पैठण	02	गंगापूर	03
वैजापूर	04	कन्नड	05	खुलदाबाद	06
सिल्लोड	07	सोयगाव	08	फुलंब्री	09

(17) जालना 17

भोकरदन	01	जाफ़ाबाद	02	जालना	03
अंबड	04	परतूर	05	बदनापूर	06
धनसावंगी	07	मंठा	08		

(18) बीड 18

बीड	01	पाटोदा	02	शिरूर(कासार)	03
आष्टी	04	गेवराई	05	माजलगाव	06
अंबेजोगाई	07	केज	08	परळी वैजनाथ	09
धारूर	10	वडवणी	11		

(19) लातूर 19

लातूर	01	औंसा	02	अहमदपूर	03
निलंगा	04	शिरूर अनंतपाळ	05	उदगीर	06
चाकूर	07	रेणापूर	08	देवणी	09
जळकोट	10				

(20) उस्मानाबाद 20

उस्मानाबाद	01	तुळजापूर	02	परांडा	03
भूम	04	कळंब	05	उमरगा	06
वाशी	07	लोहारा	08		

(21) नांदेड 21

नांदेड	01	मुदखेड	02	अर्धापूर	03
बिलोली	04	धर्माबाद	05	नायगाव	06
मुखेड	07	कंधार	08	लोहा	09
हादगाव	10	हिमायतनगर	11	भोकर	12
उमरी	13	देगलूर	14	किनवट	15
माहुर	16				

(22) परभणी 22

परभणी	01	गंगाखेड	02	सोनपेठ	03
पालम	04	पाथरी	05	मानवत	06
जितूर	07	पूर्णा	08	सेलू	09

(23) हिंगोली 23

हिंगोली	01	औंढा	02	सेनगाव	03
कळमनूरी	04	वसमत	05		

(24) बुलढाणा 24

जळगाव(जामोद)	01	संग्रामपूर	02	चिखली	03
बुलढाणा	04	देऊळगावराजा	05	मेहकर	06
सिदखेडराजा	07	लोणार	08	खामगाव	09
शेगाव	10	मलकापूर	11	मोताळा	12
नांदुरा	13				

(25) अकोला 25

अकोट	01	तेल्हारा	02	बाळापूर	03
पातूर	04	अकोला	05	बाशीटाकळी	06
मुर्तिजापूर	07				

(26) वाशिम 26

वाशिम	01	रिसोड	02	मालेगाव	03
मंगरुळपीर	04	मानोरा	05	कारंजा	06

(27) अमरावती 27

धारणी	01	चिखलदरा	02	अमरावती	03
भातकुली	04	नांदगाव खंडेश्वर	05	चांदूर रेल्वे	06
तिवसा	07	मोर्शी	08	वरुड	09
दर्यापूर	10	अंजनगाव	11	अचलपूर	12
चांदूरबाजार	13	धामणगाव रेल्वे	14		

(28) यवतमाळ 28

यवतमाळ	01	बाभुळगाव	02	कळंब	03
दारव्हा	04	दिग्रस	05	आर्णी	06
नेर	07	पुसद	08	उमरखेड	09
मोहगाव	10	वणी	11	मारेगाव	12
झरी जामणी	13	केळापूर	14	धाटंजी	15
राळेगाव	16				

(29) वर्धा 29

आर्वी	01	कारंजा	02	आष्टी	03
वर्धा	04	सेलू	05	देवळी	06
हिंगणघाट	07	समुद्रपूर	08		

(30) नागपूर 30

नागपूर शहर	01	नागपूर ग्रामीण	02	कामठी	03
हिंगणा	04	रामटेक	05	पारशिवणी	06
मौंदा	07	काटोल	08	नरखेड	09
सावनेर	10	कळमेश्वर	11	उमरेड	12
भिवापूर	13	कुही	14		

(31) भंडारा 31

भंडारा	01	मोहाडी	02	तुमसर	03
पवनी	04	साकोली	05	लाखंदूर	06
लाखनी	07				

(32) गोंदिया 32

गोंदिया	01	गोरेगाव	02	सालेकसा	03
तिरोडा	04	आमगाव	05	मोरगाव अर्जुनी	06
सडक अर्जुनी	07	देवरी	08		

(33) चंद्रपूर 33

चंद्रपूर	01	मूळ	02	गोंडपिंपरी	03
वरोरा	04	भद्रावती	05	चिमूर	06
ब्रम्हपूरी	07	नागभीड	08	शिंदेवाही	09
राजुरा	10	कोरपना	11	सावली	12
बल्लारपूर	13	पोभुर्णा	14	जिवती	15

(34) गडचिरोली 34

गडचिरोली	01	कुरखेडा	02	अरमोरी	03
चामोर्शी	04	सिरोंचा	05	अहेरी	06
एटापल्ली	07	धानोरा	08	कोरची	09
देसाईगंज(वडसा)	10	मुलचेरा	11	भामरागड	12

(35) पालघर 35

पालघर	01	विक्रमगड	02	जव्हार	03	मोखाडा	04
तलासरी	05	वसई	06	डहाणू	07	वाडा	08

परिशिष्ट - 7
कृषि गणना 2015-16, महाराष्ट्र राज्य

(कृषि गणना)

पर्यवेक्षण अहवाल

(प्रत्येक तपासणी अधिकारी यांनी कृषि गणनेबाबत दिलेल्या सुचना पुस्तिकेचा अभ्यास करून सुचना पुस्तिकेत दिलेल्या सुचनाप्रमाणे कार्यवाही झाली आहे असे तपासल्यानंतरच पर्यवेक्षण अहवाल भरावा व उप आयुक्त (कृषि गणना) कार्यालयास पाठवावा.)

- (1) तपासणी अधिका-याचे नाव :- _____
 (2) पदनाम :- _____
 (3) पर्यवेक्षण दिनांक :- _____
 (4) जिल्हा :- _____ तहसिल :- _____ मंडळ :- _____
 सजा :- _____ गावाचे नाव :- _____
 तलाठ्याचे नाव :- _____

(1) सजातील एकूण गावे (संख्या) (अ) काम पूर्ण झालेली गावे (संख्या) - (ब) काम अपूर्ण असलेली गावे (संख्या) -	
(2) यादी क्रमांक एल-1 तसेच यादी क्र.एल-2 तयार करताना 8-अ व 7/12 चा आधार घेतला आहे काय ?	होय/नाही
(3) एखादा खातेदार नोंदवायचा राहिला आहे काय ?	होय/नाही
(4) प्रत्येक खातेदाराच्या सर्व जमिनीच्या नोंदी घेतल्यानंतर तलाठ्याने 7/12 च्या प्रत्येक पानावर पेन्सिलीने () अशी केलेली खूण आहे काय ?	होय/नाही
(5) अनुसुचित जाती/अनुसुचित जमाती खातेदारांच्या नोंदी बरोबर केल्या आहेत काय ?	होय/नाही
(6) स्त्री खातेदाराचे बाबतीत नोंद घेतली आहे काय ?	होय/नाही
(7) गावात संस्थेची खाती असल्यास ती विचारात घेतली आहेत काय ?	होय/नाही
(8) प्रपत्र .एल-2 चा उपयोग करून यादी एल-1मध्ये अपूर्ण खाती पूर्ण केली आहेत काय ?	होय/नाही
(9) गाव गोषवारा तक्ता-३ तयार करताना (अ) अनु क्र. 1 ते 4 ची माहिती भुमि अभिलेखातून (गाव नमुना 1 आणि 11)मधून घेतली आहे काय? (ब) रकाना क व ड व्यवस्थित भरले आहेत काय ?	होय/नाही होय/नाही
(10) ज्या खात्याची संपूर्ण जमीन बिगरशेती किंवा 1 वर्षापेक्षा जास्त काळ पडीत राहिलेली आहे अशी खाती कृषि गणनेतून वगळली आहेत काय ?	होय/नाही
(11) गावातील सर्व रहिवासी व्हिती खातेदारांच्या नोंदी यादी क्र.एल-1 मध्ये केल्या आहेत काय ?	होय/नाही
(12) तक्ता-1 भरण्यापूर्वी तलाठ्याने संकलन पत्रक-1 चा व्यवस्थित उपयोग केला आहे काय ?	होय/नाही
(13) खातेदाराचे चालू पडीचे क्षेत्र नोंदविताना 1 वर्षाचे आतीलच म्हणजे केवळ 2015-16 मधील पडीचे क्षेत्र नोंदविले आहे काय ?	होय/नाही
(14) तलाठ्यांचे कामात त्रुटी आढळल्या असल्यास आपण त्यांची पूर्तता करवून घेतली आहे काय ?	होय/नाही

तपासणी करणा-या अधिका-याची स्वाक्षरी व पदनाम

स्थळ :

दिनांक :

परिशिष्ट - 8

विखुरलेले वहिती क्षेत्र एकत्रित करण्याची पध्दत

जेव्हा वहिती खातेदाराचे क्षेत्र एकाच तालुक्यामधील एकापेक्षा जास्त गावात विखुरलेले असते, त्यावेळी त्याचे क्षेत्र गणतीचे वेळी अडचण येऊ शकते. अशा वेळी मागील कृषि गणनेच्या धर्तीवर विखुरलेले वहिती क्षेत्र एकत्रित करण्यासाठी वहिती खातेदाराचे निवासी गावाचा निकष विचारात घ्यावा. जर एखादा खातेदार एकाच तालुक्यातील 'अ' व 'ब' या दोन गावातील क्षेत्र वहिती करत असेल आणि 'अ' या गावाचा रहिवाशी असेल तर त्याचे 'ब' गावातील वहिती क्षेत्र 'अ' गावातील क्षेत्रामध्ये एकत्रित करावे. याप्रमाणे त्याचे 'अ' आणि 'ब' गावातील विखुरलेले वहिती क्षेत्र कृषि गणनेसाठी 'अ' गावातील एकत्रित क्षेत्र घेण्यात यावे. यापूर्वीच्या कृषि गणनेनुसार तालुका सीमा ही अंतीम सीमा गृहीत धरून तालुका अंतर्गत सर्व वहिती क्षेत्र एकत्रित करून वहिती खातेदारांची सूची बनवावी.

ज्यावेळी वहिती खातेदाराचे क्षेत्र एका पेक्षा जास्त तालुक्यातील वेगवेगळ्या गावांमध्ये विखुरलेले असते, अशा वेळी निवासी गावाचा निकष विचारात घेऊन क्षेत्र एकत्रीकरण करणे शक्य नाही. एखाद्या खातेदाराचे वहिती क्षेत्र तालुका 'अ' व तालुका 'ब' मध्ये विखुरलेले असल्यास कृषि गणनेसाठी तालुका ही अंतीम सीमा असल्याने सदर वहिती क्षेत्र स्वतंत्र गणती करून स्वतंत्र वहिती खातेदार धरावे. त्याचप्रमाणे सदर खातेदार हा तालुका 'अ' चा रहिवाशी नसून तालुका 'ब' चा रहिवाशी असल्यास तो तालुका 'अ' चा मानीव रहिवाशी खातेदार व तालुका 'ब' चा रहिवाशी खातेदार गृहीत धरून स्वतंत्रपणे दोनदा वहिती खातेदार धरण्यात यावा. त्याच खातेदाराचे वहिती क्षेत्र 'अ' तालुक्यातील दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त गावात असल्यास प्रत्येक गावातील वहिती क्षेत्राची स्वतंत्रपणे गणती करून प्रत्येक वहिती क्षेत्रासाठी स्वतंत्र वहिती खातेदार धरण्यात यावे.

संस्थात्मक खातेदाराचे वहिती क्षेत्र एकाच तालुक्यातील वेगवेगळ्या गावात विखुरलेले असू शकते. कृषि गणनेची तालुका ही अंतीम मर्यादा असल्याने एकाच तालुक्यातील वेगवेगळ्या गावातील विखुरलेले क्षेत्र एकत्रित करून एकच संस्थात्मक वहिती खातेदार धरण्यात यावा तसेच संस्थेचे कार्यालय ज्या गावात आहे, त्याच गावात सदर विखुरलेले क्षेत्र एकत्रित करावे. उदा. एखाद्या शासकिय प्रक्षेत्राचे वहिती क्षेत्र एकाच तालुक्यातील 'अ' आणि 'ब' या गावांमध्ये असेल व प्रक्षेत्र व्यवस्थापकाचे कार्यालय 'अ' गावात असल्यास सदर दोन्ही गावातील वहिती क्षेत्र 'अ' गावामध्ये एकत्रित करून हे शासकिय प्रक्षेत्र एकच संस्थात्मक वहिती खातेदार धरावे. जर संस्थात्मक खातेदारांचे वहिती क्षेत्र एकापेक्षा जास्त तालुक्यामध्ये विखुरलेले असल्यास प्रत्येक तालुक्यातील वहिती क्षेत्रनिहाय स्वतंत्रपणे वहिती खातेदार गृहीत धरावे.

परिशिष्ट - 9

वेळोवेळी उपस्थित होणा-या शंका/अडचणींचे स्पष्टीकरण

प्रश्न क्र.1 :- वहितीचे क्षेत्र (Operated area) म्हणजेच भौगोलिक क्षेत्र आहे काय?

उत्तर :- होय, वहिती क्षेत्रामध्ये दोन्ही क्षेत्राचा म्हणजे वहिती व बिगर वहिती क्षेत्राचा समावेश असतो, जर संदर्भ वर्षात जुलै 2015 ते जून 2016 मध्ये ज्या क्षेत्राचा काही भाग कृषि उत्पादनाखाली आलेला असेल. उदाहरणार्थ- वहिती खात्यामध्ये 4 सर्व्हे नंबर असतील व त्यातील 1 सर्व्हे नंबर कृषि उत्पादनाखाली नसेल तरी एकूण वहितीक्षेत्र हे त्याच्या 4 सर्व्हे नंबर च्या भौगोलिक क्षेत्रा एवढेच असेल.

प्रश्न क्र.2 :- संस्थेजवळची सर्व जमीन (देवळाची/शाळेची/ कॉलेजची) एखाद्या मनुष्यास भाडेतत्वावर दिलेली असेल तर ती वहिवाट संस्थेची होऊ शकते काय?

उत्तर :- नाही, जमीनीचा काही भाग जरी भाडेतत्वावर एखाद्या माणसाला कसण्यासाठी दिलेला असेल तर ती व्यक्ती वहिती खातेदार होते.

परंतू जमीनीचा काही भाग संस्था वहिवाटीत असेल तर तो संस्थेच्या नावाने वहिवाटीखाली येतो.

प्रश्न क्र.3 :- संदर्भ वर्षात कृषि उत्पादनाखाली क्षेत्र नसेल तर तो वहिती खातेदार होतो काय?

उत्तर :- जर संदर्भ वर्षात (2015-16) संपूर्ण क्षेत्र चालू पड म्हणून असेल व मागील वर्षात वहितीखाली आलेले असेल तर असे क्षेत्र वहितीचे क्षेत्र म्हणून धरले जाते.

जर संदर्भ वर्षात निव्वळ पेरणी केलेले क्षेत्र व चालू पड क्षेत्र काहीच नसेल व सर्व क्षेत्र बिगरशेती करीता उपयोगात आणले असेल किंवा त्याचे क्षेत्र चालू पड व्यतिरीक्त इतर पड (जुनी पड) 1 वर्षापेक्षा जास्त व 5 वर्षापेक्षा कमी असेल तर तो वहिती खातेदार होत नाही.

प्रश्न क्र.4 :- जर संदर्भ वर्षात सर्व क्षेत्र चालू पड मध्ये असेल परंतू मागील वर्षी ते कृषि उत्पादनाखाली असेल तर असे क्षेत्र वहिती क्षेत्र म्हणून धरता येते काय?

उत्तर :- होय, अशा स्थितीमध्ये सर्व वहितीचे क्षेत्र, चालू पड क्षेत्रामध्ये धरले जाते.

प्रश्न क्र.5 :- जर संदर्भ वर्षात सर्व क्षेत्र भाडेतत्वावर दिलेले असेल तर जमीन मालकास वहिती खातेदार म्हणून घेता येते काय?

उत्तर :- नाही, अशा स्थितीमध्ये जो जमीन कसतो तोच वहिती खातेदार होतो. मालक होत नाही.

प्रश्न क्र.6 :- इतर सत्ता प्रकाराने वहिवाट करणे म्हणजे काय?

उत्तर :- इतर सत्ता प्रकाराने म्हणजे, जमीनीचा ताबा अतिक्रमणाने, बेकायदेशीर किंवा जमीन तंट्याखालील असेल इ. अशी जमीन मालकी हक्काची किंवा भाडेतत्वावर धरली जाऊ शकत नाही.

प्रश्न क्र.7 :- जंगलाखालील जमीन बेकायदेशीरपणे वापरात असेल अशी जमीन कृषि गणनेच्या कामासाठी ग्राह्य धरली जाऊ शकते काय?

उत्तर :- नाही, जंगलातील वहिती क्षेत्राचे महसूली अभिलेख बनविण्यात आलेले नाही. महसूल अभिलेख्यात ज्या वहिती क्षेत्राची नोंद नाही असे क्षेत्र कृषि गणनेतून वगळण्यात येते.

प्रश्न क्र.8 :- सरकारी जमीन वहिती क्षेत्र म्हणून घेता येते काय?

उत्तर :- सरकारी जंगलाच्या जमीनी, सरकारी पडीत जमीनी, गावचे चराऊ कुरण- गायरान क्षेत्र वहिती क्षेत्रातून वगळण्यात येते.

तथापी, एखाद्या व्यक्तीस सरकारी पड जमीन देण्यात आलेली असेल तर तीचा वहितीक्षेत्रात समावेश होतो.

प्रश्न क्र.9 :- संदर्भ वर्षात जमीनीचे सर्व क्षेत्र अथवा काही भाग शासनाने अधिग्रहीत केला असेल परंतू ते अद्यापही खातेदाराच्या वहिवाटीखाली असेल तर ते वहितीक्षेत्र म्हणून धरण्यात येते काय?

उत्तर :- जरी सर्व जमीन किंवा तीचा काहीभाग शासनाने अधिग्रहीत केला असेल आणि खातेदाराने संदर्भ वर्षामध्ये अशी जमीन कृषि उत्पादनाखाली घेतली असेल तर असे क्षेत्र वहिती क्षेत्र म्हणून घेण्यात येते. असे क्षेत्र इतर सत्ता प्रकाराने वहिती क्षेत्र या वहिवाटीच्या प्रकारात मोडते. (Area otherwise Operated)

प्रश्न क्र.10 :- एखाद्या व्यक्तीस स्वतःच्या मालकीची जमीन नाही किंवा त्याने भाडेतत्वावर सुध्दा घेतलेली नाही, परंतू तो रेल्वेरुळाच्या बाजूची किंवा स्टेशनच्या बाजूच्या जमीनीवर वहिवाट करीत असेल तर तो वहिती खातेदार होतो काय?

उत्तर :- होय, तो वहिती खातेदार होतो. त्याचे क्षेत्र इतर सत्ता प्रकाराने या वहिवाटीच्या प्रकारात घेण्यात यावे.

प्रश्न क्र.11 :- जर संदर्भ वर्षात खातेदाराचे सर्व क्षेत्र चालू पड मध्ये असेल तर तो कृषि गणनेचा खातेदार होतो काय?

उत्तर :- जर संदर्भ वर्षात सर्व क्षेत्र चालू पड मध्ये असेल परंतू मागील वर्षात सर्व क्षेत्र अथवा क्षेत्राचा काही भाग कृषि उत्पादनाखाली घेतला असेल तर असे क्षेत्र वहिती क्षेत्रात घेता येते. तथापी मागील वर्षात हे क्षेत्र कृषि उत्पादनाखाली अंशतः ही घेतले नसेल तर असे क्षेत्र वहिती क्षेत्रात घेतली जात नाही.

प्रश्न क्र.12 :- जमीन मालकच वहिती खातेदार होतो काय?

उत्तर :- जर जमीन मालक स्वतः अथवा त्याच्या नातेवाईकाच्या मदतीने क्षेत्र वहिती करतो आणि जो शेती व्यवस्थापनाचे निर्णय स्वतः घेतो तो मालक वहिती खातेदार असतो.

परंतू मालक स्वतः जमीन कसत नाही, कोणीतरी दुसरी व्यक्ती जमीन कसते व शेती व्यवस्थापनाचे निर्णय घेते. अशी व्यक्ती वहिती खातेदार होते परंतू मालक होऊ शकत नाही.

प्रश्न क्र.13 :- वडिलांच्या नावावर जमीनीचे सर्व क्षेत्र आहे, परंतू मुले खातेफोड न झालेल्या जमीनी स्वतंत्रपणे वहिती करीत आहेत यामध्ये वहिती खातेदार कोण होऊ शकते?

उत्तर :- जेवढी मुले स्वतंत्रपणे जमीन वहिती करीत आहेत तेवढ्या संख्येने वहिती खातेदार होऊ शकतात.

जरी आई अथवा वडिल त्याच जमीनीचा काही भाग वहिती करीत असतील तर ते सुध्दा स्वतंत्र वहिती खातेदार होऊ शकतात.

प्रश्न क्र. 14 :- जमीनीचा मालक कृषि कामामध्ये कोणताही निर्णय घेत नाही, जमीन स्वतंत्रपणे त्याचा भाऊ वहिती करत आहे. तसेच जमीन मालकास त्याच्या हिश्याचे उत्पन्न मिळत आहे अशा स्थितीत वहिती खातेदार कोण होऊ शकतो?

उत्तर :- अशा स्थितीत त्याचा भाऊ वहिती खातेदार होऊ शकतो. असे क्षेत्र भाडे तत्वावरील वहिवाटीच्या प्रकारात मोडते.

प्रश्न क्र.15 :- नवरा बायको एकत्र शेती करतात, लिंग वर्गीकरणामध्ये असे क्षेत्र पुरुष या नावावर की स्त्रीच्या नावाने घ्यावे?

उत्तर :- शेती करतांना व्यवस्थापनाचे निर्णय घेण्याचा अधिकार पुरुषाकडे असेल तर वहिती क्षेत्र पुरुष वर्गीकरणात मोडते. परंतू तसे नसेल तर वहिती क्षेत्र स्त्री वर्गीकरणात मोडते.

प्रश्न क्र.16 :- वडील शेती करीत आहेत (उदा.सर्व मुले नोकरीनिमित्त बाहेरगावी/परदेशात आहेत.) परंतू जमीनीची खातेफोड सर्व मुलांमध्ये झालेली आहे. अशा स्थितीत वहिती खातेदार कोण होऊ शकतो?

उत्तर :- अशा स्थितीत वडिल हेच वहिती खातेदार म्हणून घेतले जातात.

प्रश्न क्र.17 :- वहिती खातेदाराने पूर्णवेळ शेती करणे आवश्यक आहे काय?

उत्तर :- वहिती खातेदाराने पूर्णवेळ वहिती खातेदार म्हणून रहाणे आवश्यक नाही. तो सरकारी नोकर, व्यावसायिक असू शकतो. फक्त संदर्भ वर्षात त्याने शेती वहिती कामामध्ये भाग घेणे व निर्णय घेणे आवश्यक आहे.

प्रश्न क्र.18 :- वहिती खातेदार एकाच वेळी वैयक्तीक व संयुक्त खातेदार होऊ शकतो काय?

उत्तर :- एक वहिती खातेदार एकाच वेळी वैयक्तीक व संयुक्त अशा दोन्ही ठिकाणी होऊ शकतो. उदा. स्वतःच्या गावात स्वतःची जमीन कसत असेल व त्याचे क्षेत्र त्याच तालुक्यातील इतर गावात कुटुंबाचे सदस्य नसलेल्या इतर व्यक्तीसह समाईक मध्ये समाविष्ट असेल तर तो अशा स्थितीमध्ये वैयक्तीक खातेदार व संयुक्त खातेदार होऊ शकतो.

प्रश्न क्र.19 :- खातेदाराची काही जमीन वैयक्तीक (स्वतः मालकीची) व काही जमीन दोन किंवा जास्त खातेदारांसोबत संयुक्त वहिवाटीखाली असेल तर अशा खात्याचे वर्गीकरण कसे करावे?

उत्तर :- मालकीची व स्ववहित जमीन वैयक्तीक खाते म्हणून घावे व उर्वरीत खातेदारांसह संयुक्त वहिवाटीतील जमीन संयुक्त खाते म्हणून घ्यावे.

प्रश्न क्र.20 :- राज्यातील काही गावामध्ये जर वेगवेगळी प्रमाणके जमीनीच्या मोजणीमध्ये वापरलेली असतील तर मोजणीचे एकक राज्यामध्ये एकच असावे अशी आवश्यकता आहे काय?

उत्तर :- सर्व तहसिलमध्ये फक्त हेक्टर व आर हे एकच एकक वापरणे आवश्यक आहे. तालुक्याचे तक्ता-1 मधील क्षेत्र हेक्टर व आर मध्येच घ्यावे.

