

८. आऊटसोर्सिंगद्वारे सेवा उपलब्धता:-

सदरच्या प्रकल्पांतर्गत कीड सर्वेक्षक (पेस्ट स्काऊट) आणि संगणक प्रचालक (डेटा एंट्री ऑपरेटर) व संगणक प्रणाली मदतनीस तसेच, राज्यस्तरीय संनियंत्रण कक्षासाठीच्या लेखापाल व संगणक चालक यांच्या सेवा नोंदणीकृत मनुष्यबळ सेवा पुरवठा करणार्यास ठेकेदारांकडून आऊटसोर्सिंगद्वारे उपलब्ध करून घेण्यात याव्यात. मनुष्यबळ सेवा पुरवठा करणार्याक ठेकेदारांच्या नियुक्तीसाठी विभागीय स्तरावर विभागीय कृषि सहसंचालकांनी विहित पध्दतीने निविदा प्रक्रिया पार पाडावी. यासाठी प्रथमतः जिल्ह्याच्या ठिकाणी सहाय्यक कामगार आयुक्त/शासकीय कामगार अधिकारी यांचेकडे कंत्राटी कामगार (नियंत्रण आणि निर्मुलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत प्रिन्सीपल एम्प्लॉयर म्हणून नोंदणी अद्ययावत करावी. निविदा प्रक्रियेनुसार निश्चित केलेल्या सदर ठेकेदारांना त्यांचेमार्फत उपलब्ध करून दिलेल्या कामगारांच्या मानधनाच्या जास्तीत जास्त ५ ते १५ % पर्यंत सेवा आकाराची रक्कम (Service charges) देण्यात यावी याबाबतचा निर्णय विभागस्तरावर निविदा प्रक्रियेनुसार घेण्यात यावा.

खाजगी ठेकेदाराकडून आऊटसोर्सिंगद्वारे सेवा उपलब्ध करावयाच्या कीड सर्वेक्षक (पेस्ट स्काऊट) आणि संगणक प्रचालक (डेटा एंट्री ऑपरेटर) यांच्यासाठी निविदा प्रक्रीया राबविणे व त्यांच्या सेवा उपलब्ध करून कीड रोग सर्वेक्षण प्रकल्पासाठी उपयोगात आणण्याची संपूर्ण कार्यवाही विभागीय कृषि सहसंचालक यांच्यामार्फत करण्यात यावी. कंत्राटी पध्दतीने राबवावयाच्या निविदा प्रक्रिया व कर्मचारी नियुक्तीबाबत भविष्यात उद्भूत शकणार्या समस्या टाळण्यासाठी निविदा निश्चितीकरणाच्या समितीमध्ये विभास्तारावरील संबंधीत जिल्ह्याच्या सहाय्यक कामगार आयुक्त/शासकीय कामगार अधिकारी कार्यालयातील जाणकार व जबाबदार अधिकारी यांचा समावेश करावा. कंत्राटी पध्दतीने राबवावयाच्या निविदा प्रक्रिया व कर्मचारी नियुक्तीबाबत या संबंधीचे कायदे/अधिनियम, उदा. इंडस्ट्रियल डिस्पूट ऐक्ट, १९४७, महाराष्ट्र रेकगनिशन ऑफ ट्रेड युनियन्स ऍन्ड प्रिव्हेंशन ऑफ अनफेअर लेबर प्रॅक्टिस ऐक्ट, १९७९, इंडस्ट्रियल एम्प्लॉयमेंट (स्टँडींग ऑर्डर्स) ऐक्ट, १९४६ इत्यादींचा अभ्यास करूनच पुर्णतः हंगामी स्वरूपात नियुक्ती करण्यात यावी. तसेच, याबाबत आवश्यकतेनुसार गरज भासल्यास कायदेशीर सल्लागाराचा सल्ला घेण्यात यावा व यासाठीचा खर्च आकस्मिक निधीतून करवा. मनुष्यबळाच्या सेवा पुरविणार्याक ठेकेदारांची कार्यपध्दती व आऊटसोर्सिंगद्वारे उपलब्ध करून घेतलेल्या मनुष्यबळाच्या सेवांचे नियमन व वेतन वितरण कार्यपध्दती मुद्दा क्र १० प्रमाणे ठरवून देण्यात येत आहे. सदर निवड व पदस्थापनेची प्रक्रिया ३० जून २०१२ पुर्वी पुर्ण करण्यात यावी. मनुष्यबळ उपलब्ध होण्यासाठी मागवावयाच्या निविदेतील अटीशर्ती पुढीलप्रमाणे असतील.

८.१ कृषि क्षेत्रातील कुशल व अर्धकुशल कामगारांच्या सेवा उपलब्धतेबाबत राबवावयाच्या निविदासाठीच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती:-

८.१.१ नोंदणीकृत/परवानाधारक मनुष्यबळाच्या सेवा पुरवठादार ठेकेदारांकडून मोहोरबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत.

८.१.२ नोंदणीकृत/परवानाधारक मनुष्यबळाच्या सेवा पुरवठादार ठेकेदाराची निविदा मंजूर झाल्यास त्या ठेकेदाराकडे कंत्राटी कामगार (नियंत्रण आणि निर्मुलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत संबंधीत जिल्ह्यासाठी २० किंवा त्यापेक्षा जास्त कामगार संख्या असल्यास अशा ठिकाणी नोंदणी परवाना असणे आवश्यक आहे. परवाना नसल्यास, तो परवाना पंधरा दिवसांत प्राप्त करून घेणे बंधनकारक राहिल.

- ८.१.३ विभागीय कृषि सहसंचालक यांना जुलै २०१२ ते फेब्रुवारी २०१३ पर्यंत सोबतच्या प्रपत्रातील वेगवेगळ्या कालावधीनुसार आवश्यक संख्येप्रमाणे मासिक वेतनावर कुशल/ अर्धकुशल मनुष्यबळाची आवश्यकता आहे.
- ८.१.४ इच्छुक मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराने संगणक प्रचालक यांना रु. ४२००/- संगणक प्रणाली मदतनीस यांना रु. ७२००/-, कॉम्प्यूटर ऑपरेटर यांना रु. ४८००/-, लेखापाल यास रु. ६०००/- इतके मूळ मासिक वेतन, तसेच, कामगार कायद्याप्रमाणे निश्चित असलेल्या घरभाडे भत्ता, रजा रोखीकरण व लाभांश यांच्या आधारावर टक्केवारीमध्ये सेवा आकाराचे (Service charges) दर राहतील. तर कीड सर्वेक्षक यांना रु. ४२००/- इतके मूळ मासिक वेतन, कामगार कायद्याप्रमाणे निश्चित असलेल्या घरभाडे भत्ता, रजा रोखीकरण, लाभांश यांचेसह रु. १५००/- इतका मासिक प्रवास भत्ता यांच्या आधारावर टक्केवारीमध्ये सेवा आकाराचे (Service charges) दर राहतील. घर भाडे भत्ता, कामगार भविष्य निर्वाह निधी, राज्य कामगार विमा, सेवा कर, रजा रोखीकरण, लाभांश इत्यादी कामगार कायद्याप्रमाणे निश्चित केले असून निविदे सोबतच्या प्रपत्रात दर्शविण्यात येतील. कीड सर्वेक्षक, संगणक प्रचालक, संगणक प्रणाली मदतनीस, लेखापाल व कॉम्प्यूटर ऑपरेटर यांच्या जबाबदारीक व कामाच्या ठिकाणाबाबत निविदेतील तपशिलाचे अवलोकन करून त्यानुसार सेवा आकाराचे दर नमूद करावेत. पुरवठा करण्यात येणार्या मनुष्यबळाच्या बाबतीत प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष संपुर्णतः दायित्व संबंधीत मनुष्यबळ सेवा ठेकेदाराचे असेल.
- ८.१.५ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून ही सेवा पुरविण्यासाठी कळविण्यात आलेल्या सेवा आकाराच्या दराचा (Service charges) विचार निविदा मंजुरीबाबत निर्णय घेण्यासाठी करण्यात येईल.
- ८.१.६ निविदे बरोबर रु. २५,०००/- (अक्षरी रुपये पंचवीस हजार मात्र) इतक्या अनामत/बयाणा/ इसारा रकमेचा धनाकर्ष नसल्यास निविदा पात्र ठरणार नाही.
- ८.१.७ निविदा अर्जाची रक्कम रु. ५००/- (अक्षरी रुपये पाचशे मात्र) ना परतावा इतकी असेल.
- ८.१.८ संबंधित सेवा करार कालावधी कीड सर्वेक्षक, संगणक प्रचालक व संगणक प्रणाली मदतनीस यांचेकरीता सोयाबीन, कापूस भात पिकांकरीता सहा महिने व हरभरा पिकाकरीता दिड महिना तर लेखापाल व कॉम्प्यूटर ऑपरेटर यांचेकरीता बारा महिने इतका असेल. तथापि, विभागीय कृषि सहसंचालक आवश्यकतेनुसार यामध्ये बदल करू शकतील.
- ८.१.९ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादारांकडून कंत्राटी पध्दतीच्या कामगार कायद्याची (Contract Labour Act) पूर्तता होत असली पाहिजे यासाठी यापूर्वीच्या एक वर्षातील केलेल्या कामाचा तपशिल जोडणे आवश्यक राहिल.
- ८.१.१० मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून या बाबतीत लागू असलेल्या अन्य कामगार कायद्यांची पूर्तता करणे आवश्यक राहिल.
- ८.१.११ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडे भविष्य निर्वाह निधी खात्याकडे नोंदणीबाबत कोड नंबर, सेवा कर, व्यवसाय कर, लागू असेल तेथे राज्य कामगार विमा योजनेचा कोड नंबर अथवा कामगार भरपाई कायदानुसार (Workmen's Compensation Act) विमा पॉलिसी नंबर असणे आवश्यक आहे. निविदेसोबत वरील बाबींच्या प्रमाणित प्रती जोडाव्यात.
- ८.१.१२ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराची मागील दोन वर्षातील आर्थिक उलाढाल/ लेखा व्यवहार सनदी लेखापालाकडून प्रमाणित करण्यात आलेले असावेत.

- ८.१.१३ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराने शासकीय / निमशासकीय किंवा नामांकीत संस्थांना विविध प्रकारचे मनुष्यबळ उपलब्ध करून देत असलेबाबत कमीत कमी दोन वर्षांच्या अनुभवाचा पुरावा जोडावा.
- ८.१.१४ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास कंत्राट देण्यापूर्वी संबंधीत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादाराकडून कर्तव्यपालनाबाबत रु. १,००,०००/- (अक्षरी रुपये एक लाख) (अमरावती व नागपूर विभाग रु. २,००,०००/- अक्षरी रुपये दोनलाख) इतक्या अनामत रकमेची बँक हमी देणे आवश्यक आहे. सदर ठेकेदाराने बँक हमी दिल्यानंतर त्या ठेकेदारास अनामत/ बयाणा/इसारा रक्कम परत करण्यात येईल व सदर बँक हमी संपूर्ण कंत्राटी कालावधी यशस्वीरीत्या पूर्ण झाल्यानंतर मुद्दा क्र. ९.१.१६ तसेच, याबाबतीत आवश्यक अभिलेखांची पडताळणी केल्यानंतर परत करण्यात येईल. वरीलप्रमाणे घावयाची बँक हमी लेखा अधिकारी, विभागीय कृषि सहसंचालक यांचे नावे देण्यात यावी.
- ८.१.१५ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारांस देय असलेली रक्कम राज्य/केंद्र सरकारच्या वेळोवेळी निर्गमित होणार्या विविध नियमांच्या अधिन असलेल्या कर/उपकराची वजावट तसेच, महिनाअखेर सोपविण्यात आलेल्या कामाची पूर्तता केल्यानंतर देण्यात येईल.
- ८.१.१६ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास केंद्र व राज्य शासनाकडून कामगार कायद्या अंतर्गत वेळोवेळी ठरविले जाणारे सेवा कर, उत्पन्न कर, निर्वाह निधी, कंपनी कायदा कर व्यवसाय कर व इतर अतिरिक्त कर वजावटीचे दायित्व, कर्मचारी कल्याण व इतर अनुषांगीक जबाबदार्याप की ज्या इथे नमूद केलेल्या नाहीत पार पाडणे बंधनकारक आहे. याबाबतच्या कायद्यांचे पालन करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल. याबाबतीत संबंधीत ठेकेदाराकडून प्रत्येक महिन्याला पालन केले जाईल याची खात्री देण्यात यावी.
- ८.१.१७ सदर ठेकेदाराने संबंधीत कामगारांना दिलेल्या वेतनाची नोंद स्वतंत्ररित्या ठेवली पाहिजे याबाबत मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नियमानुसार पगारपत्रक/हजेरीपत्रक (Muster Roll Cum Wage Register) ठेवले पाहिजे. कामगार कायद्याप्रमाणे कामगारांचे नावे जमा करावयाच्या कामगार भविष्य निर्वाह निधी, लागू असेल तेथे राज्य कामगार विमा रक्कम अथवा कामगार भरपाई कायद्यानुसार (Workmen's Compensation Act) विमा पॉलिसी रक्कम, सेवा कर, व्यवसाय कर, व इतर रक्कमा संबंधीत महिन्यात चलनाने भरणे बंधनकारक आहे. सदर रक्कमा भरल्याचे चलनाच्या प्रमाणित प्रती, मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नियमानुसार पगारपत्रक/हजेरीपत्रकाची (Muster Roll Cum Wage Register) प्रमाणित प्रत व इतर माहिती संबंधित जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी व विभागीय कृषि सहसंचालक यांना सादर करणे आवश्यक राहिल. तसेच, याबाबत कृषि आयुक्तालयाने मागणी केल्यास उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहिल.
- ८.१.१८ प्रत्येक महिन्याच्या एक तारखेपर्यंत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराने कामगारांचा उपस्थिती अहवाल, मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नियमानुसार पगारपत्रक/हजेरीपत्रकाची (Muster Roll Cum Wage Register) प्रमाणित प्रतीसह कामगारांचे वेतन देयक (शासकीय वजावटीच्या तपशिलासह) व मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराचे सेवा आकाराचे देयक अशी दोन स्वतंत्र देयके तसेच, मुद्दा क्र. ९.१.१६ व ९.१.१७ मध्ये नमूद केलेल्या रकमा चलनाने भरल्याच्या प्रमाणित प्रती (मागील महिन्याच्या) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांना सादर कराव्यात. मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून सादर करण्यात आलेला उपस्थिती अहवाल, वेतन देयक, मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नियमानुसार पगारपत्रक/हजेरीपत्रकाची (Muster Roll Cum Wage Register) प्रमाणित प्रत व मागील महिन्यात भरणा केलेल्या चलनाच्या प्रमाणित प्रतीची तपासणी व

पडताळणी उपविभागीय कृषि अधिकारी यांच्या अहवाल व हजेरीपत्रकाआधारे जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांचेकडून करण्यात येईल व संबंधीत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास दहा तारखेपर्यंत देयक अदा करण्यात येईल. प्रकल्पांतर्गत पुरवठा केलेल्या कामगारांच्या नावे जमा करावयाच्या कामगार भविष्य निर्वाह निधी, लागू असेल तेथे राज्य कामगार विमा रक्कम अथवा कामगार भरपाई कायदानुसार (Workmen's Compensation Act) विमा पॉलिसी रक्कम, सेवा कर, व्यवसाय कर, व इतर रक्कमा या प्रकल्पाकरीता स्वतंत्र चलनाद्वारे भरणे आवश्यक राहिल व त्याची कर्मचारी निहाय यादी व तपशिल देयकासोबत दर्शविणे आवश्यक राहिल.

- ८.१.१९ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून संबंधीत कंत्राटी कामगारांचे वेतन त्यांच्या बँक खात्यामध्ये जमा करण्यात येईल.
- ८.१.२० वेतन अदायगीच्या विवादाबद्दल अथवा इतर विवादांमुळे कामगारांना वेतन दिले न गेल्यास मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास देय असलेली रक्कम विभागीय कृषि सहसंचालक यांच्या तडजोडीनंतर किंवा संबंधीत प्राधिकरणाच्या आदेशानंतर अदा करणेत येईल. सदर विवाद मिटविण्याची सर्वस्वी कायदेशीर जबाबदारी संबंधीत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारांची राहिल. त्याबाबत न्यायालयीन प्रकरणे, कायदेशीर प्रक्रिया यास सदर ठेकेदार जबाबदार राहिल.
- ८.१.२१ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून उपलब्ध करून देण्यात येणार्या कोणत्याही कामगाराच्या बाबतीत निर्माण होणार्या कोणत्याही विवादाची पूर्णतः जबाबदारी संबंधीत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराची असेल तसेच, मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून नियुक्त केलेले कामगार हे पूर्णपणे संबंधीत ठेकेदाराचे राहतील त्यांचा शासकीय सेवेशी कोणताही संबंध असणार नाही. तसेच, त्यांना शासनाकडून या सेवा नियमित करणेबाबत कोणताही हक्क सांगता येणार नाही याची मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारने संबंधीत मनुष्यबळाला लेखी स्वरूपात कल्पना देणे व याबाबत त्यांची लेखी संमती त्यांचे स्वाक्षरीने घेणे बंधनकारक आहे.
- ८.१.२२ ठेकेदाराने संबंधीत कामगारास तो करीत असलेल्या कर्तव्य कालावधीत होणार्या अपघाताच्या जोखमीची खात्री देणे आवश्यक आहे. पुरवठा करण्यात आलेल्या कामगारांना होणार्या कोणत्याही प्रकारच्या इजा, अपघाताची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत ठेकेदाराची राहिल.
- ८.१.२३ कोणत्याही कामगारास झालेल्या इजेबाबत, अपघाताबाबत वा आजाराबाबत कोणत्याही प्रकारच्या भरपाईचे संपूर्ण दायित्व संबंधीत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराचेच असेल. कामगारांना लागू असेल तेथे राज्य कामगार विमा अथवा कामगार भरपाई कायदानुसार (Workmen's Compensation Act) विमा संरक्षण संबंधीत ठेकेदाराने देणे बंधनकारक आहे.
- ८.१.२४ आवश्यकता वाटल्यास विभागीय कृषि सहसंचालक ठरवून देतील तो व मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून पुरवण्यात येणारा गणवेश संबंधीत कामगाराने त्याच्या नावासह परीधान करणे आवश्यक आहे. यामध्ये कसूर केल्यास त्या कामगाराचे संबंधीत दिवसाचे वेतन कपात करण्यात येईल.
- ८.१.२५ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराने विविध कामगार कायदांतर्गत विहित अभिलेख, दैनंदिन उपस्थिती नोंदवही ठेवावी व त्यामध्ये दररोज हजर असलेल्या कामगारांची नावे व संख्यांची नोंद घेण्यात यावी ही सर्वस्वी संबंधीत ठेकेदाराचीच जबाबदारी राहिल.
- ८.१.२६ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराने त्यांनी उपलब्ध करून घ्यावयाच्या मनुष्यबळावरील कामकाजाच्या देखरेखीची स्वतंत्र व्यवस्था त्यांचे स्तरवरून करावी.

८.१.२७ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून पुरविण्यात येणार्या कामगारांची प्रकल्पातील कामाच्या दृष्टीने योग्यता विभागीय कृषि सहसंचालक यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती मार्फत तपासून योग्य कामगारांची निवड करण्यात येईल. यासाठी ठेकेदाराने आवश्यक कामगार संख्येच्या १:३ या संख्या (एक कामगारासाठी तीन कामगार) याप्रमाणत कामगार तयार ठेवावेत. तसेच, कृषि विभागाच्या नियंत्रण/ पर्यवेक्षण अधिकार्यांकडून विशिष्ट कामगाराच्या कामाबाबत तक्रारी असल्यास सदर कामगाराचे बदल्यात व त्याच वेतनात दुसरा कामगार तात्काळ उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहिल जेणेकरून सेवा कामात व्यत्यय येणार नाही हे पहाणे ही पुर्णतः ठेकेदाराची जबादारी राहिल.

८.१.२८ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून त्यांच्या कार्यालयात तक्रार नोंदवही ठेवण्यात यावी. तक्रार नोंदवहीत नोंदविलेल्या तक्रारी, तसेच प्राप्त होणार्यात इतर तक्रारींची दखल ठेकेदाराने घेऊन त्यांचे वेळोवेळी कायदेशीरपणे निराकरण करणे व त्याचा अहवाल कागार आयुक्त कार्यालय व संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक कार्यालयास सादर करणे बंधनकारक राहिल.

८.१.२९ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून आवश्यक असणारे मनुष्यबळ पुरविण्यात यावे. आवश्यक संख्येपेक्षा कमी मनुष्यबळ उपलब्ध करून दिल्यास पर्यायी व्यवस्थेसाठी शासनास जो काही खर्च येईल तो दंड म्हणून विभागीय कृषि सहसंचालक संबंधीत मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून वसूल करतील.

८.१.३० मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास स्वेच्छेने अथवा इतर कारणासाठी अचानकपणे कंत्राट रद्द करत येणार नाही. असे करावयाचे असल्यास किमान ६० दिवस अगोदर विहित नोटिसेद्वारे संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक कळविणे आवश्यक आहे याचे पालन न झाल्यास अशा परिस्थितीत कराराचा भंग केल्या प्रकरणी संबंधीत ठेकेदाराची अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल तसेच, दुसरी पर्यायी सोय होण्यासाठी इतर ठेकेदारास कंत्राट देईपर्यंत येणार्यात खर्चाची व इतर बाकी असल्यास त्याची वसूली संबंधीत ठेकेदाराकडून करण्यात येईल व आवश्यकतेनुसार कायदेशीर कारवाई करण्यात येईल.

८.१.३१ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून अटी व शर्तीचा वेळोवेळी भंग झाल्यास अथवा आवश्यक मनुष्यबळ पुरवठा करण्यास अपयशी झाल्यास अशा परिस्थितीत विभागीय कृषि सहसंचालक संबंधीतास त्वरीत कारणे दाखवा नोटीसीद्वारे कळवतील तसेच, परिस्थितीनुसार सदर ठेकेदाराचे कंत्राट समाप्त करून अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल व पुढील कायदेशीर कारवाई कामगार आयुक्त व विधी सल्लागाराच्या सल्ल्याने करण्यात येईल.

८.१.३२ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून शासकीय मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्याची लवादामार्फत किंमत ठरविली जाईल या लवादामध्ये विभागीय कृषि सहसंचालक, विभागीय कृषि सहसंचालक कार्यालयातील अधिक्षक कृषि अधिकारी, दोन जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी, विभागीय कृषि सहसंचालक कार्यालयातील लेखा अधिकारी व नुकसानी संबंधीत विशेषज्ञ यांचा समावेश असेल. संबंधीत ठेकेदाराने ही रक्कम दोन महिन्यांच्या आत भरपाई करून देण्याबाबत १०० रु. च्या अशासकीय मुद्रांकावर सक्षम अधिकार्यांपुढे शपथ पत्राद्वारे लिहून देणे आवश्यक आहे. याबाबत पुर्तता न झाल्यास प्रचलित कायद्यांनुसार योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.

८.१.३३ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून उपलब्ध करून दिलेल्या कामगाराकडून कर्तव्यामध्ये दुर्लक्ष/ कसूर केल्यामुळे शासनाचे नुकसान झाल्यास संबंधीत सेवा पुरवठादार ठेकेदार व विभागीय कृषि सहसंचालक यांच्या संयुक्त समितीच्या चौकशीनंतर संबंधीत ठेकेदाराकडून नुकसान भरपाई वसूल करण्याचा अधिकार विभागीय कृषि सहसंचालक यांना राहिल.

८.१.३४ निविदेमधील मनुष्यबळाच्या संख्येमध्ये तसेच, त्यांच्या कालावधीमध्ये आवश्यकतेनुसार सेवा पुरवठादार ठेकेदाराशी चर्चा करून कमी अथवा जादा बदल होऊ शकतो.

८.१.३५ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून पुरविण्यात येणारे मनुष्यबळ त्यांचे कार्य पार पाडण्यासाठी शारीरिक दृष्ट्या सक्षम असावे.

८.१.३६ शासन निर्णय रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग क्रमांक रोस्वरो-२००२/प्र.क्र.२६७/रोस्वरो-१, दिनांक: १७ ऑगस्ट, २००२ तसेच, कृषि व पदुम विभागाचे शासन परीपत्रक क्रमांक रोजगार- १००४/प्र.क्र. ७९/ १३-अ, दिनांक: १८ ऑगस्ट, २००५ नुसार बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था/ लोकसेवा केंद्र यांना अनामत रक्कम व अनुभवाच्या अटीमध्ये सूट देण्यात येईल तथापि, त्यांना इतर अटी व शर्तीचे पालन करणे अनिवार्य राहिल. (सदर बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्था/ लोकसेवा केंद्र यांनी निविदे सोबत महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व नियम १९६१ नुसार नोंदणी प्रमाणपत्र जोडावे)

८.१.३७ विभागीय कृषि सहसंचालक हे कोणत्याही ठेकेदारास कंत्राट देण्यापूर्वी कोणतेही कारण न देता संबंधित निविदाधारक किंवा निविदाधारकांच्याबाबतीत कोणतेही दायित्च अथवा जबाबदारी न स्विकारता कोणतीही निविदा स्विकारणे/नाकारणे/रद्द करणे किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहेत.

८.१.३८ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास वरील नियम व अटी मान्य असलेबाबत जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी तसेच, कृषि आयुक्तालयासाठी पुरवठा करावयाच्या कामगारांच्या बाबतीत संचालक, विस्तार व प्रशिक्षण यांचेबरोबर १०० रु. च्या अशासकीय मुद्रांकावर सेवा करारनामा लिहून द्यावा लागेल.

सहभागी संस्थासाठी आवश्यक संशोधन सहयोगी व संगणक ऑपरेटर यांच्या सेवा निश्चित कालावधी करीता संबंधित संस्थांकडून आऊटसोर्सिंगद्वारे/भारतीय कृषि संशोधन परिषद यांच्या प्रमाणकांप्रमाणे उपलब्ध करून घ्याव्यात. तथापि, भारतीय कृषि संशोधन परिषद यांच्या प्रमाणकांप्रमाणे उपलब्ध करून घेण्यात येणार्या कामगारांचा शासकीय सेवेशी कोणताही संबंध असणार नाही तसेच, त्यांना शासनाकडून या सेवा नियमित करणेबाबत कोणताही हक्क सांगता येणार नाही व याबाबत सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित संस्थांची राहिल. कृषि आयुक्तालय स्तरावरील कक्षासाठी संशोधन सहयोगी महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी यांचेकडून उपलब्ध करून घेण्यात यावेत.

कीड सर्वेक्षकांच्या सनियंत्रणासाठी कृषि पर्यवेक्षक यांनी काम करावयाचे असल्याने विभागीय कृषि सहसंचालकांनी संबंधित विभागातून त्यांची उपलब्धता करून घ्यावी. याबाबतचे आदेश विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी निर्गमित करून सदर कृषि पर्यवेक्षक संबंधित मुख्यालयी निर्धारित वेळेत सर्वेक्षण कामाकरीता हजर होतील याबाबतची कार्यवाही करावी. **कीड रोग सर्वेक्षणाचे काम निर्धारित वेळेत करावयाचे असल्याने सर्वेक्षणकामी सेवा अधिगृहीत केलेल्या कृषि पर्यवेक्षकांकडे इतर योजनांची कामे सोपविण्यात यऊ नयेत.**

प्रकल्पांतर्गत आवश्यक कामगारांची विभागनिहाय संख्या सोबत जोडण्यात आली असून त्यांची अर्हता कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालील प्रमाणे राहतील.

८.२ कीड सर्वेक्षक (पेस्ट स्काऊट) :- ज्याठिकाणी सोयाबीन, कापूस, भात व तूर हे कापूस पिकात अंरपिक म्हणून घेतले जाते त्या ठिकाणी सोयाबीन, कापूस, पिकाच्या प्रति १२००० हे. व भाताचे ५००० हे. असे एकूण १७००० हे. साठी दोन कीड सर्वेक्षक **(तथापी नागपूर विभागात भात पिकाचे सलग क्षेत्र असल्याने सोयाबीन, कापूस आणि भात पिकांच्या एकत्रित प्रति १२००० हेक्टर क्षेत्राकरीता एका कीड सर्वेक्षक प्रस्तावित आहे.)** तसेच, केवळ भाताचे ५००० हे. साठी व हरभरा पिकाच्या प्रति ३००० हे. साठी एक कीड सर्वेक्षक प्रस्तावित करण्यात आले असून त्यांना दरमहा रु. ४२००/- इतके मूळ मासिक वेतन, रु. १५००/- प्रवास भत्ता

तसेच, इतर सेवा कर व सेवा आकारासह रू. ९५००/- (मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराच्या सेवा आकारासह) वेतन प्रस्तावीत आहे.

८.२.१ शैक्षणिक अर्हता:- १. उमेदवार कृषि पदविकाधारक असावा.

२. स्थानिक तालुक्यात व उपविभागात राहणार्या उमेदवारास प्राधान्य राहिल.

३. वय २१ ते ४५ वर्षे

८.२.२ सेवा कालावधी:- १. कापूस- सोयाबीन- भात व तूर- २ जुलै २०१२ ते ३१ डिसेंबर २०१२

एकूण ८०८ कीड सर्वेक्षक (सहा महिने)

२. हरभरा - १ जानेवारी २०१३ ते १५ फेब्रुवारी २०१३

एकूण ३६६ कीड सर्वेक्षक (दीड महिना)

८.२.३ कर्तव्य व जबाबदार्याः

८.२.४ कीड सर्वेक्षकांसाठी गाव व क्षेत्र निवडीसाठी देण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे पुर्व निश्चित क्षेत्रात कीड सर्वेक्षक सोयाबीन, कापूस, भात, तूर व हरभरा पिकांकरीता कीड सर्वेक्षण करतील.

८.२.५ कीड सर्वेक्षक कृषि पर्यवेक्षकाच्या अधिनस्त काम करतील.

८.२.६ कीड सर्वेक्षक निश्चित केलेल्या शेताकरीता (२) कीड व रोगांची निरीक्षणे घेतील आणि प्रत्येक गावातील रॅण्डम पध्दतीने २ शेत/ठरवून दिलेली क्षेत्र किंवा एकाच गावातील २ पेक्षा जास्त शेत (पिकाच्या लागवडीखालील क्षेत्रावर अवलंबून) याकरीता सुध्दा कीड व रोगांची निरीक्षणे घेतील अशाप्रकारे एकूण एकाच गावातील ४ शेतांतील कीड व रोगांची निरीक्षणे कीड सर्वेक्षक (प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या वेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार) घेतील. अशाप्रकारे २ गावांकरीता कीड सर्वेक्षक दर सोमवार, मंगळवार, गुरुवार आणि शुक्रवार या चार दिवशी कीड रोगांचे सर्वेक्षण करण्याकरीता निरीक्षण घेतील.

८.२.७ सोयाबीन, कापूस, भात तूर व हरभरा पिकांकरीता वरील मुद्दा क्र. ७.३ नुसार कीड सर्वेक्षक कीड सर्वेक्षणाचे कार्य करेल.

८.२.८ कीड सर्वेक्षक कीड सर्वेक्षण अहवाल कीड नियंत्रकांकडे आठवडयातून दोनदा म्हणजेच दर बुधवारी आणि शनिवारी सादर करतील.

८.२.९ कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक हे कृषि विद्यापीठ व कृषि विभाग यांचेकडून आयोजित केलेल्या प्रशिक्षणात दिलेल्या तांत्रिक निकषांनुसार कीड रोग सर्वेक्षणाचे काम करतील.

८.२.१० कीड सर्वेक्षक हे ग्रामीण भागातच राहून पिकांवरील कीड व रोगाकरीताची निरीक्षणे घेतील.

८.२.११ कीड सर्वेक्षक यांनी त्यांच्यासाठी आयोजित केलेल्या विविध प्रशिक्षण कार्यक्रमांमधून कीड रोग सर्वेक्षणासंबंधीची माहिती घेतली पाहिजे.

८.२.१२ कृषि पर्यवेक्षकांच्या मार्गदर्शनानुसार सर्वेक्षणाकरीता निवडलेल्या शेतात कामगंध सापळे बसविणे तसेच, वेळोवेळी कामगंध सापळ्यातील लूर बदलणे ही कीड सर्वेक्षकाची जबाबदारी राहिल.

८.२.१३ शेतामधील निरीक्षणे वेळीच घेण्यासाठी कीड सर्वेक्षकाजवळ प्रवासाची साधने व प्रवासाबद्दलची माहिती याचे चांगले ज्ञान असणे आवश्यक असून प्रवासाची आवड असावी.

८.२.१४ कीड सर्वेक्षकाने शेतकरी, कृषि विभाग आणि इतर अधिकारी यांचेशी सतत संपर्कात रहावे.

८.२.१५ मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे कीड सर्वेक्षकाने नेमून दिलेल्या क्षेत्राकरीता धावते सर्वेक्षण (रोटिंग सर्व्हे) करावयाचे आहे.

८.३ संगणक प्रचालक (डेटा एन्ट्री ऑपरेटर) :- कीड रोग सर्वेक्षण अहवालांची ऑनलाईन नोंद करण्यासाठी प्रति कृषि पर्यवेक्षकाकरीता एक संगणक प्रचालक प्रस्तावित करण्यात आला असून त्यांना दरमहा रु. ४२००/- इतके मूळ मासिक वेतन तसेच, इतर सेवा कर व सेवा आकारासह रु. ७०००/- (मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार संस्थेच्या सेवा आकारासह) मानधन प्रस्तावीत आहे.

८.३.१ शैक्षणिक अर्हता: १. उमेदवार १२ वी पास व महाराष्ट्र ज्ञानमंडळाचा एम. एस. सी. आय. टी. संगणक प्रमाणपत्र धारक असावा तसेच, तो टंकलेखनाची परीक्षा उत्तीर्ण असावा.

२. स्थानिक तालुक्यात, उपविभागात राहणार्या उमेदवारास प्राधान्य द्यावे.

३. वय २१ ते ४५ वर्षे

८.३.२ सेवा कालावधी: १. कापूस- सोयाबीन- भात व तूर- २ जुलै २०१२ ते ३१ डिसेंबर २०१२

एकूण ८२ संगणक प्रचालक (सहा महिने)

२. हरभरा - १ जानेवारी २०१३ ते २८ फेब्रुवारी २०१३

एकूण ४५ संगणक प्रचालक (दोन महिने)

८.३.३ कर्तव्य व जबाबदारी:

८.३.१.१ संगणकावर ऑनलाईन डाटा नियमितपणे भरण्याची मुख्य जबाबदारी संगणक प्रचालकाची आहे.

८.३.१.२ उपविभागीय कृषि अधिकारी व कृषि पर्यवेक्षक यांच्या संपूर्ण नियंत्रण व मार्गदर्शनाखाली संगणक प्रचालक काम करतील.

८.३.१.३ कार्यालयीन अभिलेखांचे वर्गीकरण व देखभाल करणे तसेच, कीड सर्वेक्षणांतर्गत कीड सर्वेक्षकांनी दिलेली कीड रोग सर्वेक्षणाबद्दलची माहिती ऑनलाईन भरणे आणि एनसीआयपीएम, नवी दिल्ली यांनी त्यांच्या संकेत स्थळावर (वेब साईट) पुरविलेल्या माहितीचे संकलन उपविभागीय कृषि अधिकारी व कृषि पर्यवेक्षक यांच्या मार्गदर्शनाखाली करण्याची संपूर्ण जबाबदारी संगणक प्रचालक यांची राहिल.

८.३.१.४ कृषि पर्यवेक्षक यांच्या मार्गदर्शनाखाली कृषि विद्यापीठांना एसएमएस, वेब मॅसेजेस्, ई-मेल पाठविणे आणि त्यांचेकडून पिकसंरक्षण सल्ला मिळालेनंतर त्याचे संबंधित शेतकऱ्यांना अधिकार्याबना व क्षेत्रिय पातळीवरील कर्मचार्यांतना संगणकाधारीत संपर्क साधनांद्वारे अग्रेषित करण्याची जबाबदारी संगणक प्रचालकाची राहिल.

८.३.१.५ संगणक प्रचालकाने त्याला नेमून दिलेल्या विषय/कामासंबंधी सर्व पत्रव्यवहारांच्या प्रतिक्रिया टंकलिखित करून पाठविण्याची जबाबदारी पार पाडेल.

८.३.१.६ संगणक/लॅपटॉप व इतर अनुषंगिक साहित्याची योग्य काळजी घेण्याची जबाबदारी संगणक प्रचालकाची राहिल.

८.३.१.७ कीड सर्वेक्षक हे कृषि पर्यवेक्षक व उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचे संगणक/लॅपटॉप व इतर अनुषंगिक साहित्य यांची दुरुस्ती व देखभाल यासंबंधी त्यांना सुचित करून आवश्यक ते मार्गदर्शन घेतील.

८.४ कृषि पर्यवेक्षक:- प्रति १० कीड सर्वेक्षकांच्या सनियंत्रणसाठी एक कृषि पर्यवेक्षक प्रस्तावित करण्यात आला आहे. कीड सर्वेक्षण कामाच्या आवश्यक फिरतीकरीता वाहन उपलब्ध करून देण्यासाठी रु. २००००/- रक्कम दरमहा प्रमाणे संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडे तरतूद करून देण्यात आली आहे. विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी यासाठी त्यांचे विभागातून योग्य कृषि पर्यवेक्षकांची नावे निश्चित करून उपलब्ध करून घ्यावेत.

८.४.१ शैक्षणिक अर्हता:- १. कृषि पर्यवेक्षक कृषि पदवीधर असावा. पदव्युत्तर पदवीधारकांस प्राधान्य देण्यात यावे.

२. कृषि पर्यवेक्षक शक्यतो टि.ओ. एफ. प्रशिक्षित असावा.

३. स्थानिक तालुक्यात, उपविभागात राहणार्या कृषि पर्यवेक्षकांस प्राधान्य द्यावे.

४. वय २१ ते ४५ वर्षे

८.४.२ सेवा कालावधी:- १. कापूस- सोयाबीन- भात व तूर- २ जुलै २०१२ ते ३१ डिसेंबर २०१२

एकूण - ८२ कृषि पर्यवेक्षक (सहा महिने)

२. हरभरा- २ जाने.२०१३ ते २८ फेब्रु.२०१३- ४५ कृषि पर्यवेक्षक (दोन महिने)

८.४.३ कर्तव्य व जबाबदार्याः

८.४.३.१ उपविभागीय कृषि अधिकारी व कीड सर्वेक्षकांमध्ये कीड-रोग सर्वेक्षणाबाबत कृषि पर्यवेक्षक समन्वय साधेल.

८.४.३.२ ऑनलाईन प्रपत्रे पाठविणे, सर्वेक्षणाचे कार्य व्यवस्थित पार पाडणे व त्यामध्ये समन्वय ठेवण्याची संपूर्ण जबाबदारी कृषि पर्यवेक्षकांची राहिल.

८.४.३.३ कृषि पर्यवेक्षक हे संपुर्णतः उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचे अधिनस्त व नियंत्रणात काम करतील

८.४.३.४ कृषि पर्यवेक्षक त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील कीड सर्वेक्षकांकडून सर्वेक्षण प्रपत्रे संकलीत करणे व त्याबाबत उपविभागीय कृषि अधिकारी यांना अवगत करतील.

८.४.३.५ संगणक प्रचालकाचे मदतीने ऑनलाईन प्रपत्रे पाठविण्याची संपूर्ण जबाबदारी कृषि पर्यवेक्षकाची राहिल.

८.४.३.६ कृषि पर्यवेक्षक कृषि विद्यापीठ जिल्हा प्रतिनिधी, कीड सर्वेक्षक व शेतकरी यांचेशी कीड सर्वेक्षण कार्यक्रमाच्या परिणामकारक नियोजनाबाबत संपर्क ठेवतील.

८.४.३.७ कीड सर्वेक्षण कार्यक्रम तसेच, उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली एकात्मिक कीड व्यवस्थापन कार्यक्रम राबविण्याबाबतचे संनियंत्रण करतील. जर एकात्मिक कीड व्यवस्थापनाचा कार्यक्रम समाधानकारकपणे राबविला जात नसल्यास उपविभागीय कृषि अधिकारी संबंधित जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी व कृषि विद्यापीठ यांचे निदर्शनास आणतील व त्यामध्ये सुधारणा प्रस्तावीत करतील.

८.४.३.८ कृषि पर्यवेक्षक काही शेतकऱ्यांच्या जनजागरण कार्यक्रमास उपस्थित राहतील व प्रगतशील शेतकऱ्यांना कीड सर्वेक्षकांना तसेच, क्षेत्रीय कर्मचार्यांना कीडरोग सर्वेक्षणाबाबत मार्गदर्शन करतील.

८.४.३.९ ज्या तालुक्यात कीड रोग प्रादुर्भाव जास्त आहे किंवा आर्थिक नुकसान पातळीपर्यंत पोहचला आहे अशा कमीत कमी एका तालुक्यास कृषि पर्यवेक्षक प्रत्येक आठवड्यास भेट देतील व त्याबाबतचा अहवाल उपविभागीय कृषि अधिकारी यांना देतील व त्यामध्ये राबविल्या जात असलेल्या एकात्मिक कीड व्यवस्थापनाबाबतची स्थिती, गुणवत्ता, येणार्या अडचणी व त्यावरील उपाय सुचवतील.

८.४.३.१० जिल्हा नोडल अधिकारी, कृषि विद्यापीठ व कृषि विज्ञान केंद्र प्रतिनिधी यांच्याशी संपर्कात राहून कीड रोग सर्वेक्षण कार्यक्रम परीणामकारक होत असलेबाबत खात्री करतील.

८.४.३.११ विद्यापीठाकडून सुचविलेला ऑनलाईन एस.एम.एस सल्ला संगणक प्रचालकांच्या मदतीने संकेतस्थळावरून काढणे व संबंधित तालुक्यातील नोंदणी झालेल्या मोबाईलधारक शेतकऱ्यांना पाठविण्यासाठी उपविभागीय कृषि अधिकारी यांना मदत करतील.

८.४.३.१२ कीड सर्वेक्षक व संगणक प्रचालक यांच्या कामाबाबतचा अहवाल व उपस्थिती याबाबतची माहिती संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी यांना सादर करतील.

८.४.३.१३ वरील जबाबदारीत व्यतिरिक्त कृषि पर्यवेक्षक यांनी उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडून सर्वेक्षण व एकात्मिक कीड व्यवस्थापनासंबंधीत देण्यात आलेले कार्य पार पाडावे तसेच, कृषि पर्यवेक्षकांसाठी गाव व क्षेत्र निवडीसाठी देण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार कार्य पाडावे (मुद्दा क्र. ६.४).

८.५ संगणक प्रणाली मदतनीस (सॉफ्टवेअर सपोर्टर):- कृषि पर्यवेक्षकांस लॅपटॉप संबंधी येणार्या अडचणींची सोडवणूक करणेसाठी विभागस्तरावर संगणक प्रणाली मदतनीस प्रस्तावित करण्यात येत असून त्यांना दरमहा रु. ७२००/- इतके मूळ मासिक वेतन तसेच, इतर सेवा कर व सेवा आकारासह रु. १२०००/- (मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराच्या सेवा आकारासह) वेतन प्रस्तावीत आहे. विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे, कोल्हापूर व नाशिक विभागांसाठी पुणे येथे, औरंगाबाद व लातूर विभागांसाठी लातूर येथे तर ठाणे, अमरावती व नागपूर विभागांसाठी प्रत्येकी एक संगणक प्रणाली मदतनीस प्रस्तावित करण्यात येत आहे.

८.५.१ शैक्षणिक अर्हता:- १. उमेदवार संगणक शास्त्र/संगणक ऍप्लिकेशन्स मधील पदव्युत्तर पदवी धारक असावा

२. मायक्रोसॉफ्ट मधील नेट तंत्रज्ञान अवगत असावे

३. वय २१ ते ४५ वर्षे

८.५.२ सेवा कालावधी:- २ जूलै २०१२ ते १५ फेब्रुवारी २०१३ एकूण ५ संगणक प्रणाली मदतनीस (साडे सात महिने)

८.५.३ कर्तव्य व जबाबदारी:स

८.५.३.१ कृषि पर्यवेक्षकांकडील लॅपटॉपमधील कीड रोग सर्वेक्षण सॉफ्टवेअर मधील अडचणी सोडविणे व नियमित ऑनलाईन प्रपत्रे भरण्यासाठीचे कार्य सुरळीत पार पाडण्यासाठी मदत करणे.

८.५.३.२ ऑनलाईन प्रपत्रे भरण्यामध्ये काही अडचणी आल्यास त्या सोडवण्यासाठी संगणक प्रचालकाला फोनद्वारे सूचना देणे अथवा इंटरनेटद्वारे संपर्क साधून सदर लॅपटॉपमधील अडचणी सोडविणे.

८.५.३.३ वरीलप्रमाणे अडचणीचे निराकरण न झाल्यास संबंधित संगणक प्रचालकास लॅपटॉपसह विभागीय कृषि सहसंचालक कार्यालयात बोलविणे व सदर अडचणीची तपासणी करणे. (सॉफ्टवेअर अथवा हार्डवेअर)

८.५.३.४ जर हार्डवेअरबाबत अडचण असल्यास जवळच्या एचसीएल डीलर यांचेशी संपर्क साधून ती अडचण सोडविणे (यासाठी विभाग स्तरावरून एचसीएल डीलर्सचे फोन नं. प्राप्त करून घ्यावेत.) एचसीएल डीलरकडे लॅपटॉप हस्तांतरीत करतांना संगणक प्रचालकाकडून याबाबतची पोहोच घेणे.

८.५.३.५ लॅपटॉपच्या दुरुस्तीनंतर त्याची तपासणी करणे व सर्वेक्षणाबाबत ऑनलाईन प्रपत्रे भरण्याकरीताचे आवश्यक सॉफ्टवेअरचा त्यामध्ये अंतर्भाव करणे.

८.५.३.६ जर सॉफ्टवेअर संबंधित अडचण असल्यास त्याने दुरुस्ती करणे अथवा सॉफ्टवेअरचे बाबतीत एनसीआयपीएम, नवी दिल्ली यांनी दिलेल्या प्रशिक्षणानुसार सदर सॉफ्टवेअर पुन्हा लॅपटॉपमध्ये स्थापित करणे. व निराकरण न झाल्यास मदतीसाठी एनसीआयपीएम नवी दिल्ली यांच्या अधिकार्यांमशीसंपर्क करणे.

८.५.३.७ लॅपटॉपमधील ऑफिस सॉफ्टवेअर नादुरुस्त झाल्यास अथवा ऑनलाईन संगणक प्रणालीत बिघाड झाल्यास लॅपटॉप बरोबर दिलेल्या मूळ सीडीद्वारे दुरुस्ती करणे.

८.६ संगणक ऑपरेटर:- प्रकल्पांतर्गत ऑनलाईन भरलेल्या अहवालांची संकेतस्थळावरून माहिती घेणे, विहित प्रपत्रात माहितीचे संकलन करणे, विविध बैठकीसाठी आवश्यक माहिती तयार करणे यासाठी राज्यस्तरीय सनियंत्रण कक्षासाठी एक संगणक ऑपरेटर प्रस्तावित करण्यात येत त्यास दरमहा रु. ४८००/-

इतके मूळ मासिक वेतन तसेच, इतर सेवा कर व सेवा आकारासह रू. ८०००/- (मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराच्या सेवा आकारासह) वेतन प्रस्तावीत आहे.

८.६.१ शैक्षणिक अर्हता:- १. उमेदवार कोणत्याही शाखेचा पदवीधर असावा.

२. संगणकामधील एक वर्षाचा प्रमाणपत्र /पदविका अभ्यासक्रम पूर्ण केलेला असावा तसेच, तो मराठी व इंग्रजी टंकलेखनाची परीक्षा उत्तीर्ण असावा.

३. वय २१ ते ४५ वर्षे

८.६.२ सेवा कालावधी:- २ जून २०१२ ते ३० जून २०१३ (बारा महिने)

८.६.३ कर्तव्य व जबाबदार्याः

८.६.३.१ संगणक ऑपरेटर हे कृषि उपसंचालक (पीक संरक्षण) यांचे अधिनस्त काम करतील.

८.६.३.२ ऑनलाईन भरलेल्या अहवालांची संकेतस्थळावरून माहिती घेणे व ज्या ठिकाणी अहवालांची संख्या ८० टक्केपेक्षा कमी असेल ती ठिकाणे कृषि उपसंचालक (पीक संरक्षण) यांचे निदर्शनास आणणे.

८.६.३.३ कृषि उपसंचालक (पीक संरक्षण) यांच्या मार्गदर्शनाखली व संशोधन सहयोगी यांच्या मदतीने एनसीआयपीएम, नवी दिल्ली यांनी त्यांच्या संकेत स्थळावर (वेब साईट) प्रकल्प संबंधीत पुरविलेल्या माहितीचे विहित प्रपत्रात संकलन तयार ठेवणे तसेच, अभिलेखांचे वर्गिकरण, व्यवस्थापन व जतन करण्याची जबाबदारी संगणक ऑपरेटर यांची असेल.

८.६.३.४ प्रकल्पांतर्गत उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी पाठविलेल्या एसएमएसच्या अहवालांची माहिती अद्ययावत ठेवणे, कृषि उपसंचालक (पीक संरक्षण) यांच्या मार्गदर्शनाखली व संशोधन सहयोगी यांच्यामदतीने क्षेत्रीय पातळीवर व सहभागी संस्थाना एसएमएस, ई-मेल व इतर माध्यमांद्वारे माहिती पाठविणे, सहभागी संस्थांकडून आलेले पीक संरक्षण सल्ले क्षेत्रीय पातळीवर तसेच संबंधितांना संगणकाधारीत संपर्क साधनांद्वारे अग्रेषित करण्याची जबाबदारी संगणक ऑपरेटर यांची असेल.

८.६.३.५ प्रकल्प संबंधीत सर्व पत्रव्यवहार व अहवालांचे टंकलेखन करणे.

८.६.३.६ संगणक/लॅपटॉप व इतर अनुषंगिक साहित्याची योग्य काळजी घेणे, यासंबंधीत अनुषंगिक साहित्यांची दुरुस्ती व देखभालीबाबत कृषि उपसंचालक (पीक संरक्षण) व संशोधन सहयोगी यांना सुचित करून आवश्यक ते मार्गदर्शन घेऊन पाठपुरावा करणे.

८.६.३.७ विविध बैठकींसाठी आवश्यक माहिती व पॉवर पॉईंटमध्ये सादरीकरण तयार करणे.

८.७ राज्यस्तरीय सनियंत्रण कक्षासाठी लेखापाल:- प्रकल्पांतर्गत सहभागी संस्थांना अनुदान वाटप करणे, त्याचा विहित प्रपत्रात हिशेब ठेवणे, मासिक प्रगती अहवाल अद्ययावत ठेवणे, विविध बैठकींसाठी आवश्यक माहिती तयार करणे यासाठी राज्यस्तरीय सनियंत्रण कक्षासाठी एक लेखापाल प्रस्तावित करण्यात येत असून त्यांना दरमहा रू. ६०००/- इतके मूळ मासिक वेतन तसेच, इतर सेवा कर व सेवा आकारासह रू. १००००/- (मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराच्या सेवा आकारासह) वेतन प्रस्तावित करण्यात येत आहे.

८.७.१ शैक्षणिक अर्हता:- १. उमेदवार कोणत्याही शाखेचा पदवीधर असावा. तथापि, वाणिज्य शाखेच्या पदवीधरास प्रधान्य देण्यात यावे.

२. उमेदवार महाराष्ट्र ज्ञानमंडळाचा एम.एस.सी.आय.टी. संगणक प्रमाणपत्र धारक असावा. तसेच, तो मराठी व इंग्रजी टंकलेखनाची परीक्षा उत्तीर्ण असावा.

३. वय २१ ते ४५ वर्षे

८.७.२ सेवा कालावधी:- २ जूलै २०१२ ते ३० जून २०१३ (बारा महिने)

८.७.३ कर्तव्य व जबाबदारीः

८.७.३.१ लेखापाल हे कृषि उपसंचालक (पीक संरक्षण) यांचे अधिनस्त काम करतील.

८.७.३.२ प्रकल्पांतर्गत सहभागी संस्थांना अनुदान वाटप करणे, त्याचा विहित प्रपत्रात हिशेब ठेवणे, त्याचबरोबर मासिक प्रगती अहवाल अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी लेखापाल यांची असेल.

८.७.३.३ अनुदान वाटपाबाबत लेखा शाखेकडे पाठपुरावा करणे.

८.७.३.४ सहभागी संस्था तसेच, क्षेत्रीय पातळीवरील अनुदान संबंधीत पत्रव्यवहार करणे.

८.७.३.५ प्रकल्पाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र तयार करणे.

८.७.३.६ विविध बैठकींसाठी आवश्यक माहिती तयार करणे.

८.७.३.७ अनुदान संबंधीत कार्यालयीन अभिलेखांचे देखभाल व जतन करणे.

९. प्रकल्पांतर्गत उपलब्ध करून घेतलेल्या मनुष्यबळाचे संनियंत्रण, त्यांच्या सेवांचे नियमन व वेतन वितरण कार्यपध्दती :-

९.१ निविदा प्रक्रिया :- कीड सर्वेक्षक, संगणक प्रचालक, संगणक प्रणाली मदतनीस, संगणक ऑपरेटर व लेखापाल यांच्या सेवा उपलब्ध करून घेणेसाठी विभागीय स्तरावर विभागीय कृषि सहसंचालक विहित पध्दतीने निविदा प्रक्रिया पार पाडावी यासाठी जिल्हयाच्या ठिकाणी सहाय्यक कामगार आयुक्त/शासकीय कामगार अधिकारी यांचेकडे कंत्राटी कामगार (नियंत्रण आणि निर्मुलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत प्रिन्सीपल एम्प्लॉयर म्हणून नोंदणी अद्ययावत करण्यात यावी.

९.२ कीड सर्वेक्षक, संगणक प्रचालक, संगणक प्रणाली मदतनीस, संशोधन सहयोगी, संगणक ऑपरेटर व लेखापाल या पदांसाठी मनुष्यबळ प्राप्त करून घेण्यासाठी निविदा प्रक्रिया पार पाडणे व योग्यतेबाबत पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

अ. क्र.	पदाचे नांव	मनुष्यबळ उपलब्धता प्रक्रिया राबविणे	संबंधित पदासाठी उमेदवारांची योग्यता ठरविणारे अधिकारी/ संस्था	कामाचे ठिकाण निश्चित करणे
१	कीड सर्वेक्षक	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक
२	संगणक प्रचालक	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक
३	संगणक प्रणाली मदतनीस	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक	राष्ट्रीय एकात्मिक किड व्यवस्थापन केंद्र, नवी दिल्ली	संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक
४	राज्यस्तरीय सनियंत्रण कक्षासाठी संगणक ऑपरेटर	विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे	विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे	संचालक, विस्तार व प्रशिक्षण, कृषि आयुक्तालय, पुणे

५	राज्यस्तरीय सनियंत्रण कक्षासाठी लेखापाल	विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे	विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे	संचालक, विस्तार व प्रशिक्षण, कृषि आयुक्तालय, पुणे
६	संशोधन सहयोगी (राज्यस्तरीय सनियंत्रण कक्षा)	महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहूरी	महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहूरी	संचालक, विस्तार व प्रशिक्षण, कृषि आयुक्तालय, पुणे
७	संशोधन सहयोगी	संबंधित संस्था	संबंधित संस्था	संबंधित संस्था
८	संगणक ऑपरेटर	संबंधित संस्था	संबंधित संस्था	संबंधित संस्था

९.३ वेतन वितरण कार्यपद्धती:-

९.३.१ कीड सर्वेक्षक, संगणक प्रचालक यांची वरीलप्रमाणे योग्यता तपासल्यानंतर त्यांचेकरीता मुद्दा क्र. ८.१ नुसार कृषि विद्यापीठ स्तरावर आयोजित केलेल्या दोन दिवसाच्या तांत्रिक प्रशिक्षणास उपस्थित राहणेसाठी त्यांना वेतन/भत्ता देय राहणार नाही.

९.३.२ कीड सर्वेक्षक व संगणक प्रचालक यांच्या कामाबाबतचा अहवाल व उपस्थिती याबाबतची माहिती कृषि पर्यवेक्षक संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी यांना सादर करतील.

९.३.३ उपविभागीय कृषि अधिकारी हे कीड सर्वेक्षक व संगणक प्रचालक यांना नेमून दिलेले काम व उपस्थितीनुसार संबंधितांचे वेतन अदा करण्याबाबत हजेरीपत्रकासह अहवाल तयार करून जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांना दर महिन्याच्या तीन तारखेपर्यंत सादर करतील.

९.३.४ मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदार संबंधित कामगारांचा उपस्थिती अहवाल, मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नियमानुसार पगारपत्रक/हजेरीपत्रक (Muster Roll Cum Wage Register), कामगारांचे वेतन देयक (शासकीय वजावटीच्या तपशिलासह) व मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराचे सेवा आकाराचे देयक अशी दोन स्वतंत्र देयके जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांना दर महिन्याच्या एक तारखेस सादर करतील. तसेच, त्याच्या मागील महिन्यात त्यांचेकडील कामगारांच्या भविष्य निर्वाह निधी, राज्य कामगार विमा, सेवा कर, व्यवसाय कर व इतर शासकीय नियमाप्रमाणे देय रकमा शासनास चलनाद्वारे भरलेल्या चलनाच्या प्रमाणित प्रती व मागील महिन्यात मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ अंतर्गत नियमानुसार पगारपत्रक/हजेरीपत्रकानुसार (Muster Roll Cum Wage Register) संबंधित कर्मचार्यांना मिळालेल्या वेतनाची संबंधित कर्मचार्यांची स्वाक्षरी असलेली प्रमाणित प्रत जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांना दर महिन्याच्या एक तारखेस सादर करतील.

९.३.५ उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचा अहवाल व हजेरीपत्रक याच्या अधारे मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून सादर करण्यात आलेला उपस्थिती अहवाल, पगारपत्रक/हजेरीपत्रक व देयकांचीही जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी तपासणी करतील.

९.३.६ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराने मागील महिन्यात त्यांचेकडील संबंधित कामगारांच्या भविष्य निर्वाह निधी, राज्य कामगार विमा, सेवा कर व इतर शासकीय नियमाप्रमाणे देय रकमा शासनास चलनाद्वारे भरल्याची जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी खात्री करतील त्याचबरोबर संबंधित कर्मचार्यांना ठेकेदाराने सादर केलेल्या पगारपत्रक/हजेरीपत्रकानुसार वेतन मिळत असल्याबाबत खात्री करून जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी विहित लेखा कार्यपद्धती तसेच, निर्धारित अटी व शर्तीच्या अधीन राहून संबंधित मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदारास दर महिन्याच्या दहा तारखेपर्यंत देयके अदा करतील. याबाबतच्या कार्यवाहीची संपुर्ण जबाबदारी जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांची राहिल.

९.४ सर्वेक्षण चमूचे पर्यवेक्षण व सनियंत्रण:- प्रकल्पांतर्गत नियुक्त कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षकांकडून योग्य प्रकारे सर्वेक्षण होण्यासाठी त्यांचेवर देखरेख ठेवणे जरूरी आहे. याकरीता प्रत्येक उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडून त्यांच्या कार्यक्षेत्रात कार्यरत असलेले कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक मुख्यालयी हजर असलेबाबत खात्री करावी. तसेच, कीड रोग सर्वेक्षणाचे काम तांत्रिक दृष्ट्या योग्य प्रकारे होत असल्याबाबतची तपासणी करावी. सदर तपासणी ज्या दिवशी कीड सर्वेक्षकाने/कृषि पर्यवेक्षक निरीक्षणे घेतली आहेत त्याच दिवशी करण्यात यावी व याबाबतचा अहवाल पुढील प्रपत्रात दर आठ दिवसांनी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांना सादर करावा. जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी त्यांच्या दौर्यानमध्ये निरीक्षणाच्या नोंदीची जाणीवपूर्वक तपासणी करावी तसेच, अधिनस्त उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडील तपासणी अहवालाबाबत वेळोवेळी आढावा घ्यावा. कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक मुख्यालयी हजर नसल्यास तसेच, त्यांनी घेतलेले निष्कर्ष व तपासणीमध्ये तफावत दिसून आल्यास त्याबाबत सविस्तर अभिप्राय विभागीय कृषि सहसंचालक यांना सादर करावा. कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक त्यांना नेमून दिलेल्या कर्तव्य व जबाबदारीमध्ये वारंवार कसूर करत असल्यास जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी संबंधीत ठेकेदाराकडून तात्काळ कीड सर्वेक्षक बदलून घ्यावा तर कृषि पर्यवेक्षकांचे बाबत कामामध्ये कसूर केल्याबद्दल आवश्यक त्या प्रशासकीय कार्यवाहीचा प्रस्ताव विभागीय कृषि सहसंचालक यांना सादर करावा व संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी आवश्यकतेनुसार योग्य ती कार्यवाही करून सदरचा कृषि पर्यवेक्षक बदलण्याची कार्यवाही करावी.

उपविभागाचे नाव :

कालावधी : / /२०१ ते / /२०१

अ.क्र	तपशील	कीड सर्वेक्षक	कृषि पर्यवेक्षक
१	आठवडा निहाय सर्वेक्षण केलेल्या रॅन्डम व फिक्स प्लॉटची संख्या		
२	उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी तपासणी केलेल्या रॅन्डम व फिक्स प्लॉटची संख्या		
३	तपासणी निष्कर्ष		

९.५ कृषि विज्ञान केंद्र (केव्हीके) मार्फत कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षकांच्या कामावर देखरेख:-

९.५.१ प्रकल्पांतर्गत नियुक्त कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षकांच्या कामावर देखरेख ठेवण्याकरीता प्रत्येक जिल्ह्यासाठी एका कृषि विज्ञान केंद्राची नियुक्ति करण्यात यावी. देखरेख ठेवण्यासाठी केलेल्या फीरस्तीसाठी त्यांना इंधन व आकस्मिक खर्च देण्यात येईल. संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालकांनी दिनांक ३० जून २०१२ पुर्वी प्रत्येक जिल्ह्यासाठी एका कृषि विज्ञान केंद्राची नियुक्ति करावी.

९.५.२ कृषि विज्ञान केंद्राने प्रत्येक आठवडयातील एका दिवसात जिल्ह्यातील कार्यरत कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक मुख्यालयी हजर असलेबाबत खात्री करावी, त्यांचेकडून कीड रोग सर्वेक्षणाचे काम तांत्रिक दृष्ट्या योग्य प्रकारे होत असल्याबाबतची तपासणी करावी. कीड रोग सर्वेक्षणाबाबत कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षकांना मार्गदर्शन करावे व याबाबत विहित प्रपत्रातील अहवाल जिल्हा मुख्यालयस्थित उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडे सुपुर्त करावा. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी सदर अहवाल जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांचे निदर्शनास आणावा. कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक त्यांना नेमून दिलेल्या कर्तव्य व जबाबदारीमध्ये वारंवार कसूर करत असल्यास जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी संबंधीत ठेकेदाराकडून कीड सर्वेक्षक बदलून घ्यावा तर कृषि पर्यवेक्षकांचे बाबत कामामध्ये कसूर केल्याबद्दल आवश्यक त्या प्रशासकीय कार्यवाहीचा प्रस्ताव

विभागीय कृषि सहसंचालक यांना सादर करावा व संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी आवश्यकतेनुसार योग्य ती कार्यवाही करून सदरचा कृषि पर्यवेक्षक बदलण्याची कार्यवाही करावी.

९.५.३ उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी त्यांचे अधिनस्त कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक करीत असलेल्या सर्वेक्षण कामाच्या साप्ताहिक दौर्याचि कार्यक्रमात पुढील प्रप्रानुसार प्रत्येक कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक यांच्या संपर्क क्रमांकासह संबंधीत कृषि विज्ञान केंद्रास उपलब्ध करून द्यावा.

कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांच्या साप्ताहिक दौर्याचा कार्यक्रम

उपविभाग:-

जिल्हा :-

अ. क्र.	कीड कृषि पर्यवेक्षक/सर्वेक्षकाचे नाव	मुख्यालय	भ्रमणध्वनी क्रमांक	गावाचे नाव व सर्वेक्षणाची सर्वसाधारण वेळ									
				सोमवार		मंगळवार		गुरुवार		शुक्रवार			
				गाव क्र.१	गाव क्र.२	गाव क्र.३	गाव क्र.४	गाव क्र.५	गाव क्र.६	गाव क्र.७	गाव क्र.८		

(प्रथमतः कृषि पर्यवेक्षक व त्यानंतर त्यांचे अधिनस्त कीड सर्वेक्षक याप्रमाणे एकाच प्रपत्रात यादी तयार करावी)

९.५.४ कृषि विज्ञान केंद्र यांनी प्रत्येक आठवड्यातील एक दिवस याप्रमाणे सदर कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षकांच्या देखरेखीकरीता दर महिन्यात चार वेळा दौर्यातचे नियोजन करावे. याकरीता वरील मुद्दा क्र. १०.५.३ मधील सर्वेक्षण दौर्याचा विचार करावा.

९.५.५ कृषि विज्ञान केंद्र यांनी प्रत्येक भेटीत किमान ४ किंवा जिल्ह्यातील १० टक्के कीड सर्वेक्षक अ कृषि पर्यवेक्षक यांच्या देखरेखीबाबतचे नियोजन करून अहवाल सादर करावा.

९.५.६ कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक यांच्या देखरेखीबाबत अचानक भेट द्यावयाची असल्याने प्रत्येक भेटीच्या वेळी शक्यतो पूर्वी भेट दिलेल्या कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक यांची निवड करणे टाळावे.

९.५.७ उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी पिक निहाय कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षक सर्वेक्षण प्रपत्रे संबंधीत कृषि विज्ञान केंद्रास उपलब्ध करून द्यावीत. कृषि विज्ञान केंद्राने भेटीच्या वेळी कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांनी निवड केलेल्या क्षेत्रातील कीड रोगांसाठी नमुनेवजा ३ ते ५ झाडांची निरीक्षणे घ्यावीत व ती कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांनी घेतलेल्या निरीक्षणांसोबत पडताळून पाहावीत. कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांनी घेतलेली निरीक्षणे व प्रत्यक्ष क्षेत्रामधील निरीक्षणांमध्ये तफावत असल्यास त्याप्रमाणे सदर अहवालात नोंद करावी.

९.५.८ कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक त्या ठिकाणी हजर नसल्यास संबंधीत कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांची त्या ठिकाणची, त्या कालावधीची सर्वेक्षण प्रपत्रे संबंधीत कृषि पर्यवेक्षकाकडून त्याच दिवशी संबंधीत कृषि विज्ञान केंद्र उपलब्ध करून घ्यावीत व त्यानुसार त्यांनी घेतलेल्या निरीक्षणांसोबत पडताळून पाहावीत. कृषि पर्यवेक्षक यांनी कृषि विज्ञान केंद्र यांच्या मागणीनुसार स्वतःची व कीड सर्वेक्षकांची सर्वेक्षण प्रपत्रे त्यांना उपलब्ध करून द्यावीत.

९.५.९ कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांच्याकडून निरीक्षणावेळेस योग्य तांत्रिक पध्दतीचा अवलंब केला जात आहे काय तसेच सदर निरीक्षणांचे काम तांत्रिकदृष्ट्या योग्य प्रकारे होण्यासाठी संबंधीत कृषि विज्ञान केंद्राने मार्गदर्शन करावे.

९.५.१० कृषि विज्ञान केंद्राने सदर दौर्याषचा अहवाल पुढील प्रपत्रानुसार तयार करून जिल्हा मुख्यालयस्थित उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडे सुपुर्त करावा. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी सदर अहवाल जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांचे निदर्शनास आणावा.

कृषि विज्ञान केंद्र यांनी सर्वेक्षण व संनियंत्रणाबाबत सादर करावयाचा साप्ताहिक अहवाल

जिल्हा :-

भेटीचा दिनांक : -

कृषि विज्ञान केंद्राचे नांव :-

(टिप: प्रत्येक कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षकाकरीता स्वतंत्र प्रपत्र वापरावे)

१. भेट दिलेल्या गांवाची नांवे :
२. कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षकाचे नाव :
३. भेट दिलेल्या ठिकाणी कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक हजर होते काय ? : होय / नाही
४. कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षकांनी नोंदविलेली निरीक्षणे व प्रत्यक्ष क्षेत्रातील निरीक्षणे यात दखल घेण्यायोग्य तफावत आहे काय ? : होय / नाही
५. तफावत असल्यास त्याची कारणे नमुद करावीत. :
६. तफावत असल्यास त्याबाबत केलेले मार्गदर्शन :
७. कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक यांचेकडून तांत्रिकदृष्ट्या योग्य प्रकारे : होय / नाही
८. कीड/रोग सर्वेक्षण होते काय ?
९. नसल्यास कारणे नमुद करावीत.
१०. तांत्रिकदृष्ट्या योग्य प्रकारे कीड/रोग सर्वेक्षणाकरीता केलेले मार्गदर्शन :
११. प्रत्यक्ष निरीक्षणानुसार सदर भागात कीड रोगाची असामान्य स्थिती अढळून येत आहे काय ? : होय / नाही
१२. प्रत्यक्ष निरीक्षणानुसार सदर भागात कीड रोग व्यवस्थापनाबाबत तातडीने उपाय योजना हाती घेणे आवश्यक आहे काय ? : होय / नाही
१३. तांत्रिकदृष्ट्या योग्य सर्वेक्षणाकरीता तसेच निरीक्षणातील तफावती या कारणांस्तव कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षकास यापूर्वी मार्गदर्शन केले होते काय ? : होय / नाही

(पर्यवेक्षण अधिकार्यांचे नाव व दिनांकीत स्वाक्षरी)

९.५.११ कृषि विज्ञान मंडळांच्या प्रत्यक्ष भेटीमध्ये संबंधीत भागामध्ये कीड रोगाचे प्रमाण जास्त असल्यास तातडीने उपाययोजना हाती घेणे बाबत अहवालामध्ये ते तसे नमुद करावे. जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी याबाबत संबंधीत तालुका कृषि अधिकारी यांना सुचना द्याव्यात व त्याप्रमाणे जिल्हा अधीक्षक कृषि व तालुका कृषि अधिकारी कीड रोग आटोक्यात राहण्यासाठी या प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सूचना नुसार कार्यवाही करावी.

९.५.१२ कीड सर्वेक्षक/कृषि पर्यवेक्षक त्यांना नेमून दिलेल्या कर्तव्य व जबाबदारीमध्ये कसूर करत असल्यास जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांचेकडून संबंधीतांना समज द्यावी. समज देवूनही याबाबतीत सुधारणा होत नसल्यास जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांनी मनुष्यबळ पुरवठा करणार्यास ठेकेदाराकडून संबंधीत कीड सर्वेक्षक बदलून घेण्याबाबत कार्यवाही करावी तर कृषि पर्यवेक्षकांचे बाबत कामामध्ये कसूर केल्याबद्दल

आवश्यक त्या प्रशासकीय कार्यवाहीचा प्रस्ताव विभागीय कृषि सहसंचालक यांना सादर करावा व संबंधीत विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी आवश्यकतेनुसार योग्य ती कार्यवाही करून सदरचा कृषि पर्यवेक्षक बदलण्याची कार्यवाही करावी.

९.५.१३ कृषि विज्ञान केंद्राने प्रत्येक महिन्यास झालेल्या खर्चाचा अहवाल जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांचेकडे दर महिन्याच्या पाच तारखेपर्यंत सादर करावा व जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी स्तरावर सदर खर्चाचा अंतर्भाव प्रकल्पाच्या मासिक प्रगती अहवालात करावा.

९.६ सर्वेक्षण कालावधीनिहाय नेमणूकीतील फेरबदल व सेवा समाप्ती:-

९.६.१ सोयाबीन, कापूस भात व तूर पिकांकरीता नेमण्यात आलेल्या कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांचेकडून दि. ३० डिसेंबर २०१२ पर्यंत सर्वेक्षण करण्यात यावे. दि. १ जानेवारी २०१३ पासून सुधारीत कार्यक्रमानुसार हरभरा पिकांकरीता नेमून दिलेल्या कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांचे कडून दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ पर्यंत सर्वेक्षण करण्यात यावे. हरभरा पिकाचे सर्वेक्षण दि. १२ फेब्रुवारी अखेर करून अंतिम ऍडवायझरी दि. १४ फेब्रुवारी रोजी देण्यात यावी. दिनांक दि. १४ व दि. १५ फेब्रुवारी रोजी सर्वेक्षण चमू कडील सर्वेक्षण साहित्य उपविभाग स्तरावर जमा करून सर्वेक्षण चमूस कार्यमुक्त करण्यात यावे.

९.६.२ ज्या कीड सर्वेक्षकांकडे हरभरा पिकाचे क्षेत्र नाही अशा कीड सर्वेक्षकांच्या सेवा तूर पिकाचे अंतीम सर्वेक्षण दि. ३० डिसेंबर २०१२ रोजी करून त्यांच्याकडील सर्वेक्षण साहित्य दि. ३१ डिसेंबर २०१२ रोजी उपविभाग स्तरावर जमा करून त्यांच्या सेवा समाप्त करण्यात याव्यात. जर कीड सर्वेक्षकाचे कार्यक्षेत्रामध्ये तूर व हरभरा या दोन्ही पिकांचे क्षेत्र नसल्यास अशा कीड सर्वेक्षकांच्या सेवा कापूस/भात पिकाचे अंतीम सर्वेक्षणाच्या वेळी म्हणजेच दि. १६ नोव्हेंबर २०१२ अखेर समाप्त करण्यात याव्यात. कोकण विभागातील कीड सर्वेक्षकांच्या सेवा भात पिकाचे अंतीम सर्वेक्षणाच्या वेळी म्हणजेच दि. १६ नोव्हेंबर २०१२ अखेर समाप्त करण्यात याव्यात.

९.६.३ दि. १३ फेब्रुवारी ते दि. २८ फेब्रुवारी २०१३ पर्यंत सर्वेक्षणासाठी नियुक्त केलेल्या कृषि पर्यवेक्षकांकडून सोयाबीन, कापूस, भात, तूर व हरभरा पिकांकरीता कीड रोग पुर्व इतिहास पुस्तिका तयार करून उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी सदर पुस्तिका दि. १० मार्च पर्यंत कृषि आयुक्तालयास सादर करावी याबाबत सविस्तर पत्राद्वारे कळविण्यात येईल.

९.६.४ हरभरा पिकाच्या सर्वेक्षणासाठी ज्याठिकाणी सोयाबीन, कापूस, भात व तूर अंतर्गत कार्यरत असलेल्या कीड सर्वेक्षक, संगणक प्रचालक व कृषि पर्यवेक्षकांच्या व्यतिरीक्त अतिरीक्त कर्मचार्यांची आवश्यकता असेल (पुणे विभाग) त्याठिकाणी विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी आवश्यक असणाऱ्याच कर्मचार्यांच्या उपलब्धतेबाबत माहे डिसेंबर २०१२ पुर्वीच नियोजन करावा व नियोजित वेळी सदर कर्मचारी हजर होतील असे पाहावे. नवीन नियुक्त होणार्याजकर्मचार्यांनस आवश्यकते प्रमाणे दि. १ जानेवारी २०१३ पुर्वी प्रशिक्षित करावे.

९.६.५ हरभरा पिकाचे सर्वेक्षण दिनांक १२ फेब्रुवारी २०१३ पर्यंत करून अंतिम ऍडवायझरी दिनांक १४ फेब्रुवारी २०१३ रोजी देण्यात यावी. दि. १४ व दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ रोजी कीड सर्वेक्षकांकडील सर्वेक्षण साहित्य उपविभाग स्तरावर जमा करून त्यांच्या सेवा समाप्त करण्यात याव्यात.

९.६.६ दि. १५ फेब्रुवारी ते दि. २८ फेब्रुवारी २०१३ दरम्यान सर्वेक्षणासाठी नियुक्त केलेल्या कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांचेकडून सोयाबीन, कापूस, भात, तूर व हरभरा पिकांकरीता कीड रोग पुर्व इतिहास पुस्तिका

तयार करून त्यांना दि. २८ फेब्रुवारी २०१३ रोजी कार्यमुक्त करावे. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी सदर कीड रोग पुर्व इतिहास पुस्तिका दि. १० मार्च २०१३ पर्यंत कृषि आयुक्तालयास सादर करावी. याबाबत सविस्तर पत्राद्वारे कळविण्यात येईल.

९.६.७ कोकण विभागात केवळ भात पिकाचे सर्वेक्षण करण्यात येणार असल्याने तेथील सर्वेक्षणासाठी नियुक्त केलेल्या कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांचेकडून दि. १७ नोव्हेंबर २०१२ ते दि. ३० नोव्हेंबर २०१२ दरम्यान भातपिकाची कीड रोग पुर्व इतिहास पुस्तिका तयार करून त्यांना दि. ३० नोव्हेंबर २०१२ रोजी कार्यमुक्त करावे. याप्रकारे तयार कीड रोग पुर्व इतिहास पुस्तिका उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी दि. १० डिसेंबर २०१२ पर्यंत कृषि आयुक्तालयास सादर करावी. याबाबत सविस्तर पत्राद्वारे कळविण्यात येईल.

१०. कीड नियंत्रण चमूसाठी कीड सर्वेक्षण साहित्याची उपलब्धता :-

१०.१ सन २००९-१०, २०१०-११, व सन २०११-१२ मध्ये राबविण्यात आलेल्या कीडरोग सर्वेक्षण व संनियंत्रण प्रकल्पांतर्गत कीड सर्वेक्षक व कीड नियंत्रक यांना दिलेले सर्वेक्षण साहित्य (सर्वेक्षण किट, लॅपटॉप, इंटरनेट मोडेम, जीपीएस यंत्र, कॅमेरा) जमा करून घेणेबाबत आयुक्तालय स्तरावरून सुचना देण्यात आलेल्या होत्या. विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी सदर सर्वेक्षण साहित्याचा आढावा घेऊन सन २०१२-१३ मध्ये राबवावयाच्या पिकांवरील कीड रोग सर्वेक्षण व सल्ला प्रकल्पातील कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांना आवश्यकतेनुसार सदर प्रकल्पाच्या निधीतून उपलब्ध करून देण्याचे नियोजन करावे.

१०.२ यापुर्वी उपलब्ध करून दिलेल्या सर्वेक्षण किटस्चा (भिंग, किटक जमा करण्याच्या डब्या, निडल, गम बुट, रेनकोट, टोपी, बॅग इ.) बाबत विभागीय पातळीवर आढावा घ्यावा. वापरण्यास अयोग्य सर्वेक्षण किटस्चे विहित पद्धतीनुसार निर्लेखन करण्यात यावे व आवश्यक सर्वेक्षण किटस् सदर प्रकल्पाच्या निधीतून उपलब्ध करून देण्याचे नियोजन व कार्यवाही करावी.

१०.३ सोयाबीन, कापूस, भात व तूर या प्रकल्पांतर्गत कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांच्या सर्वेक्षण साहित्यामध्ये सर्वेक्षण किट, लॅपटॉप, पेनड्राईव्ह, कॅमेरा, बूट, रेनकोट इत्यादि बाबींचा समावेश असेले व हरभरा पिकासाठीच्या सुधारित कार्यक्रमानुसार कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांचे मुख्यालयामधील बदलानुसार वरील बाबींचा आढावा जिल्हा पातळीवर व विभागीय पातळीवर घेऊन कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांच्या संख्येनुसार वरील वस्तुंचे गरजेनुसार जिल्हानिहाय हस्तांतरण करण्यात यावे व या हस्तांतरणाच्या नोंदी दोन्ही ठिकाणी घेण्यात याव्यात. (सोबत हरभरा पिकाचे कीड रोग सर्वेक्षणासाठी तालुकानिहाय व विभागनिहाय लागणार्या कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक व संगणक प्रचालक यांची संख्या दर्शविणारे प्रपत्र जोडण्यात आले आहे).

१०.४ नाशिक विभागाने १ सर्वेक्षण किट सेट (लॅपटॉप, पेनड्राईव्ह, कॅमेरा व जीपीएस) विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे यांना हस्तांतरीत करावे. विभागीय कृषि सहसंचालक, पुणे यांनी सदर सर्वेक्षण किट सेट ३० डिसेंबर २०१२ ते १ जानेवारी २०१३ दरम्यान नाशिक विभागाकडून उपलब्ध करून घ्यावे. अन्य विभागांमध्ये अतिरिक्त असलेले सर्वेक्षण किट सेट उपविभाग स्तरावर संकलीत करून जतन करावेत.

११. आपत्कालीन परिस्थितीत पिकांवरील कीड रोगांच्या व्यवस्थापनासाठी अनुदानावर किडनाशकांचा पुरवठा:-

आपत्कालीन परिस्थितीत एकात्मिक कीड व्यवस्थापनासाठी वापरावयाच्या निवीष्टांकरीता ऑनलाईन संगणक प्रणालीद्वारे उपलब्ध होणार्या शिफारसीच्या आधारे अथवा कृषि विद्यापीठांकडील जिल्हा समन्वयक व उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी शिफारस केल्यानुसार एकात्मिक कीड व्यवस्थापनाच्या जैविक/रासायनिक

बाबी/घटक गरजेनुरूप निर्धारित करण्यात यावेत. त्यानुसार आवश्यक तो पुरवठा ५० टक्के अनुदान व जास्तीत जास्त रु. ७५०/- प्रति हेक्टर मर्यादेत शेतकर्यांकनाकरण्यात यावा.

आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या वरील कीड-रोग प्रादुर्भावग्रस्त क्षेत्राची व्याप्ती मोठ्या प्रमाणावर असल्यास आपत्कालीन निविष्टांचा वापर करण्यात यावा. त्याचबरोबर त्या ठिकाणी राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान, केंद्र पुरस्कृत सधन कापूस विकास कार्यक्रम/ कापूस तंत्रज्ञान अभियान, गळीत धान्य विकास कार्यक्रम, कडधान्य विकास कार्यक्रम इ. योजनांमधील एकात्मिक कीड व्यवस्थापनासाठी तरतूद असलेल्या पीक संरक्षण निविष्टांचा वापर करून सदर प्रादुर्भावग्रस्त क्षेत्र आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या खाली ठेवण्यासाठी आवश्यक ती सर्व कार्यवाही करण्यात यावी.

११.१ आपत्कालीन परिस्थितीत कीड रोग नियंत्रणासाठीच्या जैविक/रासायनिक किटकनाशकांची नियोजन व नियंत्रण संबंधित विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी करावे.

११.२ आपत्कालीन निविष्टांची मागणी, खरेदी, उपलब्धता, पुरवठा याबाबत संबंधित विभागीय कृषि सहसंचालक यांनी कार्यवाही करावी. निविष्टांची शासन नियुक्त पुरवठा संस्थांकडे मागणी नोंदविताना “क्रॉपसॅप अंतर्गत आपत्कालीन निविष्टा” असा अल्लेख करून सदरचा पुरवठा प्राधान्याने करण्याबाबत पुरवठादारास सुचित करावे.

११.३ कीडनाशकांची मागणी निश्चित करताना जैविक किटकनाशकांची प्राधान्याने मागणी नोंदवावी. तथापि, मागील दोन वर्षातील अनुभवाचा विचार करता जिल्हानिहाय ज्या ठिकाणी सतत हॉट स्पॉट (कीड रोग उद्रेक होण्यासदृश्य स्थिती) निर्माण होत आहे अशी ठिकाणे विचारात घेऊन किडींची तिव्रता वाढणार नाही यादृष्टीने आवश्यक जैविक अथवा रासायनिक निविष्टांची मागणी नोंदवावी. आर्थिक नुकसान पातळीच्या वर गेलेल्या गावांबाबत कृषि आयुक्तालयाकडून वेळोवेळी कळविण्यात आल्यानुसार व राष्ट्रीय एकात्मिक कीड व्यवस्थापन केंद्र, नवी दिल्ली यांचे <http://www.ncipm.org.in/> या संकेतस्थळावरील “क्रॉपसॅप प्रकल्पांतर्गत” याबाबत उपलब्ध माहितीनुसार नियोजन करावे. **किडरोगांचे नियंत्रण करण्यासाठी शिफारशीत जैविक व रासायनिक किटकनाशकांची पिकनिहाय यादी कृषि आयुक्तालयाचे पत्र जा.क्र./उसंपीसं/विप्र-७/क्रॉपसॅप११-१२/प्रक्र-०१/७५२/११ दिनांक २६/०५/२०११** कळविण्यात आली असून त्याप्रमाणे त्यांच्या मागणी व पुरवठ्यासाठी संचालक, निविष्टा व गुण नियंत्रण, कृषि आयुक्तालय, याचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणार्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार कार्यवाही करावी.

११.४ सदर खरेदी करताना शासकीय जैविक कीड नियंत्रण प्रयोगशाळांमधून प्राधान्याने खरेदी करण्यात यावी. मागणी नोंदविण्याची, गुणवत्ता तपासणे व देयके अदायगीची प्रक्रिया संचालक (निविष्टा व गुण नियंत्रण) यांचे दर निश्चितीचे परिपत्रक क्र. सीपीएस/जैकीना/मा.सू/२०११-१२/२००/गुनि-५/११, दिनांक २७/०६/२०११, परिपत्रक क्र.सीपीएस/ कीना.दर/ २०११-१२/ २०१/ गुनि-५/२०११, दिनांक २७/०६/२०११ व तातडीचे पत्र क्र. सीपीएस/जैकीना/मा.सू/२०११-१२/२६८/गुनि-५/२०११, दिनांक १६/०८/२०११ यानुसार राबविण्यात यावी तसेच, याबाबत संचालक (निविष्टा व गुण नियंत्रण) यांचेकडून वेळोवेळी निर्गमित होणार्या, सुचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

११.५ मागील तीन वर्षातील अनुभवाचा विचार करता ज्या ठिकाणी सतत हॉट स्पॉट (कीड रोग उद्रेक होण्यासदृश्य स्थिती) निर्माण होत आहे अशा ठिकाणी स्थानिक गरज व कीड रोगाची तीव्रता विचारात घेऊन आपत्कालीन निविष्टा वेळेमध्ये उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने सोयीच्या ठिकाणी कीड रोगांच्या उद्रेक परिस्थितीपूर्वी साठा करण्यात यावा.

११.६ साठवणूक करावयाचा निविष्टांचा साठा करताना तो खराब होणार नाही याची पुर्ण दक्षता संबंधीत अधिकारी यांनी घ्यावा. तसेच, निविष्टा खरेदी करताना उत्पादन दिनांक व मुदतबाह्य दिनांक याची खात्री करावी. जर निविष्टा खरीप हंगामात उपयोगात आल्या नाहीत तर त्यांचा रब्बी हंगामातील पिकांकरीता मुदतीमध्ये उपयोग करावा. निविष्टा कोणत्याही परिस्थितीत मुदतबाह्य होणार नाहीत याची पुर्ण दक्षता घेणत यावी.

११.७ सर्वेक्षण अहवालानुसार ज्या ठिकाणी हॉट स्पॉट (कीड रोग उद्रेक होण्यासदृश्य स्थिती) निर्माण होईल त्या ठिकाणी संबंधित कृषि विद्यापीठाचे जिल्हा समन्वयक व कृषि विभागाचे उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी शिफारस केल्यानुसार औषधे त्वरीत उपलब्ध करून देण्यात यावीत व कोणत्याही परिस्थितीत किडींची तिव्रता वाढणार नाही याची संपूर्ण दक्षता घेण्यात यावी.

११.८ या प्रकल्पांतर्गत उपलब्ध करून दिलेल्या अर्थसहाय्याचा वापर करून सोयाबीन, कापूस, भात, तूर व हरभरा पिकांवर येणार्या सर्व प्रकारच्या कीड व रोगांच्या व्यवस्थापनासाठी आपत्कालीन निविष्टांचा वापर करण्यात यावा.

११.९ आपत्कालिन परिस्थिती न उदभवल्यास, उपलब्ध सदर निविष्टांचा परिस्थितीचा पुरेसा आढावा व अंदाज घेऊन रब्बी हंगामातील पिकांकरीता इतर योजनांमध्ये शिफारशीनुसार वाटप करण्यात यावा.

११.१० अनुदान वजा जाता लाभधारकाकडून रोख वसूली करण्यात आलेली रक्कम व अनुदानाची रक्कम परस्पर पुरवठादार संस्थेस अदा करण्यात यावी. अनुदानाची रक्कम रु. ७५० पेक्षा जास्त असल्यास जास्तीची रक्कम संबंधित शेतकर्यांकडून रोखीने वसूल करून परस्पर पुरवठादार संस्थेस अदा करावी. रोख रकमा हाताळण्यासंबंधी कृषि आयुक्तालयाचे परिपत्रक जा.क्रं. कृषि-१६ सीबीसेल/लाभार्थी/ ४७०/२०१२, दिनांक १२/०३/२०१२ नुसार लाभार्थी हिश्याची रक्कम रोख अथवा डी.डी. स्वरूपात वसूल केल्यानंतर त्या रकमेची लाभार्थ्यांना शासकीय जमा पोहोच पावती देण्यात यावी. तसेच, वसूल केलेली रक्कम अथवा डी.डी. संबंधित कर्मचार्यांने तात्काळ त्यांच्या कार्यालयातील रोखपालाकडे जमा करावी. रोखपालाने या रकमेची नोंद रोखवहीमध्ये घेऊन कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकार्यांच्याबँक खात्यामध्ये त्वरीत जमा करावी. महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ मधील नियम, ९७ ते ११० व मुंबई वितीय नियम, १९५९ मधलि नियम ३ ते ११ नुसार रोख रक्कम हाताळण्यासंबंधी विहित कार्यपध्दती निश्चित केलेली आहे त्यानुसार सर्व अधिकारी कर्मचारी यांनी विहित कार्यवाहीचा अवलंब करावा. कार्यालयीन तपासणी व लेखा परीक्षणाच्या वेळी वितीय अनियमितता अथवा शासकीय रकमेचा अपहार निदर्शनास आल्यास सदर बाब ही गंभीर स्वरूपाची समजून जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्ध कठोर प्रशासकीय कार्यवाही करण्यात येईल याची नोंद घेण्यात यावी.

११.११ निविष्टा खरेदी करताना त्या गुणवत्तापूर्ण राहतील याची काळजी घेण्यात यावी. प्राप्त निविष्टांचे नमुने काढून संचालक निविष्टा व गुणनियंत्रण यांचे मार्गदर्शक सुचनांनुसार तपासणी करून गुणवत्ता योग्य असलेल्या निविष्टांचीच देयके अदा करावीत व त्यांचे साठा नोंदवह्या व अन्य आवश्यक ते विहित अभिलेख व्यवस्थितरित्या तयार करण्यात यावेत.

आपत्कालीन निविष्टांकरिता जिल्हानिहाय नियोजित क्षेत्राचा तपशिल

(आकडे हेक्टर)

विभाग	जिल्हा	सोयाबीन	कापूस	भात	तूर	हरभरा	एकूण क्षेत्र
ठाणे	ठाणे	०	०	६३६	०	०	६३६
	रायगड	०	०	५६४	०	०	५६४
	रत्नागिरी	०	०	३५६	०	०	३५६

	सिंधुदुर्ग	०	०	३४४	०	०	३४४
ठाणे वि.	४	०	०	१९००	०	०	१९००
नाशिक	नाशिक	२६६	२१८	२९५	४५	१७२	९९६
	धुळे	४६	७१७	३६	३६	१०९	९४४
	नंदूरबार	१४७	२४८	८५	९४	७०	६४४
	जळगांव	७३	२५१९	०	७८	१६६	२८३६
नाशिक वि.	४	५३२	३७०२	४१६	२५३	५१७	५४२०
पुणे	पुणे	३०	०	२७५	०	१६३	४६८
	अ.नगर	२५२	५५९	५५	५८	२०८	११३२
	सोलापूर	२३	०	०	५६	११३	१९२
पुणे वि.	३	३०५	५५९	३३०	११४	४८४	१७९२
कोल्हापूर	सातारा	२१६	०	२२०	१४	११४	५६४
	सांगली	२७३	०	८०	२३	८८	४६४
	कोल्हापूर	२१५	०	४४८	१३	३६	७१२
कोल्हापूर वि.	३	७०४	०	७४८	५०	२३८	१७४०
औरंगाबाद	औरंगाबाद	३८	१७४१	०	१६६	१६७	२११२
	जालना	२८२	१३६९	०	२५७	११२	२०२०
	बीड	३५०	१५२३	०	२२६	१८५	२२८४
औ. बाद वि.	३	६७०	४६३३	०	६४९	४६४	६४१६
लातूर	लातूर	१३८८	२१	३१	४९६	३००	२२३६
	उस्मानाबाद	४१६	८६	३९	४४२	२४९	१२३२
	परभणी	५९९	१०८०	०	३१५	२२२	२२१६
	हिंगोली	६५४	३९०	०	१४७	१८५	१३७६
	नांदेड	८१४	१४५८	१८	२८७	३१५	२८९२
लातूर वि.	५	३८७१	३०३५	८८	१६८७	१२७१	९९५२
अमरावती	अमरावती	१३८०	८५२	१८	६०२	३१६	३१६८
	बुलढाणा	११८१	१२६७	०	३३५	२२१	३००४
	अकोला	७१५	७५१	०	२९८	२४०	२००४
अमरावती	वाशिम	१०६७	३०९	०	२४९	२६७	१८९२
	यवतमाळ	१०५२	२०९८	०	४९१	१८७	३८२८
अमरावती वि.	५	५३९५	५२७७	१८	१९७५	१२३१	१३८९६
नागपूर	चंद्रपुर	६८४	४६८	७२७	१५५	१२२	२१५६
	गडचिरोली	२५	२२	७०१	४०	०	७८८
विभाग	जिल्हा	सोयाबीन	कापूस	भात	तूर	हरभरा	एकूण क्षेत्र
नागपूर	वर्धा	७९५	७१३	०	२९५	१२९	१९३२
	नागपूर	१०९०	४८७	३६२	२६०	३२१	२५२०
	भंडारा	३०	०	८२७	४१	३८	९३६
	गोंदीया	०	०	८२५	३१	२०	८७६
नागपूर वि.	६	२६२४	१६९०	३४४२	८२२	६३०	९२०८
एकूण राज्य	३३	१४१०१	१८८९६	६९४२	५५५०	४८३५	५०३२४

वरील तक्त्यात दर्शविलेले क्षेत्र हे नियोजित असून प्रत्यक्षात प्रादुर्भावानुरूप विभागीय कृषि सहसंचालक हे त्यात विभागासाठी मंजूर मर्यादेत जिल्ह्यांतर्गत बदल करू शकतील.

१२. प्रकल्प सनियंत्रण कार्यपध्दती :-

या प्रकल्पातील सर्वेक्षणाद्वारे प्राप्त होणार्या निरीक्षणांवर आधारीत तालुकानिहाय व जिल्हानिहाय विश्लेषण करून आवश्यक त्या उपाययोजना अत्यंत तातडीने हाती घेणे आवश्यक असल्याने खालीलप्रमाणे कीड-रोग व्यवस्थापनासाठी सनियंत्रण कार्यपध्दती निर्धारित करण्यात आली आहे.

१२.१ कृषि आयुक्तालय स्तर :- कृषि आयुक्तालय स्तरावरून पीक संरक्षण कक्षाकडून प्राप्त निरीक्षणांच्या आधारे विश्लेषण करतील व जिल्हानिहाय विश्लेषण विभागीय कृषि सहसंचालक व जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांना ई-मेल द्वारे पाठवतील. ज्या ठिकाणी कीड-रोगांची तीव्रता आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्यावर दिसून येईल त्या ठिकाणी तालुकानिहाय विश्लेषण कृषि आयुक्तालयामार्फत पाठविण्यात येईल. राज्यातील पिकांवरील कीडींची तीव्रता आर्थिक नुकसान संकेत पातळीचे खाली राहण्यासाठी कृषि सहसंचालक (विस्तार व प्रशिक्षण -३) हे संबंधित विभागीय कृषि सहसंचालकांकडे वेळोवेळी पाठपुरावा करून आढावा घेतील. तसेच, संचालक, विस्तार व प्रशिक्षण सदर प्रकल्पाचा वेळोवेळी आढावा घेऊन व क्षेत्रीय भेटी देऊन कीड-रोग परिस्थिती नियंत्रणात आहे याबाबत खात्री करतील.

१२.२ विभागस्तर:- विभागीय स्तरावर विभागीय कृषि सहसंचालक हे प्रकल्पाचे नियोजन, अंमलबजावणी या बाबत आढावा घेवून सनियंत्रण करतील. ऑनलाईन विश्लेषणाप्रमाणे प्राप्त ऍडव्हायझरीनुसार करावयाच्या आवश्यक त्या उपाययोजना युध्दपातळीवर मोहिम स्वरूपात राबविणे तसेच, ज्या ठिकाणी कीड रोगाची परिस्थिती आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या वर असेल, अशा परीस्थितीत वेळच्या वेळी पाठपुरावा करून विभागातील कीड रोगांच्या नियंत्रणासाठी उपाययोजना, नियोजन व अंमलबजावणी करून कीड रोगांची तीव्रता आर्थिक नुकसान संकेत पातळीचे खाली ठेवण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित विभागाचे विभागीय कृषि सहसंचालक यांची राहिल. आपत्कालीन परिस्थितीत कीड रोग नियंत्रणासाठीच्या निवीष्टांच्या खरेदी, पुरवठा व नियंत्रण संबंधित विभागीय कृषि सहसंचालक करतील. तसेच, आपत्कालीन परीस्थितीमध्ये आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या वरील कीड-रोग प्रदुर्भावग्रस्त क्षेत्राची व्याप्ती मोठ्याप्रमाणावर असल्यास आपत्कालीन परीस्थितीतील उपलब्ध करून दिलेल्या पीक संरक्षण निविष्टांसह त्या ठिकाणी राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान, केंद्र पुरस्कृत सधन कापूस विकास कार्यक्रम/ कापूस तंत्रज्ञान अभियान, गळीत धान्य विकास कार्यक्रम, कडधान्य विकास कार्यक्रम इ. योजनांमधील एकात्मिक कीड व्यवस्थापनासाठी तरतूद असलेल्या पीक संरक्षण निविष्टांचा वापर करून सदर प्रदुर्भावग्रस्त क्षेत्र आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या खाली आणण्याकरीता नियोजन व सनियंत्रण संबंधित विभागीय कृषि सहसंचालक करतील. विभागातील कीड रोग स्थितीबाबतची आकडेवारीसह माहिती रेडिओ, आकाशवाणी, वृत्तपत्रे तसेच, इतर माध्यमांद्वारे प्रसिध्दीस देण्याची जबाबदारी विभागीय कृषि सहसंचालक यांची राहिल.

विभागीय स्तरावर विभागीय कृषि सहसंचालक अध्यक्षतेखाली विभागातील सर्व जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांची विभागीय प्रकल्प सनियंत्रण समिती स्थापन करण्यात येईल. विभागीय कृषि सहसंचालक यांचे कार्यालयातील अधिक्षक कृषि अधिकारी हे या समितीचे सदस्य सचिव असतील. या समितीची प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात बैठक घेण्यात येईल. सदर बैठकीमध्ये प्रकल्पाच्या प्रगतीबाबत आढावा घेण्यात येईल व बैठकीच्या इतिवृत्ताबरोबर प्रकल्पाचा जिल्हानिहाय भौतिक, आर्थिक, लक्ष व साध्य याबाबतचा मासिक प्रगती अहवाल कृषि आयुक्तालयास सादर करण्यात यावा.

१२.३ जिल्हास्तर:- जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील जिल्हास्तरावर नव्याने स्थापन केलेल्या जिल्हास्तरीय किड/रोग सर्वेक्षण, निदान व सल्लागार पथक यांचे मार्फत दर महिन्याला आढावा घेणे, जनजागृती प्रशिक्षणाचे नियोजन करणे, मागील तीन वर्षातील अनुभवाचा विचार करता ज्या ठिकाणी सतत हॉट स्पॉट (कीड रोग उद्रेक होण्यासदृश्य स्थिती) निर्माण होत आहे अशी ठिकाणे निश्चिती करणे व त्यानुसार जैविक/रासायनिक किडनाशकांची निश्चिती करणे, आपत्कालीन निविष्टा वेळेमध्ये उपलब्ध होतील अशा सोयीच्या ठिकाणी त्यांचा साठा करणे, सर्वेक्षण अहवालानुसार ज्या ठिकाणी हॉट स्पॉट (कीड रोग उद्रेक होण्यासदृश्य स्थिती) निर्माण होईल त्या ठिकाणी औषधे त्वरीत उपलब्ध करून देऊन कीड रोगांची तीव्रता आर्थिक नुकसान संकेत पातळीचे खाली ठेवण्यासाठी कीड रोग नियंत्रणाची मोहिम राबविण्याची व कीड रोगांची तीव्रता आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या खाली आणण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी व तालुका कृषि अधिकारी यांची राहिल. जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी हे त्यांच्या जिल्ह्यातील या प्रकल्पाचे संपूर्ण संनियंत्रण त्यांचे कार्यालयातील कृषि उपसंचालकामार्फत करतील.

कृषि उपसंचालक दर पंधरवड्यास ऑनलाईन अहवाल नोंदणी, विद्यापीठाकडून प्राप्त होणार्या ऍडव्हायजरी, एसएमएस द्वारे द्यावयाचे शेतकरी संदेश, अहवालानुसार कीड-रोग परिस्थिती, कीड रोगाबाबत आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्यावर गेलेली गावे/तालुके व याबाबत केलेली कार्यवाही, कीड रोगाबाबत आपत्कालीन परिस्थिती निर्माण झालेली गावे/तालुके याबाबत केलेल्या निविष्टांच्या पुरवठ्याबाबतचे नियोजन, प्रसिध्दीबाबत केलेली कार्यवाही, इत्यादीबाबत पुढील प्रपत्रात वस्तुस्थिती अहवाल (Fact sheet) तसेच, प्रकल्पाच्या भौतिक-आर्थिक, लक्ष-साध्य प्रगतीबाबत मासिक अहवाल तयार करून विभागीय प्रकल्प सनियंत्रण समितीच्या बैठकीस सादर करतील. सदर बैठकीत यावर चर्चा करून काही अडचणी असल्यास त्या सोडविण्याच्या दृष्टीने कार्यवाही करण्यात यावी.

कृषि उपसंचालक (जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी यांचे कार्यालय) यांनी सादर करावयाचा पाक्षिक वस्तुस्थिती

अहवाल (Fact sheet)

विभाग:-

जिल्हा :-

अहवालाचा कालावधी :-

अ.क्र	तपशिल	केलेल्या कार्यवाहीची माहिती
१	कीड सर्वेक्षकांच्या ऑनलाईन नोंदणी केलेल्या सर्वेक्षण अहवालांची पाक्षिक संख्या	
२	कृषि पर्यवेक्षकांच्या ऑनलाईन नोंदणी केलेल्या सर्वेक्षण अहवालांची पाक्षिक संख्या	
३	कृषि विद्यापीठाकडून प्राप्त झालेल्या तालुकानिहाय ऍडव्हायजरींची पाक्षिक संख्या.	
४	प्रत्येक तालुक्यासाठी संबंधित पंधरवड्यासाठी आठवड्यातून दोन वेळा प्रत्येक सर्वेक्षीत पिकाकरीता ऍडव्हायजरी प्राप्त झाली आहे काय? नसल्यास तालुक्याचे नांव, कालावधी व कारण.	
५	एसएमएसद्वारे ऍडव्हायजरी देण्यासाठी नोंदवलेल्या शेतकर्यांची संख्या.	
६	शेतकर्यांना पाठवलेल्या पाक्षिक ऍडव्हायजरी एसएमएसची संख्या.	

	विविध प्रसिध्दी माध्यमांद्वारे प्रसारीत केलेल्या पाक्षिक ऍडव्हायजरींची संख्या.	
७	अ) आकाशवाणी	
	ब) दूरदर्शन / खाजगी वाहिन्या	
	क) वृत्तपत्रे	
	ड) पत्रकार परिषद	
	इ) मेळावे/ इतर	
८	प्रगतशील शेतकऱ्यांच्या मदतीने किती गावांत साप्ताहिक बैठका घेतल्या जातात?	
९	संबंधीत पंधरवड्यात घेण्यात आलेल्या साप्ताहिक गांव बैठकांची संख्या.	
१०	संबंधीत पंधरवड्यात कीड रोगामुळे आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्यावर गेलेल्या गावांची व तालुक्यांची संख्या.	
११	संबंधीत पंधरवड्यात कीड रोग परिस्थिती आर्थिक नुकसान पातळीच्याखाली ठेवण्यासाठी केलेली कार्यवाही.	
१२	संबंधीत पंधरवड्यात कीड रोगामुळे आपत्कालीन परिस्थिती उद्भवली आहे काय? असल्यास या परिस्थितीत पीक संरक्षण निविष्टांचा पुरवठा करण्यात आला आहे काय? तसेच, पीक संरक्षण निविष्टांबाबत केलेले नियोजन.	
१३	मनुष्यबळ सेवा पुरवठादार ठेकेदाराकडून त्याच्यामार्फत नियुक्त कामगारांना वेतन वेळेवर दिले जाते काय? नसल्यास कारण व निराकरणाबाबत केलेली कार्यवाही	
१४	मनुष्यबळाच्या क्षेत्रीय कामाबाबत व संगणक प्रणालीबाबत अडचणी आहेत काय? असल्यास निराकरणाबाबत केलेली कार्यवाही.	

१२.४ उपविभागस्तर :- या प्रकल्पाची संपूर्ण क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यन्वयनाची जबाबदारी उपविभागीय कृषि अधिकारी यांची राहिल. त्यांचे कार्यक्षेत्रातील सोबतचे प्रपत्रानुसार उपलब्ध असलेल्या कीड सर्वेक्षक, कृषि पर्यवेक्षक, संगणक प्रचालक यांचे मदतीने संपूर्ण प्रकल्पाचे वेळच्या वेळी योग्य नियोजन करून सर्वेक्षण, उपाययोजना सल्ला, नियोजन, अंमलबजावणी व संनियंत्रण करतील. प्रकल्पांतर्गत नियुक्त कीड सर्वेक्षक व कृषि पर्यवेक्षकांकडून योग्य प्रकारे सर्वेक्षण होण्यासाठी त्यांचेवर देखरेख ठेवणे तसेच, ते मुख्यालयी हजर असलेबाबत खात्री करण्याची जबाबदारी उपविभागीय कृषि अधिकारी यांची राहिल. उपविभागीय कृषि अधिकारी प्रत्येक आठवड्यासाठी तालुकानिहाय ऑनलाईन ऍडव्हायजरीचा एसएमएस तालुका कृषि अधिकारी यांना करतील. प्रत्येक आठवड्यामध्ये शेतकरी व तालुका कृषि अधिकार्यांतनादोन वेळा एसएमएसद्वारे ऍडव्हायजरी देणे, तसेच, या ऍडव्हायजरी रेडीओ, आकाशवाणी, वृत्तपत्रात निवेदनाद्वारे प्रसिध्दीस देण्याची जबाबदारी उपविभागीय कृषि अधिकारी यांची राहिल. या योजनेची परिणामकारक अंमलबजावणी आणि एकूणच यश उपविभागीय कृषि अधिकारी यांच्या नियोजन आणि प्रत्यक्ष कामावर अवलंबून आहे. त्या दृष्टीने उपविभागीय कृषि अधिकारी यांची भूमिका अत्यंत महत्वाची राहिल आहे.

१२.५ तालुकास्तर :- या प्रकल्पांतर्गत कृषि विभागाच्या क्षेत्रीय कर्मचार्यांबनी प्रगतशील शेतकऱ्यांथच्या मदतीने खरीपातील सोयाबीन-कापूस-भात-तूर पिकविणार्यां प्रत्येक गावामध्ये पुर्ण हंगामात दहा व रब्बी मधील हरभरा पिकविणार्यां प्रत्येक गावामध्ये पुर्ण हंगामात दहा याप्रमाणे साप्ताहिक बैठकांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे तसेच, उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडून आठवडानिहाय ऑनलाईन सर्वेक्षणावर अधारीत प्राप्त झालेल्या ऍडव्हायजरीच्या मराठी भाषेतील जम्बो झेरॉक्स करून प्रत्येक गावातील कृषि वार्ता फलकावर तसेच, कृषि सेवा केंद्राच्या नोटीस बोर्डवर वेळोवेळी लावल्या जातील याकडे व्यक्तिशः लक्ष देण्याची संपुर्ण जबाबदारी तालुका कृषि अधिकारी यांची राहिल. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांचेकडून ऍडव्हायजरीचा एसएमएस प्राप्त करून घेणे व सदर एसएमएसची मराठी भाषेतील जम्बो झेरॉक्स प्रती तयार करून तालुक्यातील प्रत्येक गावातील कृषि वार्ताफलकावर तसेच, कृषिसेवा केंद्रांवर लावण्याची संपूर्ण जबाबदारी तालुका कृषि अधिकारी व त्यांचे अधिनस्त मंडळ कृषि अधिकारी, कृषि पर्यवेक्षक व कृषि सहाय्यक यांची राहिल. तसेच, ज्या ठिकाणी कीड रोगांची तीव्रता वाढलेली आहे त्याठिकाणी कीड रोग नियंत्रणाची मोहिम राबविण्याकरिता आपत्कालीन परिस्थितीत पुरवठा करण्यात आलेल्या निविष्ठा शेतकऱ्यांना वेळीच उपलब्ध करून कीड रोगांची तीव्रता आर्थिक नुकसान संकेत पातळीच्या खाली आणण्याची संपूर्ण जबाबदारी तालुका कृषि अधिकारी यांची राहिल.

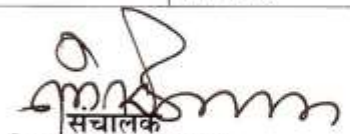
१३ लेखाविषयक :-

या प्रकल्पासाठीचे अनुदान राष्ट्रीय कृषि विकास योजना (R.K.V.Y) मधून उपलब्ध करून देण्यात येत आहे. या प्रकल्पासाठी संचालक (विस्तार व प्रशिक्षण) यांना आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. सदरचे अनुदान आरटीजीएस द्वारे बँक खात्यावर संबंधित विभाग, संस्था यांना कृषि आयुक्तालयाकडून वितरीत करण्यात येईल. प्राप्त अनुदानाचा वापर करताना विहित लेखाविषयक कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा. प्रकल्पांतर्गत दरमहा झालेल्या खर्चाचा अहवाल सोबत दिलेल्या विहित प्रपत्रात दरमहा दहा तारखेपर्यंत कृषि आयुक्तालयास सादर करण्यात यावा. तसेच, **सदर प्रकल्प सर्वकष जिल्हा कृषि आराखड्यात समाविष्ट करण्याबाबत संबंधीत कार्यालयांमार्फत कार्यवाही करण्यात यावी.**

प्रकल्पांतर्गत क्षेत्रिय पातळीवर वितरीत करावयाचा निधी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांचे बँक खात्यावर आरटीजीएस द्वारे वर्ग करण्यात येईल. जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांनी सदर निधी तालुका कृषि अधिकारी, उपविभागीय कृषि अधिकारी, जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी व विभागीय कृषि सहसंचालक यांचे स्तरावर त्यांचे संबंधीत बाबींनुसार पुढीलप्रमाणे उपलब्ध करून द्यावा.

विभागीय स्तरावरील अनुदान संबंधित विभागाचे मुख्यालय असलेल्या जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांचे स्तरावर उपलब्ध करून देण्यात येईल व त्यांचेकडून सदर अनुदान संबंधित विभागीय कृषि सहसंचालक यांना उपलब्ध करून द्यावे.

अ. क्र.	बाबी	रक्कम वितरीत करावयाचा स्तर
१	१. संगणक प्रणाली मदतनीस वेतन व यासाठीच्या सेवा पुरवठादार संस्थेच्या सेवा आकार २. मास्टर ट्रेनसंचे कृषि विद्यापीठात प्रशिक्षण आयोजित करणे, ३. कीड रोग सर्वेक्षण चमूसाठी कृषि विद्यापीठात प्रशिक्षण आयोजित करणे, ४. सर्वेक्षण चमूसाठी फेरोमेन सापळे, ल्यूर्स, सर्वेक्षण कीट खरेदी करणे, ५. सर्वेक्षण प्रपत्रे छपाई करणे, ६. एक दिवसीय विभागीय कार्यशाळेचे आयोजन करणे, ७. आपत्कालिन परीस्थितीत जैविक/रासायनिक किडनाशकांचा पुरवठा करणे, ८. विभागिय कृषि सहसंचालक यांच्याकरीता आकस्मिक निधी.	विभागीय कृषि सहसंचालक
२	१. कीड सर्वेक्षक व संगणक प्रचालकांचे वेतन, त्यासाठीचा सेवा पुरवठादार संस्थेच्या सेवा आकार, २. मास्टर ट्रेनर्स यांच्या सहाय्याने क्षेत्रिय कर्मचाऱ्यांसाठी जिल्हास्तरीय प्रशिक्षण आयोजित करणे, ३. कृषि विज्ञान केंद्र यांच्या प्रतिनिधींसाठी आकस्मिक निधी व प्रवास इंधन.	जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी
३	१. कृषि पर्यवेक्षकांच्या फिरस्तीकरीता मासिक भाडेतत्वावर वाहन घेणे, २. कीड सर्वेक्षण चमूसाठी आकस्मिक खर्च.	उपविभागीय कृषि अधिकारी
४	ऑनलाईन अँडव्हायजरी जंबो झेरॉक्स करून प्रत्येक गावात प्रसिध्द करणे.	तालुका कृषि अधिकारी


 संचालक
 विस्तार व प्रशिक्षण
 कृषि आयुक्तालय, म.रा. पुणे-५