ग्राम कृषि संजीवनी समिती मार्गदर्शक सुचना

समितीचे गठन व रचना-

प्रकल्पांतर्गत निवडलेल्या प्रत्येक गावांमध्ये महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५९ (४९) अन्वये ग्राम कृषि संजीवनी समिती स्थापन करणेचा निर्णय घेणेत आलेला आहे. सदर समिती ग्रामपंचायतीची विकास/ प्रकल्प समिती म्हणून कार्यरत असेल. समितीमधील कार्यकारी सदस्यांची संख्या १३ असेल. समितीमधील एकूण सदस्यांपैकी किमान दोन तृतीयांश सदस्य अत्यल्पभूधारक (जमीनधारणा १ हे. पर्यंत) किंवा अल्पभूधारक (जमीनधारणा १ ते २ हे.) असतील. तसेच एक तृतीयांश सदस्य हे ग्रामपंचायत सदस्यांपैकी असावेत. त्याचप्रमाणे समितीमध्ये महिला सदस्यांचे प्रतिनिधित्व किमान ५०% असणे बंधनकारक आहे. सदर समितीमध्ये ग्रामपंचायतीच्या ज्या गावांमध्ये प्रकल्प राबवायचा आहे त्याच गावातील सदस्यांचा समावेश राहील. (मात्र सरपंच व उपसरपंच यासाठी अपवाद असतील.) समितीची रचना पुढीलप्रमाणे असावी.

अ.क्र	समिती सदस्य व त्यांचा प्रवर्ग/ कार्यक्षेत्र	सदस्य संख्या	पदनाम
१. कार्यकारी सदस्य			
१	सरपंच	१	पदसिद्ध अध्यक्ष
२	उप सरपंच	१	पदसिद्ध सदस्य
३	ग्रामपंचायत सदस्य- (पुरुष १ व महिला १)	२	सदस्य
४	प्रगतशील शेतकरी (सर्वसाधारण- १, अ. जाती/अ. जमाती/ विमुक्त जाती/भटक्या जमाती -१)	२	सदस्य
५	महिला शेतकरी (सर्वसाधारण- १, अनुसूचित जाती/अ.जमाती -१, विमुक्त जाती/भटक्या जमाती -१)	३	सदस्य
६	शेतकरी उत्पादक गट/कंपनी प्रतिनिधी	१	सदस्य
७	महिला बचत गट प्रतिनिधी	१	सदस्य
८	कृषि पूरक व्यावसायिक शेतकरी	२	सदस्य
अ.	**एकूण कार्यकारी सदस्य**	**१३**	
२. अकार्यकारी सदस्य			
१	कृषि सहाय्यक	१	पदसिद्ध तांत्रिक सदस्य
२	ग्राम सेवक / ग्राम विकास अधिकारी	१	सदस्य सचिव
३	समूह सहाय्यक	१	सह सचिव
४	कृषि मित्र	१	विस्तार कार्य प्रेरक
ब.	**एकूण अकार्यकारी सदस्य**	**४**	

ग्राम कृषि संजीवनी समिती अध्यक्षाचा व सदस्यांचा कालावधी-

१. ग्राम कृषि संजीवनी समितीच्या अध्यक्षांचा कालावधी हा त्या सरपंच पदाच्या कालावधी एवढाच राहील.
२. ग्राम कृषि संजीवनी समितीमधील उपसरपंच व ग्रामपंचायतीच्या सदस्यांचा कालावधीही त्यांच्या सदस्यपदाच्या कालावधी एवढाच राहील.
३. प्रत्येक ग्रामपंचायती करिता स्वतंत्र ग्राम कृषि संजीवनी समिती स्थापन करण्यात यावी.
४. नवीन ग्रामपंचायत गठीत झाल्यावर आधीच्या समितीचे सदस्य म्हणून कार्य केलेल्या व्यक्ती समितीच्या सदस्यपदी निवडण्यास पात्र ठरत असतील तर त्यांची पुर्ननियुक्ती करता येईल.

ग्राम कृषि संजीवनी समितीच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या-

१. नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पांतर्गत निवडलेल्या गावांचे सविस्तर प्रकल्प नियोजन करुन प्रकल्प आराखडे तयार करण्यास प्रकल्प यंत्रणा व कृषि विभागास सहाय्य करणे.

२. ग्राम कृषि संजीवनी समितीच्या सभा आवश्यकतेनुसार नियमितपणे आयोजित करुन सभेतील निर्णयांच्या अनुषंगाने कार्यवाहीचा पाठपूरावा व समन्वय करणे.

३. गावनिहाय सहभागीय सुक्ष्मनियोजन आराखडयास व सविस्तर प्रकल्प आराखडयास ग्रामसभेची मान्यता घेणे.

४. मंजूर वार्षिक कृती आराखडयानुसार घटकांची व कामांची अमंलबजावणी करणे.

५. प्रकल्पाचा लाभ लहान, सिमान्तिक शेतकरी, अनुसुचित जाती/अनुसुचित जमातीतील शेतकरी व महिला शेतकऱ्यांना मिळण्याच्या उद्देशाने प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सुचनानूसार पात्र शेतकऱ्यांची संबंधित घटकाच्या लाभासाठी निवड करणे.

६. निवडलेल्या शेतकऱ्यांना संबंधित घटकांचे निकष समजावून आवश्यक तेथे लाभार्थी हिस्सा जमा करण्यास प्रवृत्त करणे व या प्रयोजनार्थ गरजेनुसार पात्र शेतकऱ्यांना स्थानिक बँकेकडून अर्थसहाय्य मिळवून देण्यासाठी पुढाकार घेणे आणि घेतलेल्या कर्जाची वेळेत परतफेड करण्यास लाभार्थ्यांना प्रोत्साहित करणे.

७. सामायिक जमिनीवर मृदसंधारण, जलसंधारण, वृक्षलागवड इ. कामे तांत्रिकदृष्टया परिपूर्णपणे करुन घेणे व झालेल्या कामांची देखभाल- दुरुस्ती करणे.

८. हवामानातील आकस्मिक बदलांमुळे निर्माण होणाऱ्या विपरीत/आपत्कालीन पीक आराखडा तयार करणे व अशी परिस्थिती उद्भवल्यास आराखडयाची अमंलबजावणी करणे.

९. समितीस वितरीत निधीतून वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे प्रकल्पाची कामे करणे.

१०. प्रकल्पांतर्गत केल्या जाणाऱ्या कामांच्या नोंदी करणे व संपूर्ण अभिलेख ग्रामपंचायत कार्यालयात जतन करणे.

११. सामायिक कामे पूर्ण झाल्यानंतर गरजेनुसार वरिष्ठ कार्यालयाकडे निधीची मागणी करणे.

१२. प्रकल्पांतर्गत चालू असलेल्या व पूर्ण करण्यात आलेल्या सर्व बाबींचे सामाजिक लेखा परिक्षण करणे.

१३. प्रकल्पांतर्गत झालेल्या कामांचा तपशील व खर्च ग्रामसभेसमोर सादर करणे.

१४. समितीच्या कामकाजाचे वार्षिक विवरण स्वतंत्रपणे ठेवणे.

१५. प्रकल्प क्षेत्रामध्ये प्रकल्पातील घटकांच्या अमंलबजावणीमुळे प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्षपणे लाभ मिळालेल्या शेतकऱ्यांना उपभोक्ता गट निर्माण करुन त्यांना प्रकल्पांतर्गत निर्माण झालेल्या सर्व मत्ताच्या जबाबदारीने वापरासाठी व देखभालीसाठी प्रवृत्त करणे.

१६. गावातील शेती विषयक गरजा भागविण्यासाठी सदर प्रकल्पांतर्गत उपलब्ध होणाऱ्या निधीबरोबरच कृषि व संलग्न विभागाच्या वेगवेगळया योजनांशी सांगड घालण्यासाठी समन्वय साधणे.

१७. ग्राम कृषि संजीवनी समितीचे आर्थिक व्यवहार व प्रशासकीय कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी समितीचे अध्यक्ष व संबंधित गावातील कृषि सहाय्यक यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडण्यात येऊन सर्व रक्कमांची प्रदाने समितीने घेतलेल्या ठरावानुसार व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार करणे.

१८. दैनंदिन रोख पुस्तिका ठेवणे व दर महिन्याला त्याचा ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी कृषि सहाय्यकावर राहील. लेखा परिक्षणाचे वेळी अभिलेख दाखविण्याची जबाबदारी कृषि सहाय्यक व समूह सहाय्यक यांचेवर संयुक्तपणे राहील.

१९. मासिक प्रगती अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणेची जबाबदारी समूह सहाय्यक यांचेवर राहील.

२०. ग्राम कृषि संजीवनी समितीचे सहसचिव यांनी गैरवर्तन/गैरव्यवहार केल्याचे दिसून आल्यास किंवा प्रकल्पाच्या नेमून दिलेल्या कामात कुचराई केल्यास ग्राम कृषि संजीवनी समिती कारणासह ठराव घेऊन त्यांचेवर प्रशासकीय कारवाई करण्याची शिफारस करु शकेल व अशाप्रकरणी चौकशी करुन कारवाई करण्याची जबाबदारी जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी यांची राहील.

२१. अनुसुचित क्षेत्रामध्ये समितीचे कार्यान्वयन पेसा कायद्यातील तरतुदीनुसार होईल.

२२. समितीच्या अध्यक्षांनी गैरवर्तन/गैर व्यवहार केल्याचे दिसून आल्यास ग्रामपंचायत अधिनियमातील तरतुदीनुसार तसेच शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सूचनानुसार कारवाई करण्यात येईल.

प्रकल्पातील मंजूर घटक-

सदर प्रकल्पांतर्गत मंजूर घटकांचा आणि बाबींचा तपशील सामुदायिक व वैयक्तिक लाभासाठीच्या घटकामध्ये दिलेला आहे. कृषि विभागाच्या प्रचलित योजनांमधील मंजूर घटकांसाठीचे कमाल अनुदान दर या प्रकल्पांतर्गत राबविण्यात येत असलेल्या घटकांसाठी देखील लागू राहतील.

ग्राम कृषि संजीवनी समितीव्दारा लाभार्थी निवड -

कृषि विभागाकडून राबविण्यात येणा-या विविध योजनांमध्ये असणा-या प्रचलित निकषांनुसार प्रस्तुत प्रकल्पासाठी ग्राम कृषि संजीवनी समितीव्दारा लाभार्थी निवड करण्यात यावी. प्रकल्पांतर्गत लाभासाठी निवड होणेकरिता करावयाच्या ऑनलाईन अर्जाचा नमुना सोबत सहपत्रित करण्यात आलेला आहे. सदर लाभार्थी निवड करतांना अत्यल्प भूधारक (अजा/अज/महिला/दिव्यांग/इतर), अल्प भूधारक (अजा/अज/महिला/दिव्यांग/इतर) अशा पद्धतीने निवड करण्यात यावी.

लाभार्थी निवड व कामाची अंमलबजावणी कार्यपध्दती-

१. प्रकल्पांतर्गत मंजूर घटकांचा लाभ घेण्यासाठी शेतक-यांकडून प्रकल्पाच्या https://dbt.mahapocra.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन नोंदणी व अर्ज करण्यासाठी ग्राम कृषि संजीवनी समितीने व्यापक प्रसिद्धी द्यावी.
२. लाभार्थी निवडीबाबत आयोजित करण्यात येणा-या ग्राम कृषि संजीवनी समितीच्या बैठकीची तारीख ही किमान ७ दिवस अगोदर जाहीर करुन त्यास पुरेशी प्रसिध्दी द्यावी.
३. प्रकल्पांतर्गत घटकासाठी इच्छुक शेतकऱ्यांनी संकेतस्थळावर ऑनलाईन नोंदणी करून अर्ज सादर करावयाचे आहेत.
४. सर्व ऑनलाईन प्राप्त अर्ज व अपलोड केलेल्या कागदपत्रांची समूह सहाय्यक यांनी मार्गदर्शक सूचनेतील लाभार्थी निवडीच्या निकषानुसार छाननी करून शेतकऱ्यांची यादी ग्राम कृषि संजीवनी समितीकडे मान्यतेसाठी सादर करावी. तसेच समूह सहाय्यक यांनी पात्रता निकष पूर्ण न करणा-या अर्जदार शेतक-यांची कारणांसह यादी समितीकडे सादर करावी.
५. ग्राम कृषि संजीवनी समितीने सदर यादीतील अर्जदारांची पात्रता विचारात घेऊन लाभासाठी प्राधान्यक्रम ठरवून त्यानुसार निवड यादी तयार करावी व त्यास मान्यता द्यावी. या साठी प्रथम अत्यल्प भूधारक अर्जदारांपैकी अनुसूचित जाती प्रवर्गातील शेतकरी नंतर अनुसूचित जमाती प्रवर्गातील शेतकरी नंतर दिव्यांग शेतकरी नंतर महिला शेतकरी व तदनंतर इतर शेतकरी हा प्राधान्यक्रम विचारात घेऊन लाभार्थी निवड यादी तयार करावी. अत्यल्प भूधारक अर्जदारांपैकी पात्र शेतक-यांची निवड केले नंतर याच प्राधान्यक्रमानुसार अल्पभूधारक अर्जदार शेतक-यांमधून देखील निवड करावी.
६. सदरची यादी गावाचे नोटीस बोर्डवर त्याच वेळी प्रसिध्द करावी.
७. प्रकल्पांतर्गत निवड केलेल्या शेतकऱ्यांची प्राधान्यक्रमानुसार यादी मान्यतेस्तव मंजुरी दिल्याचा ठराव समूह सहाय्यक यांनी ऑनलाईन अपलोड करावा.
८. कृषि सहाय्यक/कृषि पर्यवेक्षक/मंडळ कृषि अधिकारी यांनी अर्जदार शेतकऱ्यांच्या प्रक्षेत्रास भेट देऊन स्थळ पाहणी करुन मागणी केलेली बाब तांत्रिकदृष्टया योग्य असल्याची खात्री करावी व तसे ऑनलाईन अपलोड करावे.
९. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी निवड यादीतील अर्जदारांना मागणी केलेल्या घटकांची उभारणी करण्यासाठी उपलब्ध होणा-या अनुदानाचे अधिन राहून ऑनलाईन पूर्वसंमती पत्र (मुदतीबाबत स्पष्ट उल्लेख करून) द्यावे. समूह सहाय्यक यांनी पात्र लाभार्थ्यांना पूर्वसंमती बाबत अवगत करावे.
१०. ऑनलाईन पूर्व संमतीपत्र दिलेल्या लाभार्थीने मंजूर घटकाची उभारणी मार्गदर्शक सुचनेमध्ये नमूद केलेल्या विहित कालावधीत पूर्ण करणे अनिवार्य आहे. अन्यथा सदरचे पूर्व संमतीपत्र आपोआप रद्दबातल होत असल्याबाबत लाभार्थ्यास पूर्वसंमती द्वारेच माहिती द्यावी.
११. लाभार्थीने मंजूर घटकाची/ घटकांची उभारणी पूर्ण करुन संकेतस्थळावर ऑनलाईन अपडेट करावे. तदनंतर तातडीने/शक्य तेवढ्या लवकर सदर घटकांची उभारणीपश्चात ऑनलाईन मोका तपासणी कृषि सहाय्यक/कृषि

पर्यवेक्षक/मंडळ कृषि अधिकारी/उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी सदर घटकासाठी विहित केलेल्या मार्गदर्शक सुचनेप्रमाणे करावी.

१२. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी वैयक्तिक लाभापोटीचे देय अनुदान थेट डी.बी.टी. व्दारे लाभार्थ्यांच्या आधार संलग्न बँक खात्यामध्ये जमा करण्यास मंजुरी द्यावी.

१३. ग्राम सभेने मंजूरी दिलेल्या वार्षिक आराखड्यामधील सामाईक क्षेत्रावरील कामे/उपचारांची अंमलबजावणी करणेची कार्यवाही ग्राम कृषि संजीवनी समितीने करावयाची आहे. त्या त्या आर्थिक वर्षामध्ये हाती घ्यावयाची कामे/उपचारांचे सविस्तर प्रस्ताव कृषि सहाय्यक यांनी समितीचे मान्यतेने तयार करावेत. सदरचे प्रस्ताव तांत्रिक मान्यतेसाठी उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालयाकडे सादर करावेत. प्राप्त प्रस्तावांची उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालयाने प्रचलित निकष व पध्दतीस अनुसरुन तांत्रिक पडताळणी/छाननी (जागा योग्यतेसह) करुन तांत्रिक मान्यतेचे आदेश निर्गमित करावेत. सदर आदेशाची प्रत ग्राम कृषि संजीवनी समितीस द्यावी.

१४. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांची तांत्रिक मान्यता प्राप्त झालेनंतर प्रस्तावात नमूद केलेल्या कामाची अमंलबजावणी करणेसाठी समितीने संचालक, मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन, पुणे यांनी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार पात्र ठेकेदाराची ई-टेंडरिंग द्वारे निवड करावी. पात्र निविदा धारकास समितीने अध्यक्ष व कृषि सहायय्क यांचे संयुक्त स्वाक्षरीने कार्यारंभ आदेश द्यावेत. दरपत्रके मागविणेसाठी सोबत नमुना सहपत्रित करण्यात आलेला आहे. त्याप्रमाणे कार्यवाही करणेत यावी.

१५. उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालयाने समितीस, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष वेळोवेळी निर्गमित करेल त्या सुचनेप्रमाणे, निधी समितीच्या बँक खात्यामध्ये जमा करावे.

१६. काम पुर्ण झालेनंतर कृषि सहाय्यक यांनी सदर कामाची मोजमापे मापनपुस्तिकेत नोंदणी करावीत. कृषि पर्यवेक्षक/मंडळ कृषि अधिकारी/उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी संचालक, मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन यांनी निर्धारित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार व मापदंडानुसार मापनपुस्तिकेतील नोंदीची तपासणी करुन प्रमाणित कराव्यात.

१७. सामुहिक क्षेत्रावरील काम पुर्ण होताच आवश्यक अनुदानाची मागणी ग्राम कृषि संजीवनी समितीने उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालयाकडे करावी. उपविभागीय कृषि अधिकारी यांनी सदर अनुदान आहरित करून कंत्राटदारास अदा करावे.

१८. सामुहिक क्षेत्रावरील कामाचे अनुदान मागणी करणेपूर्वी सदरच्या कामाची नोंद ग्रामपंचायत स्तरावरील समुचित संसाधन नोंदवहीमध्ये करावी. सदरची नोंदवही पर्यवेक्षीय अधिका-यांना तपासणीसाठी उपलब्ध करुन द्यावी.

१९. प्रकल्पांर्गत चालू तसेच पूर्ण झालेल्या कामाचे सामाजिक अंकेक्षण ग्राम कृषि संजीवनी समितीने वेळोवेळी करावे. सदर कामाचे सामाजिक अंकेक्षण (Social Audit) करण्याची जबाबदारी समितीची राहील. काम चालू असतांना सदर कामास समितीने आवश्यकतेप्रमाणे भेटी देऊन अंदाजपत्रकाप्रमाणे काम करुन घेण्याची जबाबदारी समितीची राहील.

२०. समूह सहाय्यक तथा समिती सहसचिव यांनी मासिक प्रगती अहवाल विहित नमुन्यात उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालयास सादर करावा.

अनुदानाचे स्वरूप व निधी वितरण पद्धती –

प्रकल्पांतर्गत राबवावयाच्या बाबींसाठी देय अनुदानाचे स्वरूप हे प्रकल्पांतर्गत निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनामधील मापदंडानुसार आहे. वैयक्तिक बाबीसाठीचे अनुदान लाभार्थीना थेट लाभार्थी हस्तांतरण (डी.बी.टी) पद्धती नुसार वितरीत करण्यात येईल. प्रकल्पाच्या इतर बाबींसाठी मंजूर निधी बी.डी.एस. प्रणाली मार्फत अधिनस्त कार्यालयांना वितरीत करण्यात येईल. तदनंतर सदर अनुदानाचे आहरण संबधित कार्यालयामार्फत करण्यात येईल. वैयक्तिक लाभार्थीचे अनुदान डीबीटी व्दारे आधार संलग्न बँक खात्यामध्ये जमा करण्यासाठी संबधित कार्यालयाने मंजुरी द्यावी. सामुहिक क्षेत्रावरील उपचारासाठी अनुज्ञेय निधीचे प्रदान उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालयामार्फत करण्यात यावे.

प्रकल्पांतर्गत घटकांची तपासणी-

प्रकल्पांतर्गत राबविण्यात येत असलेल्या घटकांची तपासणी संबधित घटकांच्या मार्गदर्शक सुचनांमध्ये नमूद केलेनुसार संबधित पर्यवेक्षीय अधिकारी यांनी वेळोवेळी करुन विहित नमुन्यात पर्यवेक्षीय तपासणी अहवाल सादर करावा.

इतर सर्वसाधारण सुचना-

१. ग्राम कृषि संजीवनी समितीने केलेल्या कामकाजाचा अहवाल पुढील ग्रामसभेसमोर सादर करणे अनिवार्य आहे.

२. ग्राम कृषि संजीवनी समितीचे खाते राष्ट्रीयकृत बँकेत उघडण्यात यावे. यासाठी स्वतंत्र सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

३. सुक्ष्म नियोजन आराखड्याच्याआधारे तयार केलेल्या सविस्तर प्रकल्प आराखड्यानुसार मंजूर असलेली मृद व जलसंधारणाची कामेच ग्राम कृषि संजीवनी समितीस घेता येतील. सदर सविस्तर प्रकल्प आराखड्यास ग्रामसभेची मान्यता आवश्यक आहे. मृद व जलसंधारण उपचाराची कामे पाण्याच्या अंदाजपत्रकानुसारच उपलब्ध होणा-या पाणी साठ्यास व अपधावाच्या (Runoff) अधिन राहून घेणे बंधनकारक आहे.

४. तक्रार निवारण व्यवस्था-प्रकल्पाची अंमलबजावणी करताना काही तक्रारी उद्भवल्यास त्याचे कालबद्ध निराकरण होणे आवश्यक आहे. यासाठी तक्रारींचे निवारण करणारी व्यवस्था प्रकल्पात अंतर्भूत असेल. सदर व्यवस्थाही गाव, ग्राम पंचायत, उपविभागीय कृषि अधिकारी, जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी, विभागीय कृषि सह संचालक आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयात कार्यरत असेल.

ग्राम कृषि संजीवनी समिती गाव पातळीवरील सर्व तक्रारींचे निराकरण करण्याचा सर्वतोपरीने प्रयत्न करेल. मात्र ग्राम कृषि संजीवनी समिती काही तक्रारींचे निराकरण करु न शकल्यास ते ग्रामसभेमध्ये करण्यात यावे. यासाठी गावक-यांना सामाजिक प्रवर्तक, कृषिमित्र व समूह सहाय्यक मदत करतील.

ग्रामपंचायतींमधील तसेच ग्रामपंचायत व सेवा पुरवठादार यांचेमधील तक्रारींचे निवारण संबधित उपविभागीय कृषि अधिकारी करतील. ग्रामसभेस आवश्यक वाटले तर तक्रार निवारणाकरीता ५ सदस्यीय समिती स्थापित करावी. यामध्ये संबंधित उपविभागीय कृषि अधिकारी, एक संबंधित तांत्रिक सदस्य (शक्यतो स्थान आणि विवादाशी परिचित) तसेच ग्रामसभा नामनिर्देशित संबंधित प्रत्येकी एक व्यक्ती यांचा समावेश असेल.

दोन्हींपैकी एक अथवा दोन्ही पक्ष उपविभागीय कृषि अधिका-याच्या निर्णयास समाधानी नसल्यास ते संबंधित जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिका-याकडे अपिल करु शकतात. जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकाऱ्यांचा निर्णय अंतिम आणि सर्व पक्षांवर बंधनकारक असेल.

ग्राम कृषि संजीवनी समितीकडे प्राप्त होणा-या तक्रारीची तक्रार निवारण नोंदवही मध्ये नोंद करण्याची जबाबदारी समितीचे सहसचिव यांची राहील. प्रत्येक ग्राम कृषि संजीवनी समिती सभेमध्ये प्राप्त तक्रारींचा व त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा नियमितपणे घेण्यात यावा. जिल्हास्तरीय समन्वय समितीमध्येही प्राप्त तक्रारींचा व त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा नियमितपणे घेण्यात यावा.

सदर मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंबकरून प्रस्तुत प्रकल्पातील घटक व बाबींची अंमलबजावणी करण्यात येईल.

<u>नमुना</u>

दरपत्रकासाठी विनंती

प्रति,

....

....

महोदय,

विषयः- वस्तू / कामे/सेवा पुरवठ्यासाठी दरपत्रके सादर करणेकरीता विनंती ...

खालील तक्त्यामध्ये नमूद वस्तू /कामे/सेवा पुरवठ्यासाठी आपणास सर्वाधिक स्पर्धात्मक दरपत्रक सादर करण्यास आमंत्रित करण्यात येत आहे.

वस्तू / कामे/ सेवांचे थोडक्यात वर्णन / वैशिष्ट्य	**तांत्रिक तपशील**	**तांत्रिक अंदाजपत्रका प्रमाणे वस्तूंची / कामांची संख्या**	**काम पूर्ण करण्याचा / वस्तू पुरवठाकरण्याचा कालावधी**	**कामाचे / पुरवठा करण्याचे ठिकाण**	**इतर आवश्यकता**

१. ग्राम कृषि संजीवनी समिती.......................... (गाव)..........................तालुका ....
जिल्हा.......................... यांना ....सामंजस्य करार क्रमांक........... .दिनांक..................... नुसार नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, मुंबई यांचे कडून सदर प्रकल्पांतर्गत मंजूर बाबीकरिता निधी मंजूर झालेला आहे. या प्रकल्पांतर्गत वरील प्रमाणे वस्तू /कामे /सेवा पुरवठ्यासाठी दरपत्रके सादर करणेसाठी ही विनंती जारी केली जात आहे.

२. सदरचा करार हा वरील तक्त्यामध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे पूर्ण प्रमाण (Quantity)/मूल्यासाठी असेल. पुरवठादार / विक्रेत्यास देय असलेले सर्व शुल्क, कर आणि इतर आकार, एकूण किंमतीत समाविष्ट करण्यात यावेत. उद्धृत दर कराराच्या कालावधीसाठी निश्चित करण्यात येतील आणि कोणत्याही परिस्थितीत समायोजीत केले जाणार नाहीत.

३. दरपत्रके सादर करण्याची शेवटची तारीख व वेळ ....आहे आणि सदर दरपत्रके दाखल केलेल्या तारखेनंतर ....दिवसांचे कालावधीपर्यंत वैध राहील.

४. विक्रीकर प्राधिकाऱ्याचा क्रमांक आणि आयकर कायदा, १९६१ अन्वये प्राप्त पॅन क्रमांक नमूद केलेल्या वितरक / फर्मच्या छापील लेटरहेडवर सीलबंद लिफाफ्यामध्ये दरपत्रकेसादर करावीत.

१. प्राप्त दरपत्रकांचे खालील निकषानुसार मूल्यांकन केले जाईल.

....

....

२. आपले दरपत्रकासाठी आम्ही उत्सुक आहोत आणि प्रकल्पातील आपल्या स्वारस्याबद्दल धन्यवाद.

ग्राम कृषि संजीवनी समितीचे अध्यक्ष यांचीस्वाक्षरी...............................

नाव...पत्ता...

....

दिनांक-

दरपत्रकाच्या माध्यमातून प्रापण साठी मूल्यांकन अहवाल

दिनांक-...

ग्राम कृषि संजीवनी समितीचे नाव:......................................(गाव)

समितीचे नामनिर्देशित सदस्य

श्री ....

श्री ....

श्री ....

बाजारपेठेतील सर्वेक्षणाची तारिख

(I)..

(II)..

(III)..

स्वारस्य पत्र (आरएफक्यू) मिळण्याची अंतिम तारीख ....

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाकडील दिनांक.................नुसार दिलेल्या आदेशानुसार बाजार समितीच्या खालील बाजारांचे सर्वेक्षण केलेले आहे:

बाजारस्थानाचे नाव...

स्थळ..

बाजार स्थानाचे नाव ....

स्थळ ....

बाजार स्थानाचे नाव ....

स्थळ ....

(ग्राम कृषि संजीवनी समितीने निर्दिष्ट केलेल्या शेवटच्या तारखेनंतर बाजार सर्वेक्षण घेता कामा नये.जर नोंद घेण्यासारखे इतर काही मुद्दे असतील तर ते लिखित स्वरूपातही ठेवता येतील. विनंती पत्रास अनुसरून प्राप्त झालेली दरपत्रके खरेदी समिती उघडेल आणि सर्व प्राप्त दरपत्रकातील दर आणि बाजारातील सर्वेक्षणावर आधारित तुलनात्मक अहवाल तयार करणे).

तुलनात्मक अहवाल

अनु. क्रमांक	वस्तू / काम / सेवा	अधिकृत वितरक / पुरवठादार / कंत्राटदार / सेवा प्रदाता यांचे नाव			रक्कम (रु.)	इतर मापदंड जर असेल तर	शेरा
		मेसर्स... दर	मेसर्स... दर	मेसर्स... दर			

(दरपत्रक / प्रोफार्मा इनवॉइसच्या स्वरूपात वर नमूद केलेल्या दरांचा पुरावा जोडावा)

दरपत्रकांचे मूल्यमापन करण्याच्या आधारावर, नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी समितीने मंजूर केलेल्या निकषांनुसार आणि वरील तुलनात्मक अहवालात दिलेल्या अनुसार, याद्वारे अशी शिफारस करण्यात येते की अ. क्रमांक वरील वस्तू .... मेसर्स कडून .... आणि अनुक्रमांकवरील काम/सेवा .... निविदाधारकाकडून

.... येथे नमूद केलेल्या दराने ग्राम कृषि संजीवनी समितीची मान्यता प्राप्त होण्याच्या अधीन राहून प्रापण करण्यास हरकत नाही.

अनुक्रमांक	खरेदी समिती सदस्य.	
	नाव	स्वाक्षरी

लेखा सहाय्यक / सरपंचाची स्वाक्षरी