नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.० मुंबई

अद्ययावत ऑगस्ट, २०२६

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४(१)(ब) मधील १७ बाबींवरील माहिती

कलम ४ (१) (ख) (एक)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, मुंबई या कार्यालयाची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

१	कार्यालयाचे नाव	:	नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
२	कार्यालयाचा पत्ता	:	३० आर्केड, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड, मुंबई-४००००५
३	कार्यालयाचे संकेतस्थळ	:	https://mahapocra.gov.in/
४	कार्यालय प्रमुख	:	प्रकल्प संचालक
५	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	:	कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	:	कृषि विभाग, मंत्रालय, मुंबई व जागतिक बँक
७	कार्यक्षेत्र टप्पा-२	:	छत्रपती संभाजीनगर, जालना, बीड, धाराशिव, लातूर, परभणी, हिंगोली, नांदेड, अकोला, अमरावती, बुलढाणा, वाशिम, यवतमाळ, नागपूर, वर्धा, भंडारा, गोंदिया, चंद्रपूर, गडचिरोली, जळगाव आणि नाशिक
८	अंगीकृत व्रत	:	जागतिक बँकेच्या सहकार्याने महाराष्ट्र शासनाच्या कृषि विभागामार्फ़त राबविण्यात येणा-या प्रकल्पाची सुयोग्य अंमलबजावणी
९	ध्येय / धोरण	:	महाराष्ट्रातील निवडक जिल्ह्यांतील शेतकऱ्यांना हवामान बदलांमुळे उद्भवलेल्या परिस्थितीशी जुळवून घेण्यास सक्षम करणे आणि शेतीतील नफ्यात वृद्धी करणे हे प्रकल्पाचे धोरण असून कामाचे विस्तृत स्वरूप सोबतच्या परिशिष्ट - "अ" नुसार आलेली आहे.

१०	साध्य	:	कृषि व पदुम विभागाकडील शा. नि दि. ८.७.२०२५ मध्ये नमूद केलेनुसार प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा (Project implementation Plan), प्रापण पुस्तिका (Procurement Manual), वित्तीय व्यवस्थापन पुस्तिका (Financial Management Manual), भागधारक सहभाग आराखडा (Stakeholder Engagement Plan) आणि पर्यावरणीय व सामाजिक बांधिलकी आराखडा (Environment and Social Commitment Plan) या कार्यपुस्तिकांनुसार प्रकल्पाची अंमलबजावणी करणे.
११	सर्व संबंधित कर्मचारी		कृषि व पदुम विभागाच्या शा नि कृवपदुम-१९०४६/१३/ २०२५- MAG- ८A (E-१२०७१४५) दि.५.८.२०२५ नुसार प्रकल्पाचा आकृतिबंध निश्चित केला आहे. संरचनेचा तक्ता सोबत दिलेला आहे.
१२	मालमत्तेचा तपशील		प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष कार्यालयासाठी आवश्यक जागा महाराष्ट्र लघु उद्योग विकास महामंडळ, मुंबई आणि एम. विश्वेश्वराय इंडस्ट्रील रिसर्च डेव्हलपमेंट सेंटर, मुंबई या कार्यालयाकडून भाडेतत्त्वावर घेण्यात आले आहे.
१३	उपलब्ध सेवा		वैयक्तिक लाभांचे घटक, शेतकरी गट/ महिला शेतकरी बचत गटांकरीता कृषि व्यवसाय घटकांचा लाभ घेण्याकरीता प्रकल्पाच्या अधिकृत वेबसाईट वर अर्ज करण्याची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. website - https://mahapocra.gov.in

१४	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील		सोबत तक्ता सादर केला आहे.
१५	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा		०२२ २२१६३३५१/५२ pmu@mahapocra.gov.in mahapocra@gmail.com website – https://mahapocra.gov.in कार्यालयीन वेळः सोमवार ते शुक्रवारः सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५
१६	**साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा**		**शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी तसेच** सर्व सार्वजनिक सुट्टया

कार्यालयाच्या संरचनेचा तक्ता

रचना : नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाचे मुख्य कार्यालय प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष मुंबई येथे आहे. क्षेत्रीय स्तरावर विभाग ते ग्राम पातळीपर्यंतच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांमार्फत प्रकल्प राबविण्यात येतो. प्रकल्प संचालकांच्या देखरेखीखाली प्रकल्पाची अंमलबजावणी करण्यात येते. सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील व संरचना खालील तक्त्यात नमूद करण्यात आली आहे.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष

प्रकल्प संचालक

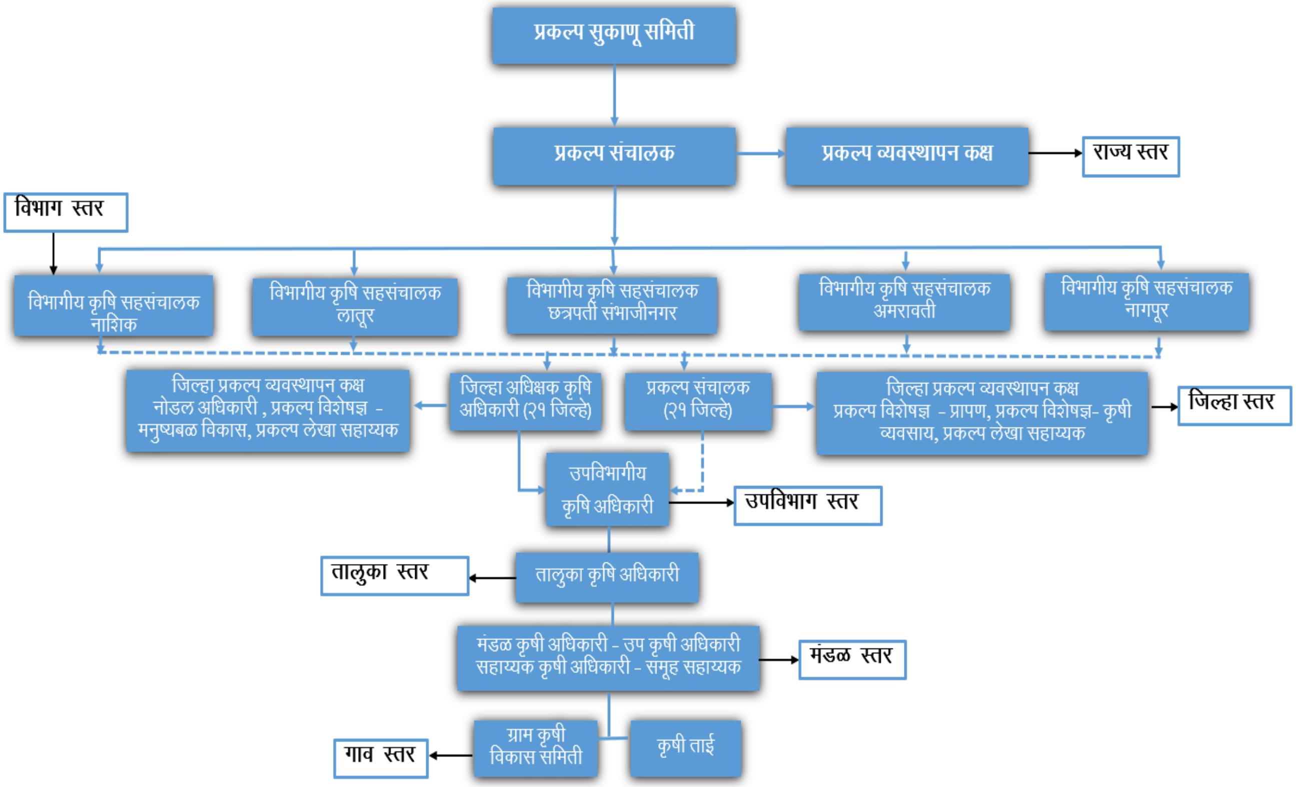
तांत्रिक वर्ग

कृषि विद्या तथा मृदा विशेषज्ञ, प्रकल्प कृषि अभियंता, डीबीटी विशेषज्ञ, कृषि व्यवसाय विशेषज्ञ, क्षमता बांधणी तज्ञ,एआय /एमएल लीड - मशीन लर्निंग आणि डीप लर्निंग इंजिनियर, जलतज्ज्ञ, जी.आय.एस. विशेषज्ञ, सामाजिक विकास विशेषज्ञ, संनियंत्रण व मूल्यमापन तज्ज्ञ,पर्यावरण विशेषज्ज्ञ, नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया आणि संभाषणात्मक AI अभियंता, माहिती व प्रसार विशेषज्ज्ञ

व्यवस्थापकीय वर्ग

प्रकल्प उपसंचालक, वित्त विशेषज्ञ, प्रकल्प प्रशासन अधिकारी, प्रापण तज्ञ, लेखा शाखा, सहाय्यक

प्रकल्प टप्पा- २ अमलबजावणी संस्थात्मक व्यवस्था



कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमुना (अ)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाचा तपशील

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
१	प्रकल्प संचालक	पूर्ण अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, २०२५ कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. कृवपदुम -१९०४६/४/२०२५-MAG-८अे (९४५२०३) दि.१२.०९.२०२५ अन्वये प्रकल्प संचालक यांना वित्तिय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
२	प्रकल्प संचालक	विभाग प्रमुख	कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२४/प्र.क्र.८२/८अे, दि. ०३.०९.२०२४ अन्वये नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, टप्पा-२ करीता प्रकल्प संचालक यांना विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
३	वित्त विशेषज्ञ	आहरण व संवितरण अधिकारी	कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२४/प्र.क्र.८२/८अे, दि. ०३.०९.२०२४ अन्वये नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, टप्पा-२ करीता वित्त विशेषज्ञ यांना आहरण व संचितरण अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

ख

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
१	प्रकल्प संचालक	विभाग प्रमुख, नियंत्रक अधिकारी	कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२४/ प्र.क्र.८२/८अे, दि. ०३.०९.२०२४ अन्वये नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, टप्पा-२ करीता प्रकल्प संचालक यांना विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

ग

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
१			निरंक	

घ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
१	प्रकल्प सहायक (समन्वयक)	सहायक जनमाहिती अधिकारी	कार्यालयीन आदेश क्र. NDKSP-१२०४१(४३)/३/२०२५-O/O ADM-NDKSP, दि. २०.११.२०२५ अन्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत जन माहिती अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
२	प्रकल्प प्रशासन अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	कार्यालयीन आदेश क्र. NDKSP-१२०४१(४३)/३/२०२५-O/O ADM-NDKSP, दि. २०.११.२०२५ अन्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत जन माहिती अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.
३	प्रकल्प उपसंचालक	प्रथम अपिलीय अधिकारी (अर्धन्यायिक अधिकार)	कार्यालयीन आदेश क्र. NDKSP-१२०४१(४३)/३/२०२५-O/O ADM-NDKSP, दि. २०.११.२०२५ अन्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

य

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
संबंधित नाही				

प्रकल्प अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या परिशिष्ठ - "ब" नुसार आहेत.

नमुना (ब)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

ख

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निणर्य / परिपत्रकानुसार	शेरा
१	प्रकल्प संचालक	शासन निर्णय दि. ०३.०९.२०२४ अन्वये नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, टप्पा-२ करीता प्रकल्प संचालक यांना विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी या नात्याने पूर्ण अधिकार	कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२४/ प्र.क्र.८२/८अे, दि. ०३.०९.२०२४	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

ग

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
संबंधित नाही				

घ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
१.	प्रकल्प उपसंचालक	प्रथम अपिलीय अधिकारी	कार्यालयीन आदेश क्र. NDKSP-१२०४१(४३)/३/२०२५-O/O ADM-NDKSP, दि. २०.११.२०२५ अन्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी घोषित करण्यात आले आहे.	प्रकल्पाशी संबंधित शासन निर्णय बाबतची माहिती - https://mahapocra.gov.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

य

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - न्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
संबंधित नाही				

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरुप :- प्रकल्पाची अंमलबजावणी करणे.

कृषि व पदुम विभागाचा शासन निर्णय दि.०३/०९/२०२४ अन्वये प्रकल्पाच्या टप्पा-२ करिता प्रकल्प संचालक, नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प यांना विभागप्रमुख व नियंत्रक अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. वित्त विशेषज्ञ, नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प याना आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील शासकीय तसेच बाहयस्त्रोताद्वारे नियुक्त अधिकारी व कर्मचारी यांच्या विहित केलेल्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या परिशिष्ठ "ब"मध्ये दिलेल्या आहेत. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील अधिकारी / विशेषज्ज्ञ / तज्ज्ञ यांनी आपापल्या पदाच्या कार्यकक्षेनुसार प्रकल्प अंमलबजावणीनुसार पुढीलप्रमाणे दैनंदिन कामकाज व पर्यवेक्षणीय जबाबदारी पार पाडावयाची आहे.

१. प्रकल्पाचे घटक, उपघटक व बाबी आणि उपलब्ध मनुष्यबळाचे एकूण नेतृत्व, सनियंत्रण (Monitoring) आणि पर्यवेक्षण करणे.
२. वार्षिक कृती आराखडा व अर्थसंकल्प यांचे पद्धतशीर एकत्रीकरण करून प्रकल्प सुकाणू समिती (Project Steering Committee) आणि राज्य शासनाकडून अंतिम मंजुरी मिळवणे.
३. केंद्र/राज्य शासनाच्या आणि कृषि व संलग्न विभागाच्या चालू योजनांचा सखोल अभ्यास करणे; त्यानुसार प्रकल्प धोरणात आवश्यकतेनुसार योग्य बदल सुचवून प्रकल्प संचालकांना अवगत करणे.
४. जागतिक बँक आणि राज्य शासनाच्या संबंधित विभागांशी (Line Departments) निरंतर समन्वय साधणे.
५. प्रकल्पाचे संपूर्ण कार्यालयीन कामकाज, नस्ती (Files) आणि प्रशासकीय मंजुरीच्या प्रक्रिया पूर्णपणे 'E-office' प्रणालीद्वारे गतिमान व पारदर्शक पद्धतीने हाताळणे.
६. प्रकल्प स्तरावर प्रकल्प कार्यान्वयनासाठी विकसित करण्यात आलेल्या विविध मोबाईल ॲप्स (Apps) आणि सॉफ्टवेअर प्रणालींचे संबंधित विभागांना दिलेले लॉगिन व त्यांचे अधिकार (Access Rights) आणि विशेषाधिकार (Privileges) यांचे व्यवस्थापन करणे. App व पोर्टल यांची हाताळणी वापरकर्त्यास सोपी व सुटसुटीत करण्यासाठी सातत्याने प्रयत्न करणे.
७. या डिजिटल अधिकारांचा कोणताही गैरवापर किंवा अनधिकृत बदल (Unauthorized Access) होणार नाही, याबाबत संनियंत्रण करणे. प्रकल्पास प्राप्त होणारी विदा (data) प्रकल्प संचालक यांचे मान्यतेशिवाय अन्य विभागास/ कोणत्याही व्यक्तीस हस्तांतरित करण्यात येऊ नये.
८. प्रकल्पाच्या अधिकृत माहिती तंत्रज्ञान प्रणालीमध्ये (MIS) व डॅशबोर्डवर संबंधित तांत्रिक घटकांची माहिती वेळेवर समाविष्ट करून घेणे. प्रकल्पाच्या website वर प्रकाशित करावयाची माहिती प्रकल्प संचालकांची मंजूर करून घेऊन तद्नंतरच प्रकाशित करणे.
९. शेतकऱ्यांना शेतीविषयक महत्त्वपूर्ण माहिती व मार्गदर्शन सुलभतेने मिळण्यासाठी विकसित करण्यात आलेल्या 'MahaVistar App' च्या तांत्रिक विकासावर देखरेख ठेवणे, ॲपमधील तांत्रिक त्रुटींचे निवारण करणे आणि या प्रणालीद्वारे संकलित होणाऱ्या क्षेत्रीय स्तरावरील माहितीच्या/डेटाच्या नोंदींचे तसेच प्रगतीचे नियमित संनियंत्रण करणे.
१०. क्षेत्रीय स्तर आणि लाभार्थी शेतकऱ्यांच्या शंकांचे व समस्यांचे वेळेत निरसन करण्यासाठी प्रकल्प पातळीवर 'हेल्प डेस्क' (Help Desk) व्यवस्थापन करणे.

११.प्रकल्पाची माहिती, मार्गदर्शक सूचना आणि महत्त्वपूर्ण संदेश एकाच वेळी अनेक घटकांपर्यंत पोहोचवण्यासाठी 'पुश टेलिफोनी' (आयटी आधारित स्वयंचलित कॉल/संदेश प्रणाली)/ लघु संदेश (SMS)/ नोटिफ़िकेशन्स तसेच प्रकल्पाची समाजमाध्यमे (facebook, instagram, twitter, youtube) चा प्रभावी वापर व संनियंत्रण करणे.

१२. जिल्हा समन्वय समितीने मंजूर केलेल्या गावस्तरीय हवामान अनुकूल आराखड्यांचे अवलोकन करावे. त्या आधारे प्रकल्प घटकांचे सनियंत्रण करावे.

१३.मंजूर कामांच्या वित्तीय आराखड्यानुसार आवश्यक निधीची मागणी वित्त शाखेकडे करणे; तसेच प्राप्त निधी विभाग/जिल्हा/उपविभागाला वितरित करण्यासाठी प्रशासकीय व तांत्रिक टिपणी परिपूर्ण सादर करणे.

१४. जागतिक बँकेसोबत झालेला प्रकल्प करार, कर्ज करार व प्रकल्पाकरिता मंजूर केलेल्या विविध प्रकल्प पुस्तिका आणि Project Appraisal Document यामध्ये नमूद अटी व शर्तीचे अधिनतेने प्रकल्प घटक राबविणे, विहीत केलेला वार्षिक नियतव्यय खर्च करण्याबाबत नियोजन करणे आणि मूळ प्रकल्प किंमतीच्या अधिनतेने खर्च नियमन करण्याबाबत वेळोवेळी आढावा घेणे.

१५.वित्त नियमावलीच्या (Finance Manual) चौकटीत राहून विविध क्षेत्रीय घटकांना व सेवा पुरवठादारांना वेळेत निधी वितरित करणे आणि वित्तीय आदेशांची अंमलबजावणी करणे.

१६.वितरित झालेला निधी वेळेवर आणि विहित निकषांनुसार खर्च होण्याच्या उद्देशाने क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांचा नियमित तांत्रिक आढावा घेणे.

१७.क्षेत्रीय स्तरावरून प्राप्त होणाऱ्या प्रगती अहवालांचे आयटी (IT) प्रणालीच्या आधारे संकलन आणि सांख्यिकीय विश्लेषण करणे.

१८. जागतिक बँकेकडे खर्चाचे विवरणपत्र (SOE), आययुएफआर (IUFRs) आणि प्रगती अहवाल (Inception / Mid-term / Final Reports) वेळेत सादर होईल, याची सुनिश्चिती करणे. जागतिक बँकेकडून मिळणा-या परताव्याची माहिती अद्ययावत करणे.

१९.केंद्र शासन, राज्य शासन तसेच जागतिक बँक कार्यालयांना विहित प्रपत्रांनुसार (Formats) वेळोवेळी अचूक व वस्तुनिष्ठ तांत्रिक प्रगती अहवाल तयार करून सादर करणे.

२०.बाह्य मूल्यमापन व संनियंत्रण संस्थेला (M&E Agency) मूल्यमापनासाठी आवश्यक असणारी सर्व तांत्रिक माहिती व सांख्यिकीय तपशील पुरविणे.

२१.क्षेत्रीय कर्मचारी, संसाधन संस्था (RI) व सेवा पुरवठादारांची नियुक्ती सुनिश्चित करणे आणि प्रकल्प पातळीवरील तक्रार निवारण (Grievance Redressal) प्रणालीचे संनियंत्रण करणे.

२२.प्रकल्प पातळीवरील तक्रारींशिवाय, राज्य शासनाचे 'आपले सरकार' पोर्टल आणि केंद्र शासनाचे 'PG Portal' यांवर प्राप्त होणाऱ्या प्रकल्पाशी संबंधित तक्रारींचे विहित वेळेत निवारण करणे, त्याचा आढावा घेणे आणि वस्तुनिष्ठ अहवाल सादर करणे.

२३.ऑडिट संस्था, जागतिक बँकेचे 'एड-मेमॉयर' (Aide-Memoire) आणि मूल्यमापन संस्थेने उपस्थित केलेल्या तांत्रिक आक्षेपांवर तात्काळ सुधारात्मक व अनुपालन कार्यवाही (Compliance) करणे.

२४.नेमून दिलेल्या तांत्रिक विषयांच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी सविस्तर मार्गदर्शक सूचना (Guidelines) आणि क्षेत्रीय स्तरासाठी 'चेक लिस्ट' तयार करून त्या निर्गमित करणे.

२५.विषयाशी संबंधित राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील तज्ज्ञ, वैज्ञानिक आणि संशोधन संस्थांशी (उदा. ICAR, कृषि विद्यापीठे) निरंतर संपर्कात राहणे; त्यांच्या प्रक्षेत्र भेटी, कार्यशाळा व बैठकांचे आयोजन करणे. सामंजस्य करारामध्ये नमूद प्रदेय कालबध्द पद्धतीने प्राप्त करून घेणे.

२६.प्रकल्प क्षेत्रातील कामांना प्रत्यक्ष भेटी देऊन अंमलबजावणीतील त्रुटी व प्रगतीबाबतची तांत्रिक निरीक्षणे नोंदविणे आणि त्याचा वस्तुस्थितीदर्शक अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे.

२७.आपल्या तांत्रिक विभागाशी संबंधित सर्व प्रशासकीय, तांत्रिक व कार्यालयीन पत्रव्यवहार विहित वेळेत हाताळणे.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प टप्पा-२ ची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली उद्दिष्ट्ये भौतिक व आर्थिक उद्दिष्ट्ये खालीलप्रमाणे आहेत

Result Framework Indicator (RFID) s per project Appaisal document **प्रकल्प अंमलबजावणीमुळे अपेक्षित फलनिष्पती मोजण्याचे निर्देशांक:**		
बेसलाईन	**मध्यवर्ती**	**अंतिम कालावधी**
PDO निर्देशांक		
शेती उत्पन्नात वाढ		
शेतकऱ्यांच्या शेती उत्पन्नात वाढ (टक्केवारीत)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	१५	३०
महिला कुटुंब प्रमुख शेतकऱ्यांच्या शेती उत्पन्नात वाढ (टक्केवारीत)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	२०	३५
पाण्याचा कार्यक्षम वापर		
पाण्याच्या कार्यक्षम वापरात वाढ (टक्केवारीत)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	५	८
डिजिटल सेवा वापरणारे शेतकरी		
डिजिटल सेवा वापरणारे शेतकरी (संख्येत) CRI (संख्या)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	१०,००,०००	२०,००,०००
डिजीटल सेवा वापरणारे शेतकरी महिलांची संख्या CRI (संख्या)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	१,५०,०००	३,००,०००
हवामान अनुकूलन तंत्रज्ञान वापरणारे लाभार्थी:		
हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा लाभ घेतलेल्या शेतकऱ्यांची संख्या CRI (संख्या)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	६,४०,०००	१६,००,०००
हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा लाभ घेतलेल्या महिला शेतकऱ्यांची संख्या- CRI (संख्या)		
जुलै/२०२५	**जून/२०२८**	**जून/२०३१**
०	९६,०००	२,४०,०००

घटकनिहाय मध्यवर्ती निर्देशक (Intermediate Indicators)		
संसाधनांची कार्यक्षमता वाढवून उत्पादकता वाढ:		
खतांच्या कार्यक्षम वापरात वाढ (टक्केवारीत)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	३	७
पिकांची घनतेत वाढ (टक्केवारीत)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	१०	२५
काटेकोर शेतीस प्रोत्साहन		
हवामान अनुकूल शेती पद्धती अवलंब करण्याऱ्या क्षेत्रामध्ये वाढ (क्षेत्र)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	२,७०,०००	९,००,०००
उत्पन्न वाढीचे स्रोत बळकटीकरण		
शेतकरी उत्पादक कंपन्यांची वार्षिक नफ्यात वाढ (FPC संख्या)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	०	२५०
प्रकल्पातर्गत लाभ घेतलेले महिला स्वयं-सहायता गट (संख्या)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	१००	५००
प्रकल्प व्यवस्थापन आणि संस्थात्मक बांधणी		
बौद्धिक उत्पादन विकसन व प्रसारण (संख्या)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	४	१०
लोकसहभागी पद्धतीने तयार केलेले हवामान अनुकूलन आराखडे (संख्या)		
जुलै/२०२५	जून/२०२८	जून/२०३१
०	७१९६	७१९६

अ. क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्ट्ये	आर्थिक उद्दिष्ट्ये	कालावधी	शेरा (असल्यास)
१.	प्रकल्प संचालक (शासनाच्या मान्यतेने)		• **ग्राम कृषी विकास समिती** - प्रकल्प गावात ग्राम कृषि विकास समितीचे कार्यान्वयन • **कृषीताई-** प्रकल्प गावात कृषिताईंची निवड • **प्रशिक्षण** - प्रकल्प भागीदारांचे प्रशिक्षण • **सूक्ष्मनियोजन प्रक्रिया** - प्रकल्प गावात प्रकल्प कार्यान्वयनाच्या सुरूवातीला लोकसहभागी पद्धतीने सूक्ष्मनियोजन प्रक्रिया • **पाण्याचा ताळेबंद** - प्रकल्प गावांचा पाण्याचा ताळेबंद • **हवामान अनुकूल तंत्रज्ञान शेतीशाळा** - प्रकल्प गावात खरीप व रबी हंगामात शेतीशाळा • **डी.बी.टी.प्रणाली** वैयक्तिक लाभाच्या बाबी, शेतकरी गट/कंपन्या यांचे कृषि व्यवसाय प्रकल्प • **मृद व जलसंधारण कामे** - जिल्हाधिकारी यांनी प्रशासकीय मंजूरी दिलेल्या गावस्तरीय हवामान अनुकूलन आराखड्यानुसार क्षेत्र उपचार व ओघळीवरील उपचार कामे • **संशोधन संस्थांबरोबर भागीदारी** - .	**आर्थिक स्थिती** • जागतिक बँकेकडून प्रकल्प टप्पा २ करिता तत्वत: मान्यता दिनांक: ३०, जून २०२३. प्रकल्प कालावधी सन २०२५-२६ ते २०३०-३१ (सहा वर्ष) प्रकल्पाच्या दुसऱ्या टप्प्याची एकूण किंमत ७०० दशलक्ष (अंदाजे ६००० कोटी रुपये) असून, त्यापैकी जागतिक बँकेचा कर्जस्वरूपातील हिस्सा ७०% म्हणजेच ४९० दशलक्ष (अंदाजे ४२०० कोटी रुपये) आहे, तर राज्याचा हिस्सा ३०% म्हणजेच २१० दशलक्ष (अंदाजे १८०० कोटी रुपये) आहे. **वित्तीय वर्ष २०२६**-२७ करिता मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतूद : रु. ४४२ कोटी	प्रकल्प करार व कर्ज करारानुसार	--

****

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम व अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	शेरा (असल्यास)
कलम ४ (१) (ख) (दोन) (तीन) व (चार) प्रमाणे			

****

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्ताऐवजांची यादी

अनु. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र/ नोंदवही क्र	तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आस्थापना	नस्ती/नोंदवही, भांडार नोंदवही, वाहनांचे लॉग बुक, अहवाल इत्यादी			प्रकल्प कालावधी
२.	लेखा	रोख नोंद वही, टोकन नोंदवही, देयक नोंदवही, अनुदान नोंदवही, वेतन नोंदवही, पावती पुस्तके, नस्ती इत्यादी			
३.	प्रकल्प घटक	प्रकल्प संबंधित शासन निर्णय, सरपंच प्रशिक्षण पुस्तिका, पेसा गावांची माहिती, हवामान अनुकूल तंत्रज्ञान पुस्तिका, सामाजिक मुल्यांकन आणि सामजिक व्यवस्थापन आराखडा, प्रकल्प अमंलबजावणी आराखडा, प्रापण पुस्तिका, भागधारक सहभाग आराखडा, प्रकल्प वित्तीय व्यवस्थापन पुस्तिका, मृद व जलसंधारण कामांसाठी स्थळ निश्चितीबाबत - प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, प्रकल्प निगडीत क्षेत्रिय स्तरावरील प्रशिक्षण, प्रकल्पातंर्गत घटकांसाठी मार्गदर्शक सूचना, (वरील माहिती ही प्रकल्पाच्या www.mahapocra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.)			

टीप: अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती, संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल.

****

कलम ४ (१) (ख) (सात)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

प्रकल्पामार्फ़त प्रकल्प क्षेत्रातील शेतकरी व शेतकरी गट/ कंपन्या यांना हवामान अनूकूल शेती पद्धती विषयक माहिती होण्यासाठी प्रशिक्षण, शेतीशाळा, प्रसिध्दी माध्यमे, परिसंवाद, कृषि सल्ला सेवा करिता MAHAVISTAAR Mobile App व अन्य उपलब्ध साधनांव्दारे कार्यक्रम आयोजित करणे / माहिती देणे असे उपक्रम राबवते.

प्रकल्पास प्राप्त होणा-या तक्रारी/ निवेदने यावर प्रकल्पामार्फ़त दखल घेतली जाते.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, मुंबई या कार्यालयातील समितींची यादी

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	बैठक किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	अंतर्गत समिती, ना.दे.कृ.सं. प्र.२.०, मुंबई	१) श्रीमती कविता तागडे, प्रकल्प अधिकारी, अध्यक्ष २) श्रीमती मृणाल राणे, लेखाधिकारी, सदस्य ३) श्रीमती प्रज्ञा सावंत, सामाजिक विकास विशेषज्ञ, सदस्य ४) श्रीम. दिव्या तनेजा, समन्वयक, महिला व मुलांकरिता विशेष कक्ष, टाटा इन्स्टीट्यूट ऑफ सोशल सायन्स	कार्यालयातील महिला अधिकारी व कर्मचारी यांना लैंगिक सतावणुकी-पासून संरक्षण देण्याकरिता	प्रकरणपरत्वे, आवश्यकते-नुसार	नाही	बैठकीतील निर्णयानुसार कार्यवाही होते
२	प्रापण समिती ना.दे.कृ.सं. प्र.२.०, मुंबई	१. प्रकल्प उपसंचालक, अध्यक्ष २. वित्त विशेषज्ञ, सदस्य ३. प्रापण तज्ज्ञ, सदस्य ४. प्रकल्पातील शाखा प्रमुख/ प्रकल्प अधिकारी (आवश्यकतेनुसार), सदस्य	प्रकल्पाकरिता खरेदी करावयाचा सल्ला सेवा, बिगर सल्ला सेवा व वस्तू याची खरेदी	खरेदी प्रक्रिये दरम्यान	नाही	बैठकीतील निर्णयानुसार कार्यवाही होते

****

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि मंडळाच्या, परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकायांचा बैठक लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहे किंवा कसे? याबाबतचे विवरणपत्र

कृषि व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र. कृवपदुम १९०४६/४४/२०२५/MAG-८A (E-१२६२२८५), दि. १३.१२.२०२५ अन्वये सुकाणू समिती स्थापन करण्यात आली आहे. सुकाणू समितीची रचना सुधारित करण्यात आली असून ती खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	पदनाम	समितीतील पद
१.	मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन	अध्यक्ष
२.	श्री. रणधीर सावरकर, विधानसभा सदस्य	सह अध्यक्ष
३.	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, नियोजन विभाग	सदस्य
४.	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग	सदस्य
५.	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सहकार व पणन विभाग	सदस्य
६.	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, कृषि विभाग	सदस्य
७.	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, पदुम विभाग	सदस्य
८.	सचिव/ प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, जलसंधारण विभाग	सदस्य
९.	आयुक्त, कृषि, कृषि आयुक्तालय, पुणे	सदस्य
१०.	कुलगुरु, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी	सदस्य
११.	कुलगुरु, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला	सदस्य
१२.	कुलगुरु, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी	सदस्य
१३.	प्रकल्प संचालक, नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प	सदस्य सचिव
१४	निमंत्रित सदस्य	आवश्यकतेनुसार व अध्यक्षांच्या अनुमतीने

सुकाणू समितीची कार्ये खालीलप्रमाणे आहे-

१. प्रकल्प अहवाल, प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा व विविध कार्यप्रणाली पुस्तिका (Manuals) इ. तयार करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे, त्यास मान्यता देणे व मंत्रिमंडळाची मान्यता घेणे.
२. प्रकल्प अंमलबजाणीसाठी धोरणात्मक बाबीसंबंधी मार्गदर्शन करणे.
३. वार्षिक कृषि आराखडयास मान्यता देणे व आढावा घेणे.
४. प्रकल्पासंबंधित वेगवेगळया परिस्थितीनुरुप आवश्यक बदलास मान्यता देणे. तसेच, जागतिक बँकेच्या सुचनांप्रमाणे विविध पुस्तिकांतील बदलास मान्यता देणे.
५. प्रकल्पाच्या मंजूर आराखडयातील घटकांच्या / बाबींच्या अंमलबजावणीबाबत तांत्रिक सल्ला देणे.

प्रकल्पाचे संकेतस्थळ mahapocra.gov.in यावर प्रकल्पाकडून सुरू असलेल्या कामकाजाची व प्रकल्पाची माहिती उपलब्ध आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम १० मधील निर्देशानुसार व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने अभिलेखाच्या अवलोकनार्थ कार्यालयीन वेळेत तसेच अर्जदारांनी अर्ज केल्यास त्यांना त्याच दिवशी किवा त्यांचे व अधिकाऱ्यांचे सोयीचे दिवशी अभिलेख नस्ती अवलोकनार्थ उपलब्ध होतील.

****

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील व अधिनस्त कार्यालयातील गट निहाय कार्यरत अधिकाऱ्यांची यादी

रचना: नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाचे मुख्य कार्यालय म्हणजे प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष मुंबई येथे असून, क्षेत्रीय स्तरावर विभागीय स्तर ते ग्राम पातळीपर्यंतच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांमार्फत प्रकल्प टप्पा-२ राबविण्यात आला आहे. प्रकल्प संचालकांच्या देखरेखीखाली प्रकल्पाची अंमलबजावणी करण्यात येत आहे. कृषि व पदुम विभागाच्या दि. ०५.०८.२०२५ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार प्रकल्प टप्पा-२ राबविण्याकरीता मनुष्यबळ निर्माण करण्यात आले आहे. सदर शासन निर्णयानुसार प्रकल्पासाठी नियमित पदे ही संबंधित संवर्गातून नियुक्ती अथवा प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येतात. नियुक्ती अथवा प्रतिनियुक्तीने अधिकारी कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास सेवानिवृत्त अधिकारी कर्मचारी अथवा बाह्ययंत्रणेव्दारे सदर पदे भरण्याची तरतूद आहे. तसेच मनुष्यबळ सेवा बाह्ययंत्रणेव्दारे घेण्यासाठी जागतिक बँकेच्या प्रापण प्रक्रियेनुसार निविदा प्रक्रिया राबवून संस्थेची निवड करण्यात आली आहे. प्रकल्पाच्या टप्पा-२ करिता निवड करण्यात आलेल्या टी अँड एम सर्विसेस प्रा. लि., टि अँड एम हाऊस, कोहीनूर कॉम्प्लेक्स, ए विंग महाराजा हॉटेलच्या पुढे, दहिसर, पूर्व, मुंबई- ४०००६८ या बाह्ययंत्रणेमार्फत मनुष्यबळ सेवा आवश्यकतेनुसार घेण्यात येतात.

शासनाने निर्माण केलेली पदे –

(अ) प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष

क्र.	पदनाम	नियमित पदे	बाह्ययंत्रणेव्दारे भरावयाच्या मनुष्यबळ सेवा
१	प्रकल्प संचालक	१	०
२	प्रकल्प उपसंचालक	१	०
३	वित्त विशेषज्ज्ञ	१	०
४	कृषिविद्या तथा मृदा विशेषज्ज्ञ	१	०
५	कृषि व्यवसाय विशेषज्ज्ञ	१	०
६	प्रकल्प कृषि अभियंता	१	०
७	डीबीटी विशेषज्ञ	१	०
८	क्षमता बांधणी तज्ञ	१	०
९	एआय/एमएल लीड-मशीन लर्निंग आणि डीप लर्निंग इंजिनियर	०	१
१०	प्रापण तज्ञ	०	१
११	संनियंत्रण व मुल्यमापन तज्ञ	०	१
१२	जीआयएस विशेषज्ञ	०	१
१३	सामाजिक विकास विशेषज्ञ	०	१
१४	जलतज्ञ	०	१
१५	पर्यावरण विशेषज्ज्ञ	०	१
१६	नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया (NLP) आणि संभाषणात्मक AI अभियंता	०	१
१७	माहिती व प्रसार विशेषज्ञ	०	१
१८	डेटा अभियंता	०	१
१९	कृषि हवामान तज्ज्ञ	०	१
२०	प्रकल्प प्रशासन अधिकारी	१	०
२१	प्रकल्प अधिकारी	५	९
२२	लेखाधिकारी	२	०
२३	सहायक लेखाधिकारी	३	०
२४	उपलेखापाल/रोखपाल	५	०
२५	उच्च श्रेणी लघुलेखक	१*	०
२६	प्रकल्प सहयोगी	०	२
२७	प्रकल्प सहाय्यक	३	१८
२८	कनिष्ठ लेखापाल	३*	०
२९	शिपाई/मेसेंजर	०	५
	एकूण	**३१**	**४५**

* हे पद जरी नियमित पदांपैकी असले तरी शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार सदर पद बाह्ययंत्रणेद्वारे भरण्यात आले आहे.

(ब) क्षेत्रीय स्तरावरील पदे

विभागीय प्रकल्प अंमजबजावणी कक्ष - विभागीय कृषि सहासंचालक कार्यालय (विभाग स्तर)

क्र.	पदनाम	नियमित पदे	बाह्ययंत्रणेव्दारे भरावयाच्या मनुष्यबळ सेवा
१	नोडल अधिकारी	५	०
२	प्रकल्प अधिकारी	५	०
	एकूण	**१०**	**०**

जिल्हा स्तर - जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी कार्यालय

क्र.	पदनाम	नियमित पदे	बाह्ययंत्रणेव्दारे भरावयाच्या मनुष्यबळ सेवा
१	नोडल अधिकारी	२१	०
२	प्रकल्प विशेषज्ञ मनुष्यबळ विकास	०	२१
३	प्रकल्प लेखा सहाय्यक	०	२१
	एकूण	**२१**	**४२**

प्रकल्प संचालक (आत्मा)

क्र.	पदनाम	नियमित पदे	बाह्ययंत्रणेव्दारे भरावयाच्या मनुष्यबळ सेवा
१	प्रकल्प विशेषज्ञ कृषि व्यवसाय	०	२१
२	प्रकल्प विशेषज्ञ प्रापण	०	२१
३	प्रकल्प लेखा सहाय्यक	०	२१
	एकूण	**०**	**६३**

उपविभागीय स्तर - उप विभागीय कृषि अधिकारी कार्यालय

क्र.	पदनाम	नियमित पदे	बाह्ययंत्रणेव्दारे भरावयाच्या मनुष्यबळ सेवा
१	प्रकल्प सहाय्यक पर्यवेक्षक	५५	०
२	लेखाधिकारी	५५	०
३	तंत्रज्ञान समन्वयक	०	५५
४	प्रकल्प लेखा-प्रापण सहायक	०	५५
	एकूण	**११०**	**११०**

समूह स्तर

क्र.	पदनाम	नियमित पदे	बाह्ययंत्रणेव्दारे भरावयाच्या मनुष्यबळ सेवा
१	समूह सहायक	०	८२५
	एकूण	**०**	**८२५**

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

नमुना अ

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, मुंबई मधील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाचा तपशील

अ.क्र.	वर्ग	पदनाम	नाम	वेतन रूपरेषा	मूळ वेतन
१	अ	प्रकल्प संचालक	श्रीमती मिनल करनवाल	भाप्रसे संवर्ग पद	८०,९००/-
२	अ	प्रकल्प उपसंचालक	श्री. संतोष ममदापुरे	एस-२३: रू.६७७००-२०८७००	७६,२००/-
३	अ	कृषिविद्या तथा मृदा विशेषज्ञ	श्रीम. मनाली तांबडे (अतिरिक्त पदभार)	एस-२३: रू.६७७००-२०८७००	*
४	अ	कृषि व्यवसाय विशेषज्ञ	श्री. भीमाशंकर पाटील (अतिरिक्त पदभार)	एस-२३: रू.६७७००-२०८७००	*
५	अ	डीबीटी विशेषज्ज्ञ	श्री. सागर खटकाळे	एस-२३: रू.६७७००-२०८७००	८०,९००/-
६	ब	लेखाधिकारी	श्रीमती. मृणाल राणे	एस-१६: रू.४४९००-१४२४००	७०,०००/-
७	ब	लेखाधिकारी	श्री. नितीनकुमार पाटील	एस-१६: रू.४४९००-१४२४००	६६,०००/-
८	ब	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री. विकास काकडे	एस-१५ : रू.४१,८००-१३२३००	५९,६००/-
९	ब	एआय/एमएल लीड-मशीन लर्निंग आणि डीप लर्निंग इंजिनियर	श्री. निलेश ओहोळ	रू. रु.३०००००/- पर्यंत ठोक वेतन	रु. २,७५,०००/-
१०	ब	प्रापण तज्ञ - (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. लक्ष्मीकांत पराशर	रू. २,२५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	२,००,०००/-
११	ब	जीआयएस विशेषज्ज्ञ- (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. नितिनकुमार बनकर	रू. २,२५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	२,२०,०००/-
१२	ब	सनियंत्रण व मुल्यमापन तज्ञ - (बाह्यंत्रणेद्वारे)	डॉ. सचिन कदम	रू. २,२५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	२,२०,०००/-
१३	ब	सामाजिक विकास विशेषज्ज्ञ- (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती प्रज्ञा सावंत	रू. २,२५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,९०,०००/-

१४	ब	पर्यावरण विशेषज्ज्ञ - (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. अभिजित कांबळे	रू. २,२५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,५०,०००/-
१५	ब	नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया (NLP) आणि संभाषणात्मक AI अभियंता	श्रीम.चारुलता चौधरी	रू. २,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,७५,०००/-
१६	ब	कृषि हवामान तज्ञ - (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. ओमकार राजमाने	रू. १,५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,००,०००/-
१७	ब	जलतज्ञ - (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती जान्हवी जोशी	रू. १,५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,५०,०००/-
१८	ब	माहिती व प्रसार विशेषज्ञ - (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. सारंग सातपुते	रू. १,५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,००,०००/-
१९	ब	डेटा अभियंता	श्रीम. रुपा गुप्ता	रू. १,५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,००,०००/-
२०	ब	प्रकल्प अधिकारी	श्री. अशोक र. जाधव	एस-रू.१६: ४४९००- १४२४००	६२,२००/-
२१	ब	प्रकल्प अधिकारी	श्रीमती कविता तागडे	एस-रू.१६: ४४९००- १४२४००	६८,०००/-
२२	ब	प्रकल्प अधिकारी	श्रीमती सुप्रिया पगारे	एस-रू.१६: ४४९००- १४२४००	६२,२००/-
२३	ब	प्रकल्प अधिकारी	श्री. अभिनव वैज	एस-रू.१६: ४४९००- १४२४००	४४,९००/-
२४	ब	प्रकल्प अधिकारी	श्रीमती स्मिता कणसे	एस-रू.१६: ४४९००- १४२४००	४४,९००/-
२५	ब	प्रकल्प अधिकारी- (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. प्रशांत अहिवळे	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	९०,०००/-
२६	ब	प्रकल्प अधिकारी- (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. अरुण जाधव	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	९०,०००/-
२७	ब	प्रकल्प अधिकारी- (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. गजानन टाकळे	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	९०,०००/-
२८	ब	प्रकल्प अधिकारी- (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. निलेश पाटील	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	९०,०००/-

२९	ब	प्रकल्प अधिकारी-(बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती स्वाती संत	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	८०,०००/-
३०	ब	प्रकल्प अधिकारी-(बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. शुभम ब्राम्हणकर	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	९०,०००/-
३१	ब	प्रकल्प अधिकारी-(बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. हरकंवल सिंह	रू. १,००,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	१,००,०००/-
३२	क	प्रकल्प सहायक	श्रीमती पुनम काणे	एस-१३ : रू.३५४००-११२४००	७१,२००/-
३३	क	प्रकल्प सहायक	श्रीमती मनिषा खाडे	एस-१३ : रू.३५४००-११२४००	३९,९००/-
३४	क	प्रकल्प सहायक	श्रीमती शितल ढाकणे	एस-१३ : रू.३५४००-११२४००	३८,७००/-
३५	क	उपलेखापाल	श्रीमती मानसी हळदणकर	एस-१३ : रू.३५४००-११२४००	३७,६००/-
३६	क	उपलेखापाल	श्री. सोमनाथ मठपती	एस-१३ : रू.३५४००-११२४००	३७,६००/-
३७	क	उच्च श्रेणी लघुलेखक (तात्पुरत्या स्वरुपात बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. वैभव खांडेकर	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
३८	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती भावना सावंत	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४९,४००/-
३९	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती संजीवनी तटकरे	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४०	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती स्वाती रामनाथकर	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४१	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. गणेश इल्हे	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४२	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती क्षितिजा जाधव	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४३	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. वैभव घडवले	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४४	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती नेहा सावंत	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-

४५	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. सागर घायमुक्ते	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४६	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती योगिता मुळीक	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४७	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्रीमती प्रविणा गणविर	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४८	क	प्रकल्प सहायक (बाह्यंत्रणेद्वारे)	श्री. अक्षय साखरकर	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४५,०००/-
४९	क	कनिष्ठ लेखापाल (तात्पुरत्या स्वरुपात बाह्यंत्रणेद्वारे)	मुजीब जबी शेख	रू. ५०,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	४०,०००/-
५०	ड	शिपाई/मॅसेंजर (कंत्राटी)	श्री. किरण गोरड	रू. ३५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	३०,०००/-
५१	ड	शिपाई/मॅसेंजर (कंत्राटी)	श्री. काशिनाथ सन्नाक	रू. ३५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	३०,०००/-
५२	ड	शिपाई/मॅसेंजर (कंत्राटी)	श्री. अनिश देसाई	रू. ३५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	३०,०००/-
५३	ड	शिपाई/मॅसेंजर (कंत्राटी)	श्री. योगेश्वर पावसे	रू. ३५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	३०,०००/-
५४	ड	शिपाई/मॅसेंजर (कंत्राटी)	श्री. सोमनाथ सारुक्ते	रू. ३५,०००/- पर्यंत ठोक वेतन	३०,०००/-

टिप:- शासनाच्या नियमित अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना मूळ वेतनावर अनुज्ञेय असलेले महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, प्रवास भत्ता, स्थानिक पूरक भत्ता अदा करण्यात येतो.

* अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात आलेल्या अधिकऱ्यांचे मूळ वेतन त्यांच्या मूळ कार्यालयातून देण्यात येते.

कलम ४ (१) (ख)(११) नमुना (अ)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक

(सन २०२४-२५) व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती

(रू. हजारात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	१ एप्रिल २०२४- मार्च २०२५ पर्यंतचा खर्च		अभिप्राय
१	D३ कृषि विभाग , नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प (बाह्य हिस्सा ७० टक्के)	अर्थसहाय्य (२४०१एद्६४६)	०.००	०.००	
		एकूण	**०.००**	**०.००**	
	D३ कृषि विभाग, नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प (बाह्य हिस्सा ३० टक्के)	(२४०१एद्६५५)			
२		०१, वेतन	१,१०,०००	१,०६,९७६	
३		०६, दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	२५०	१४३	
४		१०, कंत्राटी सेवा	८१,२८०	८०,६७५	
५		११, देशांतर्गत प्रवास खर्च	८२०	४९४	
६		१२, विदेश प्रवास खर्च	०	-	
७		१३, कार्यालयीन खर्च	६,५००	४,७९५	
८		१४, भाडेपट्टी व कर	१२,०००	११,९३८	
९		१७, संगणक खर्च	१,२००	५६८	
१०		२६, जाहिरात व प्रसिध्दी	१,०००	३६७	
११		२८, व्यावसायिक सेवा	९०,०००	८९,७६६	
१२		३०, इतर कंत्राटी सेवा	०	-	
१३		३३, अर्थ सहाय्य	६,२९,७५०	८,४६७	
१४		५०, इतर खर्च	०	-	
		एकूण	**९,३२,८००**	**३,०४,१८९**	
		एकूण एकंदर	**९,३२,८००**	**३,०४,१८९**	

कलम ४ (१) (ख)(११) नमुना (अ)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक

(सन २०२५-२६) व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती

(रू. हजारात)

			१ एप्रिल २०२५- मार्च २०२६ पर्यंतचा खर्च		अभिप्राय
अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	सन २०२५-२६ प्राप्त निधी रक्कम रु.	माहे मार्च २०२६ पर्यंत झालेला खर्च रक्कम रु.	
१	D३ कृषि विभाग , नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प (बाह्य हिस्सा ७० टक्के)	अर्थसहाय्य (२४०१B५३५)	२४,५९,९४०.००	२४,५९,९४०.००	
	अ	**एकूण**	**०.००**	**०.००**	
	D३ कृषि विभाग, नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प (राज्य हिस्सा ३० टक्के)	(२४०१B५४४)			
२		०१, वेतन	२,४३,०७२.०००	६४,२७९.७५०	
३		०६, दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	३३६.०००	७६.५६०	
४		१०, कंत्राटी सेवा	४,६०,८००.०००	१,०१,६८६.७४७	
५		११, देशांतर्गत प्रवास खर्च	२,७००.०००	७५०.५४०	
६		१२, विदेश प्रवास खर्च	१,२००.०००	०.०००	
७		१३, कार्यालयीन खर्च	६६,७८०.०००	९,७८८.४०८	
८		१४, भाडेपट्टी व कर	२७,२०१.६००	२४,०४४.७०७	
९		१७, संगणक खर्च	३८,७५१.०००	२९,६४०.२०९	
१०		२६, जाहिरात व प्रसिध्दी	१,०००.०००	७१५.४१४	
११		२८, व्यावसायिक सेवा	१,२६,९००.०००	६७,३६३.७६८	
१२		३०, इतर कंत्राटी सेवा	१००.०००	०.०००	
१३		३३, अर्थ सहाय्य	२०,०००.०००	१९,९८६.९८५	
१४		५०, इतर खर्च	६०.०००	०.०००	
	ब	**एकूण**	**९,८८,९००.६००**	**३,१८,३३३.०८८**	
	अ+ब	**एकूण एकंदर**	**३४,४८,८४०.६००**	**२७,७८,२७३.०८८**	

कलम ४ (१) (ख)(१२)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती

योजना / कार्यक्रमाचे नांव:

अनु. क्र.	लाभार्थींचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
टप्पा - २ मध्ये लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची माहिती लवकरच प्रकल्पाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.				

कलम ४ (१) (ख)(१३)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

प्रकल्पामार्फ़त निर्गमित करण्यात आलेली परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचना, विविध तंत्रज्ञान अनुप्रयोग, प्रकल्प कार्यपुस्तिका इ. माहिती प्रकल्पाच्या https://mahapocra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम (४) (१) (b) (१४)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई यांचे कार्यालयाच्या वतीने ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

प्रकल्पाकडून कोणत्याही सवलती, परवाने, प्राधिकारपत्रे देण्यात येत नाहीत.

कलम (४) (१) (b) (१५)

प्रकल्प कार्यालयाची माहिती मिळणेकरिता नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांच्या तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेले ग्रंथालय वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील

प्रकल्पाचे ग्रंथालय नाही, तथापि प्रकल्पाची सर्व माहिती नागरिकांसाठी संकेत स्थळावर वाचनासाठी उपलब्ध आहे.

कलम (४) (१) (b) (१६)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील

महाराष्ट्र शासन
कृषी विभाग
नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प
३० अ/ ब, आर्केड, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कफ परेड मुंबई -४०० ००५
दुरध्वनी क्र. : ०२२ २२१६३३५१/५२ ई-मेल : pmu@mahapocra.gov.in

नस्ती क्र:- NDKSP-१२०४१(४३)/३/२०२५-O/O ADM-NDKSP दि : २० .११.२०२५

कार्यालयीन आदेश

विषय :- नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्पांतर्गत सहायक जनमाहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी घोषित करणेबाबत.

संदर्भ :- १. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ व माहितीचा अधिकार नियम, २००५

२. कृषी व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. कृवपदुम-११०४६/३६/२०२५-MAG-८A (E-११६८०५०), दि.०८.०७.२०२५

३. कृषी व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. कृवपदुम-११०४६/१३/२०२५-MAG-८A (E-१२०७१४५), दि. ०५.०८.२०२५

जागतिक बँकेच्या सहकार्याने कृषी विभागांतर्गत नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प टप्पा-२ ची अंमलबजावणी सुरू आहे. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ५ नुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी सहायक जनमाहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची नियुक्ती करणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षासाठी खालीलप्रमाणे सहायक जनमाहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी घोषित करण्यात येत आहे.

कार्यालय	सहायक जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प-प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	प्रकल्प सहायक (समन्वयक) ०२२-२२१६३३५२	प्रकल्प प्रशासन अधिकारी ०२२-२२१६३३५२	प्रकल्प उपसंचालक ०२२-२२१६३३५२

२. उपरोक्त घोषित सहायक जनमाहिती अधिकारी रजेवर असलेल्या कालावधीत प्रकल्प सहाय्यक (कृषिविद्या तथा मृदा) हे सहायक जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहतील. तसेच, जनमाहिती अधिकारी यांच्या रजेच्या कालावधीत लेखाधिकारी हे जनमाहिती अधिकारी म्हणून, आणि प्रथम अपिलीय अधिकारी यांच्या रजेच्या कालावधीत वित्त विशेषज्ञ हे प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून कार्यभार सांभाळतील.

(परिमल सिंह)
प्रकल्प संचालक

<u>प्रत माहितीस्तव व आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव</u>

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील संबंधित अधिकारी व कर्मचारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई

Signed by Parimal Singh
Date: 20-11-2025 16:38:16

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४ (१) (ख)(सतरा)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, मुंबई (मुख्यालय) येथील विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रकल्पाशी संबंधित असलेली माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

****

परिशिष्ट - "अ"

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प टप्पा २

१. प्रकल्पाची पार्श्वभूमी

जागतिक स्तरावर औद्योगिकीकरण, वाढती लोकसंख्या, बेसुमार जंगलतोड, नैसर्गिक व मानवनिर्मित घडामोडींमुळे वातावरणातील कार्बनडायऑक्साईड, नायट्रोजन व मिथेन यासारख्या हरीतवायूंचे प्रमाण नैसर्गिक प्रमाणापेक्षा अधिक वाढल्यामुळे पृथ्वीच्या तापमानात वाढ झाल्याने प्रामुख्याने वातावरणातील बदल दिसून येत आहे. वातावरणीय बदलामुळे आकस्मिक अतिवृष्टी होऊन पूर येणे किंवा काही ठिकाणी तीव्र दुष्काळ पडणे अशा घटनांच्या वारंवारतेमध्ये वाढ झालेली आहे. हवामान बदलाचा राज्याच्या शेतीवर विपरीत परिणाम दिसून येत असून भविष्यात देखील सदर परिणामांची व्यापकता वाढणार असल्याचे राज्याच्या हवामान बदलाविषयक कृती आराखड्यामध्ये स्पष्ट करण्यात आलेले आहे. यामुळे सन २०१७ मध्ये "महाराष्ट्र राज्याचे वातावरणीय बदल अनुकूलन धोरण" ठरवले आहे. आपल्या राज्याच्या धोरणानुसार कृषी विभागामार्फत बदलत्या हवामानास तोंड देण्यासाठी अनेक योजनांची अंमलबजावणी सुरु केली असून, त्यामध्ये जागतिक बँकेच्या सहाय्याने २०१८ ते २०२४ या कालावधीत राबविलेल्या नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाचा समावेश आहे. या प्रकल्पातून शेतकऱ्यांना होत असलेल्या फायद्यामुळे राज्य शासनाने जागतिक बँकेच्या अर्थसहाय्याने प्रकल्पाचा दुसरा टप्पा राबविण्याचा निर्णय घेतला आहे.

२. प्रकल्पाची व्याप्ती

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प टप्पा १ मध्ये महाराष्ट्रातील औरंगाबाद, जालना, बीड, उस्मानाबाद, लातूर, नांदेड, परभणी, हिंगोली अमरावती, अकोला, बुलढाणा, वाशिम, यवतमाळ, वर्धा, जळगाव, नाशिक या १६ जिल्ह्यातील ५२२० गावांची निवड करण्यात आलेली होती. दि. ३० जून, २०२३ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्रातील औरंगाबाद, जालना, बीड, उस्मानाबाद, लातूर, नांदेड, परभणी, हिंगोली अमरावती, अकोला, बुलढाणा, वाशिम, यवतमाळ, वर्धा, नागपूर, भंडारा, गोंदिया, चंद्रपूर, गडचिरोली, जळगाव, नाशिक या २१ जिल्ह्यांमध्ये प्रकल्प राबविण्यास तत्वतः मान्यता दिलेली असून प्रकल्पाची किंमत अंदाजित रु.६००० कोटी असून प्रकल्पाचा कालावधी ६ वर्षांचा राहील.

शासन निर्णय दि.१४.१०.२०२४ अन्वये प्रकल्प २.० मध्ये वर नमूद २१ जिल्ह्यांतील ७२०१ गावांचा समावेश करण्यात आलेला आहे. तसेच प्रकल्प अंमलबजावणीच्या धोरणात्मक बाबींसंदर्भात मार्गदर्शन करण्यासाठी मा.मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखाली सुकाणू समितीचे गठन करण्यात आले आहे.

प्रकल्प टप्पा -	जिल्हा	तालुके संख्या	गावेसंख्या	अ क्र	जिल्हा	तालुके	गावेसंख्या
१	अकोला	७	१४९	१२	जालना	८	१७६
२	अमरावती	१३	४५४	१३	लातूर	१०	२१६
३	छत्रपती संभाजीनगर	९	२९७	१४	नागपूर	१३	५६३
४	भंडारा	७	२९१	१५	नांदेड	१६	३७५
५	बीड	११	४०१	१६	नाशिक	१५	६७४
६	बुलढाणा	१३	३१०	१७	धाराशिव	८	१३८
७	चंद्रपूर	१५	५६१	१८	परभणी	९	१७३
८	गडचिरोली	१२	५३२	१९	वर्धा	८	३८३
९	गोंदिया	८	२९३	२०	वाशीम	६	१८९
१०	हिंगोली	५	१४८	२१	यवतमाळ	१६	५५९
११	जळगाव	१५	३१९		-		
					एकूण	**२२४**	**७२०१**

३. प्रकल्प मंजुरी, प्रकल्प कालावधी व प्रकल्प किंमत-

जागतिक बँकेबरोबर वाटाघाटी: नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प २.० करिता भारत सरकार, महाराष्ट्र शासन व जागतिक बँक यांचे मध्ये दि. १५ ऑक्टोबर २०२५ रोजी नवी दिल्ली येथे कर्ज करार व प्रकल्प करार करण्याबाबतच्या वाटाघाटी यशस्वीपणे पूर्ण झाल्या आहेत. प्रकल्पाचा कालावधी सहा वर्ष असून सन २०२५-२६ ते २०३०-३१ या कालावधीमध्ये प्रकल्पाची अंमलबजावणी करण्यात येणार आहे. प्रकल्पाचा एकूण खर्च अंदाजित रु. ६००० कोटी (रू. सहा हजार कोटी) असून प्रकल्पाचे निधी स्त्रोत खालील प्रमाणे आहेत.

निधी स्त्रोत	रक्कम (रु. कोटी)	रक्कम (दशलक्ष USD)	टक्केवारी
जागतिक बँक कर्ज	४२००	४९०	७०
राज्य शासनाचा हिस्सा	१८००	२१०	३०
प्रकल्पाची एकूण किंमत	**६०००**	**७००**	**१००**

वित्तीय वर्ष २०२५-२६ साठी प्रकल्पासाठी ३५१ कोटी रुपयांची तरतूद करण्यात आलेली आहे.

४. प्रकल्पाचा उद्देश (PDO):

महाराष्ट्रातील निवडक जिल्ह्यांतील शेतकऱ्यांना हवामान बदलांमुळे उद्भवलेल्या परिस्थितीशी जुळवून घेण्यास सक्षम करणे आणि शेतीतील नफ्यात वृद्धी करणे.

प्रकल्पाच्या पश्चात गावांमध्ये आणि गावांतील शेतीमध्ये महत्वाचे बदल अपेक्षित आहेत.

१. पाण्याचे संधारण आणि कार्यक्षम वापर

२. खतांच्या आणि अन्नद्रव्यांचा कार्यक्षम वापर

३. रब्बी व उन्हाळी पिकांच्या क्षेत्रामध्ये म्हणजेच पिकांच्या घनतेत वाढ

४. सेंद्रिय कर्बामध्ये वाढ होऊन जमिनीच्या आरोग्यामध्ये सुधारणा

५. हवामान अनुकूल शेती पद्धती अवलंब करणाऱ्या क्षेत्रामध्ये वाढ

६. शेतीविषयक सल्ला आणि प्रकल्पाच्या लाभासाठी डिजिटल तंत्रज्ञानाचा वाढता वापर

७. शेतकऱ्यांच्या शेती उत्पन्नात वाढ

८. शेतकरी उत्पादक कंपन्यांची वार्षिक नफ्यात वाढ

९. महिला स्वयं-सहायता गटांचा प्रकल्पामध्ये सक्रीय सहभाग

५. प्रकल्पातील घटक व उपघटक:

प्रकल्पांतर्गत वैयक्तिक लाभाचे घटक आणि शेतकरी गट/शेतकरी उत्पादक कंपनी यांच्यासाठीचे घटक राबविण्यात येणार आहेत. तसेच मृद व जलसंधारणाची कामे करण्यात येणार आहेत.

(अ) वैयक्तिक लाभाचे घटक:

पाणी व्यवस्थापन आणि सिंचन:

- ठिबक व तुषार सिंचन संच
- वैयक्तिक शेततळे, सामुदायिक शेततळे व शेततळे अस्तरीकरण
- नवीन विहीर व विहीर पुनर्भरण
- पाईप व पंप संच (अनु. जाती व अनु. जमातीतील शेतकऱ्यांसाठी)

फळबाग/वृक्ष लागवड:

वानिकी आधारित वृक्ष लागवड, बांबू लागवड व फळबाग लागवड

संरक्षित शेती आणि निविष्ठा:

हरितगृह, शेडनेटगृह, शेडनेटगृह / हरितगृहामधील लागवड साहित्य, गांडूळ खत व नाडेप, बिजोत्पादन

पूरक कृषी व्यवसाय:

रेशीम उद्योग,मधुमक्षिका पालन, शेततळ्यातील मत्स्यपालन, परसातील कुक्कुटपालन व शेळीपालन, (भूमिहीन कुटुंबातील व्यक्ती, विधवा, परित्यक्त्या व घटस्फोटीत महिला यांच्यासाठी)

(ब) शेतकरी गट/शेतकरी उत्पादक कंपनी साठीचे घटक:

शेतकऱ्यांच्या सामूहिक प्रयत्नांना आणि कृषी व्यवसायातील मूल्यवर्धनाला चालना देण्यासाठी:

- गावनिहाय कृषी औजारे बँक
- गोडाऊन, शीतगृह
- कृषी प्रक्रिया उद्योग

(क) मृद व जलसंधारण आणि पुनर्भरण उपचार:

प्रकल्प गावांमध्ये पाण्याच्या ताळेबंदानुसार शिल्लक अपधाव अडवण्यासाठी विविध मृद व जलसंधारण उपचार **माथा ते पायथा** या तत्त्वावर घेण्यात येणार आहेत.

६. लाभार्थी निवडीचे निकष

प्रकल्पात शेतकरी, भूमिहीन कुटुंबे, शेतकरी गट, स्वयंसहाय्यता गट, शेतकरी उत्पादक कंपन्या इत्यादी विविध वर्गातील लाभार्थी असतील. प्रकल्पामध्ये ५ हेक्टरपेक्षा कमी जमीनधारणा असलेल्या शेतकऱ्यांना वैयक्तिक लाभाच्या घटकांचा लाभ घेण्यासाठी पात्र असतील (हवामान अनुकूल बियाणे उत्पादन या घटक करिता जमीनधारणा मर्यादा अट नाही). अनुसूचित जाती व जमाती, माहिला, दिव्यांग व सर्वसाधारण या प्राधान्य क्रम आहे. प्रकल्पंतर्गत देण्यात येणारा लाभ अनुदानाचे थेट हस्तांतर (DBT) पद्धतीने लाभार्थ्याच्या आधार लिंक्ड बँक खात्यावर वितरीत करण्यात येणार आहे.

७. प्रकल्पातील प्रमुख बाबी–

जमीन आणि पाणी या प्रमुख नैसर्गिक संसाधनांचे व्यवस्थापन आणि संवर्धन करण्यासाठी प्रकल्पामार्फत विशेष प्रयत्न करण्यात येणार आहेत.

- जलसंधारण कामांना प्राधान्य देवून प्रकल्प गावामध्ये पडणाऱ्या पावसामुळे निर्माण होणारा अपधाव जास्तीत जास्त अडविण्यासाठी शेतकऱ्यांना प्रवृत्त करणे.
- स्थानिक क्षेत्रातील हवामानाचा अंदाज, पीक पद्धती, पिकाची स्थिती, जमिनीचे आरोग्य लक्षात घेऊन शेती सुधारण्यासाठी अद्यायवत सल्ला सेवा देण्याची व्यवस्था निर्माण करणे.

- प्रकल्प क्षेत्रामध्ये कृषी वानिकी, फलोत्पादन, बांबू लागवड, शाश्वत शेतीपद्धतीस प्रोत्साहन देणे.
- सूक्ष्म सिंचन, नियंत्रित शेती, संरक्षित शेती, अपारंपरिक ऊर्जेचा वापर आणि शेती यांत्रिकीकरणाला प्रोत्साहन देऊन बदलत्या हवामानास तोंड देण्यासाठी शेतकऱ्याना सक्षम करणे.
- शेतमालाची साठवणूक, प्रक्रिया करून मूल्यवर्धन करण्याच्या उद्देशाने महिला स्वयंसहाय्यता गट, शेतकरी गट आणि शेतकरी उत्पादक कंपन्यांना पायाभूत सुविधा निर्माण करणासाठी सहाय्य करणे.
- विविध राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील संशोधन संस्थांसोबत सामंजस्य करार करून हवामान अनुकूल शेतीशी निगडीत नाविन्यपूर्ण माहिती शेतकऱ्यांना उपलब्ध करून देणे.

८. प्रकल्प कार्यान्वयनासाठी सामंजस्य करार

प्रकल्पाचा उद्देश सध्या करण्यासाठी आणि शेतकऱ्यांना अद्ययावत ज्ञान व कौशल्ये प्राप्त होण्यासाठी कृषी विद्यापीठे आणि राष्ट्रीय ज्यस्तरावरील संशोधन व विकास क्षेत्रामध्ये कार्यरत संस्थांबरोबर तांत्रिक भागीदारी करण्यात येत आहे.

९. प्रकल्पासाठी विविध मॅन्युअल्सः

जागतिक बँकेच्या मार्गदर्शनानुसार प्रकल्पाकरिता प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा व विविध पुस्तिका तयार करण्यात आल्या असून जागतिक बँकेने प्रकल्पाच्या सर्व पुस्तिकांचे अवलोकन केले आहे. मा.मुख्य सचिव यांचे अध्यक्षतेखालील सुकाणू समितीने दि.२०.५.२०२५ रोजी झालेल्या बैठकीत नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प टप्पा-२ करिता प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा (Project Implementation Plan), प्रापण पुस्तिका (Procurement Manual), वित्तीय व्यवस्थापन पुस्तिका (Financial Management Manual), भागधारक सहभाग आराखडा (Stakeholder Engagement Plan) आणि पर्यावरणीय व सामाजिक बांधिलकी आराखडा (Environment and Social Commitment Plan) यास मान्यता दिली आहे.

१०. प्रकल्प अंमलबजावणी मनुष्यबळ आकृतिबंध

शासन निर्णय दि.५.८.२०२५ अन्वये जागतिक बँक सहाय्यित नानाजी देशमुख **कृषी** संजीवनी प्रकल्प २.० करिता **१२५७** पदांचा आकृतीबंधास मान्यता देणेत आली आहे.

स्तर	**नियमित पदे**	**बाह्यस्त्रोताद्वारे भरावयाची पदे**	**एकूण पदसंख्या**
प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष	३१	४५	७६
विभाग स्तर	१०	०	१०
जिल्हा स्तर	२१	१०५	१२६
उपविभाग स्तर	११०	११०	२२०
गावसमुह स्तर	०	८२५	८२५
एकूण	**१७२**	**१०८५**	**१२५७**

११. प्रकल्प अंमलबजावणीसाठीच्या विविध समित्यांची रचना -

प्रकल्प अंमलबजावणीच्या व संनियंत्रणाच्या दृष्टिकोनातून विविध पातळीवर समित्या गठीत करण्यात आल्या असून त्याचा थोडक्यात तपशील पुढीलप्रमाणे -

समितीचे नाव	**समिती प्रमुख**	**समितीची संक्षिप्त कार्यकक्षा**
सुकाणू समिती	मुख्य सचिव	धोरणात्मक बाबी, प्रकल्प व वार्षिक आराखड्यास। मान्यता, विविध विभागातील समन्वय
जिल्हास्तर समन्वय समिती	जिल्हाधिकारी	जिल्हास्तरावर विविध विभागांचा समन्वय, प्रकल्पाचा।आढावा व संनियंत्रण करणे (प्रस्तावित)
ग्राम कृषी विकास समिती	सरपंच	दि.९.९.२०२० च्या शासन निर्णयानुसार प्रत्येक ग्राम पंचायतीमध्ये स्थापन करण्यात आलेल्या ग्राम कृषी विकास समितीस प्रकल्प अंमलबजावणीबाबत अधिकार देण्यात आलेले आहेत.

१२. डी.बी.टी.प्रणाली: नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प २.० च्या डीबीटी प्रणालीचे अनावरण दि. २८ ऑक्टोबर २०२५ रोजी मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांच्या हस्ते करण्यात आले.

तसेच नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी - टप्पा २ (NDKSP - २) प्रकल्प जिल्ह्यातील शेतकरी उत्पादक कंपन्या आणि प्रकल्प गाव/ गाव समूहातील महिला स्वयंसहाय्यता गट (SHGs)/ प्रभाग संघ (CLFs)/ लोकसंचालीत साधन केंद्र (CMRCs) यांना वेब प्लॅटफॉर्म आणि मोबाईल ॲप्लिकेशनच्या माध्यमातून कृषी व्यवसाय घटक/ बाबींचा लाभ पारदर्शक आणि सुलभ पद्धतीने देण्यासाठी नोंदणी करणे, अर्ज करणे आणि टप्पानिहाय मंजुरीची ऑनलाईन व्यवस्था (FPO-DBT-Portal) दि. १४.११.२०२५ पासून सुरू करण्यात आली आहे.

प्रकल्पाचे डिबीटी पोर्टल - https://dbt-ndksp.mahapocra.gov.in:८०४५/

परिशिष्ट – "ब

पद	पात्रता	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
प्रकल्प संचालक	भारतीय प्रशासकीय सेवेतील राज्य शासनाच्या सचिव दर्जाचे वरिष्ठ अधिकारी	१. प्रकल्पाचे विभाग प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी म्हणून कार्य पार पाडणे. २. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाचे कार्यालय प्रमुख म्हणून काम पार पाडणे. ३. प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीच्या दृष्टीने वेळोवेळी मार्गदर्शक तत्त्वे/ सूचना विहित करण्याचा आणि त्यानुसार प्रकल्पाची अंमलबजावणी करणे.
प्रकल्प उपसंचालक	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव दर्जाचे अधिकारी, प्रतिनियुक्तीवर	१. प्रकल्प संचालकांना प्रशासकीय सहाय्य करणे. २. प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. ३.माहिती अधिकार अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.
प्रकल्प प्रशासकीय अधिकारी	मंत्रालयीन संवर्गातील कक्ष अधिकारी, प्रतिनियुक्तीवर	१. प्रकल्प उपसंचालकांना प्रशासकीय सहाय्य करणे २. जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.
कृषिविद्या तथा मृदा विशेषज्ञ	कृषि विभागातील अधिक्षक दर्जाचे अधिकारी, प्रतिनियुक्तीवर	१. पीक उत्पादन आणि व्यवस्थापन पद्धती अंमलबजावणीकरिता क्षेत्रीय स्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी यांच्याशी नियोजन व समन्वय साधणे आणि मृदा संवर्धन उपाययोजना, मृदा सुधारणा, मृदा पुनरुत्थान नियोजन व समन्वय साधणे. २. वरील संदर्भात पर्यवेक्षकीय जबाबदारी पार पाडणे. ३.कृषिविद्या व मृदा विषयक बाबींकरिता संशोधन संस्थांसमावेत सामंजस्य करार करणे व कराराच्या अंमलबजावणीकडे लक्ष देणे.
कृषि अभियंता	कृषि विभागातील अधिक्षक दर्जाचे अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर	१. तांत्रिक सहाय्य, पाणलोट विकास, जल वापर कार्यक्षमतेत वाढ, शेती यांत्रिकीकरण, कृषि प्रक्रिया उपक्रमांचे नियोजन व समन्वय करणे. २. संबंधित कामाचे पोर्टल विकसित करुन घेणे. ३. वरील संदर्भात पर्यवेक्षकीय जबाबदारी पार पाडणे.
डीबीटी (DBT) विशेषज्ञ	कृषि विभागातील अधिक्षक दर्जाचे अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर	१. डीबीटी पोर्टल आणि मृदा व जलसंधारण कामाचे डॅशबोर्ड नियंत्रित करणे आणि शेतकरी / एफपीओ (FPO) / एफपीसी (FPC) साठी देखील नियंत्रण ठेवणे. २. संबंधित कामाचे पोर्टल विकसित करुन घेणे. ३. वरील संदर्भात पर्यवेक्षकीय जबाबदारी पार पाडणे. ४. प्रकल्पाच्या DBT करिता कार्यरत बँकेशी वित्त विशेषज्ञांच्या सहाय्याने समन्वय ठेवणे.
कृषि-व्यवसाय विशेषज्ञ	कृषि विभागातील अधिक्षक दर्जाचे अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर	१. कृषि व्यवसाय घटकांची रचना करणे, मार्गदर्शक तत्त्वे तयार करणे, कृषि व्यवसाय उपक्रमांना प्रोत्साहन देणे, कृषि व्यवसाय योजनांच्या तयारीला सहाय्य करणे आणि त्यांचे परीक्षण करणे, उत्पादक गट / कंपन्यांना प्रोत्साहन देणे. २. संबंधित कामाचे पोर्टल विकसित करुन घेणे. ३. वरील संदर्भात पर्यवेक्षकीय जबाबदारी पार पाडणे.

पद	पात्रता	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
वित्त विशेषज्ञ	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील उपसंचालक (Deputy Director) दर्जाचे अधिकारी, प्रतिनियुक्तीवर	१. प्रकल्पाचे वित्तीय व्यवस्थापन पहाणे. २. प्रकल्प लेखा मानके, अंतर्गत आणि बाह्य लेखा परीक्षण करून घेणे. ३. डीबीटी पोर्टलद्वारे अनुदान वितरण करणे. ४. CBDC च्या कामकाजाचे संनियंत्रण करणे. ५. प्रकल्पाकरिता कार्यरत बँकांशी समन्वय ठेवणे. बँकेसमवेत सामंजस्य करार करणे.
क्षमता बांधणी विशेषज्ञ	कृषि विभागातील उपसंचालक दर्जाचे अधिकारी, प्रतिनियुक्तीवर	१.योजनेशी संबंधित घटक, लाभार्थीचे कौशल्य वृध्दी आणि अंमलबजावणी यंत्रणांसाठी आवश्यक असलेल्या क्षमता बांधणीसाठी गरजेनुसार विश्लेषण, नियोजन, समन्वय आणि मॉड्यूल्स तयार करणे.
जलतज्ञ	जलविज्ञान विषयात विशेषज्ञता	१. गावसमुहाचे जलवैज्ञानिक मूल्यांकन करणे. २. मृदा व जलसंधारण पोर्टलचा विकास, अंमलबजावणी, माहिती संकलन आणि नियमित संनियंत्रण करणे. ३. प्रकल्प गावांमध्ये जलसंधारणाबाबत लोकचळवळ उभारणे, NRM समन्वयकांच्या कामाचे नियंत्रण करणे आणि स्वयंसेवी संस्थांशी समन्वय साधणे. ४. जलव्यवस्थापनाबाबत संशोधन संस्थांसोबत समन्वय ठेवणे, त्यांच्या अहवालांचे विश्लेषण करून शिफारसींनुसार आवश्यक कार्यवाही करणे.
जीआयएस (GIS) विशेषज्ञ	जीआयएस (GIS) / भू-माहितीशास्त्र आणि / किंवा रिमोट सेन्सिंगमध्ये अनुभव असलेले तज्ञ	१. भू-संदर्भ आणि रिमोट सेन्सिंग डेटाचे फ्युजन आणि समूह आणि गाव आधारित नकाशे तयार करणे, रिमोट सेन्सिंग डेटाचे विश्लेषण करणे २. प्रकल्प आयटी कक्षाचे प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
एआय/एमएल लीड - मशीन लर्निंग & डीप लर्निंग इंजिनियर	संगणक विज्ञान, एआय, एमएल किंवा संबंधित क्षेत्रांमध्ये पदव्युत्तर/पीएचडी.	१. स्केलेबल एआय/ एमएल मॉडेल तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे. २. रिअल-टाइम इन्फरन्ससाठी मॉडेल कार्यक्षम करणे. देखरेख आणि पुन्हा प्रशिक्षणासाठी एमएल ॲप्स मार्गिका तयार करणे. ३. डेटा वर्गीकरणासाठी एआय-चलित ऑटोमेशन विकसित करणे. ४. मॉडेल उपयोजनासाठी अभियंत्यांसोबत सहयोग करणे.
सामाजिक विकास विशेषज्ञ	सामाजिक कार्यात पदव्युत्तर पदवी असलेले तज्ञ, विशेषत: समुदाय / ग्रामीण विकासात आणि कृषि किंवा ग्रामीण विकासाच्या सामाजिक बाबींचा अनुभव	१. सामाजिक समावेशन सुनिश्चित करणे. २. सामाजिक विषमता आणि लिंग आधारित समस्या ओळखणे आणि प्रकल्पातील असुरक्षित घटकांच्या (vulnerable segments) संबंधित समस्यांचे निराकरण करणे. यासाठी एक प्रभावी कार्यप्रणाली तयार करणे आणि त्यानुसार कामकाज करणे.
संनियंत्रण व मूल्यमापन विशेषज्ञ	मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून अर्थशास्त्र किंवा कृषि विषयात पदव्युत्तर पदवी	१. प्रकल्पाचे अंतिम उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी परिणाम आराखडा तयार करणे. २. प्रकल्पासाठी आवश्यक उद्दिष्टांचा विचार करून पायाभूत सर्वेक्षण अहवाल, मध्यावधी आणि अंतिम प्रकल्प मूल्यमापन अहवाल बाहययंत्रणेकडून वेळेत पूर्ण करुन घेणे. ३. प्रकल्प उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी कार्ययोजना तयार करणे.
प्रापण विशेषज्ञ	मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची अभियांत्रिकी, कायदा , वित्त, व्यवसाय व्यवस्थापन, वाणिज्य,	१. मार्गदर्शक तत्त्वे आणि नियमांनुसार खरेदी कार्ये व्यवस्थापित करणे, तसेच जिल्हास्तरीय एजन्सींसोबत विकेंद्रीकृत खरेदी कार्यांमध्ये त्यांना मदत करणे. २. प्रकल्पांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या प्रापण प्रक्रियांवर संनियंत्रण करणे.

पद	पात्रता	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
	कृषि मधील पदव्युत्तर पदवी आणि कोणत्याही प्रतिष्ठित राष्ट्रीय / आंतरराष्ट्रीय संस्थेने दिलेले खरेदी प्रक्रियेतील प्रमाणपत्र.	
पर्यावरण विशेषज्ञ	मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून पर्यावरण विज्ञान / वानिकी विषयात पदव्युत्तर पदवी	१. प्रकल्प अंमलबजावणीतील विविध टप्प्यांवर पर्यावरण संरक्षणाच्या दृष्टीने घटक निहाय कार्यपद्धती निश्चित करून क्षेत्रीय यंत्रणेच्या माध्यमातून अंमलबजावणी करणे. २. बदलत्या हवामानाचे दुष्परिणाम ओळखून शेतकरी/शेतकरी उत्पादक संस्था (FPO)/शेतकरी उत्पादक कंपनी (FPC) यांना मदत करण्यासाठी, मार्गदर्शन करण्यासाठी, प्रशिक्षण देण्यासाठी कार्यक्रम निश्चिती करून अंमलबजावणी करणे.
माहिती व प्रसार विशेषज्ञ (IEC)	१. मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची मास मीडिया आणि कम्युनिकेशन किंवा पत्रकारिता किंवा जनसंपर्क किंवा समकक्ष पदवी. २. उत्कृष्ट आंतरवैयक्तिक संवाद कौशल्ये आणि मराठी आणि इंग्रजी भाषांवर प्रभुत्व असणे आवश्यक आहे.	१. सामाजिक प्लॅटफॉर्मवर यशोगाथा प्रकाशित करणे आणि प्रकल्पांच्या घटकांची प्रसिद्धी करणे. २. पुरस्कार मिळवण्यासाठी विविध प्राधिकरणांना किंवा संस्थांना प्रकल्पाची यशोगाथा पाठवणे.
नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया (NLP) आणि संभाषणात्मक एआय अभियंता	बी.टेक/एम.टेक/एमएस/पीएच डी. संगणक विज्ञान, एनएलपी, एआय किंवा संबंधित क्षेत्रात.	१.नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया (NLP) आणि संभाषणात्मक AI मॉडेल्स विकसित करून कार्यक्षम करणे. २. मजकूर आणि आवाज प्रक्रियेसाठी बहु-भाषिक AI मॉडेल्स लागू करणे. ३. मोठ्या भाषिक मॉडेल्सना (LLMs) फाइन-ट्यून करणे (उदा. GPT, BERT, T५, LLaMA, Whisper AI). ४. रिअल-टाइम चॅटबॉट आणि व्हॉइस असिस्टंट फ्रेमवर्क विकसित करणे. ५. भावना विश्लेषण (Sentiment Analysis), हेतू ओळखणे (Intent Detection), आणि घटक ओळखणे (Entity Recognition) यांची अंमलबजावणी करणे.
डेटा अभियंता	बी.टेक/एम.टेक/एमएस/पीएच डी. सीएस, डेटा इंजिनीअरिंग, माहिती प्रणालीमध्ये.	१. रिअल-टाइम आणि बॅच डेटा मार्गिका तयार करुन कार्यक्षम करणे. २. डेटा पायाभूत सुविधांची स्केलेबिलिटी आणि फॉल्ट टॉलरन्स सुनिश्चित करणे. ३. एआय-आधारित अंतर्दृष्टीसाठी डेटा वेअरहाऊस विकसित करणे. रिअल-टाइम डेटा स्ट्रीमिंग सोल्यूशन्स लागू करणे. ४. मल्टी-मॉडल डेटा स्रोत (IoT, उपग्रह, ड्रोन) एकत्रित करा.

पद	पात्रता	कर्तव्य व जबाबदाऱ्या
कृषि हवामानशास्त्रज्ञ	मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून कृषि हवामानशास्त्र/ हवामानशास्त्र / वातावरणीय विज्ञान / अवकाश विज्ञान विषयात पदव्युत्तर पदवी.	१. कृषि हवामानविषयक सल्लागार चर्चा किंवा बैठकांमध्ये सहभागी होणे आणि विशेषत: प्रकल्पासाठी आवश्यक असलेल्या हवामान बदलास अनुकूलतेवर काम करणे. २. भारतीय कृषि संशोधन परिषद (ICAR), भारतीय हवामान विभाग (IMD), इंडियन इन्स्टिट्यूट ऑफ ट्रॉपिकल मेटिऑरॉलॉजी (IITM) इत्यादी संस्थांशी समन्वय साधणे आणि प्रकल्पातील ग्रामसमूहांसाठी धोरणात्मक संशोधन आणि विस्तार योजना तयार करणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

१) जलतज्ज्ञ (Hydrologist) **पद संख्या : १**

कृषि अभियंता शाखा

Agricultural Engineer Branch

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठाची भूशास्त्र किंवा जलविज्ञान किंवा जलसंपत्ती व्यवस्थापन या विषयातील M.Sc. किंवा M. Tech पदवी, किंवा
- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठाची कृषि अभियांत्रिकीमध्ये मृद व जल संवर्धन किंवा मृद व जलसंधारण किंवा नैसर्गिक संसाधने व्यवस्थापन यामध्ये M. Tech पदवी अथवा समकक्ष अर्हता

आवश्यक अनुभव -

- पाणलोट व्यवस्थापनातील जलविज्ञानविषयक समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी क्षेत्रीय अनुप्रयोगांमध्ये (in field applications) किंवा उपयोजित संशोधनात (in applied research) त्याला किमान १ वर्षांचा कामाचा अनुभव असावा.

प्राधान्य -

- कृषि जलशास्त्र व्यवस्थापन भूपृष्ठीय व भूजल शास्त्र व्यवस्थापनात पीएच.डी. असल्यास प्राधान्य
- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. सूक्ष्म पाणलोट स्तरावरील जलशास्त्रीय नियोजनासाठी जलशास्त्रीय प्रतिकृती व इतर साधनांच्या विकासासाठी आणि वापरासाठी समन्वय साधणे.
२. पृष्ठभाग आणि भूजल उपलब्धता यांच्या वापरावर देखरेख ठेवण्यासाठी समन्वय साधणे.
३. पाण्याच्या वापराच्या कार्यक्षमतेसाठी आणि पाण्याच्या पुनर्वापरासाठी जलशास्त्रीय तंत्रांचा परिचय करुन देणे.
४. गाव/गावसमूह स्तरावर पाण्याचा ताळेबंद तयार करणे.
५. समूह पातळीवरील पाणलोट व्यवस्थापन दृष्टिकोनातील जलशास्त्रीय समस्यांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा (GSDA) व इतर संशोधनात्मक आणि शैक्षणिक संस्थेशी संपर्क साधणे आणि भागीदारी करणे.
६. समूहाचे जलवैज्ञानिक मूल्यांकन (hydrological assessment) करणे.
७. पृष्ठभागावरील प्रवाह, भूजल पुनर्भरण आणि पीक नियोजनावर जल संचयन संरचनांच्या परिणामांचे मूल्यांकन करण्यासाठी लहान पाणलोट क्षेत्रांच्या जलशास्त्रीय प्रतिरूपणासाठी कार्यपद्धती ओळखणे.
८. पाणलोट क्षेत्र/गाव/समूह स्तरावर हवामानशास्त्रीय, जलशास्त्रीय माहितीचे संकलन आणि विश्लेषण करणे.
९. भूजल पुनर्भरण विषय यंत्रणा घटकांच्या मार्गदर्शक सूचना तयार करणे, कार्यात्मक मार्गदर्शक तत्त्वे तयार करणे, देखरेख आणि मूल्यांकन अहवाल आणि जलशास्त्रीय विषयातील प्रकरणांचा अभ्यास करणे.
१०.प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
२) प्रकल्प सहायक (Project Assistant (Agri Eng.)) पद संख्या : १
कृषि अभियंता शाखा Agricultural Engineer Branch
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील कृषि अभियांत्रिकी शाखेची पदवी.
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये कृषि क्षेत्रात किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या – १. मृद व जलसंधारण तसेच कृषि अभियांत्रिकी शाखेतील तांत्रिक कामकाजात सहाय्य करणे. २. प्रकल्पाचे NRM पोर्टलव्दारे संनियंत्रण करणेकामी मदत करणे. ३. तांत्रिक शाखेशी संबंधित कामकाजाच्या अनुषंगाने टिपणी व मसुदा लेखन. ४. प्रकल्पाच्या Grievance Portal मार्फत प्राप्त होणारे टपाल हाताळणे. ५. टपालावर पत्रव्यवहार करण्यासाठी मसुदा तयार करणे. ६. आपल्या शाखेतील नस्त्याचे व्यवस्थापन करणे. ७. मृद व जलसंधारण तसेच सूक्ष्म सिंचन शाखेतील तांत्रिक कामकाजात सहाय्य करणे. ८. क्षेत्रीय स्तरावरून माहिती संकलन करणे, अहवाल तयार करणे, अधिनस्त कार्यासनाकडून अहवाल संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. ९. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

जीआयएस शाखा
GIS Branch

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून संगणक विज्ञान किंवा माहिती व तंत्रज्ञान विषयातील पदवी

आवश्यक अनुभव -

- संगणक सॉफ्टवेअर/हार्डवेअर support, नेटवर्किंग, हार्डवेअर मॅनेजमेंटन्स इ. कामाचा सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य -

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या -

१. माहिती तंत्रज्ञान उपकरणासाठी सपोर्ट प्रदान करणे.
२. सर्व घटक आणि प्रकल्प उपक्रमांची अहवाल प्रणाली व्यवस्थापित करणे.
३. जागतिक बँक/भारत सरकार/महाराष्ट्र सरकारने विहित केल्यानुसार प्रकल्पाच्या प्रगतीचे दस्तऐवजीकरण करण्यास मदत करणे.
४. क्लायंट सर्व्हर संगणक प्रणाली राबवणे आणि त्याला सपोर्ट करणे.
५. विद्यमान कार्यालय आणि दळणवळण तंत्रज्ञान उपकरणांची (संगणक, व्हिडिओ कॉन्फरन्स डीव्हायसेस आणि नेटवर्क) नियमित देखभाल करणे आणि समस्या निवारण करणे तसेच समस्या लॉग राखणे.
६. सुविधेतील नवीन तंत्रज्ञान आणि संप्रेषण सेवांचे डिझाइन, स्थापना, कॉन्फिगरेशन, सक्रियकरण आणि ऑपरेशनमध्ये सहभाग.
७. कार्यालयीन संगणक उपकरणे आणि सॉफ्टवेअरची अद्ययावत यादी ठेवणे.
८. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील कर्मचारी आणि सहभागींना सॉफ्टवेअरसंबंधित तज्ञ सल्ला आणि मार्गदर्शन प्रदान करणे आणि कार्यालयीन वापरकर्त्यांना प्रात्यक्षिके, लेखी मार्गदर्शक इत्यादींच्या माध्यमातून सॉफ्टवेअरचे अनुप्रयोग शिकण्यास मदत करणे.
९. स्थानिक/सरकारी दूरसंचार पुरवठादार आणि उपकरणे विक्रेत्यांशी विश्वासार्ह संबंध प्रस्थापित करणे.
१०. सॉफ्टवेअर, हार्डवेअर खरेदी आणि देखभालीसाठी मदत करणे, स्थानिक तंत्रज्ञान विक्रेत्यांचे मूल्यांकन करणे आणि विद्यमान मानकांचे पालन करणे.
११. संगणक उपकरणे आणि संगणक डेटाची योग्य सुरक्षा प्रदान करणे.
१२. डेटा व्यवस्थापन, वेब डेव्हलपमेंटसाठी वापरल्या जाणाऱ्या प्रोग्रामिंग भाषा, क्लाउड कम्प्युटिंग, नेटवर्किंग, संगणक आर्किटेक्चर, विश्लेषणात्मक विचार, समस्या निवारण, चिकित्सक विचार इ. विषयात सहाय्य करणे.
१३. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
३) जीआयएस विशेषज्ञ (GIS Specialist) पद संख्या : १
जीआयएस शाखा GIS Branch
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून Geo-informatics किंवा Remote Sensing किंवा GIS मध्ये M.Sc. किंवा M.Tech पदव्युत्तर.
आवश्यक अनुभव • GIS/RS क्षेत्रातील तसेच कृषि / हवामान / मृदा व जलसंधारण क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा अनुभव • अर्जदाराला GIS/ Remote Sensing माहितीचा वापर करून पिकाचे आरोग्य व पिकाची वाढ यांची देखरेख, भू-टॅगिंग, मॅपिंग तसेच मृदा व जलसंधारण कामांचे भू-टॅगिंग व पाणलोट क्षेत्र विकास आराखडा नकाशा बनवणे या कामांचा अनुभव असावा. • अर्जदाराला geo-tagging, GIS/RS ॲप्लिकेशन व सॉफ्टवेअर वापरण्याचा तसेच त्या माहितीचा वापरकरून नकाशे बनवणे व विश्लेषण करण्याचा अनुभव असावा. • Web GIS Development क्षेत्रातील अनुभव असावा. • सरकारी/निमसरकारी किंवा खाजगी संस्थासोबत समन्वयन/माहितीचे आदान प्रदान करण्याचा अनुभव.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या- १. भौगोलिक माहिती प्रणाली (GIS), भूसंदर्भ (Geo-referencing), रिमोट सेन्सिंग डेटाचे फ्युजन व भूस्थान तंत्रज्ञान (Geo-Spatial Technology) याचा वापर करुन प्रकल्पाला व कृषि विभागाला आवश्यक असलेले उच्च दर्जाचे नकाशे तयार करणे. २. रिमोट सेन्सिंग डेटाचे विश्लेषण करणे. ३. उपग्रह माहिती (Satellite Image) व AI/ML जी. आय. एस. प्रणालीचा वापर करून पिकांचे निरीक्षण आणि विश्लेषण करुन कृषि आधारीत सल्ला देण्यासाठी सहाय्य करणे. ४. शाश्वत शेती आणि नैसर्गिक संसाधनांच्या संवर्धनास प्रोत्साहन देण्यासाठी जमीन वापर योजना व रचना यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी कृषि तज्ञांना सहकार्य करणे. ५. AI/ML चा हवामानास संवेदनशील असलेले क्षेत्र ओळखणे व हवामान-अनुकूल पिक पद्धतींच्या अंमलबजावणीस समर्थन देण्यासाठी हवामान विषयक माहिती व भू-स्थानिक (geospatial) माहितीचे विश्लेषण करणे. ६. प्रकल्प क्षेत्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांना तांत्रिक सहाय्य प्रदान करणे, त्यांना स्थानिक हवामान व पिक पद्धतीचे विश्लेषण करून निर्णय घेण्यास सक्षम करण्यासाठी प्रणाली विकसित करणे (DSS). ७. प्रकल्पांतर्गत घेण्यात आलेल्या घटकांची देखरेख व त्यांचे मूल्यांकन व प्रकल्प अंमलबजावणी करण्यास योग्य निर्णय घेण्यासाठी वेब सक्षम जी. आय. एस. पोर्टल विकसित करणे. ८. मातीच्या गुणधर्मावर आधारित पिक व पिक पद्धती निवडणे यासाठी geo-technology चा वापर करणे. ९. विविध सरकारी विभाग, संशोधन संस्था आणि खाजगी संस्थांशी समन्वय साधणे. १०. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (PMU) आणि विभागीय स्तरावरील प्रकल्प कार्यालयांना माहिती तंत्रज्ञान सहाय्य करणे. ११. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
४) प्रकल्प अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) Project Officer (IT)   पद संख्या : १
जीआयएस शाखा GIS Branch
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून संगणक विज्ञान किंवा माहिती व तंत्रज्ञान विषयातील पदवी
आवश्यक अनुभव - • संगणक सॉफ्टवेअर/हार्डवेअर support, नेटवर्किंग, हार्डवेअर मॅनेजमेंटन्स इ. कामाचा सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य -** • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १४.माहिती तंत्रज्ञान उपकरणासाठी सपोर्ट प्रदान करणे. १५.सर्व घटक आणि प्रकल्प उपक्रमांची अहवाल प्रणाली व्यवस्थापित करणे. १६.जागतिक बँक/भारत सरकार/महाराष्ट्र सरकारने विहित केल्यानुसार प्रकल्पाच्या प्रगतीचे दस्तऐवजीकरण करण्यास मदत करणे. १७.क्लायंट सर्व्हर संगणक प्रणाली राबवणे आणि त्याला सपोर्ट करणे. १८. विद्यमान कार्यालय आणि दळणवळण तंत्रज्ञान उपकरणांची (संगणक, व्हिडिओ कॉन्फरन्स डीव्हायसेस आणि नेटवर्क) नियमित देखभाल करणे आणि समस्या निवारण करणे तसेच समस्या लॉग राखणे. १९.सुविधेतील नवीन तंत्रज्ञान आणि संप्रेषण सेवांचे डिझाइन, स्थापना, कॉन्फिगरेशन, सक्रियकरण आणि ऑपरेशनमध्ये सहभाग. २०.कार्यालयीन संगणक उपकरणे आणि सॉफ्टवेअरची अद्ययावत यादी ठेवणे. २१.प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील कर्मचारी आणि सहभागींना सॉफ्टवेअरसंबंधित तज्ञ सल्ला आणि मार्गदर्शन प्रदान करणे आणि कार्यालयीन वापरकर्त्यांना प्रात्यक्षिके, लेखी मार्गदर्शक इत्यादींच्या माध्यमातून सॉफ्टवेअरचे अनुप्रयोग शिकण्यास मदत करणे. २२.स्थानिक/सरकारी दूरसंचार पुरवठादार आणि उपकरणे विक्रेत्यांशी विश्वासार्ह संबंध प्रस्थापित करणे. २३.सॉफ्टवेअर, हार्डवेअर खरेदी आणि देखभालीसाठी मदत करणे, स्थानिक तंत्रज्ञान विक्रेत्यांचे मूल्यांकन करणे आणि विद्यमान मानकांचे पालन करणे. २४.संगणक उपकरणे आणि संगणक डेटाची योग्य सुरक्षा प्रदान करणे. २५.डेटा व्यवस्थापन, वेब डेव्हलपमेंटसाठी वापरल्या जाणाऱ्या प्रोग्रामिंग भाषा, क्लाउड कम्प्युटिंग, नेटवर्किंग, संगणक आर्किटेक्चर, विश्लेषणात्मक विचार, समस्या निवारण, चिकित्सक विचार इ. विषयात सहाय्य करणे. २६.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

५) प्रकल्प अधिकारी (भौगोलिक माहिती प्रणाली) (Project Officer (GIS) पद संख्या : १

जीआयएस शाखा

GIS Branch

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून Geo-informatics किंवा GIS किंवा Remote Sensing मध्ये B.Sc. किंवा B.Tech.

आवश्यक अनुभव -

- GIS/RS क्षेत्रातील तसेच कृषि/हवामान/माती आणि जलसंधारण क्षेत्रातील किमान १ वर्षांचा अनुभव.
- अर्जदाराला geo-tagging, GIS/RS अँप्लिकेशन व सॉफ्टवेअर वापरण्याचा तसेच त्या माहितीचा वापर करून नकाशे बनवने व विश्लेषण करण्याचा अनुभव असावा.
- अर्जदाराला Geo-tagging, मृदा आणि जल संवर्धनाचे मॅपिंग, Image processing आणि विश्लेषणासाठी GIS & RS तंत्राचा वापर करण्याचा अनुभव असावा.
- अर्जदाराला शेतीच्या संदर्भात लागू असलेल्या नवीन GIS tools and modelling तंत्रांचे ज्ञान असले पाहिजे.
- Web GIS development क्षेत्रातील अनुभव असावा.
- अर्जदाराला database व्यवस्थापन प्रणालीसाठी PostgreSQL बद्दल अनुभव असावा.
- GeoServer चा वापर करून भौगोलिक माहिती web services पाठवण्याचा अनुभव असावा.

प्राधान्य -

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. GIS व Geospatial डेटा संकलन: मातीची वैशिष्ट्ये, पिकांचे प्रकार, सिंचन पद्धती आणि हवामानाची माहिती यासह कृषि जमिनीशी संबंधित Geospatial माहिती गोळा करणे आणि व्यवस्थापित करणे.

२. Satellite Image विश्लेषणः पिकांच्या आरोग्यावर लक्ष ठेवण्यासाठी, जमिनीच्या वापरातील (LULC) बदल शोधण्यासाठी आणि वनस्पती निर्देशांकांचे (vegetation indices) मूल्यांकन करण्यासाठी Google Earth Engine मध्ये advanced image analysis techniques चा वापर करणे.

३. SAR Sentinel Data Processing: मातीतील ओलावा, पिकाची वाढ आणि जमिनीच्या वापरातील (LULC) बदलांचे विश्लेषण करण्यासाठी SAR Sentinel डेटाचा वापर करने, ज्यामुळे decision-making for precision agriculture शक्य होईल.

४. Geo-referencing आणि remote sensing Data एकत्र करून आवश्यक असलेले समूह आणि गावनिहाय नकाशे तयार करणे. गावांचे नकाशे, मृदा आणि जलसंधारण कामांचा नकाशा, कृती आरखडा आणि उपचार प्रस्तावित नकाशे बनवणे.

५. गावांची माहिती नकाशांसोबत संलग्न करणे आणि आवश्यकतानुसार विश्लेषणाचे thematic map तयार करणे.

६. विशिष्ट पिकासाठी जमीनीची योग्यता मूल्यांकन करण्यासाठी suitability चे विश्लेषण करणे आणि इष्टतम लागवड धोरणांसाठी सूचना देणे.

७. दुष्काळ, पूर किंवा तीव्र तापमान यासारख्या कृषि क्षेत्रावर येणाऱ्या संकटांचे मूल्यांकन करण्यासाठी हवामानाची माहिती आणि हवामानाच्या नमुन्यांचे विश्लेषण करणे.

८. कृषि अधिकारी, शेतकरी भागधारक व कृषि संबंधित व्यवसाय करणाऱ्यापर्यंत कृषि योजना प्रभावीपणे पोहोचवण्यासाठी नकाशे, चार्ट आणि अहवाल तयार करणे.

९. प्रभावी spatial data व्यवस्थापन आणि विश्लेषणासाठी PostgreSQL आणि PostGIS चे ज्ञान अत्यंत आवश्यक आहे.

१०. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
६) प्रकल्प सहायक Project Assistant (GIS) पद संख्या : १
जीआयएस शाखा GIS Branch
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातील कोणत्याही शाखेची पदवी.
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या – १. जीआयएस / माहिती व तंत्रज्ञान शाखेशी संबंधित आस्थापनाविषयक सर्व कामे करणे. २. जीआयएस /माहिती व तंत्रज्ञान शाखेशी संबंधित प्रकरणावर टिपणी व मसुदा लेखन करणे. ३. प्रकल्पासाठी जीआयएस / माहिती व तंत्रज्ञान शाखेच्या कामासाठी बाह्य संस्थेची निवड करण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे. ४. निवड करण्यात आलेल्या बाह्य संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन कामकाजाबाबतचे अहवाल प्राप्त करुन घेणे. ५. जीआयएस / माहिती व तंत्रज्ञान शाखेअंतर्गत कार्यरत संस्थेचे दरमहा हजेरीचे मूल्यमापन करुन त्यांच्या वेतनाचे देयक सादर करणे. ६. माहिती व तंत्रज्ञान शाखेअंतर्गत प्राप्त झालेल्या देयकांवर योग्य ती कार्यवाही करुन देयके सादर करणे. ७. अहवाल संकलित करणे, अधिनस्त कार्यासनाकडून अहवाल संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. ८. प्राप्त टपालावर नस्ती सादर करणे व वेळोवेळी स्मरणपत्रे देणे. ९. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

७) एआय/एमएल लीड-मशीन लर्निंग आणि डीप लर्निंग इंजिनियर पद संख्या : १

(AI/ML Lead)

माहिती तंत्रज्ञान शाखा (IT Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- कृत्रिम बुध्दिमत्ता किंवा यांत्रिकी शिक्षण (AI/ML) किंवा संगणक शास्त्रात पदव्युत्तर किंवा पीएच.डी पदवी

आवश्यक अनुभव -

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये एआय/एमएल विकास आणि उपाययोजना यामध्ये किमान ५ वर्षांचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य -

- Google Professional ML Engineer
- AWS Certified Machine Learning-Speciality
- TensorFlow Developer Certificate
- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या -

१. स्केलेबल एआय/एमएल मॉडेल्सची रचना करणे आणि त्यांचा वापर करणे
२. रिअल-टाइम अनुमानासाठी मॉडेल्स अद्यायवत करणे.
३. निरीक्षण आणि पुनर्प्रशिक्षणासाठी एमएलओपीएस पाइपलाइन्सची अंमलबजावणी करणे.
४. डेटा वर्गीकरणासाठी एआय-चालित स्वयंचलन विकसित करणे
५. मॉडेल सुधारणासाठी अभियंत्यांशी सहयोग करणे
६. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (PMU) आणि विभागीय स्तरावरील प्रकल्प कार्यालयांना माहिती तंत्रज्ञान सहाय्य करणे.
७. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
८) नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया (एनएलपी) आणि संभाषणात्मक एआय अभियंता (NLP & Conversational AI engineer) पद संख्या : १
माहिती तंत्रज्ञान शाखा (IT Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • संगणक विज्ञान विषयात बी.टेक किंवा एम.टेक किंवा एम.एस. किंवा पीएच.डी. पदवीधारक
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये NLP, संभाषणात्मक एआय आणि व्हिजन ॲप्लिकेशन्स मध्ये ४ वर्षांचा अनुभव आवश्यक.
प्राधान्य - • Deep Learning Specialization & NLP Track (Coursera, Stanford NLP) • Microsoft AI-१०२ Designing & Implementing AI Solutions • Hugging Face NLP Certification • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १. एनएलपी आणि संभाषणात्मक एआय मॉडेल्स विकसित आणि अद्यायवत करणे. २. मजकूर आणि व्हॉइस प्रोसेसिंगसाठी बहु-भाषिक एआय मॉडेल्स तयार करणे. ३. एलएलएम (GPT, BERT, T५, LLaMA, Whisper AI) फाइन-ट्यून करणे. ४. रिअल-टाइम चॅटबॉट आणि व्हॉइस असिस्टंट फ्रेमवर्क विकसित करणे. ५. अभिप्राय विश्लेषण, हेतू शोधणे, अस्तित्व ओळखणे यांची अंमलबजावणी करणे. ६. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
९) डेटा अभियंता (Data Engineer) पद संख्या : १
माहिती तंत्रज्ञान शाखा (IT Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • संगणक विज्ञान किंवा डेटा अभियांत्रिकी किंवा माहिती प्रणाली मध्ये बी.टेक किंवा एम.टेक किंवा एमएस किंवा पीएच.डी. पदवीधारक
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये डेटा अभियांत्रिकी मध्ये ४ वर्षांचा अनुभव आवश्यक.
प्राधान्य - • Google Professional Data Engineer • AWS Certified Data Analytics & Specialty • Databricks Certified Data Engineer • Associate/Professional • Cloudera Certified Data Engineer • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १. रिअल-टाइम आणि बॅच डेटा पाइपलाइन तयार करणे आणि अद्यायवत करणे. २. डेटा इन्फ्रास्ट्रक्चरची स्केलेबिलिटी आणि फॉल्ट टॉलरन्स सुनिश्चित करणे. ३. एआय-चालित अंतर्दृष्टींसाठी डेटा वेअरहाऊस विकसित करणे. ४. रिअल-टाइम डेटा स्ट्रीमिंग सोल्यूशन्सची अंमलबजावणी करणे ५. मल्टी-मॉडल डेटा स्रोत (IoT, satellite, drones) एकत्रित करणे. ६. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१०) सामाजिक विकास विशेषज्ज्ञ पद संख्या : १ (Social Development Specialist)
सामाजिक विकास शाखा (Social Development Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून समाजशास्त्र किंवा मानववंशशास्त्र (anthropology) किंवा विकासात्मक अभ्यास किंवा ग्रामीण विकास किंवा सामाजिक कार्य या विषयासह कला विषयाची पदव्युत्तर पदवी; अथवा सामाजिक कार्य विषयाची पदव्युत्तर पदवी
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालय किंवा खाजगी संस्थेमध्ये सामाजिक विकास क्षेत्रात किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य –** • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदा–या १. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या घटकांच्या अनुषंगाने समुदाय विकास व्यवस्थापन, आदिवासी विकास, लिंग समभाव नियोजन, कृती आराखडा तयार करणे व मूल्यमापन करणे. २. सामाजिक समावेशन (social inclusion) सुनिश्चित करणे, सामाजिक विषमता (social inequity) आणि लिंग (gender) संबंधित समस्या ओळखणे आणि प्रकल्पातील असुरक्षित घटकांशी (vulnerable segments) संबंधित समस्यांचे संरक्षण करणे, यासाठी एक प्रभावी रणनीती तयार करणे आणि तिचा पाठपुरावा करणे. ३. प्रकल्पांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या घटकांच्या मार्गदर्शक सूचना तयार करणे व त्याचे संनियंत्रण करणे आणि निरीक्षण व मूल्यमापन (M&E) संस्थेसोबत समन्वय ठेवणे. ४. कृषि ताई बाबतच्या मार्गदर्शक सूचना तयार करणे व कामांचे सनियंत्रण करणे. ५. सामाजिक अंकेषण प्रक्रियेचे नियोजन संनियंत्रण व नियोजन करणे. ६. तक्रार निवारण व्यवस्थेचे समन्वय करणे. ७. प्रतिकूल सामाजिक बाबींचा प्रभाव कमी करण्यासाठी पुरेशा उपाययोजनांची अंमलबजावणी सुनिश्चित करणे आणि त्यांच्या कामगिरीचे मूल्यांकन करणे. ८. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
११) प्रकल्प सहायक (Project Assistant [Social]) पद संख्या : १
सामाजिक विकास शाखा (Social Development Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून समाजशास्त्र किंवा मानववंशशास्त्र (anthropology) किंवा विकासात्मक अभ्यास किंवा ग्रामीण विकास किंवा सामाजिक कार्य या विषयासह कला विषयाची पदवी; अथवा सामाजिक कार्य विषयाची पदवी.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालय किंवा खाजगी संस्थेमध्ये सामाजिक विकास क्षेत्रात किमान १ वर्ष कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. ग्राम कृषि विकास समिती (GKVS) चे व्यवस्थापन, दस्तावेजी करण्याबाबत जिल्हा, उपविभाग यंत्रणे सोबत समन्वय साधणे करणे कामी सहाय्य करणे. २. ग्राम कृषि विकास समिती (GKVS) मार्फत प्राप्त तक्रारीचे निवारण करणे कामी सहाय्य करणे. ३. प्रकल्पाच्या Grievance Portal मार्फत प्राप्त होणारे टपाल हाताळणे. ४. टपालावर पत्रव्यवहार करण्यासाठी मसुदा तयार करणे. ५. आपल्या शाखेतील नस्त्यांचे व्यवस्थापन करणे. ६. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

१२) संनियंत्रण व मूल्यमापन तज्ज्ञ (M & E Specialist) पद संख्या : १

संनियंत्रण व मूल्यमापन शाखा (M & E Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून कृषि अर्थशास्त्र/ अर्थशास्त्र/ सांख्यिकी /अर्थमिती (Econometrics) मध्ये पदव्युत्तर पदवी.

आवश्यक अनुभव –

१. संबंधित कामाचा (माहिती विश्लेषण/सर्व्हेक्षण /अहवाल तयार करणे/ संनियंत्रण/पर्यवेक्षण इत्यादी) खाजगी सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक
२. डेटा अचूकता आणि विश्वासार्हता सुनिश्चित करण्याची क्षमता.
३. संनियंत्रण आणि मूल्यमापन पद्धती, साधने आणि तंत्रे यांची ओळख.
४. विकास प्रकल्प किंवा कार्यक्रमांच्या संदर्भात डेटा संकलन, विश्लेषण आणि व्यवस्थापनाचा अनुभव.

प्राधान्य –

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या –

१. संनियंत्रण व मूल्यमापन, माहिती विश्लेषण, संशोधन अहवाल तयार करणे.
२. प्रकल्प परिणाम आराखडा निर्देशंकासाठी आधारभूत मूल्ये निश्चित पायाभूत सर्व्हेक्षणाचे आयोजन करणे तसेच प्रकल्पातील तज्ञ व जागतिक बँकेच्या तज्ञांशी सल्लामसलत करुन प्रकल्प कालावधीत साध्य करणारी निर्देशक निहाय लक्ष्य निश्चित करणे.
३. प्रकल्पाच्या प्रगतीचे मूल्यमापन करण्यासाठी Key Performance Indicates (KPI's) आणि लक्ष्याचे संनियंत्रण करणे व वेळोवेळी आढावा घेणे.
४. प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा आणि इतर पुस्तिका तयार करण्यात इनपुट देणे व समन्वय साधणे.
५. प्रकल्पाची उद्दिष्टे आणि प्रकल्प घटकांचा योग्य विचार करून परिणाम आराखडा (Results Framework) दृष्टिकोनाचे अनुसरण करुन निर्देशक ओळखून प्रकल्प परिणाम आराखडा तयार करणे.
६. संनियंत्रण व मूल्यमापन संस्था निवडीसाठी संदर्भअटी (ToR) तयार करणे व प्रकल्पांतर्गत त्रयस्थ संनियंत्रण व मूल्यमापन संस्था नेमणूकीच्या संपूर्ण प्रक्रियेचे समन्वय करणे.
७. प्रकल्प मूल्यमापनासाठी आवश्यक माहिती संकलित करुन विश्लेषण करणे.
८. प्रकल्प अंमलबजावणी दरम्यान संनियंत्रण आणि मूल्यमापन समन्वयन करणे.
९. प्रकल्प घटकांचे संनियंत्रण व मूल्यमापन करण्यासाठी फ्रेमवर्क विकसित करणे.
१०. संनियंत्रण व मूल्यमापनासाठीचे निर्देशांक (RFID) जागतिक बँकेसोबत सल्लामसलत करुन अंतीम करणे.
११. नियुक्त सनियंत्रण व मूल्यमापन संस्थेशी समन्वय साधून पायाभूत सर्वेक्षण (Baseline), मध्यवर्ती (Mid-term) मूल्यमापन, अंतिम (Final) मूल्यमापन व समवर्ती (Concurrent) मूल्यमापन अहवाल

तयार करण्यासाठी प्रश्नावली अंतिम करणे, सर्वेक्षणाबाबत समन्वय साधणे व तयार झालेले अहवाल अंतिम करणे.

१२. प्रकल्पाच्या अंतर्गत मूल्यमापनाची कार्यप्रणाली निश्चित करणे व संनियंत्रण करणे.

१३. प्रकल्पाची प्रगती आणि परिणामाशी संबंधित कल, नमुने आणि अंतर्दृष्टी ओळखण्यासाठी गोळा केलेल्या विदाचे (Data) विश्लेषण करणे.

१४. संबंधित विभाग आणि प्रकल्पातील इतर भागधारकांच्या संनियंत्रण मूल्यमापन प्रशिक्षणाच्या गरजा ओळखणे आणि या प्रशिक्षण उपक्रमांमध्ये समन्वय साधणे.

१५. संनियंत्रण मूल्यमापन निष्कर्षांच्या आधारे प्रकल्पाची कामगिरी सुधारण्यासाठीच्या संधी ओळखणे आणि अनुकूल व्यवस्थापन पद्धतींमध्ये योगदान देणे.

१६. प्रकल्पाच्या यशासाठी संभाव्य जोखीम आणि आव्हाने ओळखणे आणि जोखीम कमी करण्यासाठी शिफारसी प्रदान करणे.

१७. संनियंत्रण मूल्यमापनासाठी प्रकल्पाच्या एम. आय. एस. प्रणालीद्वारे अंतर्गत मूल्यमापन करणे.

१८. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१३) प्रकल्प सहयोगी (Project Associate) पद संख्या : १
संनियंत्रण व मूल्यमापन शाखा (M & E Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून कृषि अर्थशास्त्र/ अर्थशास्त्र/ सांख्यिकी /अर्थमिती (Econometrics) मध्ये पदवी.
आवश्यक अनुभव १. संबंधित कामाचा (माहिती विश्लेषण/सर्व्हेक्षण /अहवाल तयार करणे/ संनियंत्रण/पर्यवेक्षण इत्यादी) सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक २. डेटा अचूकता आणि विश्वासार्हता सुनिश्चित करण्याची क्षमता. ३. संनियंत्रण आणि मूल्यमापन पद्धती, साधने आणि तंत्रे यांची ओळख. ४. विकास प्रकल्प किंवा कार्यक्रमांच्या संदर्भात डेटा संकलन, विश्लेषण आणि व्यवस्थापनाचा अनुभव.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या – १. प्रकल्पाची अंतिम उद्दिष्टे आणि प्रकल्प घटकांचा योग्य विचार करून Results Framework दृष्टिकोनाचे अनुसरण करून निर्देशक ओळखून logical framework तयार करण्यात मदत करणे. २. प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा आणि Operational Manuals तयार करण्यासाठी M & E संबंधित इनपुट प्रदान करण्यास मदत करणे. ३. प्रकल्पाच्या संनियंत्रण यंत्रणाच्या अंमलबजावणीमध्ये समर्थन, आउटपुट आणि परिणाम नियमितपणे ट्रॅक करणे. अंमलबजावणी दरम्यान आलेल्या आव्हानांना ओळखून अहवाल तयार करणे. ४. डेटा/माहिती संकलन साधने आणि पद्धती डिझाइन करण्यासाठी प्रकल्पांतर्गत नेमलेल्या बाहय संस्थेस सहयोग करणे. यामध्ये आर्थिक निर्देशक आणि परिणामांशी संबंधित सर्वेक्षणे, प्रश्नावली इ. बाबत सहयोग करणे. ५. प्रकल्पाच्या प्रगतीचे मूल्यांकन करण्यासाठी key performance indicators (KPIs) आणि लक्ष्यांचे निरीक्षण तसेच मागोवा घेण्यास मदत करणे. ६. प्रकल्प मूल्यमापन आणि मूल्यांकनांच्या डिझाइन आणि अंमलबजावणीसाठी योगदान, मूल्यमापन उद्देशांसाठी आवश्यक असलेला संबंधित डेटा आणि माहिती गोळा करण्यास मदत करणे. ७. प्रकल्प मूल्यमापन आणि मूल्यांकनांच्या डिझाइन आणि अंमलबजावणीमध्ये मदत करणे. ८. नियतकालिक M&E अहवाल तयार करण्यास मदत करणे, प्रकल्पातील उपलब्धी, आव्हाने आणि शिकलेले धडे अधोरेखित करणे.

९. डेटाबेस किंवा इतर नियुक्त प्रणालींमध्ये प्रकल्प डेटा संकलन आणि देखरेख करणे व माहिती अद्ययावत ठेवणे.

१०.प्रकल्प अंमलबजावणी कालावधी दरम्यान सर्व संनियंत्रण आणि मूल्यमापन प्रकल्प घटक समन्वयित करण्यासाठी मदत करणे. यामध्ये प्रकल्पाच्या एकूण M&E साठी एक फ्रेमवर्क विकसित करणे, प्रकल्पाद्वारे देखरेखीसाठी प्रक्रिया आणि कार्यप्रदर्शन दोन्ही निर्देशकांना अंतिम रूप देणे, डेटा संकलन डिझाइन आणि अंमलबजावणीवर देखरेख करणे, नियमित विश्लेषण करणे आणि M & E वर अहवाल देणे समाविष्ट आहे. नियमित अहवाल प्रकल्प कार्यक्षमतेचा अहवाल देणे आणि प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीमध्ये येणाऱ्या कोणत्याही अडथळ्यांना ओळखणे.

११.प्रकल्प व्यवस्थापन युनिटमध्ये सामील असलेल्या विविध विभागांच्या प्रकल्पाशी संबंधित सर्व M & E activities मध्ये समन्वय साधण्यासाठी मदत करणे.

१२.बाह्य M & E सल्लागार एजन्सीचे पर्यवेक्षण करण्यासाठी आणि M&E साठी प्रकल्पाच्या MIS प्रणालीच्या ऑपरेशन्सवर सहाय्य करणे.

१३.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१४) प्रकल्प सहायक Project Assistant (M&E) पद संख्या : ३
संनियंत्रण व मूल्यमापन शाखा (M & E Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून अर्थशास्त्र किंवा सांख्यिकी किंवा सामाजिक शास्त्र विषयातील पदवी अथवा समकक्ष अर्हता
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित कामाचा किमान १ वर्षाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. नियतकालिक M&E अहवाल तयार करण्यात मदत करणे, प्रकल्पातील उपलब्धी, आव्हाने आणि शिकलेले धडे अधोरेखित करणे. २. प्रकल्प मूल्यमापन आणि मूल्यांकनांच्या डिझाइन आणि अंमलबजावणीमध्ये मदत करणे. ३. Result Framework निर्देशकांसाठी आधारभूत मूल्ये निश्चित करण्यासाठी baseline survey आयोजित करण्यात आणि Project Team आणि जागतिक बँकेच्या तज्ज्ञांशी सल्लामसलत करून प्रकल्प कालावधी दरम्यान साध्य करता येणारी निर्देशक-निहाय लक्ष्ये निश्चित करण्यास मदत करणे. ४. प्रकल्पाच्या प्रगतीचे मूल्यांकन करण्यासाठी key performance indicators (KPIs) आणि लक्ष्यांचे निरीक्षण तसेच मागोवा घेण्यास मदत करणे. ५. डेटा/माहिती संकलन साधने आणि पद्धती डिझाइन करण्यासाठी third party M&E agency सहयोग करणे. यामध्ये आर्थिक निर्देशक आणि परिणामांशी संबंधित सर्वेक्षणे, प्रश्नावली आणि मुलाखतींचा समावेश असू शकतो. ६. प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा आणि Operational Manuals तयार करण्यासाठी M&E संबंधित इनपुट प्रदान करण्यास मदत करणे. ७. प्रकल्प मूल्यमापन आणि मूल्यांकनांच्या डिझाइन आणि अंमलबजावणीसाठी योगदान, मूल्यमापन उद्देशांसाठी आवश्यक असलेला संबंधित डेटा आणि माहिती गोळा करण्यात मदत करणे. ८. प्रकल्पाची अंतिम उद्दिष्टे आणि प्रकल्प घटकांचा योग्य विचार करून Results Framework दृष्टिकोनाचे अनुसरण करून निर्देशक ओळखून logical framework तयार करण्यास मदत करणे. ९. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१५) प्रापण तज्ज्ञ (Procurement Specialist) पद संख्या : १
प्रापण शाखा (Procurement Branch)
अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वित्त किंवा व्यवसाय व्यवस्थापन किंवा वाणिज्य शाखेतील पदव्युत्तर पदवी.
आवश्यक अनुभव • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये प्रापण क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य -** • जागतिक बँक प्रकल्पात प्रापण शाखेतील मुख्य पदावर काम केल्याचा अनुभव असल्यास प्राधान्य • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. मार्गदर्शक तत्त्वे आणि नियमांनुसार (Guidelines and Manuals) केंद्रीकृत खरेदी कार्ये (Centralized Procurement Functions) व्यवस्थापित करणे, तसेच जिल्हास्तरीय एजन्सींसोबत विकेंद्रीकृत खरेदी कार्यांमध्ये त्यांना मदत करणे. २. प्रकल्पाचे खरेदी धोरण, प्रापण पुस्तिका तसेच प्रापण आराखडा तयार करणे. ३. प्रकल्पांतर्गत विविध घटकांच्या मार्गदर्शक सूचना तयार करणे व त्याचे संनियंत्रण करणे. ४. प्रकल्पाच्या आवश्यकतेनुसार प्रापण पुस्तिका व जागतिक बँकेच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार सल्लागार संस्थांची नेमणूक करणे व त्यासाठी आवश्यक संदर्भ अटी (ToR), स्वारस्य अभिव्यक्ती (Expression of Interest) तयार करणे, निवड झालेल्या सल्लागार संस्थांना तांत्रिक आणि आर्थिक प्रस्ताव सादर करणेसाठी विनंती करणे, तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन करणे, करार वाटाघाटी करणे, अंतिम निवड झालेल्या संस्थेसोबत करार करणे. तसेच करार पश्चात संनियंत्रण करणे. ५. प्रकल्पाचा प्रापण आराखडा अद्यावत करून जागतिक बँकेस मंजुरीसाठी सादर करणे. ६. प्रकल्पाच्या चमू सोबत काम करून जागतिक बँकेच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार तसेच प्रकल्पाच्या प्रापण आराखड्यानुसार प्रापण प्रक्रिया पार पाडणे. ७. प्रकल्पाच्या सर्व प्रापण प्रक्रिया बाबत जागतिक बँकेचे टास्क टीम लीडर व प्रापण तज्ञ यांचेशी समन्वय साधणे. ८. प्रकल्पातील खरेदी बाबत प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षांच्या कामकाजावर देखरेख करून त्यांना मदत करणे. ९. प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१६) प्रकल्प सहयोगी (Project Associate) पद संख्या : १
प्रापण शाखा (Procurement Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वित्त किंवा व्यवसाय व्यवस्थापन किंवा वाणिज्य शाखेतील पदवी.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये प्रापण क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक • जागतिक बँकेचे CPPP व CPCM प्रशिक्षण पूर्ण केलेले असावे. • जागतिक बँक STEP प्रणालीचा वापर करता येणे आवश्यक आहे.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. STEP प्रणालीवर दैनंदिन देखरेख करून अद्यावत करणे. २. जिल्हा स्तरीय प्रापण प्रक्रियेवर देखरेख करणे. ३. प्रकल्पाच्या PMIS प्रणालीवरून प्रापण आराखडा, तसेच करार अंमलबजावणी अहवाल तयार करणे (त्रैमासिक) वार्षिक प्रापण लेखापरिक्षणाचे वेळापत्रक तयार करून समन्वय साधणे. ४. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षासाठी आवश्यक असलेने दरकरार करणे. (वाहन व्यवस्था, कार्यालयीन स्टेशनरी, इत्यादि) ५. प्रापण लेखा परिक्षणात उपस्थित झालेल्या आक्षेपांचे प्रतिपूर्ती अहवाल संबंधीत यंत्रणेकडून तयार करून घेणे. ६. प्रापण तज्ञ यांचे सोबत प्रकल्प कार्यक्षेत्रात भेटी देऊन प्रापण विषयक कामांचा आढावा घेणे. ७. जिल्हा स्तरीय अधिकारी/कर्मचारी तसेच FPO/FPL/SHG यांचे साठी प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन करून प्रशिक्षण देणे. ८. जिल्हा स्तरिय अधिकारी/कर्मचारी तसेच FPO/FPL/SHG यांना प्रापण प्रक्रियेमध्ये येणाऱ्या अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे. ९. प्रापण तज्ञ यांना Bid Document, तांत्रिक व आर्थिक मूल्यमापन करण्यासाठी मदत करणे, विविध बैठकांचे इतिवृत्त तयार करणे. १०.प्रापण विषयक तक्रारीचे निराकरण करणे. ११.प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे. १२.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१७) प्रकल्प सहायक (Project Assistant [Procurement]) पद संख्या : १
प्रापण शाखा (Procurement Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वित्त किंवा व्यवसाय व्यवस्थापन किंवा वाणिज्य शाखेतील पदवी.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये प्रापण क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक • जागतिक बँकेचे CPPP व CPCM प्रशिक्षण पूर्ण केलेले असावे. • जागतिक बँक STEP प्रणालीचा वापर करता येणे आवश्यक आहे.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. प्रापण प्रक्रिये संदर्भात आवश्यक कार्यालयीन टिपणी तयार करणे, Power Point Presentation तयार करणे. २. प्रापण लेखा परिक्षणात उपस्थित आक्षेपांच्या प्रतिपूर्ती अहवाल संकलित करणे. ३. प्रापण तज्ञ यांना प्रापण विभागाशी संबंधीत अहवाल तयार करून देणे. ४. प्रापण विषयक तक्रारीचे निराकरण करण्यासाठी सहयोगी प्रापण यांना मदत करते. ५. प्रापण विषयक सर्व कागदपत्रे, नस्त्या व्यवस्थित जतन करून ठेवणे. ६. जिल्हास्तरीय प्रापण तज्ञ यांचे सोबत प्रापण विषयक कामकाजाबाबत समन्वय साधणे. ७. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

१८) पर्यावरण विशेषज्ज्ञ (Environment Specialist) पद संख्या : १

पर्यावरण शाखा
(Environment Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वनशास्त्र किंवा पर्यावरण विज्ञान किंवा पर्यावरण अभियांत्रिकी किंवा समकक्ष विषयामध्ये पदव्युत्तर पदवी.

आवश्यक अनुभव -

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये पर्यावरण क्षेत्रात किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य -

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या-

१. पर्यावरण, पर्यावरणीय समस्या आणि प्रकल्प क्षेत्रातील परिसंस्था बद्दल जागरुकता निर्माण करणे.
२. गावातील समुदाय, सेवा पुरवठादार किंवा भागधारक आणि प्रकल्पातील कर्मचारी यांच्यामध्ये पर्यावरणीय समस्या, प्रमुख धोके आणि त्यामुळे होणाऱ्या अधोगतीची कारणे इत्यादी माहितीचा प्रसार करणे.
३. बदलत्या पर्यावरणाचे दुष्परिणाम (perils of changing environment) ओळखणे आणि शेतकरी/शेतकरी उत्पादक संस्था (FPO)/शेतकरी उत्पादक कंपनी (FPC) यांना मदत करण्यासाठी, मार्गदर्शन करण्यासाठी, प्रशिक्षण देण्यासाठी किंवा शिक्षित करण्यासाठी उपाययोजना शोधणे.
४. हवामान अनुकूल कृषिचे उपप्रकल्प राबविताना प्राप्त झालेल्या सूचना, अभिप्राय किंवा परिणामांचे पुनरावलोकन करणे व त्यांचा उपयोग प्रकल्पातील स्थानिक पर्यावरण विषयक समस्या सोडविण्यासाठी उपाययोजना विकसित करणे.
५. पर्यावरण, सामाजिक मूल्यांकन आणि पर्यावरण सामाजिक-व्यवस्थापन नियमावली/आराखडा राबविण्यासाठी विविध ग्रामस्तरीय समुदायांना व संस्थांना प्रशिक्षित करणे व त्याचे संनियंत्रण करणे.
६. प्रकल्पामध्ये स्वीकारण्यात आलेल्या पर्यावरणासंबंधी सुरक्षांचे पर्यवेक्षण, देखरेख व मूल्यांकन करणे व या संबंधी सर्व कामकाजाचे दस्तऐवजीकरण करणे आणि वेळोवेळी कामाची प्रगती, मिळालेले परिणाम व स्थानिक पर्यावरणासंबंधी प्राप्त निरीक्षणांचा आढावा घेणे.
७. प्रकल्पामध्ये कार्यरत क्षेत्रीय अधिकारी-कर्मचारी व सेवा पुरवठादार / भागधारक यांची प्रकल्पाच्या विविध पैलूंबाबत आस्था व प्रतिबद्धता वाढावी तसेच प्रकल्पामधील सहभाग वाढविण्याकरिता आवश्यक कार्यशाळा व परिसंवादाचे आयोजन करणे.
८. प्रकल्पांमध्ये राबविण्यात आलेल्या बाबींच्या परिणामांचे सुव्यवस्थित मूल्यांकन होण्याकरिता संलग्न विभागांशी व संस्थांशी सुसंवाद प्रस्थापित करणे.

९. कार्बन क्रेडीट विषयी राष्ट्रीय व राज्यस्तरावरील धोरणाचा अभ्यास करणे व धोरण नमुना तयार करणे तसेच, प्रकल्पास मार्गदर्शन करणे.
१०.कर्बउत्सर्जन, कर्बग्रहण व कार्बन क्रेडीट विषयी प्रकल्पाचे अधिकारी व कर्मचारी, भागधारक, शेतकरी यांचेकरिता प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करणे व समन्वय करणे.
११.कार्बन क्रेडीट धोरणानुसार राज्यातील शेतकऱ्यांसाठी मार्गदर्शक सूचना तयार करणे व कार्बन मार्केट कार्यरत भागधारकांशी संवाद साधणे.प्रकल्प अंमलबजावणीमध्ये एकात्मिक किड व्यवस्थापन (INM) व एकात्मिक अन्नद्रव्य व्यवस्थापन (IPM) या घटकाचे संनियंत्रण करणे.
१२.प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
१९) प्रकल्प सहायक (Project Assistant) पद संख्या : १
पर्यावरण शाखा Environment Branch
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून वनशास्त्र किंवा पर्यावरण विज्ञान किंवा पर्यावरण अभियांत्रिकी किंवा समकक्ष विषयामध्ये पदवी.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित पर्यावरण क्षेत्रात किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १. तांत्रिक दस्तऐवज, प्रकल्प दस्तऐवज, दस्तऐवज लिखाण, दुरुस्ती इत्यादी कामामध्ये पर्यावरण तज्ञ यांना सहकार्य करणे. २. अद्ययावत नैसर्गिक शेती तंत्र, पर्यावरण विषयक कायदे, याबाबत सतत संशोधन करुन त्याबाबत प्रकल्प अधिकारी व शेतकरी यांना अवगत करणे. ३. त्यांच्या विषयातील क्लिष्ट व किचकट कायदे सोप्या भाषेत इतर भागधारकांना समजाऊन सांगणे. ४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

२०) माहिती व प्रसार विशेषज्ञ (IEC Content creator Specialist) पद संख्या : १

क्षमता बांधणी शाखा
(Capacity Building Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातील मासमीडिया अँड कम्युनिकेशन किंवा जर्नेलिझम किंवा पब्लिक रिलेशनमध्ये पदवी किंवा समकक्ष पदवी.

आवश्यक अनुभव –

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित कामाचा अनुभव आवश्यक
- एआय टूल्स / व्हिडिओ एडिटिंग / फोटो इमेज क्रिएशनच्या कामाचे ज्ञान असले पाहिजे.
- उत्तम आंतरवैयक्तिक आणि संवाद (बोलणे आणि लिहिणे) कौशल्यांसह मराठी आणि इंग्रजी भाषेचे प्राविण्य असणे आवश्यक आहे.

प्राधान्य –

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. विभागाच्या व्यापक उपक्रमांशी (हवामान लवचिकता, ॲग्रीटेक अवलंब, योजना प्रचार (इ.) विषयधोरण वस्तू सुसंगत ठेवणे.
२. विविध समाजमाध्यमांव्दारे प्रचार व प्रसिद्धी करणे तसेच ऑनलाईन सहभागी होणे.
३. प्रकल्प घटकांशी संबंधित अंमलबजावणी अधिकाऱ्यांनी /कर्मचाऱ्यांनी तयार केलेल्या यशोगाथांचे /चांगल्या कामांचे फोटो /व्हिडिओचे संकलन करणे तसेच सामाजिक प्लॅटफॉर्मवर यशोगाथा (success stories) तयार करणे व प्रसिद्धीस देणे.
४. दर महिन्याला प्रकल्पाने निश्चित केल्यानुसार दर्जेदार व व्हिडीयो सामग्री (लघुपट, Reels, Podcasts, Advisories) तयार करणे. ऑनलाईन वेबिनारचे नियोजन व समन्वय करणे.
५. प्रकल्पांतर्गत विविध तांत्रिक पुस्तकांचे संकलन करुन डिजिटल संग्रहालय तयार करुन साहित्य उपलब्ध करुन देणे तसेच आश्यकतेनुसार संपादन व छपाई प्रक्रिया पार पाडणे.
६. प्रदर्शने व परिसंवादामध्ये प्रकल्पाच्या सहभागाचे समन्वय करणे
७. कृत्रिम बुध्दिमत्ता साधनांच्या व पारंपारिक पध्दतींचा वापर करुन लेख, ग्राफिक्स, ध्वनी/आवाज (Voice over), व्हिडिओ तयार करणे
८. शेतकरी केंद्रीत सल्ले, जनजागृती मोहीम, ज्ञानकण (Knowledge Capsules) व स्पष्टीकरणात्मक व्हिडियो विकसित करणे.
९. क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांना AI साधने वापरणे, AI सहाय्यित प्लॅटफॉर्मचा वापर करुन स्थानिक विषयवस्तू (Content) तयार करणे, सामाजिक माध्यम हाताळणे यांचे प्रशिक्षण देणे / क्षमता बांधणी व सहाय्य करणे.
१०. अधिकृत सामाजिक माध्यम खाती (Social Media platform) व्यवस्थापित करणे व प्रकल्प तत्त्व व धोरण यास आवश्यक प्रसिद्धी देणे, मोहीमा आखणे व ती राबविणे, प्रकल्पाविषयी अद्यतने (Updation) देणे व नियमित सहभाग सुनिश्चित करणे.

११.विश्लेषण साधनांचा वापर करुन पोहोच व परिणाम मोजणे व त्यानुसार धोरण सुधारीत करणे. प्रकल्पाची कामगिरी विषयक माहिती विविध पुरस्कारांकरिता पाठविणे.

१२.प्रकल्प विषयक प्रसिद्धी माध्यमात आलेल्या बातम्यांचे संकलन करुन प्रकल्प संचालकांच्या मान्यतेने आवश्यक तेथे उत्तरे / खुलासा तयार करुन प्रसिद्धी देणे.

१३.प्रकल्प संचालकांनी नेमून दिलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
२१) प्रकल्प अधिकारी (Project Officer) पद संख्या : १
क्षमता बांधणी शाखा (Capacity Building Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातील समाजकार्य किंवा ग्रामीण विकास किंवा समुदाय विकास किंवा समाजशास्त्र किंवा मानववंशशास्त्र (anthropology) किंवा व्यवसाय व्यवस्थापन विषयात पदवी.

आवश्यक अनुभव -

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित कामाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य -

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. तांत्रिक-कौशल्य वृद्धी प्रशिक्षणे, कार्यशाळा, परिसवांद, चर्चासत्रे आणि अभ्यास दौरे यांचे नियोजन करण्यासाठी केंद्र व राज्य शासन मान्यताप्राप्त तसेच संबंधित विषयातील अत्युच्च संस्थांची (शासन/विद्यापीठ/ मंत्रालयीन विभाग) माहिती घेणे, त्यांचे सोबत करार करणे कामी सहाय करणे.

२. प्रकल्पांतर्गत अधिकारी, कर्मचारी आणि लाभार्थी यांची करिता विविध विषयांचे प्रशिक्षण मोड्यूल तयार करणे, प्रशिक्षण संस्था यांचे समन्वयातून त्यांचे पृथकरण, विश्लेषण करून अंतिम स्वरूप देणे कामी सहाय करणे.

३. प्रकल्पांतर्गत कार्यरत मनुष्यबळांसाठी (अधिकारी, कर्मचारी, लाभार्थी यांचेकरिता) प्रशिक्षण कॅलेंडर तयार करणे तसेच मा. प्रकल्प संचालक आणि संबंधित विशेषज्ञ यांचे सोबत चर्चा करून त्याप्रमाणे क्षमता बांधणी प्रशिक्षणाचे नियोजन करणे कामी सहाय करणे.

४. प्रशिक्षण विषयक माहिती तंत्रज्ञान एप्लिकेशन आणि dashboard वरील अहवालांचा आढावा घेवून आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, यांचेकडून अग्रेषित केलेल्या सूचनाच्या संदर्भाने प्रकल्प जिल्हे व उपविभाग यांचेसोबत पाक्षिक, मासिक आणि त्रैमासिक बैठका घेवून क्षमता बांधणी विषयक प्रकल्प प्रगतीचा आढावा बनविण्यास मदत करणे.

५. संनियंत्रण व मूल्यमापन संस्थाच्या अहवाल वरून प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी घटकाचा प्रगती आलेख तयार करणे कामी सहाय करणे.

६. क्षमता बांधणी, प्रशिक्षण व अभ्यास दौरे याकरिता जास्तीत जास्त लाभार्थी यांची उपस्थितीकरिता समुहातील सर्व घटकांना एकत्रित आणणे तसेच ग्राम विकास समिती (VDC), शेतकरी कंपनी/ गट, महिला बचत गट, दुर्बल घटक सहभागी व्हावेत यासाठी नियोजन करणे कामी मदत करणे.

७. प्रकल्पाच्या Grievance Portal मार्फत प्राप्त होणारे टपाल हाताळणे.

८. टपालावर पत्रव्यवहार करण्यासाठी मसुदा तयार करणे.

९. शाखेतील नस्त्याचे व्यवस्थापन करणे.

१०. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

२३) प्रकल्प अधिकारी (वनस्पती रोग शास्त्र) (Project Officer Pathologist) पद संख्या : १

कृषि विद्या तथा मृदा शाखा

(Agronomy and Soils Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापीठाची वनस्पती रोग शास्त्रामधील पदव्युत्तर पदवी.

आवश्यक अनुभव -

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालय किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित क्षेत्रातील कामाचा किमान १ वर्षांचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य-

- वनस्पतीशास्त्र विषयामधील पदव्युत्तर पदवी अथवा समकक्ष पदवी असल्यास प्राधान्य
- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. प्रकल्प क्षेत्रातील हवामान आणि पिकपद्धतीस अनुसरून पिकांवर आढळणाऱ्या सर्व रोगांची लक्षणे व उपायांचा समावेश प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सूचना आणि कृषि सल्ला सेवा कार्यप्रणालीमध्ये करणे.
२. ICAR संस्था, कृषि विद्यापीठे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि संशोधन केंद्र यांचेशी समन्वय ठेवणे व वनस्पती रोगांचे व्यवस्थापन तंत्रज्ञान विषयक माहिती अद्ययावत करणे.
३. प्रकल्पांतर्गत सर्व पीक पद्धतींसाठी आणि हवामानातील बदलानुसार रोग व्यवस्थापन विषयी तांत्रिक माहिती तयार करणे.
४. एकात्मिक रोग व्यवस्थापन विषयी प्रकल्प क्षेत्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण मोड्यूल तयार करणे आणि प्रशिक्षण देणे.
५. NIPHM, Hyderabad या संस्थेशी समन्वयन ठेवून एकात्मिक रोग व्यवस्थापन विषयी अधिकारी व कर्मचारी, शेतकरी गट, शेतकरी उत्पादक संस्था यांचे सभासद यांचेकरिता प्रशिक्षण आराखडा तयार करणे.
६. प्रकल्प गावांमध्ये एकात्मिक रोग व्यवस्थापन पद्धतीविषयी अवलंब वाढविण्यासाठी विस्तार कार्यपद्धती निश्चित करणे.
७. कृषि विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या क्रॉपसॅप योजनेची माहिती घेणे व क्रॉपसॅप विभागाशी समन्वय ठेवून प्रकल्पासाठी नियोजन करणे.
८. एकात्मिक रोग व्यवस्थापन अंतर्गत शेतकऱ्यांच्या बांधावर विविध प्रकारचे जैविक रोगनाशक, जैविक खते तयार करण्यासाठी युनिट उभारणीबाबत मार्गदर्शक सूचना तयार करणे.
९. प्रकल्पाच्या वनस्पती रोगशास्त्र विषयाशी संबंधीत व अनुषंगिक घटकाच्या सर्व धोरणात्मक (मार्गदर्शक सूचना तयार कर्‍णे इ.) बाबी ठरवण्यासाठी सहाय्य करणे.
१०. प्रकल्पाने विकसित केलेल्या विविध मोबाईल ॲपसाठी तांत्रिक माहिती तयार करणे.
११. आय टी विभागाच्या आणि समाज मध्यम तज्ञांच्या सहकार्याने रोगशास्त्र विषयक घटकांचे Digitization आणि Dissemination करण्यामध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे.
१२. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणे व अहवाल तयार करणे व सादर करणे.
१३. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचे नियमित मूल्यमापन करणे.
१४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

२४) प्रकल्प अधिकारी (किटकशास्त्र) (Project Officer Entomologist) पद संख्या : १

कृषि विद्या तथा मृदा शाखा (Agronomy and Soils Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापीठाची किटकशास्त्रामधील पदव्युत्तर पदवी.

आवश्यक अनुभव –

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालय किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य –

- किटकशास्त्र विषयामधील पदव्युत्तर पदवी अथवा समकक्ष पदवी असल्यास प्राधान्य
- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या –

१. प्रकल्प क्षेत्रातील हवामान आणि पिकपद्धतीस अनुसरून पिकांवर आढळणाऱ्या सर्व किडींची ओळख, नुकसानीची लक्षणे व उपायांचा समावेश प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सूचना आणि कृषि सल्ला सेवा कार्यप्रणालीमध्ये करणे.
२. ICAR संस्था, कृषि विद्यापीठे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि संशोधन केंद्र यांचेशी समन्वय ठेवणे व विविध कीड व्यवस्थापन तंत्रज्ञान विषयक माहिती अद्ययावत करणे.
३. प्रकल्पांतर्गत सर्व पीक पद्धतींसाठी आणि हवामानातील बदलानुसार कीड व्यवस्थापन विषयी तांत्रिक माहिती तयार करणे.
४. एकात्मिक कीड व्यवस्थापन विषयी प्रकल्प क्षेत्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण मोड्यूल तयार करणे.
५. NIPHM, Hyderabad या संस्थेशी समन्वयन ठेवून एकात्मिक कीड व्यवस्थापन विषयी अधिकारी व कर्मचारी, शेतकरी गट, शेतकरी उत्पादक संस्था यांचे सभासद यांचेकरिता प्रशिक्षण आराखडा तयार करणे.
६. प्रकल्प गावांमध्ये एकात्मिक कीड व्यवस्थापन पद्धतीविषयी अवलंब वाढविण्यासाठी विस्तार पद्धती निश्चित करणे.
७. कृषि विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या क्रॉपसॅप योजनेची माहिती घेणे व क्रॉपसॅप विभागाशी समन्वय ठेवून प्रकल्पासाठी नियोजन करणे.
८. एकात्मिक कीड व्यवस्थापन अंतर्गत शेतकऱ्यांच्या बांधावर विविध प्रकारचे जैविक कीडनाशक तयार करण्यासाठी युनिट उभारणीबाबत मार्गदर्शक सूचना तयार करणे.
९. कीड व्यवस्थापन विषयाशी संबंधीत व अनुषंगिक घटकाच्या सर्व धोरणात्मक (मार्गदर्शक सूचना तयार कऱणे इ.) बाबी ठरवण्यासाठी सहाय्य करणे.
१०.प्रकल्पाने विकसित केलेल्या विविध मोबाईल ॲपसाठी तांत्रिक माहिती तयार करणे.
११.आय टी विभागाच्या आणि समाज माध्यम तज्ज्ञांच्या सहकार्याने किटकशास्त्र विषयक घटकांचे Digitization आणि Dissemination करण्यामध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे.
१२.प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणे व अहवाल तयार करणे व सादर करणे.

१३.प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचे नियमीत मूल्यमापन करणे.
१४.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

२५) प्रकल्प अधिकारी (मृदा विज्ञान) (Project Officer [Soil]) पद संख्या : १

कृषि विद्या तथा मृदा शाखा (Agronomy and Soils Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापीठाची मृद विज्ञान विषयामधील पदव्युत्तर पदवी.

आवश्यक अनुभव

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालय किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित क्षेत्रातील किमान १ वर्षांचा कामाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य –

- मृदा विज्ञान विषयामधील पदव्युत्तर पदवी अथवा समकक्ष पदवी असल्यास प्राधान्य
- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या –

१. प्रकल्प क्षेत्रातील हवामान, पिकपद्धती आणि जमिनीचा प्रकार यास अनुसरुन जमिनीच्या आरोग्यावर झालेले परिणाम व उपायांचा समावेश प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सूचना आणि कृषि सल्ला सेवा कार्यप्रणालीमध्ये करणे.
२. ICAR संस्था, कृषि विद्यापीठे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि संशोधन केंद्र यांचेशी समन्वय ठेवणे व जमीन आरोग्य व्यवस्थापन विषयक माहिती अद्ययावत करणे.
३. प्रकल्पाच्या मृदा विज्ञान विषयाशी संबंधीत जमीन आरोग्य व्यवस्थापन व अनुषंगिक घटकाच्या सर्व धोरणात्मक (मार्गदर्शक सूचना तयार कऱणे इ.) बाबी ठरवण्यासाठी सहाय्य करणे.
४. प्रकल्पातील जमीन आरोग्य व्यवस्थापन विषयी तांत्रिक माहिती तयार करणे.
५. प्रकल्प गावांमध्ये एकात्मिक अन्नद्रव्य व्यवस्थापन पद्धतीविषयी अवलंब वाढविण्यासाठी विस्तार कार्यपद्धती निश्चित करणे.
६. जमिनीतील कर्बउत्सर्जन कमी करणे व कर्बग्रहण वाढविण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करणे.
७. एकात्मिक अन्नद्रव्य व्यवस्थापन, कार्बन क्रेडीट विषयी प्रकल्प क्षेत्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण मोड्यूल तयार करणे व प्रशिक्षण देणे.
८. NIPHM, Hyderabad या संस्थेशी समन्वयन ठेवून प्रकल्पांतर्गत गावांमध्ये शेतकऱ्यांच्या बांधावर सेंद्रिय निविष्ठा तयार करणेबाबत अधिकारी व कर्मचारी, शेतकरी गट, शेतकरी यांचेकरिता प्रशिक्षण आराखडा तयार करणे.
९. NBSS&LUP, Nagpur व IISS, Bhopal या संस्थेसोबत राबविण्यात येणाऱ्या प्रकल्पातून उपलब्ध होणाऱ्या माहितीचे विश्लेषण करणे, त्याआधारे शेतकऱ्यांसाठी मृदा विषयक सल्ला तयार करणे.
१०. NBSS&LUP, Nagpur यांनी पूर्ण केलेल्या कामातून निर्माण झालेला डेटाच्या विश्लेषण करून डिजिटल मृदा नकाशे तयार करणे.
११. Landform च्या आधारे पीक अनुकूलता, सिंचन पद्धत, मृदसंवर्धन उपाययोजना इत्यादींविषयी सल्ला तयार करणे.
१२. मातीचे भौतिक गुणधर्म जसे bulk density, texture, structure व Soil moisture इ. डेटाचे विश्लेषण करून contingency crop planning तयार करणे.
१३. खारपाण पट्ट्यातील जमीन सुधारणेसाठी उपाययोजना तयार करणे.

१४.NBSS प्रकल्पाच्या विश्लेषणातून मिळालेल्या निष्कर्षांवर व मृदा आरोग्य पत्रिकेच्या आधारावर MahaVISTAAR AI ॲपसाठी खत गणक (Fertilizer Calculator) विकसित करणे.

१५.कृषि विद्यापीठे आणि ICAR संशोधन संस्थांसोबतच्या सहभागी संशोधनातून मिळालेल्या निष्कर्षांवर आधारित शेतकऱ्यांसाठी सल्ला तयार करणे.

१६.मातीमधील उपलब्ध अन्नद्रव्यांच्या आधारे प्रत्येक गावाचा गट क्रमांक नुसार कृषि सल्ला तयार करण्यासाठी NBSS&LUP, Nagpur यांना सहकार्य करणे.

१७.कार्बन क्रेडीट विषयी राष्ट्रीय व राज्यस्तरावरील धोरणाचा अभ्यास करणे व धोरण नमुना तयार करणे, कार्बन मार्केट कार्यरत भागधारकांशी संवाद साधणे.

१८. प्रकल्पाने विकसित केलेल्या विविध मोबाईल ॲपसाठी तांत्रिक माहिती तयार करणे

१९.आय टी विभागाच्या सहकार्याने सर्व घटकांचे DIGITALIZATION करणेमध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे.

२०.प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणे व अहवाल तयार करणे व सादर करणे.

२१.प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचे नियमीत मूल्यमापन करणे.

२२.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
२६) प्रकल्प अधिकारी (कृषि विद्या) (Project Officer Agronomist) पद संख्या : १
कृषि विद्या तथा मृदा शाखा (Agronomy and Soil Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता – • मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापीठातील कृषि पदवी
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य –** • जागतिक बँकेशी संबंधित प्रकल्पामध्ये काम केल्याचा अनुभव असल्यास प्राधान्य राहील. • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. प्रकल्प क्षेत्रातील हवामान, पिकपद्धती आणि जमिनीचा प्रकार यास अनुसरून विस्तार कार्यपद्धती ठरविणे. २. ICAR संस्था, कृषि विद्यापीठे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि संशोधन केंद्र यांचेशी समन्वय ठेवणे व विविध तंत्रज्ञान विषयक माहिती अद्ययावत करणे ३. प्रकल्पाच्या कृषिविद्या विषयाशी संबंधीत सर्व धोरणात्मक मार्गदर्शक सूचना तयार कर्णे. ४. प्रकल्पाच्या धोरणानुसार प्रकल्पातील सर्व पिकांची SOPs अद्ययावत करणे. ५. प्रकल्पांतर्गत गावांमध्ये हवामान अनुकूल तंत्रज्ञान शेतीशाळा अंमलबजावणी आराखडा तयार करणे. ६. हवामान अनुकूल तंत्रज्ञान विषयाशी संबंधीत प्रकल्पातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण मोड्यूल तयार करणे ७. प्रकल्प कार्यक्षेत्रामध्ये हवामान अनुकूल वाणांचे बिजोत्पादन वाढविण्यासाठी आराखडा तयार करणे. ८. प्रकल्प कार्यक्षेत्रामध्ये भरडधान्ये, गळीतधान्य लागवड व उत्पादन वाढविण्यासाठी विस्तार कार्यपद्धती ठरविणे. ९. NBSS&LUP, Nagpur यांनी पूर्ण केलेल्या कामातून निर्माण झालेला डेटाच्या विश्लेषण करून पीक अनुकूलता, पेरणी पद्धती, सिंचन पद्धती, contingency crop planning इत्यादींविषयी सल्ला तयार करणे. १०. खारपाण पट्ट्यातील जमीन सुधारणेसाठी उपाययोजना तयार करणे. ११. कृषि विद्यापीठे आणि ICAR संशोधन संस्थांसोबतच्या सहभागी संशोधनातून मिळालेल्या निष्कर्षांवर आधारित शेतकऱ्यांसाठी सल्ला तयार करणे. १२. केंद्र शासन पुरस्कृत अभियानाची प्रकल्प गावांमध्ये अंमलबजावणी करणे. १३. प्रकल्पाने विकसित केलेल्या विविध मोबाईल ॲपसाठी तांत्रिक माहिती तयार करणे. १४. आय टी विभागाच्या सहकार्याने सर्व घटकांचे DIGITALIZATION करणेमध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे. १५. कृषि सल्ला निर्मिती व संकलनामध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे. १६. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणे व अहवाल तयार करणे व सादर करणे. १७. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचे नियमीत मूल्यमापन करणे. १८. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

२७) प्रकल्प सहायक (मृदा विज्ञान) Project Assistant (Soil) पद संख्या : १

कृषि विद्या तथा मृदा शाखा

Agronomy and Soil Branch

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील कृषि किंवा कृषि अभियांत्रिकी अथवा कृषि संलग्न शाखेची पदवी अथवा समतुल्य अर्हता

आवश्यक अनुभव –

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या –

१. प्रकल्प क्षेत्रातील हवामान, पिकपद्धती आणि जमिनीचा प्रकार यास अनुसरून तयार करण्यात येणाऱ्या मार्गदर्शक सूचनेमध्ये सहाय्य करणे
२. ICAR संस्था, कृषि विद्यापीठे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि संशोधन केंद्र यांचेशी समन्वय ठेवणे.
३. प्रकल्पाच्या मृदा विज्ञान विषयाशी संबंधीत जमीन आरोग्य व्यवस्थापन व अनुषंगिक घटकाच्या सर्व धोरणात्मक मार्गदर्शक सूचना तयार कर्णेमध्ये सहाय्य करणे.
४. प्रकल्पातील जमीन आरोग्य व्यवस्थापन विषयी उपलब्ध तांत्रिक माहिती प्रकल्प गावातील शेतकऱ्यांना उपलब्ध करून देण्यासाठी विस्तार कार्यपद्धती ठरविण्यासाठी सहाय्य करणे.
५. एकात्मिक अन्नद्रव्य व्यवस्थापन विषयी प्रकल्प क्षेत्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण नियोजित करण्यासाठी पत्रव्यवहार तयार करणे
६. जमिनीतील कर्बउत्सर्जन कमी करणे व कर्बग्रहण वाढविण्यासाठी घटक निश्चित करून त्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी वरिष्ठांना सहाय्य करणे
७. NIPHM, Hyderabad या संस्थेशी समन्वयन ठेवून प्रकल्पांतर्गत गावांमध्ये शेतकऱ्यांच्या बांधावर सेंद्रिय निविष्ठा तयार करण्यासाठी युनिट उभारणीबाबत मार्गदर्शक सूचना तयार कर्णेमध्ये सहाय्य करणे.
८. प्रकल्पांतर्गत गावांचा मृदा सुपीकता निर्देशांक, मृदा सल्ला, खतांची कार्यक्षमता वाढविणे, संवर्धित शेती इ. घटक राबविण्यासाठी NBSS&LUP, Nagpur व IISS, Bhopal या संस्थेसोबत करार करणे, समन्वय राखणे, सनियंत्रण करणे व इतर अनुषंगिक कामे करण्यामध्ये सहाय्य करणे
९. केंद्र शासन पुरस्कृत मृदा आरोग्य विषयी अभियान प्रकल्प गावांमध्ये राबविण्यासाठी नियोजन करणेबाबत कामकाज करणे
१०. प्रकल्पाच्या डीबीटी प्रणालीवरील मृदा आरोग्य विषयी राबविण्यात येणाऱ्या घटकांचे सनियंत्रण करणे.
११. प्रकल्पाने विकसित केलेल्या विविध मोबाईल ॲपसाठी तांत्रिक माहिती तयार करण्यासाठी वरिष्ठांना सहाय्य करणे.
१२. आय टी विभागाच्या सहकार्याने सर्व घटकांचे DIGITALIZATION करणेमध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे.
१३. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणेबाबत व अहवाल तयार करणे करण्यासाठी वरिष्ठांना सहाय्य करणे.
१४. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचे नियमीत मूल्यमापन करणे.
१५. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
२८) प्रकल्प सहायक (फलोत्पादन) Project Assistant (Horticulture) पद संख्या : १
कृषि विद्या तथा मृदा शाखा Agronomy and Soil Branch
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील कृषि किंवा कृषि अभियांत्रिकी अथवा कृषि संलग्न शाखेची पदवी अथवा समतुल्य अर्हता.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये संबंधित क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १. प्रकल्प क्षेत्रातील हवामान, पिकपद्धती आणि जमिनीचा प्रकार यास अनुसरून तयार करण्यात येणाऱ्या मार्गदर्शक सूचनेमध्ये सहाय्य करणे २. ICAR संस्था, कृषि विद्यापीठे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि संशोधन केंद्र यांचेशी समन्वय ठेवणे. ३. प्रकल्पाच्या मृदा विज्ञान विषयाशी संबंधीत जमीन आरोग्य व्यवस्थापन व अनुषंगिक घटकाच्या सर्व धोरणात्मक मार्गदर्शक सूचना तयार कऱणेमध्ये सहाय्य करणे. ४. प्रकल्पातील जमीन आरोग्य व्यवस्थापन विषयी उपलब्ध तांत्रिक माहिती प्रकल्प गावातील शेतकऱ्यांना उपलब्ध करून देण्यासाठी विस्तार कार्यपद्धती ठरविण्यासाठी सहाय्य करणे. ५. एकात्मिक अन्नद्रव्य व्यवस्थापन विषयी प्रकल्प क्षेत्रातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण नियोजित करण्यासाठी पत्रव्यवहार तयार करणे ६. जमिनीतील कर्बउत्सर्जन कमी करणे व कर्बग्रहण वाढविण्यासाठी घटक निश्चित करून त्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी वरिष्ठांना सहाय्य करणे ७. NIPHM, Hyderabad या संस्थेशी समन्वयन ठेवून प्रकल्पांतर्गत गावांमध्ये शेतकऱ्यांच्या बांधावर सेंद्रिय निविष्ठा तयार करण्यासाठी युनिट उभारणीबाबत मार्गदर्शक सूचना तयार कऱणेमध्ये सहाय्य करणे. ८. प्रकल्पांतर्गत गावांचा मृदा सुपीकता निर्देशांक, मृदा सल्ला, खतांची कार्यक्षमता वाढविणे, संवर्धित शेती इ. घटक राबविण्यासाठी NBSS&LUP, Nagpur व IISS, Bhopal या संस्थेसोबत करार करणे, समन्वय राखणे, सनियंत्रण करणे व इतर अनुषंगिक कामे करण्यामध्ये सहाय्य करणे ९. केंद्र शासन पुरस्कृत मृदा आरोग्य विषयी अभियान प्रकल्प गावांमध्ये राबविण्यासाठी नियोजन करणेबाबत कामकाज करणे १०.प्रकल्पाच्या डीबीटी प्रणालीवरील मृदा आरोग्य विषयी राबविण्यात येणाऱ्या घटकांचे सनियंत्रण करणे. ११.प्रकल्पाने विकसित केलेल्या विविध मोबाईल ॲपसाठी तांत्रिक माहिती तयार करण्यासाठी वरिष्ठांना सहाय्य करणे. १२.आय टी विभागाच्या सहकार्याने सर्व घटकांचे DIGITALIZATION करणेमध्ये सक्रीय सहभाग नोंदविणे.

१३.प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणेबाबत व अहवाल तयार करणे करण्यासाठी वरिष्ठांना सहाय्य करणे.

१४.प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या उपरोक्त घटकांचे नियमीत मूल्यमापन करणे.

१५.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
२९) प्रकल्प अधिकारी (Project Officer) पद संख्या : १
डीबीटी शाखा (DBT Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठाची कृषि अथवा कृषि संलग्न शाखेची पदवी.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित क्षेत्रातील कामाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य -** • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १. प्रकल्पाच्या DBT शाखेशी संबंधीत सर्व धोरणात्मक (मार्गदर्शक सूचना तयार करणे इ.) बाबी ठरवण्यासाठी सहाय्य करणे. २. या विषयाशी संबंधीत सर्व घटकांचे नियोजन व अंमलबजावणी करणेकामी मदत करणे. ३. प्रकल्पाच्या DBT प्रणालीचे अनुषंगाने अशा Masters, Validations, Checklist, SOP तसेच इतर अनुषंगिक तांत्रिक बाबी विविध शाखांच्या समन्वयाने तयार करणे व वेळोवेळी अद्ययावत करणे. ४. प्रकल्पाच्या विविध DBT प्रणालीच्या अनुषंगाने प्रणाली विकसित करणे, वेळोवेळी अद्ययावत करणेकामी तांत्रिक शाखा व आय. टी. शाखा यांचेशी समन्वय साधणे. ५. प्रकल्पात क्षेत्रिय स्तरावरून प्राप्त होणाऱ्या अडचणींचे निराकरण करणेकामी सहाय्य करणे. ६. प्रकल्पाच्या विविध DBT प्रणालीचे अहवाल तयार करणे. ७. प्रकल्पात राबविण्यात येणा-या DBT शाखेशी संबधित घटकांचा वेळोवेळी आढावा घेणे व, अहवाल तयार करणे व सादर करणे. ८. DBT शाखेशी संबधित पत्रव्यवहार करणे. ९. लाभार्थ्यांच्या अनुदान वितरणाच्या वेळी येणाऱ्या त्रुटी व समस्या सोडविण्यास सहाय्य करणे. १०. प्रकल्पात राबविण्यात येणा-या DBT शाखेशी संबधित घटकांचे नियमीत मुल्यमापन करणे. ११. वरिष्ठांकडून वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
३०) प्रकल्प सहायक (Project Assistant (DBT) पद संख्या : १
डीबीटी शाखा (DBT Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठाची कोणत्याही शाखेची पदवी
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित क्षेत्रातील कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या – १. डि.बी.टी. शाखेतील तांत्रिक कामकाजात सहाय्य करणे. २. अहवाल संकलित करणे, अधिनस्त कार्यासनाकडून अहवाल संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. ३. तांत्रिक शाखेशी संबंधित कामकाजाच्या अनुषंगाने टिपणी व मसुदा लेखन. ४. प्रकल्पाचे डि.बी.टी. पोर्टलचे व्यवस्थापन करणेकामी मदत करणे. ५. प्रकल्पाच्या वैयक्तिक लाभ मृदा संधारण व कृषि व्यवसाय डि.बी.टी. प्रणालीचे व्यवस्थापन करणे कामी मदत करणे. ६. डि.बी.टी. प्रणालीवरुन अहवाल तयार करणे. ७. वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार अहवाल विश्लेषण करून देणे. ८. प्रकल्पाच्या Grievance Portal मार्फत प्राप्त होणारे टपाल हाताळणे. ९. टपालावर पत्रव्यवहार करण्यासाठी मसुदा तयार करणे. १०.आपल्या शाखेतील नस्त्याचे व्यवस्थापन करणे. ११.प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षास प्राप्त होणारे दुरध्वनी संदेश हाताळणे. १२.व्हॉटसॅप संदेशाव्दारे प्रस्तावाबाबत विचारण्यात येणाऱ्या प्रश्नाना उत्तर देणे. १३. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
३१) प्रकल्प सहायक (हेल्प डेस्क) (Project Assistant (DBT Help Desk) पद संख्या : २
डीबीटी शाखा (DBT Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठाची कोणत्याही शाखेची पदवी
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित क्षेत्रातील कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या – १. डि.बी.टी. शाखेतील तांत्रिक कामकाजात सहाय्य करणे. २. अहवाल संकलित करणे, अधिनस्त कार्यासनाकडून अहवाल संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. ३. तांत्रिक शाखेशी संबंधित कामकाजाच्या अनुषंगाने टिपणी व मसुदा लेखन. ४. प्रकल्पाचे डि.बी.टी. पोर्टलचे व्यवस्थापन करणेकामी मदत करणे. ५. प्रकल्पाच्या वैयक्तिक लाभ मृदा संधारण व कृषि व्यवसाय डि.बी.टी. प्रणालीचे व्यवस्थापन करणेकामी मदत करणे. ६. डि.बी.टी. प्रणालीवरुन अहवाल तयार करणे. ७. वरिष्ठांच्या सूचनेनूसार अहवाल विश्लेषण करून देणे. ८. प्रकल्पाच्या Grievance Portal मार्फत प्राप्त होणारे टपाल हाताळणे. ९. टपालावर पत्रव्यवहार करण्यासाठी मसुदा तयार करणे. १०.प्रकल्पातील संबंधित प्राप्त तक्रारींवर कार्यवाही करणे. ११.आपल्या शाखेतील नस्त्याचे व्यवस्थापन करणे. १२.प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षास प्राप्त होणारे दूरध्वनी संदेश हाताळणे. १३.व्हॉटसॅप संदेशाव्दारे प्रस्तावबाबत विचारण्यात येणाऱ्या प्रश्नाना उत्तर देणे. १४.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

३२) प्रकल्प अधिकारी Project Officer (Agri business) **पद संख्या : १**

कृषि व्यवसाय शाखा

(Agri Business Branch)

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठाची कृषि अथवा कृषि संलग्न शाखेची पदवी.

आवश्यक अनुभव -

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये कृषि क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य -

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या-

१. कृषि व्यवसाय विषयक घटक राबविण्यासाठी तांत्रिक मार्गदर्शक सूचना तयार करणे.
२. कृषि व्यवसाय विषयक विविध बाबींचे कृषि विभागाच्या इतर केंद्र व राज्यस्तरीय योजनांचे मापदंड विषयक माहिती संकलित करणे.
३. प्रकल्पाच्या DBT पोर्टल तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे व याबाबत आवश्यक तांत्रिक माहिती सादर करणे व आवश्यक त्यावेळी सदर माहितीचे विश्लेषण करणे.
४. शेतकरी उत्पादक कंपनीच्या मूल्यमापन करण्यासाठी प्रश्नावली तयार करणे व सदर प्रश्नावलीच्या आधारे मूल्यमापन करण्यासाठी ॲप विकसित करण्यासाठी तांत्रिक सहाय्य करणे.
५. शेतकरी उत्पादक कंपन्यांच्या मूल्यमापनासाठी क्षेत्रीय स्तरावरून उपलब्ध झालेल्या माहितीचे विश्लेषण करून FPC निहाय तयार झालेल्या मूल्यमापन अहवालाचे विश्लेषण करणे.
६. प्रकल्प अंमलबजावणी सुरु झाल्यावर प्रकल्प घटकांचा मासिक आर्थिक व भौतिक प्रगती अहवाल तयार करणे.
७. विविध बैठका व सभा याकरीता आवश्यक ती माहिती तयार करुन सादर करणे.
८. बैठकीसाठी आवश्यक अहवाल संकलित करणे अधिनस्त कार्यासानाकडून अहवाल संदर्भात पत्रव्यवहार करणे.
९. कृषि व्यवसाय शाखेतील टिपणी लेखन व मसुदा लेखन.
१०. प्रकल्पाच्या सुयोग्य व्यवस्थापन व अंमलबजावणी करण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करून केलेल्या कार्यवाहीचा पाठपुरावा करणे.
११. कृषि तंत्रज्ञानाचा प्रचार व प्रसार करणेसाठी शेतकरी मेळावे, शेतकरी प्रशिक्षण वर्ग, शेतकरी सहली, चर्चासत्रे, कृषि प्रदर्शने इत्यादींबाबत जिल्हास्तरावरील वेळापत्रकानुसार नियोजन प्राप्त करून घेणे व याबाबत क्षेत्रीय स्तरावरील सद्यस्थिती नुसार अहवाल तयार करणे .
१२. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष स्तरावरून राज्यातील,देशातील कृषि व्यवसाय विषयक प्रशिक्षण देणाऱ्या विविध संस्थांशी संपर्क करून क्षेत्रीय अधिकारी व कर्मचारी तसेच शेतकरी उत्पादक संघांसाठी प्रकल्पासाठीच्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे नियोजन करणेसाठी मदत करणे.
१३. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष स्तरावरील सनियंत्रण व मूल्यमापन शाखेस कृषि व्यवसाय घटका संबंधित वेळोवेळी आवश्यक माहिती उपलब्ध करून देणे.
१४. कृषि व्यवसाय विशेषज्ञ यांना शाखेतील तांत्रिक कामकाजात सहाय्य करणे.
१५. कार्यमुल्यांकन अहवाल तयार करणे व सादर करणे.
१६. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
३३) प्रकल्प सहायक (Project Assistant) पद संख्या : १
कृषि व्यवसाय शाखा (Agri Buisness Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त विद्यापीठातील कृषि / कृषि अभियांत्रिकी अथवा कृषि संलग्न शाखेची पदवी अथवा समतुल्य अर्हता.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये कृषि शाखेतील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या- १. कृषि व्यवसाय विशेषज्ञ शाखेतील तांत्रिक कामकाजात सहाय्य करणे. २. डिबीटी पोर्टल वरील आवश्यक माहितीचे विश्लेषण करणे. ३. प्रकल्पाचा मासिक व भौतिक अहवाल तयार करणे. ४. विविध बैठका व सभा याकरिता आवश्यक माहिती तयार करणे व सादर करणे. ५. अहवाल संकलित करणे अधिनस्त कार्यासनाकडून अहवाल संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. ६. प्रकरणाबाबत टिपणी लेखन व मसुदा लेखन करणे. ७. प्रकल्पाच्या सुयोग्य व्यवस्थापन व अंमलबजावणी करण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करून केलेल्या कार्यवाहीचा पाठपुरावा करणे. ८. संबंधित शाखेच्या तंत्र अधिकाऱ्यांना तांत्रिक कामकाजात मदत करणे. ९. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
३४) प्रकल्प सहायक Project Assistant (HR) पद संख्या : ४
आस्थापना शाखा (Admin Branch)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून कोणत्याही शाखेची पदवी.
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित क्षेत्रातील कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या - १. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी हाताळणे २. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष तसेच प्रकल्पाच्या क्षेत्रिय कार्यालयात काम करण्यानुषंगाने आवश्यक मनुष्यबळाकरिता एजन्सीची निवड करण्यासाठी प्रापण शाखेसोबत समन्वय साधणे. ३. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील तसेच प्रकल्पाच्या क्षेत्रियस्तरावर काम करण्यानुषंगाने आवश्यक मनुष्यबळ उपलब्ध करून घेण्यासाठी, वरिष्ठांच्या परवानगीने उमेद्वारांच्या मुलाखती आयोजित करणे व त्यानुषंगाने मनुष्यबळ पुरवठादार एजन्सी सोबत समन्वय साधणे. ४. वरिष्ठांनी दिलेल्या निर्देशानुषंगाने कार्यालयीन आदेश तसेच परिपत्रके काढणे. ५. मंत्रालयाकडून येणारे विविध प्रस्ताव वरिष्ठांना सादर करणे. ६. टपाल तिकिटांचा हिशोब ठेवणे तसेच आवश्यकतेनूसार टपाल तिकिटांची खरेदी GPO मार्फत करुन त्याचे देयक अदा करणे. ७. प्रकल्प कार्यालयास आवश्यक फर्निचर साहित्य, झेरॉक्स मशीन, ईलेक्ट्रीक सामुग्री तत्सम साहित्य खरेदीनुषंगाने प्रापण शाखेसोबत समन्वय साधणे. ८. प्रकल्प कार्यालयास आवश्यक फर्निचर साहित्य, झेरॉक्स मशीन, ईलेक्ट्रीक सामुग्री तत्सम साहित्याची खरेदी पूर्ण झाल्यावर त्यावर क्रमांकन (Unique Numbering) करून त्याची जडसंग्रह साठा नोंदवहीत नोंद घेणे व त्याची देयके अदा करणे. ९. खरेदी केलेल्या फर्निचर साहित्य, झेरॉक्स मशीन, ईलेक्ट्रीक सामुग्री तत्सम साहित्याच्या देखभाल-दुरुस्तीसाठी वार्षिक देखभाल-दुरुस्ती करार प्रापण शाखेच्या मदतीने गरजेनुषंगाने करणे व त्याची देयके अदा करणे. १०. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाकरिता भाडेतत्त्वार खरेदी करण्यात आलेल्या जागेचे वार्षिक करार नुतनीकरण करणे. ११. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षातील प्रशासन विषयक सर्व देयके अदा करणे. १२. प्रकल्प कार्यालयातील अधिकाऱ्यांकरिता तसेच प्रकल्पाच्या कामानिमित्त विविध क्षेत्रिय कार्यालयांना भेट देणाऱ्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यासाठी गाड्यांची व्यवस्था करणे व त्यांची देयके अदा करणे. १३. उपरोक्त गाड्यांची व्यवस्था उपलब्ध करून घेण्यासाठी एजन्सीची नेमणूक करण्यासाठी प्रापण शाखेसोबत समन्वय साधणे. १४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
(३५) शिपाई/ मेसेंजर पद संख्या : ५ (Peon/Messenger)
प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष
अर्हता– • उमेदवार किमान १२ वी पास असावा.
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा संबंधित कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १.कोषागारास द्यावयाची देयके, पत्रे इ संबंधी कामकाज व प्रत्यक्ष ने- आण करणे. २.प्रकल्प कार्यालयाची साफ़सफ़ाई करणे. ३. कार्यालयीन वेळेत कार्यालय उघडणे व बंद करणे. ४.प्रकल्पातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांनी सांगितलेली कार्यालयीन कामे पार पाडणे. ५.प्रकल्प संचालक व प्रकल्प उपसंचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

(३६) प्रकल्प विशेषज्ञ मनुष्यबळ विकास **पद संख्या : २१**

(Project Specialist HR development)

जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी कार्यालय

(Office of District Superientendent of Agriculture Officer)

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापिठातील समाजकार्य किंवा समाजशास्त्र विषयात पदव्युत्तर पदवी अथवा ग्रामीण विकास किंवा विकासात्मक अभ्यासक्रम संबंधित दोन वर्ष पदव्युत्तर पदविका.

आवश्यक अनुभव –

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये कृषि व ग्रामीण विकास आणि समुदाय संघटन / पाणलोट क्षेत्र विकास आणि प्रकल्प समन्वयन / व्यवस्थापन इ. कामाचा किमान १ वर्षाचा अनुभव आवश्यक

प्राधान्य –

- मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या –

१. प्रकल्पातील SMA व Teams प्रणालीवर प्रकल्प अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविषयीच्या माहितीचे संकलन करणे.
२. सुक्ष्म नियोजन प्रक्रिया (MLP) आणि सामाजिक अंकेक्षण (Social Audit) यामध्ये योगदान देणे.
३. प्रकल्प जिल्हा व उपविभाग स्तरावरील भागधारक लाभार्थ्यांसाठी क्षमता बांधणी प्रशिक्षण, कार्यशाळा, अभ्यास दौरे याचे कालदर्शिका तयार करणे व याबाबीकरिता झालेल्या खर्चाची निधी मागणीबाबत कार्यवाही करणे.
४. विविध प्रशिक्षण संस्था, संसाधन व्यक्ती यांचेसोबत प्रशिक्षण विषयक नियोजनाकरिता समन्वय करणे.
५. प्रकल्पांतर्गत अंमलबजावणी प्रक्रिया, बाबींचे दस्ताऐवजीकरण पाहणे.
६. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, जिल्हा प्रशासन, जिल्हा व उपविभाग अंमलबजावणी यंत्रणा आणि इतर प्रकल्प भागीदारांमध्ये प्रभावी समन्वयन करणे.
७. ग्राम कृषि विकास समितींच्या कामावर संनियंत्रण व देखरेख ठेवणे.
८. प्रकल्प गावामध्ये संवेदनशील गटांचा सामाजिक विकास व लिंग समानता याकरिता प्रभावी समुदाय संघटन (Community Mobilization) आणि जनजागृती करणे.
९. प्रकल्पातील भागधारक संस्था (GKVS, FPO, FPC, FIG, SHG इत्यादी) आणि लाभार्थ्यांचे समुदाय संघटन करणे व याद्वारे समुदाय विकास सुलभ करणे.
१०. PMU च्या माहिती व प्रसार विशेषज्ञ यांच्या देखरेखीखाली आणि सल्ल्यानुसार बाहेरील भागधारकांशी प्रकल्पाच्या प्रगतीबद्दल संवाद साधणे आणि प्रकल्प वृत्तपत्रे, वेबसाइट आणि सामाजिक माध्यमांद्वारे जनजागृती करणे.
११. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
(३७) प्रकल्प लेखा सहायक **पद संख्या : २१** (Project Account Assistant)
जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी कार्यालय (Office of District Superientendent of Agriculture Officer)
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त विद्यापीठातून वाणिज्य शाखेतील पदव्युत्तर पदवी किंवा समकक्ष पदवी • संगणकाचे ज्ञान आवश्यक आणि टॅली ई.आर.पी. (TALLY ERP) मध्ये प्रावीण्य प्रमाणपत्र आवश्यक
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये लेखा, लेखापरीक्षण आणि वित्त क्षेत्रात ३ वर्षाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. जिल्हा कार्यालय आणि जिल्ह्यातील सर्व प्रकल्प यंत्रणांचे अंदाजपत्रक तयार करण्यासंबंधी बाबी. २. जिल्ह्यातील प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणांना अर्थसंकल्पीय निधीचे वाटप करणे. ३. जिल्हा कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन आहरीत करणे. ४. जिल्हा कार्यालयाचे तृतीय पक्षकार प्रदाने करणे. ५. प्रकल्पाच्या वित्तीय अहवाल संबंधित बाबी हाताळणे. ६. जिल्ह्यातील प्रकल्प उपक्रमांच्या खर्चाचे परीक्षण करणे. ७. प्रकल्पाच्या अंतर्गत लेखापरीक्षण आणि बाह्य लेखापरीक्षण संबंधित बाबी पाहणे. ८. प्रकल्पाचे वार्षिक लेखे तयार करणे. ९. शासन आणि राज्य महालेखापाल कार्यालयास उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे. १०. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षास संकलित IUFR सादर करणे. ११. जिल्हा स्तरावर वित्तीय अभिलेखे जतन करणे. १२. जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष यांनी सोपवलेल्या इतर संबंधित जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
(३८) प्रकल्प विशेषज्ज्ञ कृषि व्यवसाय **पद संख्या : २१** (Project Specialist Agri Business)
प्रकल्प संचालक (आत्मा) कार्यालय (Office of Project Director (Atma))
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापीठातील कृषि अथवा कृषि संलग्न शाखेची पदवी आणि त्यासह व्यवस्थापन पदवी (MBA/PGDABM) आवश्यक.
आवश्यक अनुभव – • कृषि क्षेत्रातील खाजगी किंवा सरकारी / निमसरकारी संस्थेमध्ये किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य –** • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. शेतकरी उत्पादक कंपनी / गटांच्या सदस्यांना कृषि व्यवसाय विषयक सखोल प्रशिक्षण देणे. २. शेतकरी उत्पादक संघटनाना सविस्तर प्रकल्प अहवाल तयार करणे तसेच बँकाची कर्ज मंजूरी मिळण्याकरिता सहाय्य व तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ३. जिल्ह्यातील कृषि व्यवसायासंबंधीच्या संधी, अडचणी याचे सर्वेक्षण, नवीन कृषि व्यवसायासंबंधी अभ्यास व विश्लेषण करून कृषि व्यवसायाचा आराखडा तयार करणे. तसेच, बाजार विषयक माहिती तयार करणे व शेतकरी उत्पादक संघटनाना कळविणे. ४. कृषि मूल्यसाखळी संवर्धनाचा आराखडा तयार करणे, यासंदर्भातील तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ५. शेतकरी उत्पादक संस्था व कृषि मूल्य साखळीतील विविध घटकांचे समन्वय व त्यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ६. कार्यमूल्यांकन अहवाल तयार करणे व सादर करणे, जिल्हयातील शेतकरी उत्पादक संघटनांना कृषि व्यवसायाबाबत तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ७. शेतकरी उत्पादक संघटनांना विविध कृषि प्रदर्शने तसेच उत्पादक विक्रेता संमेलन याकरीता उपस्थित राहण्याचे नियोजन करणे. ८. प्रकल्प उभारणी पश्चात तपासणी बाबत वरीष्ठ कार्यालयास अवगत करणे व याबाबत अहवाल सादर करणे. ९. जिल्हयातील शेतकरी उत्पादक कंपन्याना प्रकल्प गावातील शेतकऱ्यांस सदस्य म्हणून नोंद करण्यासाठी नियोजन करणे व याबाबत वरीष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे. १०.प्रकल्प अंमलबजावणीनंतर शेतकरी उत्पादक संघटनाकडून लेखा परीक्षण अहवाल प्राप्त करुन घेणे व आवश्यकतेनुसार वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ११.संनियंत्रण व मूल्यमापन शाखेस अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक माहिती उपलब्ध करुन देण्यासाठी क्षेत्रिय स्तरावर समन्वय करणे. १२.वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
(३९) प्रकल्प विशेषज्ञ-प्रापण **पद संख्या : २१** Project Specialist-Procurement
प्रकल्प संचालक (आत्मा) कार्यालय (Office of Project Director (Atma))
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वाणिज्य शाखेतील पदवी किंवा पदव्युत्तर पदवी
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये प्रापण क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा अनुभव आवश्यक **प्राधान्य -** • मायक्रोसॉफ्ट ऑफीस, जेमिनी, कोपायलट आणि चॅटजीपीटी ॲप्लीकेशनचे ज्ञान तसेच एआय (AI) प्रोग्राम्सचे कार्यात्मक ज्ञान असल्यास प्राधान्य राहील.
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार प्रापण प्रक्रिया राबवून अहवाल तयार करणे. २. प्रकल्पाच्या मंजूर प्रापण पुस्तिकेनुसार आराखडा तयार करून PMU कक्षास सादर करणे. ३. FPO/FPC/ SHG /GKVS यांना प्रापण प्रक्रिया राबविण्यात येणा-या अडचणी सोडवण्यासाठी मदत करणे. ४. FPO/FPC/ SHG /GKVS यांचेसाठी दरमहा किमान २ प्रशिक्षणांचे कार्यक्रमाचे आयोजन करणे. ५. प्रकल्पाची PMIS प्रणालीवर प्रापण विषयक माहिती भरून अद्यावत ठेवणे. ६. प्रापण विषयक लेखा परीक्षणात उपस्थित आक्षेपांची पूर्तता अहवाल तयार करून लेखा परिक्षकांना तसेच वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ७. प्रापण विषयक कामकाजासाठी आवश्यक टिपण्या, अहवाल, इतिवृत्त तयार करणे. ८. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
(४०) प्रकल्प लेखा सहायक पद संख्या : २१ Project Account Assistant
प्रकल्प संचालक (आत्मा) कार्यालय (Office of Project Director (Atma))
किमान शैक्षणिक अर्हता- • मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वाणिज्य शाखेतील पदव्युत्तर पदवी किंवा समकक्ष पदवी • संगणकाचे ज्ञान आवश्यक आणि टॅली ई.आर.पी. मध्ये प्रावीण्य प्रमाणपत्र आवश्यक
आवश्यक अनुभव - • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये लेखा, लेखापरीक्षण आणि वित्त क्षेत्रात ३ वर्षाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. प्रकल्प लेखा सहाय्यक आत्मा कार्यालयातील खालील लेखा आणि वित्त संबंधित बाबींसाठी जबाबदार असेल आणि प्रकल्प संचालक यांना त्यांचे दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यास मदत करेल. २. आत्मा कार्यालयाच्या अर्थसंकल्पाच्या तयारी संबंधित बाबी. ३. आत्मा कार्यालयाचे तृतीय पक्षकारांच्या देयकांचे प्रदान करणे. ४. प्रकल्पाच्या वित्तीय अहवाल संबंधित बाबी हाताळणे. ५. आत्मा कार्यालयातील प्रकल्प उपक्रमांच्या खर्चावर लक्ष ठेवणे. ६. प्रकल्पाच्या अंतर्गत आणि बाह्य लेखापरीक्षणा संबंधित बाबी पाहणे. ७. प्रकल्पाची त्रैमासिक आणि वार्षिक अहवाल तयार करणे. ८. बँक खात्यांचे मासिक ताळमेळ घेणे ९. शासनाला उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे. १०. प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षास IUFR सादर करणे. ११. आत्मा कार्यालयात वित्तीय अभिलेखे जतन करणे. १२. प्रकल्प संचालक, आत्मा आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष यांनी सोपवलेल्या इतर संबंधित जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०
(४१) तंत्रज्ञान समन्वयक पद संख्या : ५५ Technology Coordinator
उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालय (Office of Subdivisional Agriculture Officer)
किमान शैक्षणिक अर्हता– • मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापीठातील कृषि पदवी किंवा पदव्युत्तर पदवी.
आवश्यक अनुभव – • सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये कृषि क्षेत्रातील किमान १ वर्षाचा कामाचा अनुभव आवश्यक
कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या १. प्रकल्पांतर्गत गावांमधील प्रमुख पिकांसाठी कृषि विद्यापीठ आणि भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (ICAR) अंतर्गत कृषि संशोधन संस्थानी केलेल्या शिफारशींचे संकलन करणे, हवामान अनुकूल वाणांची माहिती संकलन करणे आणि पिकनिहाय अद्यावत पॅकेज ऑफ प्रॅक्टिसेस तयार करणे. २. हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा व्यापक स्वरुपात अवलंब वाढविण्यासाठी कृषि विस्ताराचा कृती आराखडा तयार करणे. ३. शेतकरी उत्पादक कंपन्यांच्या मार्फत हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा अवलंब वाढविण्यासाठी कंपन्यांचा सहभाग वाढविणे व विस्तार कृती आराखडा तयार करणे. ४. हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा उत्तमरित्या अवलंब केलेल्या शेतकऱ्यांचे मनोगत/ अनुभवाचे ऑडीओ / व्हिडीओ रेकॉर्ड करणे तसेच सदर शेतकऱ्यांच्या यशोगाथा तयार करणे. ५. शेतकऱ्यांनी अवलंब केलेल्या हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचे फायदे तसेच अडचणींबाबत मासिक जिल्हा चर्चा सत्रामध्ये सादरीकरण करणे. ६. कृषि विद्यापीठ व कृषि विज्ञान केंद्र यांच्या संपर्कात राहून वेळोवेळी द्यायच्या पीक सल्ल्याबाबत माहिती घेणे व समन्वय ठेवणे. ७. प्रकल्पांतर्गत प्रभावी ठरलेल्या तंत्रज्ञानाचा संक्षिप्त अहवाल तयार करणे. ८. पिकावरील कीड व रोगांचे फोटो संकलित करण्यासाठी क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांना समूह सहाय्यक व कृषि सहाय्यक मार्गदर्शन करणे. ९. सूक्ष्म नियोजनानंतर तयार होणाऱ्या गाव विकास आराखड्यातील तंत्रज्ञान विषयक बाबींची तांत्रिक पडताळणी करणे. १०. प्रकल्पांतर्गत पर्यावरणीय बाबींसाठी प्रशिक्षण आयोजित करणे व बंधनकारक असलेल्या बाबींची पूर्तता करणे ११. पाण्याचा ताळेबंद व त्यानुसार पिकांचे नियोजन करून घेणे. १२. जमिनीच्या गुणधर्मानुसार कृषि सल्ला देणे व अनुषंगिक कार्यवाही करणे.

१३. शेतीशाळा समन्वयक (FACILITATOR) यांना प्रत्येक हंगामामध्ये पिकनिहाय हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाबाबत प्रशिक्षण देणे.

१४. शेतीशाळा समन्वयक (FACILITATOR) मार्फत घेण्यात येणाऱ्या शेतीशाळेचे सनियंत्रण करणे

१५. शेतीशाळेतून तयार झालेल्या माहितीचे विश्लेषण करणे.

१६. शेतकरी/ शेतकरी गट/ क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण आणि अभ्यास दौऱ्याचे नियोजन करून देणे.

१७. तालुका स्तरीय खरीप व रबी हंगाम बैठकीमध्ये सहभाग घेऊन हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा आराखडा तयार करण्यासाठी कृषि सहाय्यकांना मार्गदर्शन करणे व आढावा घेणे.

१८. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

(४२) प्रकल्प लेखा-प्रापण सहायक **पद संख्या : ५५**

Project Account-Procurement Assistant

उपविभागीय कृषि अधिकारी कार्यालय

(Office of Subdivisional Agriculture Officer)

किमान शैक्षणिक अर्हता–

- मान्यताप्राप्त संस्था अथवा विद्यापीठातून वाणिज्य शाखेतील पदवी किंवा समकक्ष पदवी

आवश्यक अनुभव –

- सरकारी/निमसरकारी कार्यालयात किंवा खाजगी संस्थेमध्ये लेखांकन, लेखापरीक्षण आणि वित्त व्यवस्थापनामध्ये २ वर्षाचा अनुभव **आवश्यक**

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. प्रकल्प लेखा -प्रापण सहाय्यक उपविभाग कार्यालयातील वित्तीय आणि लेखा संबंधित बाबींसाठी जबाबदार असेल आणि लेखा अधिकारी यांना त्यांचे दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यास मदत करेल.
२. उपविभाग कार्यालय आणि उपविभागातील सर्व प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणेच्या अर्थसंकल्पाच्या तयारी संबंधित बाबी.
३. उपविभागातील प्रकल्प अंमलबजावणी यंत्रणांना अर्थसंकल्पीय निधीचे वाटप.
४. उपविभाग कार्यालयातील प्रकल्पांतर्गत कर्मचाऱ्यांचे वेतन आहरीत करणे.
५. उपविभाग कार्यालयाचे तृतीय पक्षकार देयकांचे प्रदान करणे .
६. प्रकल्पाच्या वित्तीय अहवाल संबंधित बाबी हाताळणे.
७. उपविभागातील प्रकल्प उपक्रमांच्या खर्चावर लक्ष ठेवणे.
८. प्रकल्पाच्या अंतर्गत आणि बाह्य लेखापरीक्षणा संबंधित बाबी पाहणे आणि लेखापरीक्षणासाठी अभिलेखे अद्ययावत ठेवणे.
९. प्रकल्पाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे.
१०. शासन आणि राज्य महालेखापाल कार्यालयास उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.
११. उपविभागाचा IUFR तयार करणे आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षास सादर करण्यास मदत करणे.
१२. उपविभाग स्तरावर वित्तीय अभिलेखे जतन करणे.
१३. ग्राम कृषि विकास समिती (GKVS) च्या अर्थसंकल्पाच्या तयारी संबंधित बाबींवर लक्ष ठेवणे
१४. ग्राम कृषि विकास समितींना निधीचे वाटप करणे
१५. ग्राम कृषि विकास समितींच्या वित्तीय अहवाल संबंधित बाबी हाताळणे.
१६. उपविभागातील ग्राम कृषि विकास समितींमधील प्रकल्प उपक्रमांच्या खर्चावर लक्ष ठेवणे.
१७. ग्राम कृषि विकास समितींच्या अंतर्गत आणि बाह्य लेखापरीक्षणा संबंधित बाबी पाहणे.
१८. ग्राम कृषि विकास समितींचे वार्षिक अहवाल तयार करणे.
१९. उपविभागातील ग्राम कृषि विकास समितींचे वित्तीय अभिलेखे जतन करणे.

खरेदी संदर्भातील जबाबदाऱ्या –

१. उपविभागातील नैसर्गिक संसाधन व्यवस्थापन (NRM) संबंधित खरेदीवर लक्ष ठेवणे.
२. प्रापण लेखापरीक्षणासाठी लेखे तयार ठेवणे.

३. उपविभागीय कृषि अधिकारी आणि प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष यांनी सोपवलेल्या इतर संबंधित जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०

(४३) समूह सहायक (Cluster Assistant) **पद संख्या : ८२५**

गाव-समूह स्तर

किमान शैक्षणिक अर्हता-

- मान्यताप्राप्त कृषि विद्यापिठाची पदवी किंवा पदव्युत्तर पदवी.

कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१. शेतीशाळा या घटकाची प्रकल्पाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार अंमलबजावणी करणे.
२. शेतकऱ्यांना आधुनिक तंत्रज्ञानाचे महत्व पटवून देण्यासाठी विद्यापीठ चाचणी प्रयोग, प्रात्यक्षिके, मिनि-किटस वाटपाची अंमलबजावणी करणेसाठी सहाय्यक कृषि अधिकारी व उप कृषि अधिकाऱ्यांना सहकार्य करणे.
३. कृषि तंत्रज्ञानाचा प्रचार व प्रसार करणेसाठी शेतकरी मेळावे, शेतकरी प्रशिक्षण वर्ग, शेतकरी सहली, चर्चासत्रे, कृषि प्रदर्शने इत्यादीसाठी लाभार्थीची निवड करण्यासाठी मदत करणे.
४. हवामान अनुकूल तंत्रज्ञानाचा अवलंब केलेल्या शेतकऱ्यांना सातत्याने भेटी देऊन त्यांची प्रकल्पाच्या ॲप मध्ये नोंद घेणे तसेच त्यांना महाविस्तार ॲप व फार्मर ॲप मध्ये सहकार्य करणे.
५. शेतीशाळेमध्ये जास्तीत जास्त महिलांचा सहभाग वाढविण्यासाठी कृषि ताईला सहकार्य करणे.
६. प्रत्येक प्रकल्प गावातील शेतकरी महिला गटास व इतर शेतकरी महिल डिजिटल शेतीशाळेस उपस्थित राहण्यासाठी प्रवृत्त करणे व त्या गटाबरोबर कृषिताईच्या सहकार्याने समन्वय ठेवणे.
७. प्रकल्पामार्फत देण्यात येणाऱ्या लाभामध्ये महिलांचा सहभाग वाढवणे.
८. ग्रामस्तरावरील शेतकरी गटांची माहिती ठेवणे व त्यांच्या संपर्कात राहून किड व रोगांची पूर्वसूचना व तद्नंतर किड व रोगांचा प्रादुर्भाव आढळून आल्यास त्यासंदर्भात वरिष्ठांना तातडीने व जास्तीत जास्त २४ तासात अहवाल सादर करणे.
९. मृद व जलसंधारण कामाची कृषि उत्पादनाशी सांगड घालणे व त्यानुसार शेतकऱ्यांना पिक पध्दतीविषयी मार्गदर्शन करणे. कार्यक्षेत्रात हवामान अनुकूल पिक पध्दतीचा प्रचार व प्रसार करणे.
१०. प्रकल्पाच्या घटकांची प्रकल्प गावात प्रचार व प्रसिद्धी करणे.
११. प्रकल्प गावांमध्ये सरपंच यांच्या सहमतीने ग्राम कृषि विकास समितीची बैठक आयोजित करणे.
१२. प्रकल्पाच्या लाभासाठी अर्ज केलेल्या शेतकऱ्यांचे कागदपत्रे पडताळणी करणे.
१३. सूक्ष्म नियोजन प्रक्रिया पूर्ण करणे व आराखडे अद्ययावत करणे.
१४. गावातील बचत गट/शेतकरी गट यांचेशी संपर्कात राहणे व प्रकल्पातून कृषि व्यवसायाचा लाभ घेण्यासाठी प्रवृत्त करणे.
१५. कार्यक्षेत्रातील भौगोलिक परिस्थिती व हवामानानुसार घेण्यात येणाऱ्या पिकांची आवश्यक माहिती संकलीत करणे.
१६. हवामान आधारित कृषि सल्ला शेतकऱ्यांपर्यंत पोहोचविणे.
१७. ग्राम स्तरावर प्राप्त सूचना आणि तक्रारी ग्राम कृषि विकास समितीमध्ये सादर करणे आणि सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया पार पाडणे.

१८. प्रकल्पाने विकसित केलेल्या डिजिटल कार्यप्रणालीचा वापर अनिवार्य राहील.त्यानुसार विविध स्तरावरील जबाबदाऱ्या पूर्ण करणे.

१९. शेतीशाळेमध्ये नोंदणी केलेल्या गेस्ट फार्मरच्या शेतीस भेटी देऊन तंत्रज्ञान अवलंबविण्याबाबत प्रकल्पाच्या ॲपमध्ये नोंद करणे.

२०. तालुका कृषि अधिकारी हे नोडल अधिकारी असल्याने त्यांनी तसेच प्रकल्प व्यवस्थापन कक्षाने नेमून दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

कलम ४ (१) (ग)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई (मुख्यालय) येथील जनतेसंदर्भात नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्त्वाचे धोरणात्मक निर्णय

१. कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२२/प्र.क्र.९४/८अे, दि. ३०.०६.२०२३ अन्वये जागतिक बँक सहाय्यित नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाचा टप्पा-२ राबविण्यास तत्वत: मान्यता तसेच गावांच्या निवडीसाठी समिती स्थापन करण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे.
२. कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२४/प्र.क्र.८२/८अे, दि.०३.०९.२०२४ अन्वये नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प, टप्पा-२ करीता विभाग प्रमुख, नियंत्रक अधिकारी तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी घोषित करण्यात आलेले आहे.
३. कृषि व पदुम विभाग, शासन निर्णय क्र. नादेकृ-४६२२/प्र.क्र.९४/८अे, दि. १४.१०.२०२४ अन्वये नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्पाचा टप्पा-२ कार्यान्वित करण्यासाठी विविध बाबींना मान्यता देण्यात आलेली आहे.

वरील सर्व शासन निर्णय शासन संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

****

कलम ४ (१) (घ)

नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई (मुख्यालय) येथील महत्वाचे प्रशासनिक आणि न्यायिकवत निर्णय

कृषि व पदुम विभागाच्या अधिपत्याखाली नानाजी देशमुख कृषि संजीवनी प्रकल्प २.०, मुंबई हे कार्यालय कार्यरत असून शासनाच्या धोरणानुसार व प्रकल्प संचालकांना वेळोवेळी देण्यात आलेल्या अधिकारानुसार प्रकल्पाची अमंलबजावणी करण्यात येते.

****

कार्यपध्दती: प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा व विविध कार्यपुस्तिकांमध्ये निश्चित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार प्रकल्प घटकांची अंमलबजावणी करणे. कार्यपुस्तिका संकेतस्थळावर प्रकल्पाची माहिती मध्ये महत्वपूर्ण दस्ताऐवज यामध्ये प्रकल्प आराखडा पुस्तिका येथे उपलब्ध करुन देण्यात आले आहेत.

१. जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील :

(अ) वैयक्तिक लाभाचे घटक:

➢ **पाणी व्यवस्थापन आणि सिंचन:**

- ठिबक व तुषार सिंचन संच
- वैयक्तिक शेततळे, सामुदायिक शेततळे व शेततळे अस्तरीकरण
- नवीन विहीर व विहीर पुनर्भरण
- पाईप व पंप संच (अनु. जाती व अनु. जमातीतील शेतकऱ्यांसाठी)

➢ **फळबाग/वृक्ष लागवड:**
- वानिकी आधारित वृक्ष लागवड, बांबू लागवड व फळबाग लागवड

➢ **संरक्षित शेती आणि निविष्ठा:**
- हरितगृह, शेडनेटगृह, शेडनेटगृह / हरितगृहामधील लागवड साहित्य, गांडूळ खत व नाडेप, बिजोत्पादन

➢ **पूरक कृषी व्यवसाय:**
- रेशीम उद्योग, मधुमक्षिका पालन, शेततळ्यातील मत्स्यपालन, परसातील कुक्कुटपालन व शेळीपालन, (भूमिहीन कुटुंबातील व्यक्ती, विधवा, परित्यक्त्या व घटस्फोटीत महिला यांच्यासाठी)

(ब) शेतकरी गट/शेतकरी उत्पादक कंपनी साठीचे घटक:

➢ शेतकऱ्यांच्या सामूहिक प्रयत्नांना आणि कृषी व्यवसायातील मूल्यवर्धनाला चालना देण्यासाठी:
- गावनिहाय कृषी औजारे बँक
- गोडाऊन, शीतगृह
- कृषी प्रक्रिया उद्योग

(क) मृद व जलसंधारण आणि पुनर्भरण उपचार:

प्रकल्प गावांमध्ये पाण्याच्या ताळेबंदानुसार शिल्लक अपधाव अडवण्यासाठी विविध मृद व जलसंधारण उपचार **माथा ते पायथा** या तत्त्वावर घेण्यात येणार आहेत.

उपरोक्त सेवांबाबतची सविस्तर माहिती https://mahapocra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई

गट-अ **(अद्ययावत ऑगस्ट, २०२६)**

अ.क्र.	पदनाम व ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
१	प्रकल्प संचालक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. मिनल करनवाल, भा.प्र.से.
२	प्रकल्प उपसंचालक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.संतोष ममदापुरे
३	कृषिविद्या तथा मृदा विशेषज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. मनाली तांबडे (अतिरिक्त पदभार)
४	कृषि व्यवसाय विशेषज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. भीमाशंकर पाटील (अतिरिक्त पदभार)
५	प्रकल्प कृषि अभियंता, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. सागर खटकाळे (अतिरिक्त पदभार)
६	डीबीटी विशेषज्ज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. सागर खटकाळे
७	क्षमता बांधणी तज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. कविता तागडे (अतिरिक्त पदभार)

गट-ब **(अद्ययावत ऑगस्ट, २०२६)**

अ.क्र.	पदनाम व ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
१	प्रकल्प प्रशासन अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. विकास काकडे (अतिरिक्त पदभार)
२	लेखाधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. मृणाल राणे
३	लेखाधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. नितीनकुमार पाटील
४	सहायक लेखाधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. विकास काकडे
५	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. अशोक र. जाधव
६	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. कविता तागडे
७	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. सुप्रिया पगारे
८	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. अभिनव वैज
९	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. स्मिता कणसे

गट-क **(अद्ययावत ऑगस्ट, २०२६)**

अ.क्र.	पदनाम व ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
१	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. पुनम काणे
२	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम.मनिषा खाडे
३	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम.शितल ढाकणे
४	उपलेखापाल, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. मानसी हळदणकर
५	उपलेखापाल, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. सोमनाथ मठपती

बाह्ययंत्रणेद्वारे **(अद्ययावत ऑगस्ट,२०२६)**

अ.क्र.	पदनाम व ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
१	जीआयएस विशेषज्ज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. नितिनकुमार बनकर
२	सामाजिक विकास विशेषज्ज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम.प्रज्ञा सावंत
३	सनियंत्रण व मूल्यमापन तज्ज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	डॉ.सचिन कदम
४	प्रापण तज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.लक्ष्मीकांत पराशर
५	पर्यावरण विशेषज्ज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. अभिजित कांबळे
६	एआय/एमएल लीड-मशीन लर्निंग आणि डीप लर्निंग इंजिनियर, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.निलेश ओहोळ
७	नैसर्गिक भाषा प्रक्रिया (NLP) आणि संभाषणात्मक AI अभियंता, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम.चारुलता चौधरी
८	कृषि हवामान तज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. ओमकार राजमाने
९	जलतज्ज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीमती जान्हवी जोशी
१०	माहिती व प्रसार विशेषज्ञ, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. सारंग सातपूते
११	डेटा अभियंता, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. रुपा गुप्ता
१२	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. प्रशांत अहिवळे
१३	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. अरुण जाधव
१४	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. गजानन टाकळे
१५	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. निलेश पाटील
१६	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम.स्वाती संत
१७	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.शुभम ब्राम्हणकर
१८	प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. हरकंवाल सिंह
१९	उच्च श्रेणी लघुलेखक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. वैभव खांडेकर
२०	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. भावना सावंत
२१	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. संजीवनी तटकरे
२२	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. स्वाती रामनाथकर
२३	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. गणेश इल्हे
२४	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. क्षितिजा जाधव
२५	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. वैभव घडवले
२६	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. नेहा सावंत
२७	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. सागर घायमुक्ते
२८	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. योगिता मुळीक
२९	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्रीम. प्रविणा गणविर

३०	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. अक्षय साखरकर
३१	प्रकल्प सहाय्यक, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. मुजीब जबी शेख
३२	शिपाई/मॅसेंजर, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.किरण गोरड
३३	शिपाई/मॅसेंजर, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.काशिनाथ सन्नाक
३४	शिपाई/मॅसेंजर, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.अनिश देसाई
३५	शिपाई/मॅसेंजर, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री. योगेश्वर पावसे
३६	शिपाई/मॅसेंजर, प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष, मुंबई	श्री.सोमनाथ सारुक्ते

*****

<u>क्षेत्रीय स्तरावरील पदे</u>

(अद्ययावत ऑगस्ट २०२६)

अ.क्र.	पदनाम	ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
विभाग स्तर (नियमित)			
१	नोडल अधिकारी	लातूर	श्री. संजय विजय येवले (अतिरिक्त पदभार)
२	नोडल अधिकारी	अमरावती	डॉ. पंकज विनायणकराव चेडे (अतिरिक्त पदभार)
३	नोडल अधिकारी	छ. संभाजी नगर	श्रीम. अमृता रामदास भोंडे (अतिरिक्त पदभार)
४	नोडल अधिकारी	नागपूर	श्री.मिलिंद सुनिल चंद्रमणी (अतिरिक्त पदभार)
५	नोडल अधिकारी	नाशिक	श्रीम. प्रियंका विनायक जगताप (अतिरिक्त पदभार)
६	प्रकल्प अधिकारी	लातूर	श्रीम. पल्लवी दत्तात्रय हिरवे (अतिरिक्त पदभार)
७	प्रकल्प अधिकारी	अमरावती	श्री. राजेंद्र विनायकराव धर्माळे (अतिरिक्त पदभार)
८	प्रकल्प अधिकारी	छ. संभाजी नगर	श्रीम.रुतुजा गायकवाड (अतिरिक्त पदभार)
९	प्रकल्प अधिकारी	नागपूर	श्री. योगेश दामोदर राऊत (अतिरिक्त पदभार)
१०	प्रकल्प अधिकारी	नाशिक	श्री.सुरुश राधाकिसन खैरनार (अतिरिक्त पदभार)

अ.क्र.	पदनाम	ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
जिल्हा स्तर (नियमित)			
१	नोडल अधिकारी	**लातूर**	श्री. लक्ष्मण मारुती खताळ (अतिरिक्त पदभार)
२	नोडल अधिकारी	नांदेड	श्री. संदीप सदाशिव स्वामी (अतिरिक्त पदभार)
३	नोडल अधिकारी	हिंगोली	श्री. नित्यानंद मुंजाजी काळे (अतिरिक्त पदभार)
४	नोडल अधिकारी	धाराशिव	श्री. प्रविण सुरेश चोपडे (अतिरिक्त पदभार)
५	नोडल अधिकारी	परभणी	श्री. दिपाली भरतराव कांदे (अतिरिक्त पदभार)
६	नोडल अधिकारी	**अमरावती**	श्री. कुलदिप वामनराव राऊत (अतिरिक्त पदभार)
७	नोडल अधिकारी	अकोला	कु. अनुप्रिता हिंमतराव जाधव (अतिरिक्त पदभार)

८	नोडल अधिकारी	बुलढाणा	श्रीम. रेणूका राजेंद्र पाटील (अतिरिक्त पदभार)
९	नोडल अधिकारी	वाशिम	श्री. लक्ष्मण सावंत (अतिरिक्त पदभार)
१०	नोडल अधिकारी	यवतमाळ	श्री. नितीन चित्रसेन घाडगे (अतिरिक्त पदभार)
११	नोडल अधिकारी	**छ. संभाजी नगर**	श्री. विशाल नारायणराव साळवे (अतिरिक्त पदभार)
१२	नोडल अधिकारी	बीड	श्री. आर.जी. मगर (अतिरिक्त पदभार)
१३	नोडल अधिकारी	जालना	श्री. सचिन पांचाळ (अतिरिक्त पदभार)
१४	नोडल अधिकारी	**नागपूर**	श्री.सागर कांबळे (अतिरिक्त पदभार)
१५	नोडल अधिकारी	चंद्रपूर	**श्री.सुरज बाळासाहेब भांगरे**
१६	नोडल अधिकारी	भंडारा	श्रीम. कुमुदिनी मोहनलाल बोरकर (अतिरिक्त पदभार)
१७	नोडल अधिकारी	वर्धा	श्री. शेखर कांबळे (अतिरिक्त पदभार)
१८	नोडल अधिकारी	गडचिरोली	श्री. आक्षय रामू पवार (अतिरिक्त पदभार)
१९	नोडल अधिकारी	गोंदीया	श्रीम. शेरज टि. पठाण (अतिरिक्त पदभार)
२०	नोडल अधिकारी	**नाशिक**	श्री. माधव मच्छिंद्र खैरे (अतिरिक्त पदभार)
२१	नोडल अधिकारी	जळगाव	श्री. विकास बोरसे (अतिरिक्त पदभार)

अ.क्र.	पदनाम	ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
उपविभागीय स्तर (नियमित)			
१	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	**लातूर**	श्री. श्रीपाद इंद्रजित अंबसंगे
२	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	उदगीर	श्री. राजकुमार गोपाळराव कांबळे
३	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	नांदेड	श्री. दिक्कतवार मनोजकुमार भारत
४	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	देगलूर	श्री.गजानन नारायणराव सोनुने (अतिरिक्त)
५	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	किनवट	श्रीम. वैशाली दामोधर सरोदे
६	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	धाराशिव	श्री. नारायण श्रीनिवासराव जोशी
७	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	भूम	श्री. महेश सुभाष कुरूंद
८	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	हिंगोली	श्री. सुर्यवंशी पुंडलिक (अतिरिक्त)
९	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	परभणी	श्रीम.खरवडे सुनिता मधुकरराव
१०	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	**अमरावती**	श्री.जिवन गणेश कुटेमाटे
११	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	अचलपूर	श्री.प्रशांत बाबुसिंग सलामे
१२	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	मोर्शी	श्री.विशाल श्रीरामपंत बहुरुपी
१३	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	अकोला	श्रीम. तारकसे नयना अंबादास
१४	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	अकोट	श्रीम.आढाऊ सारिका शरदचंद्र

१५	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	बुलडाणा	श्री. गजेंद्र चौधरी (अतिरिक्त)
१६	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	खामगाव	श्री.प्रविण दत्तात्रय रत्नपारखी
१७	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	मेहकर	श्री.समाधान लहाने (अतिरिक्त)
१८	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	वाशीम	श्री. राजकुमार आयाजी खिल्लरी
१९	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	यवतमाळ	श्री. उके विक्रांत सनातन (अतिरिक्त)
२०	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	दारव्हा	श्री.सुनिल भाऊराव महल्ले
२१	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	पांढरकवडा	श्री. जुमले निलेश जनार्दन (अतिरिक्त)
२२	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	पुसद	श्री. बेहडे कैलास रोहीदास (अतिरिक्त)
२३	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	**छ.संभाजीनगर**	श्रीम. मनिषा लक्ष्मण डवारे
२४	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	सिल्लोड	श्री. दिपक राजाराम देशमुख
२५	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	वैजापूर	श्री. केशव विठ्ठल कापडणीस
२६	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	जालना	श्री. गजानन लक्ष्मण कुडके
२७	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	परतूर	श्री. गणेश ज्ञानोबा पवार
२८	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	बीड	श्री. संदीप यशवंत वाघुले
२९	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	अंबाजोगाई	श्री. प्रताप ज्ञानोबाराव मुंडे
३०	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	माजलगाव	श्री. केशव मारोतराव पवार
३१	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	**नागपूर (ग्रामीण)**	श्रीम.टिना रुषी पुटटावार
३२	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	काटोल	श्री.बबन किसनजी मालखेडे (अतिरिक्त)
३३	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	रामटेक	श्री.रवी राठोड (अतिरिक्त)
३४	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	उमरेड	श्री.दिप्ती दिलीप वाहाने
३५	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	वर्धा	श्री.निलेश केशवराव महल्ले
३६	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	आर्वी	श्रीमती ढोक हर्षा रवींद्र (अतिरिक्त)
३७	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	हिंगणघाट	श्री.विजय शंकरराव गुजरकर
३८	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	भंडारा	श्री.गौतमी पुरुषोत्तम मेश्राम (अतिरिक्त)
३९	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	साकोली	श्री. संतोष शिशुपाल नागलवडे (अतिरिक्त)
४०	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	गडचिरोली	श्रीम.स्मिता गोविंदराव जिवतोडे
४१	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	अहेरी	श्री.विकास पांडुरंग मदने
४२	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	देसाईगंज (वडसा)	श्रीम. हेमलता कृष्णाजी दोणाडकर (अतिरिक्त)
४३	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	गोंदिया	श्री. भगत रवी शंकर ऋषिकेश दि.०५.०३.२०२६
४४	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	देवरी	श्री. बिसेन विरेंद्र महादेव (अतिरिक्त)
४५	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	चंद्रपूर	श्रीमती ज्योती सुधीर कारलेवार दि.०५.०३.२०२६

४६	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	नागभीड	श्री. शिरसाठ अमोल कैलास (अतिरिक्त)
४७	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	राजुरा	श्रीम.मनिषा राकेश तल्लेवार (अतिरिक्त)
४८	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	वरोरा	श्रीम.वर्षा श्रीकांत बोबडे
४९	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	**नाशिक**	श्री.नितीन पंढरीनाथ बिरारी
५०	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	कळवण	श्री.नंदु चौरे (अतिरिक्त पदभार) मा. आयुक्त कृषि पुणे यांच्या दि.१६.१०.२०२५ आदेशानुसार
५१	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	मालेगाव	श्रीमती सोनार स्वाती आत्माराम (अतिरिक्त)
५२	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	निफाड	श्री.प्रविण हिरामण गायमुखे
५३	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	जळगाव	श्री.सुनिल नारायण पाटील
५४	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	अमळनेर	श्रीम.शितल विजय पाटील
५५	प्रकल्प सहायक पर्यवेक्षक	पाचोरा	श्री. अविनाश चंदिले (अतिरिक्त पदभार) मा. आयुक्त कृषि पुणे यांच्या दि.१६.१०.२०२५ आदेशानुसार

अ.क्र.	पदनाम	ठिकाण	कार्यरत अधिकारी
उपविभागीय स्तर (नियमित)			
१	लेखाधिकारी	**लातूर**	श्री.प्रमोद राठोड (अतिरिक्त)
२	लेखाधिकारी	उदगीर	श्रीम. पुजा दत्तत्रय थुबे (अतिरिक्त)
३	लेखाधिकारी	नांदेड	रिक्त
४	लेखाधिकारी	देगलूर	रिक्त
५	लेखाधिकारी	किनवट	रिक्त
६	लेखाधिकारी	धाराशिव	श्रीम.शितल नानासाहेब निमकर (अतिरिक्त)
७	लेखाधिकारी	भूम	श्री. तानाजी दाजी वाघमोडे (अतिरिक्त)
८	लेखाधिकारी	हिंगोली	श्री.लक्ष्मण काळे (अतिरिक्त)
९	लेखाधिकारी	परभणी	श्रीम. प्रिया सिदधेश्वर नवणे (अतिरिक्त)
१०	लेखाधिकारी	**अमरावती**	श्री.सागर रामेश्वर इंगोळे (अतिरिक्त)
११	लेखाधिकारी	अचलपूर	श्री.संजय गंगाधरराव नागरे (११.१२.२०२५)
१२	लेखाधिकारी	मोर्शी	श्री.अजय पंजाबराव तळेगावकर (अतिरिक्त)
१३	लेखाधिकारी	अकोला	श्री.संगीतराव साहेबराव जगताप (११.१२.२०२५)
१४	लेखाधिकारी	अकोट	श्री.विठ्ठल आत्माराम थोटे (दिव्यांग-अंध/अल्पदृष्टी (२८.०४.२०२६)
१५	लेखाधिकारी	बुलडाणा	श्रीम.चंचल भानूदास शेंडे (अतिरिक्त)
१६	लेखाधिकारी	खामगाव	श्री. विजय लक्ष्मण खोंडील (अतिरिक्त पदभार)

१७	लेखाधिकारी	मेहकर	श्री.विजय प्रल्हाद सरोदे (अतिरिक्त)
१८	लेखाधिकारी	वाशीम	श्री.दिनेश नारायण चांगले (अतिरिक्त)
१९	लेखाधिकारी	यवतमाळ	श्री.गजानन विष्णू गाडगे (दि.११.१२.२०२५)
२०	लेखाधिकारी	दारव्हा	श्री.लक्ष्मण कोंडिबा खांदरे (अतिरिक्त)
२१	लेखाधिकारी	पांढरकवडा	श्रीम.समिक्षा अमृतराव वानखेडे (अतिरिक्त)
२२	लेखाधिकारी	पुसद	श्रीम.वर्षा सुभाष राठोड (अतिरिक्त)
२३	लेखाधिकारी	**छ.संभाजीनगर**	श्री.सतीष मधुकर सावंत (अतिरिक्त)
२४	लेखाधिकारी	सिल्लोड	श्रीम.संजीवनी निवृत्तीराव मुसने (अतिरिक्त)
२५	लेखाधिकारी	वैजापूर	डॉ. संदिप जगताप (अतिरिक्त पदभार) (उविकृअ, सिल्लोड २२.०४.२०२६)
२६	लेखाधिकारी	जालना	श्री. सुदाम रामराव मेडशीकर (२८.०४.२०२६)
२७	लेखाधिकारी	परतूर	श्री.रामकृष्ण अरविंद पाटील (अतिरिक्त)
२८	लेखाधिकारी	बीड	श्री. भिमराव बाजीराव बंगार (अतिरिक्त)
२९	लेखाधिकारी	अंबाजोगाई	श्रीम.संजीवनी धोंडीराम राठोड (अतिरिक्त पदभार)
३०	लेखाधिकारी	माजलगाव	श्री.चंदनसिंग धोंडू सुंदरडे (अतिरिक्त)
३१	लेखाधिकारी	**नागपूर (ग्रामीण)**	श्री. रविंद्र शंकरराव झाडे (२८.०४.२०२६)
३२	लेखाधिकारी	काटोल	श्रीम.रचाना उत्तम भोसले (अतिरिक्त)
३३	लेखाधिकारी	रामटेक	श्रीम.जयश्री नामदेवराव उमाळे (अतिरिक्त)
३४	लेखाधिकारी	उमरेड	श्री.संदिप विठ्ठलराव फापले (अतिरिक्त)
३५	लेखाधिकारी	वर्धा	श्री. हिरा दादाभाऊ केदारी (अतिरिक्त पदभार) Kedari Hira Dadabhau
३६	लेखाधिकारी	आर्वी	श्री.रविंद्र गुलाबराव उघडे (अतिरिक्त)
३७	लेखाधिकारी	हिंगणघाट	श्री.परमेश्वर अनिरुध्द घायतिडक (अतिरिक्त)
३८	लेखाधिकारी	भंडारा	श्री.विकास नारायण कुंभारे (अतिरिक्त)
३९	लेखाधिकारी	साकोली	श्री.आदित्य भास्कर घोगरे (अतिरिक्त)
४०	लेखाधिकारी	गडचिरोली	श्री.नरेंद्र धर्माजी रामटेके (११.१२.२०२५)
४१	लेखाधिकारी	अहेरी	रिक्त
४२	लेखाधिकारी	देसाईगंज (वडसा)	श्रीम.वैशाली रामधन ससाने (अतिरिक्त)
४३	लेखाधिकारी	गोंदिया	श्री.समाधान वाघमोडे (अतिरिक्त)
४४	लेखाधिकारी	देवरी	श्री.देवेंद्रकुमार उधव बेळेकर (अतिरिक्त)
४५	लेखाधिकारी	चंद्रपूर	श्री. अनिकेत अरुण माने (अतिरिक्त)
४६	लेखाधिकारी	नागभीड	श्री. वृषभ संजय चौधरी (अतिरिक्त)

४७	लेखाधिकारी	राजुरा	श्री. विठ्ठल किसनराव माकपल्ले (अतिरिक्त)
४८	लेखाधिकारी	वरोरा	श्री.जगदिश बबन बागुल (अतिरिक्त)
४९	लेखाधिकारी	**नाशिक**	श्री.विनोद रामदास चंद्रहास (दिव्यांग-अस्थिव्यंग) (२८.०४.२०२६)
५०	लेखाधिकारी	कळवण	श्री.शांतीलाल धोंडीराम चव्हाण (११.१२.२०२५)
५१	लेखाधिकारी	मालेगाव	श्री. सुनिल सिताराम मतेपाटील (२८.०४.२०२६)
५२	लेखाधिकारी	निफाड	श्री.प्रदिप रामराव सोमवंशी (११.१२.२०२५)
५३	लेखाधिकारी	जळगाव	श्री. रुस्तम तुळशीराम बोंगे (अतिरिक्त)
५४	लेखाधिकारी	अमळनेर	श्री. राजू गंगाधर ढगे (२८.०४.२०२६)
५५	लेखाधिकारी	पाचोरा	श्री. सुधाकर वासुदेव कराड (अतिरिक्त)