

केंद्र पुरस्कृत प्रधानमंत्री किसान
सन्मान निधी (PM-KISAN)
राबविण्याबाबत..

महाराष्ट्र शासन
कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग
शासन परिपत्रक क्र.किसयो-२०१९/प्र.क्र.२०/११-अ,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक :- ०४ फेब्रुवारी, २०१९

संदर्भ :- कृषि मंत्रालय, भारत सरकार यांचेकडील पत्र क्र.F.no१-१/२०१९-Credit.१
दिनांक ०१.०२.२०१९

परिपत्रक

शेतकऱ्यांना निश्चित उत्पन्न मिळण्याकरीता केंद्र शासनाने प्रधानमंत्री किसान सन्मान निधी (PM-KISAN) योजना सुरु केली आहे. अल्प व अत्यल्प भूधारक शेतकऱ्यांना या योजनेंतर्गत प्रती शेतकरी कुटुंबाला प्रती वर्ष रू.६,०००/- इतके आर्थिक सहाय्य ३ टप्प्यांमध्ये उपलब्ध करून देण्यांत येणार आहे.

या योजनेची तात्काळ अंमलबजावणी करण्यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना निर्गमित करण्यांत येत आहेत.

- १) सर्वप्रथम प्रत्येक गाव निहाय खातेदार शेतकऱ्यांची संगणकीकृत यादी (Unicode मध्ये) राष्ट्रीय भूमी अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रमांतर्गत (NLRMP) विकसीत ई-फेरफार प्रणालीमधून तयार करावी. याकरिता E-Ferfaar 2beta Module ला तलाठी लॉगिन करून अहवाल मेनू निवडावा. त्यानंतर अतिरिक्त अहवाल १ मधून “खातेदारांची माहिती (शेती)” हा पर्याय निवडावा. यातील माहिती excel sheet मध्ये कॉपी करून असणाऱ्या खातेदारांची यादी तयार करावी किंवा खातेदाराची माहिती (यादी) Export to Excel या पर्यायाद्वारे देखील उपलब्ध करून घ्यावी.
- २) वनहक्क कायद्यांतर्गत जिल्हा समितीने पात्र केलेल्या शेतकरी कुटुंबांचा सुध्दा सदर योजनेकरिता समावेश करण्यात यावा.
- ३) कृषी गणना २०१५-२०१६ करिता तालुका / जिल्हास्तरावरून उपलब्ध करून देण्यात आलेली शेतकरी निहाय माहिती डिजिटल स्वरूपात स्थानिक स्तरावर उपलब्ध आहे. सदर माहितीमध्ये शेतकरी निहाय क्षेत्र (इतर गावातील क्षेत्रासह), लिंग, जातीचा प्रवर्ग या माहितीचा समावेश आहे. सदर माहितीचा उपयोग परिच्छेद क्र.१ मध्ये प्राप्त झालेल्या माहिती सोबत ताळमेळ करून वापरण्यांत यावा.
- ४) नैसर्गिक आपत्तीमध्ये शेतकऱ्यांना अनुदान वाटपाची कार्यवाही सध्या क्षेत्रीयस्तरावर सुरु आहे. त्या माहितीचासुद्धा परिशिष्ट अ मधील माहिती अद्यावत करण्यासाठी उपयोग करण्यांत यावा.

विभागीय अधिकारी (प्रांत अधिकारी) व उप विभागीय कृषी अधिकारी यांनी किमान १% यादीची तपासणी करून पात्रतेबाबत खात्री करावी.

- १६) परिशिष्ट -अ , परिशिष्ट -ब व परिशिष्ट "क" मधील सर्व माहिती ही Unicode मधील "सकल मराठी" या फॉन्ट मध्ये असावी.
- १७) वरील परिच्छेद क्रमांक १३ नुसार तयार झालेली अंतिम Excel File Soft Copy अपलोड करण्यासाठी आवश्यक पोर्टल महाऑनलाईनमार्फत उपलब्ध करून देण्यांत येईल. सदर पोर्टलवर जिल्हा तथा तालुका स्तरावरून माहिती अपलोड करण्याची सुविधा देण्यांत येईल. माहिती अपलोड होण्यापूर्वी पडताळणी (Validate) करण्याची सुविधा देखील उपलब्ध करून देण्यांत येईल. त्यामुळे चुकीच्या माहितीमध्ये दुरुस्ती करून सदर फाईल पुन्हा अपलोड करणे शक्य होईल.
- १८) सदर पोर्टलवर अपलोड केलेल्या Excel File चा गोषवारा पोर्टलच्या डॅशबोर्डवर दिसण्याची सुविधा उपलब्ध करण्यांत येईल.
- १९) वरील कार्यपद्धतीची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणेसाठी खालील प्रमाणे सनियंत्रण समित्या गठीत करणेत येत आहेत.

अ) जिल्हास्तरीय समिती :-

- i. जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष
- ii. मुख्य कार्यकारी अधिकारी - सदस्य
- iii. जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी - सदस्य
- iv. डीस्ट्रीक्ट डोमेन एक्सपर्ट (DILRMP) - सदस्य
- v. निवासी उप-जिल्हाधिकारी - समन्वय अधिकारी तथा जिल्हास्तरीय नोडल अधिकारी
- vi. जिल्हा उप निबंधक सहकारी संस्था- सदस्य
- vii. जिल्हा अग्रणी बँक अधिकारी -सदस्य.

जिल्हास्तरीय समितीची कार्य व जबाबदारी :-

- या योजनेस व्यापक प्रसिद्धी देणे.
- तालुकास्तरीय व क्षेत्रीय स्तरावरील अधिकाऱ्यांना व कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे.
- निश्चित करून देण्यांत आलेल्या कालबद्ध कार्यक्रमानुसार माहिती संकलनाचा दैनंदिन आढावा घेणे.
- क्षेत्रीय स्तरावरील प्राप्त होणाऱ्या तक्रारींचे निराकरण करणे.
- सदर योजनेशी संबंधित सर्व विभागांमध्ये समन्वय घडवून आणणे.
- जिल्हाधिकारी या योजनेचे प्रमुख म्हणून काम पाहतील. तसेच निवासी उपजिल्हाधिकारी हे योजनेचे नोडल अधिकारी असतील.

ब) तालुकास्तरीय समिती :-

- i. उप विभागीय (प्रांत) अधिकारी - अध्यक्ष
- ii. उपविभागीय कृषी अधिकारी - सदस्य
- iii. तहसीलदार- समन्वय अधिकारी तथा तालुकास्तरीय नोडल अधिकारी
- iv. गटविकास अधिकारी- सदस्य
- v. तालुका कृषी अधिकारी- सदस्य
- vi. सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था - सदस्य

२१) सदर काम वेळेत पूर्ण होण्याच्यादृष्टीने खालील प्रमाणे कालबद्ध कार्यक्रम देण्यांत येत असून, त्याची काटेकोर अंमलबजावणी करण्यांत यावी.

करावयाचे कार्य	कालावधी
या योजनेची सर्व स्तरावर व्यापक प्रसिद्धी देणे .	५ व ६ फेब्रुवारी
तलाठी, कृषी सहाय्यक, ग्रामसेवक, मंडळाधिकारी (कृषी व महसूल), नायब तहसीलदार, तहसीलदार व संबंधित अधिकारी कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण उपविभागीय अधिकारी व उपविभागीय कृषी अधिकारी यांनी घेणे.	६ फेब्रुवारी
गावनिहाय पात्र खातेदार शेतकऱ्यांची यादी तयार करणे व तपासून खात्री करणे.	७ ते १० फेब्रुवारी
कुटुंब निहाय वर्गीकरण करून खात्री करणे.	१० ते १२ फेब्रुवारी
परिशिष्ट अ मध्ये आवश्यक असणारी सर्व संगणकीकृत (Excel File Soft Copy मध्ये) माहितीचे संकलन करणे.	७ ते १५ फेब्रुवारी
परिशिष्ट-अ व परिशिष्ट-ब मधील शेतकरी कुटुंबाची यादी गावामध्ये प्रसिद्ध करणे व हरकती घेण्यासाठीचा कालावधी.	१५ ते २० फेब्रुवारी
सदर यादीमध्ये काही दुरुस्ती असल्यास यथायोग्य दुरुस्ती करून पात्र ठरलेल्या शेतकरी कुटुंबाची अंतिम यादी * तहसील कार्यालयात संगणकीकृत (Excel File Soft Copy मध्ये) सादर करणे. (* परिशिष्ट अ मधील रकाना क्रमांक १७ मधील -नाही (२) असलेले शेतकरी कुटुंब.)	२० ते २१ फेब्रुवारी
तहसील स्तरावर प्राप्त यादीचे तालुकास्तरीय समिती मार्फत तपासणी करून संगणकीकृत माहिती (Excel File Soft Copy मध्ये) महाऑनलाईने उपलब्ध करून दिलेल्या संकेतस्थळावर पडताळणी (validate) करून अपलोड करणे. तसेच केंद्र शासनाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करणे.	२२ ते २६ फेब्रुवारी

वरीलप्रमाणे दिलेल्या सूचनांची विहित कालावधीत काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यांत यावी.

(दिनेश कुमार जैन)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा.राज्यपाल यांचे सचिव
- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे अप्पर मुख्य सचिव
- ३) सर्व मा.मंत्री यांचे खाजगी सचिव/ विशेष कार्य अधिकारी
- ४) सर्व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/ विशेष कार्य अधिकारी
- ५) सर्व मा.विधानसभा सदस्य
- ६) सर्व मा. विधानपरिषद सदस्य

परिशिष्ट - अ

२ हेक्टरपेक्षा कमी क्षेत्र असलेल्या शेतकरी कुटुंबाची माहिती

गाव :-

गांव जनगणना संकेतांक :-

तालुका :-

जिल्हा :-

अ क्र	खातेदाराचे नाव गांव नमुना नंबर ८ अ प्रमाणे मराठी मध्ये	खातेदाराचे नाव गांव नमुना नंबर ८ अ प्रमाणे इंग्रजी मध्ये	गट / सर्वे क्रमांक	खाते क्र.	लिंग (स्त्री / पुरुष)	प्रवर्ग SC / ST / Othe r	ज्या गावाचा रहिवासी आहे तेथील क्षेत्र (हे.आर.)	इतर गावातील क्षेत्र (हे.आर.)	एकुण क्षेत्र (हे.आर.)	आधार क्रमांक	इतर ओळख पत्राचा प्रकार	इतर ओळख पत्राचा क्रमांक	मोबा ईल नंबर	बँकेचे खाते क्रमांक	IFSC कोड	केंद्र शासनाच्या अपात्रतेबाबतच्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार वगळण्यात आलेले आहे का? (होय/नाही)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७

स्वाक्षरी

स्वाक्षरी

स्वाक्षरी

स्वाक्षरी

(तलाठी - समिती प्रमुख)

(ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी)

(कृषी सहाय्यक)

(सचिव वि.का.से.स. सो.)

- १) रकाना क्र २ मध्ये गांव नमुना नंबर ८ अ प्रमाणे खातेदाराचे नाव नोंदवावे, यासाठी फक्त मराठी Unicode font चा वापर करावा.
- २) रकाना क्र. ३ मध्ये खातेदाराचे इंग्रजीत नांव नमूद करावे.
- ३) रकाना क्र ६ मध्ये लिंग पुरुष असल्यास १ व स्त्री असल्यास २ नोंदवावे.
- ४) रकाना क्र ७ मध्ये SC करीता १, ST करीता २ व इतर प्रवर्गाकरीता ३ नमूद करावे.
- ५) रकाना क्र ८ मध्ये ज्या गावाचा रहिवासी आहे, त्या गावातील नमुना क्र ८ अ नुसार त्या खातेदाराचे एकुण क्षेत्र नमूद करावे.

परिशिष्ट - ब

दोन हेक्टर पेक्षा कमी क्षेत्र असलेले परंतु केंद्र शासनाच्या निकषानुसार अपात्र असलेल्या शेतकरी कुटुंबाची माहिती

गाव :- गांव जनगणना संकेतांक :- तालुका :- जिल्हा :-

अक्र.	खातेदाराचे नाव गांव नमुना नंबर ८ अ प्रमाणे मराठी मध्ये	खातेदाराचे नाव गांव नमुना नंबर ८ अ प्रमाणे इंग्रजी मध्ये	लिंग (स्त्री / पुरुष)	प्रवर्ग SC / ST / Other	ज्या गावाचे रहिवासी आहे तेथील क्षेत्र (हे.आर.)	इतर गावातील क्षेत्र (हे.आर.)	एकुण क्षेत्र (हे.आर.)	केंद्र शासनाच्या अपात्रतेबाबत निकषानुसार अपात्रतेचे कारण
१	२	३	४	५	६	७	८	९

स्वाक्षरी

(तलाठी - समिती प्रमुख)

स्वाक्षरी

(ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी)

स्वाक्षरी

(कृषी सहाय्यक)

स्वाक्षरी

(सचिव वि.का.से.स. सो.)

- १) रकाना क्र २ मध्ये गांव नमुना नंबर ८ अ प्रमाणे खातेदाराचे नाव नोंदवावे, यासाठी फक्त मराठी Unicode font चा वापर करावा.
- २) रकाना क्र. ३ मध्ये नमुना गांव नंबर ८ अ प्रमाणे खातेदाराचे इंग्रजीत नांव नमुद करावे.
- ३) रकाना क्र ४ मध्ये लिंग पुरुष असल्यास १ व स्त्री असल्यास २ नोंदवावे .
- ४) रकाना क्र ५ मध्ये SC करीता १, ST करीता २ व इतर प्रवर्गाकरीता ३ नमुद करावे .
- ५) रकाना क्र ६ मध्ये ज्या गावाचा रहिवासी आहे, त्या गावातील नमुना क्र ८ अ नुसार त्या खातेदाराचे एकुण क्षेत्र नमुद करावे.
- ६) रकाना क्र ७ मध्ये संबंधीत खातेदाराचे त्याच्या रहिवासी असलेल्या गावाव्यतिरीक्त इतर गावांमधील नमुना क्र ८ अ मधील एकुण क्षेत्र नमुद करावे

परिशिष्ट क

प्रधानमंत्री किसान सन्मान निधी (PM-KISAN) योजनेकरीता सामाईक खातेदारापैकी एका
खातेदाराकडून
घ्यावयाचे स्वयंघोषणापत्र

मी, श्री / श्रीमती. -----, राहणार :- -----,
वय - , व्यवसाय -----, असे घोषित करतो की, मी ----- गावाचा
शेतकरी खातेदार असुन माझा सामाईक खाते क्रमांक ----- असुन एकुण क्षेत्र
आहे. सदर खात्यामध्ये ----- इतके सहखातेदार असुन त्यांच्यापैकी मी श्री./श्रीमती. -----
----- प्रधानमंत्री किसान सन्मान निधी (PM-KISAN) योजने अंतर्गत
मिळणाऱ्या लाभाकरिता माझे बँकेचे खाते क्र. -----, आधार क्रमांक ---
-----, मोबाईल क्रमांक ----- जोडणेस देत आहे.
सदर सहखातेदारापैकी कोणीही भविष्यात ह्याबाबत तक्रार किंवा हरकत उपस्थित केल्यास
सर्वस्वी जबाबदारी माझी राहिल.

स्थळ :-

दिनांक :-

(सही)
