ભારત સરકાર પુરસ્કૃત વનબંધુ કલ્યાણ યોજના હેઠળ આદિજાતિ જિલ્લાઓમાં કૃષિ પેદાશોના કલેક્શન કમ ગ્રેડીંગ સેન્ટર સ્થાપવાની યોજનાના અમલીકરણ બાબત.

ગુજરાત સરકાર

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક: વીકેવાય/૧૦૨૦૧૬/૧૮૪/ઘ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૦૬/૦૬/૨૦૧૬

<u>વંચાણે લીધા</u> :-

(૧) ડેવલપમેન્ટ સપોર્ટ એજન્સી ઓફ ગુજરાતનો તા.૦૨/૦૨/૨૦૧૬નો પત્ર ક્રમાંકઃ વકય/૨૦૧૫/૨૦૮૩/ડી-સેગ

(૨) ભારત સરકારના આદિજાતિ મંત્રાલયનો તા.૧૨/૦૬/૨૦૧૫નો પત્ર ક્રમાંકઃ ૧૧૦૧૫ / ૦૪(૦૬)/૨૦૧૫-SG-II

ઠરાવ:-

ગુજરાતમાં આદિજાતિ વિસ્તારના મોટાભાગના પરિવારોને આર્થિક ઉપાર્જનનો સ્રોત ખેતી છે. મહત્તમ જમીન વન વિસ્તાર સાથે જોડાયેલ હોય છે. આદિવાસી પરિવાર દ્વારા વિસ્તાર મુજબ પરંપરાગત રીતે ખેતીના પાકોનું વાવેતર કરી ઉત્પાદન મેળવવામાં આવે છે, જે પૈકી મહત્તમ પાકો પરિવારની ખાદ્ય જરૂરીયાત ધ્યાને રાખી કરવામાં આવે છે અને પ્રમાણમાં ઓછી જમીન ધરાવતા હોવાથી ખેતી દ્વારા વાર્ષિક ખાદ્ય જરૂરીયાત ઉપરાંત આર્થિક ઉપાર્જન અપુરતુ રહે છે. આથી હાલમાં આદિવાસી વિસ્તાર ખેતીના પાકોનો પ્રકાર, પદ્ધતિ, અને માર્કેટ વ્યવસ્થા વગેરે બાબતમાં વિવિધ સુધારાત્મક પગલા જરૂરી બને છે.

આદિવાસી વિસ્તારમાં ખેડુતો પાસે ખેતીની જમીનનું ઓછુ પ્રમાણ હોવાથી તેઓને ખાધ જરૂરીયાત ઉપરાંત નવા પાકોના વાવેતર દ્વારા જેવા કે શાકભાજી, ફળાઉ ઝાળોના વાવેતર દ્વારા આર્થીક ઉપાર્જન વધારો થયેલ જોવા મળેલ છે. આ ઉત્પાદિત શાકભાજીને યોગ્ય માર્કેટીંગ દ્વારા પોષણક્ષમ ભાવો આદિજાતિના પરિવારોને સીધો મળી રહે તે માટે ભારત સરકાર દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ થી રાજ્યના ૧૪ આદિજાતિ જિલ્લામાં આશરે ૧૦૦ જેટલા

ભારત સરકાર દ્વારા વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ થી રાજ્યના ૧૪ આદિજાતિ જિલ્લામાં આશરે ૧૦૦ જેટલા કૃષિ પેદાશોના કલેક્શન કમ ગ્રેડીંગ સેન્ટર સ્થાપવા બાબતની રૂ.૭૪૭.૭૦ લાખની મંજુર થયેલ ગ્રાન્ટના અમલીકરણ માટે નીચેની શરતોને આધીન વહીવટી મંજુરી આપવામાં આવે છે:

<u>શરતો:-</u>

(1) **વેજીટેબલ કલેક્શન સેન્ટર માટે સંચાલન જૂથની પસંદગી**

1) વેજીટેબલ કલેક્શન સેન્ટરનુ સંચાલન સ્વસહાય જૂથો, ફાર્મર્સ કલબ વગેરે સામુદાયીક જૂથ દ્વારા કરવામાં આવશે.

2) પસંદગી પામેલ જૂથ સેન્ટર માટે પસંદ કરાયેલ સ્થળના ગામના અથવા તે કલસ્ટરના આસપાસના ગામોમાંથી હોય તે જરૂરી છે. જો ઉપરોક્ત પરિસ્થિતિ મુજબ જુથ ન મળી શકે તો પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીના માર્ગદર્શન તેમજ પરવાનાગી થી દુરના ગામોમાંથી યોગ્ય જુથ પસંદ કરી શકાશે પરંતુ તેનાથી કલેક્શન સેન્ટરના સુવ્યવસ્થીત સંચાલન પર કોઇ અસર ન થાય તેનુ ધ્યાન રાખવાનુ રહેશે.

3) જુથના મોટાભાગના સભ્યો ખેતી આધારીત કામગીરી સાથે સંકળાયેલ હોય તથા સભ્યોની જુથમાં સક્રીયતા-સહભાગીતા ધ્યાને રાખીને જુથની પંસંદગીમાં પ્રાથમીકતા આપવી.

4) સ્વસહાય જૂથોના કિસ્સામાં તેમના રચનાનો તબક્કો પૂર્ણ થયેલ હોવો જોઇએ, જુથ ગ્રેડીંગમાં પાસ થયેલ હોય તેવુ ઓછામાં ઓછા એક વર્ષથી સક્રીય જુથ હોવુ જોઇએ,

5) જુથના નામે બેંકમા ખાતુ ખોલાવેલ હોવુ જરૂરી છે. આ ઉપરાંત તે જુથ બેંકો મારફત કેશ ક્રેડીટ અથવા લોન લઇ યોગ્ય સમયે ચુકવણુ કરતુ હોય તેમજ જેમના હિસાબી ચોપડા (ઓછામાં ઓછા ૬ મહિનાથી) વ્યવસ્થિત જળવાતા હોયતેવા જુથોને પસંદગીમાં પ્રાથમિકતા આપવી.

6) સ્વસહાય જૂથોના કિસ્સામાં આર્થિક ઉપાર્જનની પ્રવૃત્તિ શરૂ કરેલ હોય તેવા જુથોને પ્રાથમિકતા આપવી

7) જુથનો કોઇ સભ્ય ડિફોલ્ટર ન હોવો જોઇએ.

8) સંચાલક જુથ પસંદગી પામ્યા બાદ તેનુ નિયમિત મૂલ્યાંકન પ્રાયોજના વહીવટદાર કચેરી મારફત કરવાનુ રહેશે. જેમાં કામગીરી સંતોષકારક ન જણાય તો જે તે જુથ પાસેથી પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી દ્વારા સંચાલન પરત લેવાનુ રહેશે તથા તેઓને અપાયેલ તમામ એસેટ તથા સાધન સામગ્રી પરત લેવામાં આવશે. અને પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી દ્વારા નવા જુથની પસંદગી કરી તેઓના થકી ઉપરોક્ત સંચાલન ફરી શરૂ કરી શકાશે.

(2) વેજીટેબલ કલેક્શન સેન્ટરની જગ્યાની પસંદગી

1) જગ્યાની પસંદગી વધુમાં વધુ શાકભાજી ઉત્પાદિત થતા ગામોના સમુહ પૈકીનુ એક ગામ પસંદ કરવું.

2) ખેડૂતો ઝડપી અને સરળતાથી તેમજ ઓછા ખર્ચે આ સેન્ટર સુધી પહોંચી શકે તેવા સ્થળની પસંદગીને પ્રાધાન્ય આપવુ.

3) કલેક્શન સેન્ટરના બાંધકામ માટે જમીન સરકાર હસ્તકની ઉપલબ્ધ હોઇ તે જગ્યાને પ્રાથમિકતા આપવાની રહેશે, જો સરકારી જમીન ઉપલબ્ધ ન થઇ શકે તેવા કિસ્સામાં જૂથના સભ્યો પૈકીની ઉપલબ્ધ જગ્યા વપરાશ હેતુથી લઇ શકાશે. જે અંગે જિલ્લા કક્ષાએ યોજનાને અસર ન થાય તે માટે જુથના સભ્યો ધ્વારા જરૂરી લેખિત કરાર કરવાના રહેશે.

4) કલેકશન સેન્ટરમાં થનાર સંભવિત શાકભાજીના કલેકશન અને બજેટ જોગવાઇ ધ્યાનમાં રાખીને કરવી.

5) કલેક્શન સેન્ટર માટે જો સરકારી મકાન મેળવેલ હોય અથવા બાંધકામ જો સરકારી જમીન પર કરવામાં આવે તો ઉપરોક્ત મકાનના પ્રથમ

માલિકમાં સરકારશ્રીનું નામ રહેશે પરંતુ તેના નિભાવનો તમામ ખર્ચ, મરામતનો ખર્ચ, વીજળી બીલ, મકાન વેરો તથા મકાનને લગતા અન્ય ખર્ચ સંચાલક જુથે કરવાનાં રહેશે.

(3) કલેક્શન સેન્ટર બાંધકામ તથા ફર્નીચર-સાધનની ખરીદી બાબત.

1) દરેક કલેક્શન સેન્ટર માટે ઓછામાં ઓછા ૪૦ X ૩૦ ફૂટ જગ્યા હોવી જોઈએ.

2) સેન્ટર માટેના કામકાજ માટે જગ્યા પર વર્કશેડ, સ્ટોરેજ માટે કરવાના બાંધકામ માટે નિયત કરવામાં આવેલ એજન્સી તેમજ ધારાધોરણ મુજબ કરવાનો રહેશે.

3) જમીની ઉપલબ્ધતા તથા વધુ સારી રીતે કામ થઇ શકે તે ધ્યાને રાખી બાંધકામની ડીઝાઇન તૈયાર કરશે. ડીઝાઇન મુજબ યુનિટ કોસ્ટમાં ફેરફાર કરવાનો રહેશે.

4) બાંધકામ માટે પ્રાયોજના વહિવટદારશ્રી દ્વારા જૂથની આખરી પસંદગી તથા જમીનની ફાળવણી બાદ પ્રાયોજના વહિવટદારશ્રી દ્વારા સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવાનુ રહેશ.

5) કલેક્શન સેન્ટર માટે જરૂરી ટેબલ, ખુરશી, પ્લાસ્ટીક બેગ, પેકેજીંગ મટીરીયલ (બોક્ષ), ઇલે. વજન કાંટો, સ્ટેશનરી વિ. વસ્તુઓ પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રીની કચેરી દ્વારા યુનિટ કોસ્ટમાં સૂચવેલ જોગવાઇ મુજબની રકમ સંચાલક જૂથને આપવાની રહેશે. સંચાલક જૂથ દ્વારા પારદર્શિત રીતે સંબંધીત ખરીદી કરવાની રહેશે તથા તેનો રેકોર્ડ નિભાવવાનો રહેશે.

(4) <u>યોજનાના અમલ માટે નાણાકીય જોગવાઇ બાબત</u>

યોજનાના અમલ માટે સેન્ટર દિઠ થનાર ખર્ચ તથા જીલ્લાના તમામ સેન્ટરને એક્ષટેન્શન સર્વિસ, ડોક્યુમેન્ટેશન, ફોટોગ્રાફી, રીપોર્ટીંગ તથા માનવ સંસાધન માટે જીલ્લા કક્ષાના યુનિટ માટે થનાર ખર્ચ નીચે મુજબ છે.

દરેક આદિજાતિ જીલ્લાને એક કલેક્શન સેન્ટર દિઠ રૂ. ૭,૪૭,૭૦૦/- મુજબ ગ્રાંન્ટ આપવામાં આવશે. જેનો ખર્ચ નીચે આપવામાં આવેલ વિગતે કરવાનો રહેશે.

અનુ નં	વિગત	યુનિટ	યુનિટ કોસ્ટ	કુલ
સાધનસામગ્રી				
૧	એક કલેક્શન સેન્ટર ના બાંધકામ માટ – (શેડ ૪૦ફીટ x ૩૦ફીટ)	૧	૩૪૮૨૦૦	૩૪૮૨૦૦
૨	ફર્નીચર (ટેબલ ખુરશી બોર્ડ વિ.)	૧	૩૫૦૦૦	૩૫૦૦૦
૩	પ્લાસ્ટીકની બેગ (૨૦કિલો કેપેસીટી)	૨૦૦	૨૮૦	૫૬૦૦૦
૪	ઇલેક્ટ્રોનિક વજન કાંટો (૧૦૦કિલો)	૧	૧૨૦૦૦	૧૨૦૦૦
૫	સ્ટેશનરી (પેન,ફાઇલ,બિલ બુક વિ.)			૧૫૦૦૦
૬	પ્લાસ્ટીક (ગ્રેડીંગ અને શોર્ટીંગ માટે)	૨	૩૨૫૦	૬૫૦૦
૭	પેકીંગ મટીરીયલ (બોક્ષ)		૪૫	૧૦૦૦૦
૮	તાલીમ (શોર્ટીંગ, ગ્રેડીંગ, પેકેજીંગ, માર્કેટ લીકિજ)	અંદાજીત		૧૫૦૦૦
૯	ટ્રાન્સપોર્ટેશન સર્વિસ			૧૦૦૦૦
સાધનસામગ્રી નો ખર્ચ				૫૦૭૭૦૦
વ્યવસ્થાપન તથા વર્કીંગ કેપીટલ				
૧	એક્ષટેન્શન સર્વિસ - જીલ્લા દીઠ ૧ વ્યક્તિ- કલેક્શન સેંન્ટર ના સપોર્ટીવ કામ માટે		મહીના દીઠ ૨૦૦૦૦	૨૪૦૦૦૦
	ડોક્યુમેન્ટેશન			
	ફોટોગ્રાફી			
	રીપોર્ટીંગ			
	અન્ય તાલીમ			
વ્યવસ્થાપન તથા વર્કીંગ કેપીટલ				૨૪૦૦૦૦
કલેક્શન સેન્ટર દીઠ કુલ ખર્ચ				**૭૪૭૭૦૦**

(5) <u>સંચાલક જુથે કરવાની થતી કામગીરી</u>

1. જૂથ દ્વારા સેન્ટર સંચાલન અંગેના નીતિ નિયમોનુ ઘડતર.
2. કલેક્શન સેન્ટર સંચાલન માટે વિવિધ સમીતીઓની રચના કરવી તથા જે તે સભ્યોને જવાબદારી સોંપવી.

3. સંચાલન અર્થે સભ્યો તેમજ સમિતીઓની નિયમિત મિટીંગ કરવી તથા તમામ સભ્યોએ નિયમિત હાજરી આપવી.
4. કલેક્શન સેન્ટરની આસપાસના ગામોનાં ખેડુતોના શાકભાજી ઉત્પાદનોનું મેપીંગ કરવુ.
5. કલેક્શન સેન્ટર થી વિવિધ બજાર વ્યવસ્થાપન (બજારની સ્થિતિ, ભાવની માહિતી વિ.) માટે મેપીંગ કરવુ. બજારની સ્થિતિ અને ભાવની માહિતીથી વાકેફ રહેવુ.
6. ખેત ઉત્પાદનના એકત્રીકરણ કરવુ, તેની યોગ્ય જાળવણી કરવી તથા ગુણવત્તા મુજબ ગ્રેડિંગ તેમજ પેકીંગનુ વ્યવસ્થાપન કરવુ.
7. કલેક્શન સેન્ટર સંચાલનને લગતા તમામ રેકોર્ડ (ઉત્પાદનના ખરીદ, વેચાણ, એકત્રીકરણ વિ.) નિભાવવા, તેમજ હિસાબી ચોપડા નિભાવવા.
8. પ્રાયોજના વહિવટદાર કચેરી દ્વારા જ્યારે પણ વેચાણ તથા હિસાબી માહીતી માંગવામાં આવે તે પુરી પાડવી.
9. પ્રાયોજના વહિવટદાર કચેરી દ્વારા સંચાલન અર્થે અપાયેલ સુચનાઓનું પાલન કરવુ.
10. કલેક્શન સેન્ટર સંચાલનને લગતા તમામ નિભાવ ખર્ચ કલેક્શન સેન્ટર થકી થતી આવકમાંથી નિયમિત પણે કરવાની રહેશે.
11. સેન્ટરના માળખાકીય સુવિધાના બાંધકામ પ્રાયોજના કચેરી દ્વારા સુચવેલ માપદંડ મુજબ જૂથે કરવાની રહેશે.

(6) પ્રાયોજના વહિવટદાર કચેરીએ કરવાની થતી કામગીરી

1. સંચાલક જુથ પસંદગી તથા વેરીફીકેશન
2. કલેક્શન સેન્ટર સ્થળ પસંદગી કરવી.
3. સેન્ટરની જગ્યા ધ્યાને રાખી જરૂરીયાત તથા નાણાકીય જોગવાઇ ધ્યાને રાખી સેન્ટરના બાંધકામની ડિઝાઇન જૂથ સાથે રહી આખરી કરવી.

4. કલેક્શન સેન્ટરના બાંધકામ માટેની ગ્રાંટ જૂથને ફાળવવી.

5. સંચાલક જુથના મુલ્યાંકન બાદ યોગ્ય તાલીમ અપાવવી.

6. સંચાલક જુથની કામગીરીની દર ૧૫ દિવસે સમીક્ષા

7. સંચાલક જુથના હીસાબી ચોપડાઓ તથા જરૂરી ઠરાવોની ચકાસણી

8. પ્રોગ્રામની ગ્રાંટ તથી ખર્ચનો હિસાબ રાખવો.

9. કલેક્શન સેન્ટરના સેલ માટે મેનપાવરની નિયુક્તિ કરવી.

(7) કલેક્શન સેન્ટર મોનિટરીંગ અને સુપરવિઝન

1. જીલ્લા કન્સલ્ટન્ટ દ્વારા દર ૧૫ દિવસે મિટીંગ કરવી તથા સેન્ટર સંચાલન કામગીરીનુ મુલ્યાંકન કરવુ.

2. જીલ્લા કક્ષાએ મોનીટરીંગ સમિતી

1)	પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી	અધ્યક્ષ
2)	ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી	સભ્ય
3)	કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્રના પ્રતિનીધિ	સભ્ય
4)	બાગાયત અધિકારીશ્રી	સભ્ય
5)	ડીએલએમશ્રી – મિશન મંગલમ (જીએલપીસી)	સભ્ય

➢ **વેજીટેબલ કલેક્શન સેન્ટરના મુખ્ય હેતુઓ:**

- આદિજાતિ જિલ્લાઓમાં વેજીટેબલ કલેકશન ઉભા કરવા
- આદિજાતિ ખેડુતને ગુણવત્તાને આધારે કૃષિ પેદાશો (શાકભાજી)ના આકર્ષક ભાવો મળી રહે.
- કૃષિ પેદાશોની બજાર વ્યવસ્થા ઉભી થાય જેથી ખેડુતને નફાકારક વળતર મળે.
- કૃષિ પેદાશના ઉત્પાદનક્ષમતા વિકસાવવા માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવું.
- કૃષિ પેદાશના ઉત્પાદન સંલગ્ન સેવાઓનું સ્થાનિક કક્ષાએ ઉપલબ્ધી.
- સજીવ ખેતી દ્વારા ઉત્પાદન અંગે ખેડુતોને પ્રોત્સાહિત કરવા.

➢ યોજનાનો લક્ષ્યાંક અને સમયગાળો

વેજીટેબલ કલેક્શન સેન્ટર યોજના હેઠળ વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬માં કુલ ૧૦૦ કલેક્શન સેન્ટર ઉભા કરવામાં આવશે. જેમાં નાચે મુજબ આદિજાતી વિસ્તારોના જિલ્લા મુજબ સેન્ટરોની સંખ્યા રહેશે.

ક્રમ	જીલ્લાનુ નામ	સેન્ટરની સંખ્યા	ક્રમ	જીલ્લાનુ નામ	સેન્ટરની સંખ્યા
૧	બનાસકાંઠા	૫	૮	ડાંગ	૬
૨	સાબરકાંઠા	૬	૯	નવસારી	૮
3	પંચમહાલ	૬	૧૦	વલસાડ	૧૧
૪	દાહોદ	૧૦	૧૧	સુરત	૭
૫	છોટાઉદેપુર	૮	૧૨	મહીસાગર	૭
૬	નર્મદા	૭	૧૩	અરવલ્લી	૬
૭	ભરૂચ	૫	૧૪	તાપી	૮

➢ યોજનામા આપવાના થતા લાભ

વેજીટેબલ કલેક્શન સેન્ટર યોજના હેઠળ એક સેન્ટર ઉભુ કરવા માટે યોજના હેઠળ નીચે મુજબ સહાય/લાભ આપવાનો રહેશે.

1) સરકારી જમીન ઉપ્લબ્ધ હોય ત્યા સેન્ટર માટે જરૂરીયાત મુજબ જમીનની પસંદગી તથા ફાળવણી
2) સેન્ટર ઉભુ કરવા માટે ૪૦ x 30 ફુટની જગ્યા પર વર્કશેડ બાંધકામ માટેનો સહયોગ
3) સેન્ટરના સંચાલન માટે ટેબલ-ખુરશી વગેરે ફર્નીચરની સુવિધા
4) સેન્ટરમાં ગ્રેડીંગ તથા પેકેજીંગ માટે બેગ, બોક્ષ, વજનકાંટો વગેરે મુળભૂત સુવિધા
5) જુથની કુશળતા વિકાસ માટે તાલીમ
6) જુથના સંચાલન માટે વાહતુક ખર્ચ

➢ <u>યોજનાના અમલીકરણના તબક્કા</u>

1. **પ્રથમ તબક્કો- (૩ મહિના)**

- સંચાલન જૂથની પસંદગી
- સેન્ટર માટેની જગ્યાની પસંદગી
- સેન્ટર બાંધકામ અને ગ્રાંટ ફાળવણી
- સંચાલન જૂથના સભ્યોની તાલીમ તથા સંચાલન નિયમો નક્કિ કરવા.

2. **દ્વિતિય તબક્કો- (૩ મહિના)**

- સેન્ટરના વિસ્તારના પાકોના મેપીંગની કામગીરી.
- જૂથના સભ્યોની ગ્રેડિંગ, પેકેજીંગ અગેની તાલીમ.
- જૂથના સભ્યોની માર્કેટીંગ અંગેની તાલીમ.
- માર્કેટીંગ માટે નો સર્વે તથા માર્કેટ લીકેઝ અંગેની કામગીરી
- સેન્ટર માટે જરૂરી ફર્નીચર તથા સાધનની ખરીદી કરવી.

3. **તૃતિય તબક્કો- (૪ મહિના)**

- સેન્ટર સંચાલનનુ નિયમિત મોનિટરીંગ
- જૂથના સભ્યો માટે જરૂરી તાલીમનુ પુન: આયોજન
- માર્કેટ ક્ષમતા વધારવી
- કલેક્શન સેન્ટરની સહ પ્રવૃત્તિ, પાક, વાવેતર, સુધારણા, ખેડૂત જાગૃતિ વગેરે
- જુથના જૂથના સભ્યોને સેન્ટર હેન્ડઓવર કરવા.

➢ 5. **કલેક્શન સેન્ટરની સંરચના તથા સંચાલક જૂથની ક્ષમતા વર્ધન**

1. સંચાલક જૂથના સંગઠન અને સંચાલન બાબતે ક્ષમતા વિકાસ

   a. ઇફેક્ટીવ ટીમવર્ક

   b. કલેક્શન સેન્ટર અંગેની કાર્ય પધ્ધતિ અને સંગઠન રચના

   c. જૂથ સંચાલનના નિયમો અને સત્તા જવાબદારીઓ ની સમજણ

d. જૂથ સંચાલનનું માળખુ રોજબરોજની કામગીરીનુ વ્યવસ્થાપન તથા હિસાબી અને ઓડીટ અંગેની જાણકારી

2. જૂથના સભ્યોની ગ્રેડિંગ, પેકેજીંગ અગેની ટેકનીકલ બાબતે તાલીમ.

a. ઉત્પાદીત પાકોનું મેપીંગ

b. ગ્રેડીંગ, પેકેજીંગ, શોર્ટીંગ, સંગ્રહ વિ.ની સમજ

c. ટ્રાન્સપોર્ટેશન વ્યસ્થાપન

d. ફાઇનાન્સીયલ મેનેજમેન્ટ – પ્રાથમિક સમજ

3. માર્કેટીંગ માટે નો સર્વે તથા માર્કેટ લીકેઝ અંગેની તાલીમ.

a. લણણી બાદની જાળવણીની સમજ

b. સ્થાનીક બજારોથી માહીતગાર

c. શાકભાજી પાકોના મેપીંગ મુજબ બજાર ભાવોનુ મેપીંગ

d. શાકભાજીન ડિમાન્ડ સપ્લાય તેમજબજાર વ્યવસ્થાની સમજણ કેળવવી

e. વિવિધ બજારો તથા મોલ, હોલસેલરો સાથે ટાઇઅપ

f. સીઝન વાઇઝ ક્રોપ મેનેજમેન્ટ

g. ઉચ્ચ ગુણવત્તા વાળા બીયારણ તથા જૈવીક ખેતીની સમજ

h. વેલ્યુ ચેન તથા સપ્લાય ચેનની પ્રાથમીક સમજ

ઉપરોક્ત તાલીમો જે તે જીલ્લા કક્ષાએ આયોજન કરવાનું રહેશે તથા ફાળવેલ બજેટની મર્યાદામાં કરવાનુ રહે.

તાલીમ માટે યોગ્ય તાલીમ સંસ્થા દ્વારા અથવા એનજીઓ દ્વારા આપી શકાશે. સ્વ સહાય જુથના કિસ્સામાં જી.એલ.પી.સી સાથે ટાઇ અપ કરી તાલીમ આપાવવી

ઉક્ત જીલ્લા કક્ષાની મોનીટરીંગ સમિતી દ્વારા દર મહીને સેન્ટર સંચાલન કામગીરીનુ મુલ્યાંકન કરવાનુ રહેશે તેમજ જૂથના જે તે પ્રશ્નોના નિરાકણ માટે તથા

સુયોજીત સંચાલન માટે વિવિધ સંલગ્ન વિભાગો થકી કાર્યવાહી આગળ ધરવાની રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઇલ ઉપર સરકારશ્રીની તા.૧૮/૦૪/૨૦૧૬ની મંજુરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(જ્યોતિ કે.પટેલ)

સંયુકત સચિવ

આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ

<u>નકલ રવાના</u> :-

- માન. રાજયપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.મંત્રીશ્રી (આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી (આ.વિ.)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, (ખર્ચ)ના રહસ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- નાણા સલાહકારશ્રી (આ.વિ.), નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી, આદિજાતિ વિકાસ, બિરસામુંડા ભવન, સેકટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- સર્વે પ્રાયોજના અધિકારીશ્રીઓ
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર.
- કાર્યપાલક નિયામકશ્રી, ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ ડેવલપમેન્ટ રેસીડેન્સીયલ એજ્યુકેશનલ ઇન્સ્ટીટ્યુશન્સ સોસાયટી, બિરસામુંડા ભવન, સેકટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી, ડી-સેગ, બિરસામુંડા ભવન, સેકટર-૧૦/એ, ગાંધીનગર.
- સેકશન અધિકારીશ્રી, બજેટ શાખા, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સીસ્ટમ મેનેજર, આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ વેબસાઇટ પર મૂકવા વિનંતી સહ.
- નાયબ સેકશન અધિકારી સિલેકટ ફાઇલ.
- સિલેકટ ફાઇલ.

D:\gh-3-\G.R.2016-17\VKY-102016-184-GH.docx