SMART
PARTNERSHIP FOR PROSPERITY

मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्प
प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष - कृषी पणन
पणन संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
३ रा मजला, नवीन मध्यवर्ती इमारत, पुणे - ४११००१
दूरध्वनी - ०२०-२६१२६६२८/२६१२६७८५/२६११४०६४ फॅक्स ०२०- २६१२७००४/२६१३२४०१
Email :- smart.piudom@gmail.com Website :- www.mahapanansmart.in

जा. क्र. पणन-स्मार्ट/खाजगी बाजार/वार्षिक क्रमवारी/समिती कार्यवाही/ ७०५ /२०२५ दिनांक :- ०३/११/२०२५

प्रति,

१) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, (सर्व) (मुंबई विभाग वगळून)
२) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक, वर्ग -१, सहकारी संस्था, (सर्व) (मुंबई विभाग वगळून)
३) तालुका उप / सहायक निबंधक (सर्व) (मुंबई विभाग वगळून)
४) तालुका लेखापरीक्षक, सहकारी संस्था, (सर्व) (मुंबई विभाग वगळून)
५) प्रवर्तक / मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाजगी बाजार (सर्व)

विषय :- मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (SMART) प्रकल्पाअंतर्गत सन २०२४-२५ या वर्षाच्या खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारी संबंधाने खाजगी बाजार, तालुका, जिल्हा व राज्यस्तरीय समित्यांनी करावयाच्या कार्यवाहीबाबत ....

उपरोक्त विषयानुसार आपणास कळविण्यात येते की राज्यामध्ये मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (SMART) प्रकल्पाचे कामकाज सुरु असून या प्रकल्पाअंतर्गत राज्यातील खाजगी बाजारांची त्यांच्या वार्षिक कामगिरीच्या आधारावर मूल्यांकन वार्षिक क्रमवारी प्रकाशित करणे अपेक्षित आहे. सन २०२२-२३ व सन २०२३-२४ या वर्षाची खाजगी बाजारांची वार्षिक क्रमवारी जाहीर करण्यात आलेली आहे. आता सन २०२४-२५ या वर्षाची खाजगी बाजारांची वार्षिक क्रमवारी जाहीर करावयाची आहे.

सन २०२४-२५ या वर्षाच्या खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीच्या कार्यपद्धतीत कोणतीही चूक / त्रुटी राहू नये यासाठी आणि या प्रक्रियेत अधिक वस्तुनिष्ठता यावी यासाठी खाजगी बाजारांनी वार्षिक क्रमवारीच्या निकषासंदर्भात नमूद केलेल्या माहितीची तपासणी / पडताळणी करण्यासाठी तालुका, जिल्हा तसेच राज्य स्तरावर खालीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

स्तर	समिती सदस्याचे नाव	पदनाम
तालुका स्तर	तालुका उप / सहायक निबंधक, सहकारी संस्था	अध्यक्ष
	तालुका लेखापरीक्षक, सहकारी संस्था	सदस्य
जिल्हा स्तर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था	अध्यक्ष
	जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक वर्ग -१, सहकारी संस्था	सदस्य
	सहायक निबंधक (प्रशा.) अधिन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था	सदस्य सचिव
राज्य स्तर	मा. प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षप्रमुख तथा पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे	अध्यक्ष
	नोडल अधिकारी (स्मार्ट) तथा सहसंचालक (पणन), पणन संचालनालय, पुणे	सदस्य
	सहसंचालक (थेट पणन शाखा), पणन संचालनालय, पुणे	सदस्य
	उपसंचालक (थेट पणन शाखा), पणन संचालनालय, पुणे	सदस्य
	तंत्र अधिकारी (क्षमता बांधणी व बाजार समिती सनियंत्रण)	सदस्य सचिव

खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारी संदर्भाने खाजगी बाजारांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी तसेच तालुका, जिल्हा व राज्यस्तरीय समितीने खालीलप्रमाणे कामकाज करावे.

अ) खाजगी बाजाराचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी :-

१) खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीसाठी निश्चित केलेले निकष आणि गुणांकन पद्धती याचे काळजीपूर्वक अवलोकन करण्यात यावे.

२) वार्षिक क्रमवारीच्या **प्रपत्र - अ** च्या निकषांमधील भाग **अ, ब, क आणि ड** मधील निकषनिहाय माहिती त्यात नमूद करावी.

३) खाजगी बाजाराचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी खाजगी बाजारच्या **'प्रपत्र-अ'** वर स्वाक्षरी करण्यात यावी.

४) सदर **प्रपत्र-अ** व नमूद केलेल्या माहितीच्या अनुषंगाने **विहित केलेल्या समर्थनीय कागदपत्रांसह तीन प्रतीत** खाजगी बाजाराचा वार्षिक क्रमवारीचा प्रस्ताव सबंधित तालुका उप / सहायक निबंधक, सहकारी संस्था कार्यालयाकडे सादर करण्यात यावा.

५) खाजगी बाजाराची निकषनिहाय माहिती नमूद केलेल्या **प्रपत्र-अ** ची Soft Copy सुद्धा तालुका उप / सहायक निबंधक, सहकारी संस्था कार्यालयास ईमेलद्वारे पाठविण्यात यावी.

ब) तालुकास्तरीय समिती :-

१) खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीसाठी निश्चित केलेले निकष आणि गुणांकन पद्धती याचे काळजीपूर्वक अवलोकन करण्यात यावे. खाजगी बाजारास प्रत्यक्ष भेट देऊन खाजगी बाजाराने **प्रपत्र-अ** मध्ये नमूद केलेल्या माहितीची पडताळणी / तपासणी करण्यात यावी.

२) खाजगी बाजारास प्रत्यक्ष दिलेल्या भेटीवेळी खाजगी बाजाराने नमूद केलेल्या माहितीत तफावत / बदल आढळून आलेला असल्यास नवीन **प्रपत्र-अ** मध्ये त्याप्रमाणे दुरुस्ती करण्यात यावी.

३) खाजगी बाजाराने **प्रपत्र अ** मध्ये **नमूद केलेल्या माहितीच्या पुष्ठ्यर्थ विहित केलेले समर्थनीय कागदपत्र / फोटो खाजगी बाजाराने सादर केलेल्या प्रस्तावास जोडण्यात आल्याची खातरजमा करून घ्यावी.** आवश्यक समर्थनीय कागदपत्र जोडले नसल्यास सदर कागदपत्र / फोटो प्राप्त करून घेऊन ते प्रस्तावास जोडण्यात यावेत.

४) **प्रपत्र-ब** मध्ये नमूद केलेल्या गुणांकन पद्धतीनुसार खाजगी बाजारास प्रत्येक निकषानुसार योग्य गुण देण्यात यावेत व ते **प्रपत्र-अ** मध्ये नमूद करण्यात यावेत.

५) **प्रपत्र-अ** वर तालुकास्तरीय समितीचे अध्यक्ष आणि सदस्य यांनी स्वाक्षरी करून सदर **प्रपत्र-अ** सोबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी सादर केलेला बाजार समितीचा प्रस्ताव (विहित केलेल्या समर्थनीय कागदपत्रांसह) **दोन प्रतीत** जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था कार्यालयाकडे सादर करण्यात यावा.

६) खाजगी बाजाराची निकषनिहाय माहिती नमूद केलेल्या **प्रपत्र-अ** ची Soft Copy सुद्धा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था कार्यालयास ईमेलद्वारे पाठविण्यात यावी.

७) तालुकास्तरीय समितीने नवीन प्रपत्र-अ तयार करून त्यावर स्वाक्षरी करून ते प्रस्तावास जोडणे आवश्यक आहे. खाजगी बाजाराच्या मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांनी सादर केलेल्या प्रस्तावावरच स्वाक्षरी करून प्रस्ताव पाठवू नयेत.

क) जिल्हास्तरीय समिती :-

१) खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीसाठी निश्चित केलेले निकष आणि गुणांकन पद्धती याचे काळजीपूर्वक अवलोकन करण्यात यावे. आवश्यकतेनुसार खाजगी बाजारास प्रत्यक्ष भेट देऊन तालुका स्तरीय समितीने प्रपत्र - अ मध्ये नमूद केलेल्या माहितीची फेरपडताळणी / फेरतपासणी करण्यात यावी.

२) तालुकास्तरीय समितीने नमूद केलेल्या माहितीत तफावत / बदल आढळून आलेला असल्यास जिल्हास्तरीय समितीने नवीन **प्रपत्र-अ** मध्ये त्याप्रमाणे दुरुस्ती करण्यात यावी.

३) **प्रपत्र-ब** मध्ये नमूद केलेल्या गुणांकन पद्धतीनुसार खाजगी बाजारास प्रत्येक निकषानुसार योग्य गुण देण्यात यावेत व ते **प्रपत्र-अ** मध्ये नमूद करण्यात यावेत.

४) **प्रपत्र-अ** वर जिल्हास्तरीय समितीचे अध्यक्ष, सदस्य आणि सदस्य सचिव यांनी स्वाक्षरी करून सदर **प्रपत्र-अ** खाजगी बाजाराच्या वार्षिक क्रमवारी प्रस्तावास जोडण्यात यावे.

५) आपल्या जिल्ह्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या संदर्भात वरीलप्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करण्यात यावी.

६) आपल्या जिल्ह्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीचे प्रस्ताव एकत्रितपणे पणन संचालनालय कार्यालयाकडे खास दूतामार्फत सादर करण्यात यावेत.

७) आपल्या जिल्ह्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या **प्रपत्र-अ** ची Soft Copy या कार्यालयास smart.mrdom@gmail.com या ईमेलवर पाठविण्यात यावी.

ड) राज्यस्तरीय समिती :-

१) राज्यातील सर्व खाजगी बाजारांचे वार्षिक क्रमवारीचे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर जिल्हास्तरीय समितीने नमूद केलेल्या माहितीची खातरजमा करण्यात यावी. आवश्यकतेनुसार संबधित खाजगी बाजाराच्या माहितीत दुरुस्ती करण्यात यावी. राज्यस्तरीय समिती सदस्य आवश्यकतेनुसार खाजगी बाजारांना भेटी देऊ शकतील.

२) **प्रपत्र – ब** मध्ये नमूद केलेल्या गुणांकन पद्धतीनुसार खाजगी बाजारास प्रत्येक निकषानुसार योग्य गुण देण्यात यावेत व ते **प्रपत्र-अ** मध्ये नमूद करण्यात यावेत.

३) **प्रपत्र-अ** वर राज्यस्तरीय समितीच्या सदस्यांनी स्वाक्षरी करून सदर **प्रपत्र-अ** खाजगी बाजाराच्या वार्षिक क्रमवारी प्रस्तावास जोडण्यात यावे.

४) राज्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीसंबंधाने प्राप्त झालेल्या माहितीचे एकत्रीकरण करण्यात यावे.

५) प्राप्त झालेल्या माहितीच्या व गुणांच्या आधारे राज्यस्तरीय वार्षिक क्रमवारी निश्चित करून अंतिम करण्यात यावी.

६) राज्यातील सर्व खाजगी बाजारांची राज्यस्तरीय वार्षिक क्रमवारी प्रसिद्ध करण्यात यावी.

इतर महत्त्वाच्या सूचना :-

१) सन २०२४-२५ या वर्षाची वार्षिक क्रमवारी ठरविण्यासाठी ज्या खाजगी बाजारांना **दिनांक ३१/०३/२०२५ रोजी दोन वर्षे पूर्ण झालेली आहेत** (म्हणजेच ज्यांना खाजगी बाजार परवाना दिनांक ३१/०३/२०२३ रोजी किंवा त्यापूर्वी प्राप्त झालेला आहे.) अशा खाजगी बाजारांचा समावेश करण्यात येत आहे. दिनांक ३१/०३/२०२५ रोजी खाजगी बाजार परवाना प्राप्त होऊन दोन वर्षे पूर्ण झालेल्या सर्व खाजगी बाजारांना वार्षिक क्रमवारीचा प्रस्ताव सादर करणे बंधनकारक आहे.

२) एका तालुक्यात एकापेक्षा जास्त खाजगी बाजार असल्यास संबधित तालुक्याच्या उप / सहायक निबंधक आणि तालुका लेखापरीक्षक यांनी तालुक्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या माहितीची तपासणी / पडताळणी करावी.

३) सन २०२४-२५ या वर्षाची वार्षिक क्रमवारी प्रसिद्ध करण्यासाठी खालील वेळापत्रकाचे पालन करण्यात यावे.

क्र.	कामकाजाचा तपशील	कालावधी
१	खाजगी बाजारांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वार्षिक क्रमवारी प्रस्ताव तालुका उप / सहायक निबंधक कार्यालयाकडे सादर करणे	दिनांक २/१२/२०२५ अखेर
२	तालुका उप / सहायक निबंधक यांनी आपल्या तालुक्यातील खाजगी बाजाराच्या वार्षिक क्रमवारीचे प्रस्ताव जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयाकडे सादर करणे	दिनांक ९/१२/२०२५ अखेर
३	जिल्हा उपनिबंधक यांनी आपल्या जिल्ह्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीचे प्रस्ताव पणन संचालनालय कार्यालयाकडे सादर करणे	दिनांक १७/१२/२०२५ अखेर

४) खाजगी बाजाराच्या माहितीची व्यवस्थितपणे तपासणी / पडताळणी करण्याची जबाबदारी संबधित तालुकास्तरीय समिती आणि जिल्हा स्तरीय समितीची राहील.

५) खाजगी बाजारांना प्राप्त झालेल्या गुणांबाबत आणि वार्षिक क्रमवारीतील क्रमांकाबाबत काही विवाद निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी तालुका आणि जिल्हा स्तरीय समितीची राहील याची नोंद घ्यावी.

६) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक यांनी तालुका स्तरावर लेखापरीक्षक उपलब्ध होतील याची आपल्या स्तरावर दक्षता घेऊन त्याप्रमाणे नियोजन करावे.

७) जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक यांच्याशी समन्वय करून जिल्ह्यातील सर्व खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारीचे प्रस्ताव पणन संचालनालयास विहित कालावधीत सादर करण्याची जबाबदारी जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांची राहील.

खाजगी बाजार परवान्यातील अटी व शर्ती मधील अट क्र. ८ मध्ये 'परवानाधारक संचालकाकडून फर्माविण्यात येईल अशा रीतीने पुस्तके, नोंदवह्या व अभिलेख ठेवील आणि संचालकाला किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीला तपासण्यासाठी ते उपलब्ध करून देईल' असे नमूद आहे. अट क्र. ९ मध्ये 'परवानाधारक संचालकाकडून वेळोवेळी फर्माविण्यात येईल अशी माहिती व विवरणे संचालकाला सादर करील' असे नमूद आहे. वार्षिक क्रमवारी प्रस्तावासंदर्भाने उपरोक्त सूचनांची कार्यवाही करण्यास खाजगी बाजाराने सहकार्य न केल्यास तालुका उप / सहायक निबंधक, सहकारी संस्था यांनी तसा अहवाल जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांच्याकडे सादर करावा. तदनंतर उपरोक्त अटी / शर्तीच्या अनुषंगाने संबधित खाजगी बाजारावर कारवाई करण्याचा प्रस्ताव जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांनी या कार्यालयास सादर करावा.

वरीलप्रमाणे दिलेल्या सूचनांचे काळजीपूर्वक पालन करून खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारी संबंधाने सर्व कार्यवाही विहित कालावधीत पूर्ण करण्यात यावी. खाजगी बाजारांच्या वार्षिक क्रमवारी संबंधाने राज्य स्तरावर नोडल अधिकारी (स्मार्ट) तथा सहसंचालक (पणन) आणि जिल्हा स्तरावर संबधित जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था हे नियंत्रक अधिकारी असतील.

(विकास रसाळ)
प्रकल्प अंमलबजावणी कक्षप्रमुख
तथा पणन संचालक,
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

प्रत माहितीसाठी व आवश्यक कार्यवाहीसाठी :-

१) विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था (प्रशासन / लेखापरीक्षण) (सर्व) (मुंबई विभाग वगळून)
२) सहसंचालक (पणन), थेट पणन शाखा, पणन संचालनालय, पुणे
३) उपसंचालक (पणन), थेट पणन शाखा, पणन संचालनालय, पुणे