



THE WORLD BANK

मा .बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट)प्रकल्प

सुलभकर्त्यासाठी मार्गदर्शक
पुस्तिका

“स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक
एरिया”

(सामुदायिक संपादन, निधी वितरण, सामाजिक व्यवस्थापन,
पर्यावरण रक्षण इ.)



मार्गदर्शक



श्री. धीरज कुमार
आयुक्त, कृषि - महाराष्ट्र राज्य, पुणे



श्री. दशरथ तांभाळे
➤ कृषि संचालक, आत्मा
➤ कृषि विभाग, महाराष्ट्र शासन



श्री. ज्ञानेश्वर बोटे
➤ अति. प्रकल्प संचालक,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प

विषय तज्ञ



श्री. जीवन बुंदे
➤ समन्वयक (M&E),
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



श्री. कैलास भोसले
➤ वित्त तज्ञ,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



डॉ. प्रीती सवाईराम
➤ तंत्र अधिकारी
(क्षमता बांधणी),
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



डॉ. अभय गायकवाड
➤ कृषि पणन विश्लेषक,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



श्री. प्रवीण गोडसे
➤ प्रापण तज्ञ,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



डॉ. संगीता शेते
➤ समाजिक विकास तज्ञ,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



श्री. राजेंद्र पटेल
➤ एम. आय. एस. तज्ञ,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



श्री. कुलदीप जाधव
➤ कृषी व्यवसाय मूल्य साखळी
विशेषज्ञ
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



श्री. अभिजीत कांबळे
➤ पर्यावरण विशेषज्ञ,
➤ PCMU, स्मार्ट प्रकल्प



श्री. अविनाश भोसले
➤ पुरवठा मूल्य साखळी तज्ञ
➤ PIU, कृषी, स्मार्ट प्रकल्प

अनुक्रमणिका

मार्गदर्शक पुस्तिकेची ओळख.....	४
<ul style="list-style-type: none"> • प्रस्तावना • मार्गदर्शक पुस्तिकेचा उद्देश • मार्गदर्शक पुस्तिकेत काय आहे • मार्गदर्शक पुस्तिका कोणासाठी • प्रशिक्षण पध्दती 	
प्रकरण क्रमांक १ प्रशिक्षणाची संक्षिप्त माहिती.....	६
<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षणाचा विषय • उद्देश • प्रशिक्षणार्थींची संख्या • प्रशिक्षणार्थींची तपशील • कालावधी • प्रशिक्षण सत्रांचा तपशील • अपेक्षित साध्य 	
प्रकरण क्रमांक २ प्रशिक्षणाची रूपरेषा.....	८
दिवस निहाय सत्राचा तपशील	
<ul style="list-style-type: none"> • सत्र क्र . • कालावधी • सत्राचे नाव • सत्राचा तपशील - कोणते मुद्दे समाविष्ट आहेत 	
प्रकरण क्रमांक ३ प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक.....	१२
दिवस निहाय सत्राचा तपशील	
<ul style="list-style-type: none"> • सत्र क्र. • कालावधी • सत्राचे नाव 	
प्रकरण क्रमांक ४ सत्र सुलभीकरण प्रक्रिया.....	१३
दिवस निहाय सत्र सुलभीकरणाचा तपशील	
<ul style="list-style-type: none"> • सत्राचा उद्देश • सत्राचा कालावधी • प्रशिक्षण पध्दती • आवश्यक साहित्य • सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया 	
प्रकरण क्रमांक ५ परिशिष्ट.....	४१
<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षणपूर्व / प्रशिक्षण पश्चात प्रश्नावली • प्रशिक्षणाचा मुल्यमापन अहवाल- नमूना पत्रक • प्रशिक्षणार्थींच्या नोंदीकरणासाठी आणि दैनंदिन हजेरीसाठीचे नमूना पत्रक 	

पुस्तिके विषयी

मार्गदर्शक पुस्तिकेची ओळख

१. प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासनाने राज्यात जागतिक बँकेच्या सहाय्याने मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीस प्रारंभ केला आहे. कमी जमीनधारणा असेलेल्या (विशेषतः लहान आणि सिमांत शेतकरी) तसेच कृषी नव उद्योजकांना केंद्रस्थानी ठेऊन प्रमुख पिकांच्या सर्वसमावेशक व स्पर्धात्मक कृषी मुख्यसाखळ्या विकसित करणे हा या प्रकल्पाचा मुख्य उद्देश आहे. समुदाय आधारीत संस्था या प्रकल्पाच्या प्रमुख लाभार्थी आहेत. या संस्थांनी आपल्या कार्यक्षेत्रातील प्रमुख पिके विचारात घेऊन त्यांची मुख्यसाखळी विकसित करण्यासाठी समुह पातळीवर शेती व शेतीशी निगडित उद्योगाची उभारणी करणे अपेक्षित आहे. या पार्श्वभूमीवर, समुदाय आधारीत संस्थांच्या संचालकांना स्मार्ट प्रकल्पाची मुलभूत माहितीसोबतच यामध्ये 'स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक एरिया' (या मध्ये विशेषतः सामुदायिक संपादन, निधी वितरण, सामाजिक व्यवस्थापन, पर्यावरणीय रक्षण, इ.) अवगत असणे गरजेचे आहे.



प्रकल्पाअंतर्गत यासाठी राज्यातील १००० संस्थांच्या जवळपास ५००० संचालकांना वनामती व रामेती या प्रशिक्षण संस्थामार्फत प्रशिक्षण देण्याचे नियोजित आहे. संचालकांच्या क्षमता बांधणीचे काम राज्याच्या सर्व विभागात प्रभावीपणे करण्यासाठी वनामती व रामेती या प्रशिक्षण संस्थांनी १०० मास्टर ट्रेनर्सची निवड केली आहे. प्रकल्पाअंतर्गत संचालकांच्या सर्वसमावेश प्रशिक्षणासाठी (Comprehensive Training) विविध विषयावरील चार पुस्तिका तयार करण्यात आल्या आहेत. यामध्ये 'स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक एरिया' या विषयावरील प्रशिक्षण पुस्तिकेचा समावेश आहे. या पुस्तिकेत मास्टर ट्रेनर्सला (म्हणजेच सुलभकर्त्यांना) 'स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक एरिया' या मध्ये विशेषतः सामुदायिक संपादन, निधी वितरण, सामाजिक व्यवस्थापन, पर्यावरणीय रक्षण इ. या विषयावरील प्रशिक्षण प्रभावीपणे करता यावे यासाठीची आवश्यक माहिती नमुद करण्यात आली आहे. मास्टर ट्रेनर्सला / सुलभकर्त्यांना याचा उपयोग वरील विषयाच्या सुलभीकरणासाठी होईल हा विश्वास आहे.

२. उद्देश

प्रकल्पांतर्गत निवडण्यात आलेल्या मास्टर ट्रेनर्सला 'स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक एरिया' या मध्ये विशेषतः सामुदायिक संपादन, निधी वितरण, सामाजिक व्यवस्थापन, पर्यावरणीय रक्षण इ. या विषयावरील प्रशिक्षण (प्रशिक्षकांना) प्रभावीपणे घेता यावे यासाठी स्मार्ट प्रकल्प कार्यालयाने मे. प्रायमूव्ह, पुणे आणि जागतिक बँक यांच्या सहकार्याने ही मार्गदर्शक पुस्तिका तयार केली आहे.

३. मार्गदर्शक पुस्तिकेत काय आहे?

पुस्तिकेत सुरुवातीला प्रशिक्षण कोर्सची संक्षिप्त माहिती व रूपरेषा सादर केली आहे. पुस्तिकेच्या पुढील भागात प्रशिक्षणाचे आयोजन प्रभावीपणे करता यावे यासाठी प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक आणि प्रशिक्षणातील प्रत्येक सत्राच्या सुलभीकरणासाठीची प्रक्रिया दिली आहे. पुस्तिकेच्या शेवटच्या भागात प्रशिक्षणपूर्व व पश्चात प्रश्नावली, प्रशिक्षण मुल्यमापनासाठीच्या अहवालाचे नमुनापत्र तसेच नोंदणी व हजेरीपत्रकाच्या नमुना देण्यात आली आहे.

४. मार्गदर्शक पुस्तिका कोणासाठी?

स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत निवड होणाऱ्या समुह आधारीत संस्थांच्या संचालकांना प्रशिक्षण देण्याची जबाबदारी राज्यातील वनामती / रामेती या प्रशिक्षण संस्थाकडे देण्यात आली आहे. या प्रशिक्षण संस्थांनी राज्याच्या विविध विभागात प्रशिक्षण देण्यासाठी निवडलेल्या मास्टर ट्रेनर्सला 'स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक एरिया' या विषयावरील प्रशिक्षण सुलभीकरणाचे काम प्रभावीपणे करण्यासाठी ही पुस्तिका उपयुक्त ठरेल. राज्याच्या विविध विभागात वरील विषयावरील प्रशिक्षण एकसमान पध्दतीने सुलभ करण्यासाठी या पुस्तिकेचा उपयोग होईल.

५. प्रशिक्षण पध्दती

'स्मार्ट प्रकल्प - क्रॉस कटिंग थीमॅटिक एरिया' या विषयावरील प्रशिक्षण वर्गाचे आयोजन हे समुदाय आधारीत संस्थांच्या संचालकासाठी करण्याचे नियोजित आहे. या संचालकांना हा विषय सहजरित्या व सोप्या पध्दतीने सांगता यावा यासाठी प्रशिक्षणाच्या वेगवेगळ्या पध्दतीचा समावेश प्रशिक्षणात करण्यात आला आहे. यात व्याख्यानासोबतच ब्रेनस्टॉर्मिंग, गटचर्चा सादरीकरण, चित्रफीत प्रक्षेत्र भेट, प्रश्नोत्तरे, केसस्टडी, यशोगाथा इ. पध्दतीचा अंतर्भाव आहे.

प्रकरण क्रमांक १ प्रशिक्षणाची संक्षिप्त माहिती

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर आपणास प्रशिक्षण आयोजनाचा उद्देश, लक्षित गट, प्रशिक्षणातील प्रमुख सत्रे, अपेक्षित साध्य इत्यादी बाबतची संक्षिप्त माहिती मिळेल.

क्र.	घटक	तपशील
१.	प्रशिक्षणाचा विषय	समुदाय आधारित संस्थांच्या संचालकांसाठी स्मार्ट प्रकल्पाच्या सर्वसमावेशक विषयवार दोन दिवशीय प्रशिक्षण
२.	उद्देश	<ol style="list-style-type: none"> १. प्रशिक्षणार्थीना सामुदायिक संपादनूकीची संकल्पना कळावी व जागतिक बँक सहाय्यित प्रकल्पांतर्गत वस्तु/सेवा/ कामे इ. च्या संपादनूकीची कार्यपद्धत समजावी. २. प्रशिक्षणार्थीना स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत निधी वितरणाची कार्यपद्धत कळेल. ३. प्रशिक्षणार्थीना स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सामाजिक समावेशन, पर्यावरणीय सुरक्षितता, लिंग भाव विश्लेषण, महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठीचे विशेष धोरण आणि अनुषंगिक उपाय योजनांची माहिती व्हावी.
३.	प्रशिक्षणार्थींची संख्या	२५-३०
४.	प्रशिक्षणार्थींची तपशील	समुदाय आधारित संस्थांचे संचालक
५.	कालावधी	२ दिवस
६.	प्रशिक्षण सत्रांचा तपशील	<p>वर्ग सत्र :</p> <ul style="list-style-type: none"> • सामुदायिक संपादनूकीची प्रक्रिया • साहित्य खरेदी, बांधकामे व सल्ला सेवा संपादन पध्दती • स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्य पद्धत • सामाजिक व्यवस्थापन आराखडा - प्रकल्पाचे सामाजिक समावेशन धोरण, जागतिक बँकेचे सामाजिक सुरक्षितता धोरण (आदिवासी विकास आराखडा, अनैच्छिक पुनर्वसन) कामगार आरोग्य व्यवस्था व सुरक्षा अधिवेशन, तक्रार निवारण व्यवस्थापन, नकारात्मक यादीचे अनुपालन, सी.बी.ओ. ची सामाजिक तपसाणी, सामाजिक कृती आराखडा. • शेतीच्या मुख्य प्रवाहात महिलांचा सहभाग - लिंगभाव, महत्वाच्या संकल्पना, लिंगभाव विश्लेषण, महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण (स्मार्ट प्रकल्पाची जेंडर स्ट्रॅटेजी) • चांगल्या औद्योगिक पद्धती

		<ul style="list-style-type: none"> चांगल्या कृषी पद्धती (Global Gap) सेंट्रिय शेती पद्धती चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती <p>प्रात्यक्षिके</p> <p>१. गटकार्य –</p> <ul style="list-style-type: none"> वस्तू / सेवा / कामे इ ची संपादनूक प्रक्रिया व दस्तऐवजीकरण <p>२. गटकार्य–</p> <ul style="list-style-type: none"> 'पॉवर वॉक' – सामाजिक समावेशन लिंगभाव विश्लेषण
७.	वेळापत्रक	प्रकरण क्र. ३ मध्ये जोडले आहे
८.	अपेक्षित साध्य	<p>या प्रशिक्षणाच्या अंती प्रशिक्षणार्थींना</p> <ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक संपादनूकीची संकल्पना आणि स्मार्ट प्रकल्पा अंतर्गत वस्तू/ सेवा / कामे इ. ची संपादनूक करण्यासाठीची प्रक्रिया विश्लेषित करता येईल. स्मार्ट प्रकल्पातून उपलब्ध होणारा निधी व तो प्राप्त करून घेण्यासाठीच्या अटी व शर्ती, हमेवारी, अनुषंगिक दस्तऐवजीकरण आणि शासन कराची पूर्तता इ. बाबींची माहिती होईल. स्मार्ट प्रकल्पाअंतर्गत सामाजिक समावेशन, सामाजिक सुरक्षितता पर्यावरणीय सुरक्षितता, लिंगसम भाव, आणि महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठीचे विशेष धोरण स्पष्ट होईल व त्यासाठी अमलात आणावयाच्या उपाय योजना कळतील.

प्रकरण क्रमांक २ प्रशिक्षणाची रूपरेषा

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर आपणास प्रशिक्षणातील प्रत्येक सत्रात कोण-कोणते मुद्दे समाविष्ट (गृहीत धरणे) करणे अपेक्षित आहे याबाबतची माहिती मिळेल.

सत्र	सत्र क्र.	वेळ	दिवस-१	वेळ	दिवस-२
सकाळचे सत्र	१	स.९.३० ते १०.३०	प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी, उदघाटन व वातावरण निर्मिती	स.०९.३०ते ९.४५ ०९.४५ ते ११.१५	पुनरावलोकन जागतिक बँकेचे सामाजिक सुरक्षा धोरण
	२	स.१०.३० ते ११.३०	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सामुदायिक संपादनूकीची प्रक्रिया	११.३० ते १२.४५	महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण
	३	११.३० ते ०१.३०	स्मार्ट प्रकल्पातर्गत साहित्य खरेदी, बांधकामे व सल्ला सेवा संपादन पध्दती	स. १२.४५ ते ०१.३०	सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक द्धाननी
दुपारनंतरचे सत्र	४	दु.०२.३० ते ०४.००	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्य पद्धत	दु.०२.३० ते ०४.००	चांगल्या औद्योगिक पद्धती व चांगल्या कृषी पद्धती (Global Gap)
	५	दु.०४.१५ ते ०५.३०	पॉवर वॉक आणि सामाजिक समावेशन धोरण	दु.०४.०० ते ०५.३० सा. ०५.३० ते ०५.४५	सेंद्रिय शेती पध्दती व चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती खुली चर्चा व समारोप

टिप: प्रत्येक सत्रात समाविष्ट करावयाच्या मुदयांची /घटकांची सविस्तर माहिती खाली दिली आहे.

सत्र क्र	कालावधी	सत्र	तपशील
दिवस पहिला			
१.१	स.१.३० ते १०.३०	प्रशिक्षणार्थींची नोंदणी, उदघाटन व वातावरण निर्मिती	<ul style="list-style-type: none"> नोंदणी उदघाटन प्रशिक्षणार्थींच्या अपेक्षा प्रशिक्षणाच्या नियमांची निश्चिती प्रशिक्षण पूर्व नियमावली
१.२	स.१०.३० ते ११.३०	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सामुदायिक संपादनपूकीची प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> प्रस्तावना संकल्पना संपादन प्रक्रियेचे गरज व महत्व. संपादन व खरेदी मधील फरक संपादनाची/खरेदीची तत्वे व व्याप्ती संपादन समितीची रचना व जबाबदारी संपादन समितीच्या जबाबदाऱ्या संपादन कृती आराखडा निर्मिती
१.३	११.३० ते ०१.३०	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत साहित्य खरेदी, बांधकामे व सल्ला सेवा संपादन पध्दती	<ul style="list-style-type: none"> प्रस्तावना समुदाय आधारित संस्था पातळीवर करावयाची प्रातिनिधिक कामे साहित्य, बांधकाम व विना सल्ला सेवा संपादनपूकीसाठीच्या पध्दती बांधकाम व साहित्य खरेदीसाठी संपादनापूर्वीची, दरम्यान व संपादनानंतरची प्रक्रिया संपादन पध्दतीतील महत्वाची कागदपत्रे/ रेकॉर्ड
१.४	दु.०२.३० ते ०४.००	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्य पध्दत	<ul style="list-style-type: none"> प्रस्तावना उपप्रकल्प निहाय अनुदानाचे स्वरूप व टप्पे उपप्रकल्प पूर्ण झाल्यानंतरची देखरेख व्यवस्था उपप्रकल्पा संदर्भात जतन करावयाच्या लेखाविषयक दस्तऐवज संस्था आणि कर दायित्व आणि अन्य महत्वाच्या तरतुदी

सत्र क्र	कालावधी	सत्र	तपशील
१.५	दु.०४.१५ ते ०५.३०	पॉवर वॉक आणि सामाजिक समावेशन धोरण	<ul style="list-style-type: none"> पॉवर वॉक हा अभ्यासवजा खेळ सामाजिक समावेशन प्रकल्पाचे सामाजिक समावेशनाचे धोरण
दिवस दुसरा			
	स.०९.३० ते ०९.४५	पुनरावलोकन	प्रश्नोत्तरे
२.१	०९.४५ ते ११.१५	जागतिक बँकेचे सामाजिक सुरक्षा धोरण	<ul style="list-style-type: none"> सुरक्षितता धोरण - आदिवासी विकास आराखडा व अनैच्छिक पुनर्वसन कामगार आरोग्य व्यवस्था व सुरक्षा अधिवेशन तक्रार निवारण व्यवस्थापन
२.२	११.३० ते १२.४५	महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण	<ul style="list-style-type: none"> लिंगभाव (जेंडर) लिंगभाव: काही महत्त्वाच्या संकल्पना लिंगभाव विश्लेषण महिलांना शेती व्यवसायाच्या मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठीचे विशेष धोरण
२.३	स. १२.४५ ते ०१.३०	सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी	<ul style="list-style-type: none"> नकारात्मक यादीचे अनुपालन सी.बी.ओ. ची सामाजिक तपसाणी सामाजिक कृती आराखडा
२.४	दु.०२.३० ते ०४.००	चांगल्या औद्योगिक पद्धती व चांगल्या कृषी पद्धती (Global Gap)	<p>अ. चांगल्या औद्योगिक पद्धती (Good Industrial Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रकल्पांतर्गत पर्यावरण रक्षण – संकल्पना आणि गरज एकात्मिक पर्यावरण आणि सामाजिक मूल्यांकन अभ्यास उपप्रकल्प निहाय नकारात्मक उपक्रमांची यादी (Negative list of Activities) उपप्रकल्प प्रस्तावांच्या पर्यावरण संरक्षणविषयक छाननी प्रक्रियेचे टप्पे बांधकाम – नूतनीकरण आणि नवीन प्रकल्प (गोदामांचे बांधकाम, प्रतवारी आणि वर्गीकरण युनिट, शीतगृह, बाजारपेठ इत्यादी)

सत्र क्र	कालावधी	सत्र	तपशील
			<p>ब. चांगल्या कृषी पद्धती (Good Agricultural Practices)</p> <ul style="list-style-type: none"> • संकल्पना आणि गरज • चांगल्या कृषी पद्धती (Good Agricultural Practices) मानकांची तत्वे • शेतकरी उत्पादक गटांसाठी ग्लोबल G.A.P प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची कार्यप्रणाली • अन्न सुरक्षा, ट्रेसिबिलिटी आणि गॅप (जीएपी) प्रमाणीकरण • अन्न सुरक्षा आणि ट्रेसिबिलिटी • अन्न सुरक्षा आणि एमआरएल अनुपालन
२.५	दु.०४.०० ते ०५.३०	सेंद्रिय शेती पद्धती व चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती	<p>सेंद्रिय शेती पद्धती</p> <ul style="list-style-type: none"> • संकल्पना आणि गरज • सेंद्रिय शेती पद्धती तत्वे • सेंद्रिय शेती व्यवस्थापन • शेतकरी उत्पादक सेंद्रिय शेती प्रमाणित मिळवण्यासाठीची कार्यप्रणाली <p>चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती (Good Animal Husbandry Practices.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • संकल्पना • घरगुती पोल्ट्री, शेळी आणि मेंढी पालन युनिट्सचे व्यवस्थापन • कत्तलखाना व्यवस्थापनाच्या पद्धती
२.६	सा. ०५.३० ते ०५.४५	खुली चर्चा व समारोप	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षणार्थींचा अभिप्राय • प्रशिक्षण नंतरची प्रश्नावली • समारोप

प्रकरण क्रमांक ३ प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक

प्रशिक्षणाचे सुलभीकरण प्रभावीपणे व नियोजित वेळेत करता यावे यासाठी प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक सादर केले आहे. प्रशिक्षणाच्या तयारीसाठी, साधनव्यक्ती निश्चित करण्यासाठी ,सत्राच्या सुलभीकरणासाठी याचा उपयोग होईल.

सत्र क्र	कालावधी	सत्र	साधनव्यक्ती
दिवस पहिला			
१.१	स.९.३० ते स. १०.३०	वातावरण निर्मिती	
१.२	स.१०.३० ते सं.११.३०	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्य पद्धत	
१.३	स. ११.३० ते दु.०१.३०	स्मार्ट प्रकल्पातर्गत साहित्य खरेदी, व बांधकामे संपादन पध्दती	
१.४	दु.०२.३० ते दु.०४.००	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्य	
१.५	दु.०४.१५ ते सा.०५.३०	पॉवर वॉक आणि सामाजिक समावेशन धोरण	
दिवस दुसरा			
	स.०९.३० ते ०९.४५	पुनरावलोकन	
२.१	स.०९.४५ ते स.११.१५	जागतिक बँकेचे सामाजिक सुरक्षा धोरण	
२.२	स.११.३० ते दु.१२.४५	महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण	
२.३	दु.१२.४५ ते दु.०१.३०	सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी	
२.४	दु.०२.३० ते दु.०४.००	चांगल्या औद्योगिक पद्धती व चांगल्या कृषी पद्धती (Global Gap)	
२.५	दु.०४.०० ते दु.०५.३०	सेंद्रिय शेती पध्दती व चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती	
२.६	सा. ०५.३० ते सा.०५.४५	खुली चर्चा व समारोप	

प्रकरण क्रमांक ४ सत्र सुलभीकरण प्रक्रिया

या प्रकरणाच्या अभ्यासानंतर आपणास प्रशिक्षणातील प्रत्येक सत्राचे सुलभीकरण कसे करावे (सत्राचा उद्देश, कालावधी, प्रशिक्षण पध्दती, सुलभीकरण प्रक्रिया, आवश्यकत साहित्य इ. बाबत) याबाबत सविस्तर माहिती मिळेल.

४.१ दिवस पहिला

सत्र क्र. १.१ वातावरण निर्मिती

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none">समुदाय आधारित संस्था संचालकांची एकमेकांशी व प्रशिक्षकांशी ओळख व्हावी.प्रशिक्षणासाठी अनुकूल वातावरणाची निर्मिती व्हावीप्रशिक्षणार्थीना प्रशिक्षणाच्या उद्दीष्टांची माहिती व्हावी.प्रशिक्षणाच्या प्रभावी सुलभीकरणासाठी आवश्यक नियमांची निश्चिती व्हावीप्रशिक्षणातून प्रशिक्षणार्थीच्या असलेल्या अपेक्षा लक्षात याव्यात.
सत्राचा कालावधी	<ul style="list-style-type: none">७५ मि.
प्रशिक्षण पध्दती	<ul style="list-style-type: none">ब्रेनस्टॉर्मिंगव्याख्यानपॉवरपॉइंट सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठी आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none">प्रशिक्षणाचे वेळापत्रकफलीपचार्टA ८ आकाराचे पेपरपूर्व प्रश्नावली

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ (मि)	सुलभीकरण कसे करावे
०-१०	सर्वप्रथम प्रशिक्षणार्थीच्या उपस्थितीची नोंदणी करून घ्यावी.
११-२०	प्रमुख पाहण्यांच्या उपस्थितीत प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे उद्घाटन करावे.
२१-३५	स्मार्ट प्रकल्पाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी शासनाच्या धोरणांची माहिती देण्यासाठी राज्य/जिल्हास्तरावरून उपस्थित राहिलेल्या प्रमुख पाहण्यांना विनंती करावी.
३६-५०	तदनंतर प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी उपस्थित राहिलेल्या प्रशिक्षणार्थींचे स्वागत करून त्यांची इतर सहभागिना ओळख करून देण्यासाठी तसेच कृषी व्यवसायातील त्यांचा अनुभव व्यक्त करण्यासाठी विनंती करावी. एखादया खेळाच्या माध्यमातून सत्राचे सुलभीकरण करावे. सत्राच्या पुढील भागात प्रशिक्षणार्थीना पूर्व प्रश्नावली भरून देण्यासाठी विनंती करावी.

५१-६०	प्रशिक्षणातून प्रशिक्षणार्थींच्या असलेल्या अपेक्षा नोंदविण्यासाठी प्रशिक्षणार्थींना विनंती करावी. प्राप्त झालेल्या अपेक्षांचे योग्य पध्दतीने वर्गीकरण करावे व समोर आलेल्या अपेक्षांबाबत ढोबळमानाने चर्चा करावी.
६१-७५	प्रशिक्षण कालावधीत चर्चेस घ्यावयाच्या विषयांची आणि प्रशिक्षण उद्दीष्टांची चर्चा करावी. चर्चेच्या अखेरीस प्रशिक्षणाचे सुलभीकरण प्रभावीरित्या होण्यासाठी नियमांची निश्चिती करावी.
७१-७५	अखेरीस प्रशिक्षण पूर्व प्रश्नावली वितरीत करून प्रशिक्षणार्थींना ती भरून देण्याची विनंती करावी. सत्राचा समोरोप करावा.

१. सामुदायिक संपादन प्रक्रिया

सत्र क्र	कालावधी	सत्र
१.२	६० मि.	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सामुदायिक संपादणूकीची प्रक्रिया
१.३	१२० मि.	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत साहित्य खरेदी व बांधकामे संपादन पध्दती

सत्र क्र. १.२ स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सामुदायिक संपादन प्रक्रिया

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> समुदाय आधारित संस्था संचालकांची एकमेकांशी व प्रशिक्षकांशी ओळख व्हावी. प्रशिक्षणासाठी अनुकूल वातावरणाची निर्मिती व्हावी प्रशिक्षणार्थींच्या प्रशिक्षणाप्रतीच्या अपेक्षा कळाव्यात तसेच त्यांना प्रशिक्षणाच्या उद्दिष्टांची माहिती व्हावी.
सत्राचा कालावधी	<ul style="list-style-type: none"> ७५ मि.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> ब्रेनस्टॉर्मिंग व्याख्यान पॉवरपॉइंट सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठी आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणाचे वेळापत्रक फलीपचार्ट A ८ आकाराचे पेपर पूर्व प्रश्नावली

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ (मि)	सुलभीकरण कसे करावे
०-१०	सर्वप्रथम प्रशिक्षणार्थींच्या उपस्थितीची नोंदणी करून घ्यावी
११-२०	प्रमुख पाहण्यांच्या उपस्थितीत प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे उदघाटन करावे.
२१-३५	स्मार्ट प्रकल्पाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी शासनाच्या धोरणांची माहिती देण्यासाठी राज्य जिल्हास्तरावरून उपस्थित राहिलेल्या प्रमुख पाहण्यांना/विनंती करावी.
३६-५०	तदनंतर प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी उपस्थित राहिलेल्या प्रशिक्षणार्थींचे स्वागत करून त्यांची इतर सहभागिना ओळख करून देण्यासाठी तसेच कृषी व्यवसायातील त्यांचा अनुभव व्यक्त करण्यासाठी विनंती करावी. एखादया खेळाच्या माध्यमातून सत्राचे सुलभीकरण करावे. सत्राच्या पुढील भागात प्रशिक्षणार्थींना पूर्व प्रश्नावली भरून देण्यासाठी विनंती करावी.
५१-६०	प्रशिक्षणातून प्रशिक्षणार्थींच्या असलेल्या अपेक्षा नोंदविण्यासाठी प्रशिक्षणार्थींना विनंती करावी . प्राप्त झालेल्या अपेक्षांचे योग्य पध्दतीनेवर्गीकरण करावे व समोर आलेल्या अपेक्षांबाबत ढोबळमानाने चर्चा करावी.
६१-७५	प्रशिक्षण कालावधीत चर्चेस घ्यावयाच्या विषयांची आणि प्रशिक्षण उद्दीष्टांची चर्चा करावी . चर्चेच्या अखेरीस प्रशिक्षणाचे सुलभीकरण प्रभावीरीत्या होण्यासाठी नियमांची निश्चिती करावी.
७१-७५	अखेरीस प्रशिक्षण पूर्व प्रश्नावली वितरीत करून प्रशिक्षणार्थींना ती भरून देण्याची विनंती करावी व सत्राचा समारोप करावा.

सत्र क्र. १.३ स्मार्ट प्रकल्पातर्गत साहित्य खरेदी व बांधकामे संपादन पध्दती

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थीना सामुदायिक स्तरावरील संपादनूकीची संकल्पना, महत्व, तत्वे आणि व्याप्तीची माहिती होईल. समुदाय आधारित संस्थास्तरावरील संपादनूक समितीची रचना व तिच्या जबाबदा-या स्पष्ट व्हाव्यात. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करावयाच्या संपादनूक आराखड्याच्या प्रपत्राची ओळख व्हावी.
सत्राचा कालावधी	६० मी.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> सादरीकरण खुली चर्चा
सत्र सुलभीकरणासाठी आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> व्हाईट बोर्ड, मार्कर, प्रोजेक्टर इ.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ (मि)	सुलभीकरण कसे करावे
०-२५	<ul style="list-style-type: none"> सर्व प्रथम उपस्थित प्रशिक्षणार्थीना सत्राचा उद्देश स्पष्ट करावा. यानंतर प्रशिक्षणार्थीना एखादा कृषि आधारित व्यवसाय उभा करण्यासाठी कोण कोणती कामे करावी लागणार आहेत असा प्रश्न विचारा. प्रशिक्षणार्थीनी दिलेली उत्तरे व्हाईट बोर्डवर लिहून घ्या. यानंतर सादर कामे पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक असणा-या गोष्टींची संपादनूक कशी केली जाते या बाबत चर्चा करा. महत्वाचे मुद्दे व्हाईट बोर्डवर लिहून घ्यावीत. प्रशिक्षणार्थीनी सादर केलेल्या मुद्द्यांच्या आधारे संपादनूक ची संकल्पना समजून सांगावी. यानंतर कोणत्याही समुदाय आधारित संस्थेस संपादनूक प्रक्रिया किती महत्वाची असते हे सांगून संपादन व खरेदी यामधील फरक समजून सांगावा.
२५-३६	<ul style="list-style-type: none"> सत्राच्या पुढील भागात स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत निश्चित करण्यात आलेली संपादनूकीची तत्वे आणि व्याप्तीची सविस्तर माहिती द्यावी.
३६-४५	<ul style="list-style-type: none"> यानंतर स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत संस्थास्तरावर स्थापन करावयाच्या संपादनूक समितीची रचना व समितीच्या जबाबदा-या सविस्तर विश्लेषित कराव्यात.

४६-६०	<ul style="list-style-type: none"> सत्राच्या शेवटच्या भागात स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत संपादन कृती आराखडा म्हणजे काय हे सांगून प्रपत्र विश्लेषित करावे. प्रशिक्षणार्थींना निवडक प्रश्न विचारून विषय समजल्याची खात्री करावी. प्रशिक्षणार्थींना काही प्रश्न असल्यास त्याचे निरसन करावे व सत्राचा समारोप करावा.
-------	---

गटकार्य करण्यासाठी केस स्टडी

गट क्र. १ व ३

बळीराजा शेतकरी उत्पादक कंपनीने शेती आधारित व्यवसाय उभा करण्यासाठी स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सविस्तर आराखडा तयार करून त्यास मंजूरी घेतली आहे. त्यांनी कांदा पिकाचे एकत्रीकरण, प्रतवारी व विक्री करण्याचे निश्चित केले असून यासाठी साधारण १००० मे. टन ची कांदा चाळ शेडचे बांधकाम करण्याचे प्रस्तावित केले आहे. या शेडच्या बांधकामासाठी त्यांनी कंत्राटदाराची नियुक्ती करण्याचे ठरविले आहे. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत नियमांच्या अधीन राहून कंत्राटदार नियुक्तीची संपादनूक प्रक्रिया विविध प्रपत्रांच्या आधारे पूर्ण करावी.

गटकार्य करण्यासाठी केस स्टडी

गट क्र. २ व ४

सावित्रीबाई फुले शेतकरी उत्पादक कंपनीने शेती आधारित व्यवसाय उभा करण्यासाठी स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत सविस्तर आराखडा तयार करून त्यास मंजूरी घेतली आहे.त्यांनी या व्यवसायांतर्गत दालमिल उभा करण्याचे ठरविले आहे. दालमिल उभा करण्यासाठी लागणारी मशिनरी खरेदी करण्यासाठीचे योग्य सेवा पुरवठादाराची निवड करण्यासाठी संपादनूक प्रक्रिया विविध प्रपत्रांच्या आधारे पूर्ण करावी.

२. निधी वितरणाची कार्यपद्धत

सत्र क्र	कालावधी	सत्र
१.४	१० मि.	स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्य पद्धत

सत्र क्र. १.४ स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत समुदाय आधारित संस्थांसाठी निधी वितरणाची कार्यपद्धत सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थीना स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत उपप्रकल्प निहाय टप्प्यानुसार प्राप्त होणा-या निधीची माहिती व्हावी. प्रशिक्षणार्थीना सदरचा निधी प्राप्त करून घेण्यासाठीची कार्यपद्धत कळावी. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत उपप्रकल्प नुसार जतन करावयाच्या कागदपत्रांची माहिती व्हावी तसेच उप प्रकल्प पूर्णत्वानंतर देखरेख करावयाच्या उपक्रमाची माहिती कळावी.
सत्राचा कालावधी	९० मी.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> गटकार्य
सत्र सुलभीकरणासाठी आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> चार्ट पेपर, स्केच पेन, फुट पट्टी इ.

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ (मि)	सुलभीकरण कसे करावे
० १०-	सर्व प्रथम उपस्थित प्रशिक्षणार्थीना सादरीकरणाचा उद्देश स्पष्ट करावा. त्यानंतर स्मार्ट प्रकल्प अंतर्गत निश्चित करण्यात आलेल्या उप-प्रकल्पांची थोडक्यात माहिती द्यावी. यानंतर उपप्रकल्पनिहाय अनुदानाचे स्वरूप आणि टप्पे व त्या प्राप्त करून घेण्यासाठीच्या पूर्व अटी व शर्ती विक्षेपित करून सांगाय्यात.
११-२०	यानंतर उप प्रकल्प निहाय प्राप्त होणारी अनुदानाची मर्यादा आणि त्याची हप्तेवारी धावत्या तक्त्याच्या सहायाने थोडक्यात सांगावी.
२१ - ६५	सत्राच्या पुढील भागात बाजार संपर्कवाढ, उत्पादक भागीदारी, नाविन्यपूर्ण भागिदारी धान्य गोदाम आधारित उपप्रकल्पासाठी प्राप्त होणा-या अनुदानाची टक्केवारी व सदर अनुदान प्राप्त करून घेण्यासाठीची कार्यपद्धत सविस्तर समजून सांगावी. तसेच उदाहरणाच्या माध्यमातून प्राप्त होणा-या अनुदाना बाबत अधिकची स्पष्टता आणावी.
६६-८०	उप प्रकल्प पूर्णत्वानंतर देखरेख करावयाच्या उपक्रमाची व अनुषंगिक पूर्ततेची माहिती द्यावी. तसेच प्रकल्पांतर्गत उपप्रकल्प नुसार जतन करावयाच्या (बांधकाम विषयक दस्तऐवज, वस्तु आणि यंत्रसामुग्री विषयक दस्तऐवज, प्रशिक्षण आणि प्रात्यक्षिक विषयक दस्तऐवज, कर कपातीचे आणि कर भरण्याचे दस्तऐवज, TALLY SOFTWARE) कागदपत्रांची माहिती समजून सांगावी.
८१-९०	सत्राच्या अखेरीस संस्था आणि कर दायित्व आणि अन्य महत्वाच्या तरतुदी समजून सांगाय्यात प्रशिक्षणार्थीना काही प्रश्न असल्यास त्याचे निरसन करावे व सत्राचा समारोप करावा.

३. सामाजिक समावेशन व महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण

सत्र क्र	कालावधी	सत्र
१.५	दु.०४.१५ ते ०५.३०	पॉवर वॉक आणि सामाजिक समावेशन धोरण
२.१	०९.४५ ते ११.१५	जागतिक बँकेचे सामाजिक सुरक्षा धोरण
२.२	११.३० ते १२.४५	महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण
२.३	स. १२.४५ ते ०१.३०	सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी

सत्र क्र. १.५ पॉवर वॉक आणि सामाजिक समावेशन धोरण

सत्राची रूपरेषा

सत्राची उद्दिष्टे	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक समावेशनाची संकल्पना स्पष्ट होणे. सत्ता ही संकल्पना लिंगभावाच्या संदर्भात स्पष्ट होणे. समाजातील कोणकोणत्या घटकांचा सामाजिक प्रक्रियेत समावेश होत नाही आणि तो का आणि त्यासाठीची उपाययोजना समजून घेणे. प्रकल्पाच्या सामाजिक समावेशन धोरणाची माहिती होणे.
कालावधी	७५ मिनिटे
पद्धत	<ul style="list-style-type: none"> 'पॉवर वॉक' हा सामूहिक खेळ आणि त्यावर एकत्रित सविस्तर चर्चा पॉवर पॉईंट स्लाईड्सच्या साहाय्याने व्याख्यान
आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> लॅपटॉप, प्रोजेक्टर प्रेझेंटेशन २५ प्रशिक्षणार्थी एकमेकांत प्रत्येकी तीन फूट अंतर राखून 'पॉवर वॉक' हा खेळ खेळू शकतील इतकी जागा प्रत्येक प्रशिक्षणार्थीसाठी भूमिका लिहिलेल्या चिठ्ठ्या, प्रशिक्षकाने वाचायची वाक्ये खडू, चार्टर्स, मार्कर पेन्स, सेलोटपेप अथवा पिन्स

सत्र संचालनाची प्रक्रिया

वेळ (मिनिटांमध्ये)	प्रक्रिया
०० - २५	<p>पॉवर वॉक (खेळ)</p> <ul style="list-style-type: none"> सामाजिक समावेशनाची संकल्पना स्पष्ट होण्यासाठी हा अभ्यास-खेळ घेतला जात आहे. हा खेळ दोन फेरींमध्ये घेतला जाणार आहे. <p>पूर्वतयारी</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक प्रशिक्षणार्थीसाठी एक इतक्या चिठ्ठ्या सत्रापूर्वी तयार कराव्यात. या चिठ्ठ्यांवर वेगवेगळी ओळख असलेल्या व्यक्ती असाव्यात. या चिठ्ठ्यांमध्ये पन्नास टक्के चिठ्ठ्यांवर स्त्रियांच्या भूमिका असाव्यात. चिठ्ठ्यांवर समाजातील वेगवेगळ्या घटकांचे प्रतिनिधित्व असावे. प्रशिक्षकाने वाचायची वीस वाक्ये वेगळ्या कागदावर तयार ठेवावीत.

वेळ (मिनिटांमध्ये)	प्रक्रिया
	<ul style="list-style-type: none"> ● पॉवर वॉकच्या सविस्तर सूचना द्याव्यात. सूचना समजल्या आहेत याची खात्री करून खेळाला सुरुवात करावी. पहिल्या टप्प्यात फक्त पहिला गट सहभागी होईल. ● पहिल्या फेरीसाठी भूमिका आणि वाक्ये यासाठी परिशिष्ट ११ पाहावे. ● सभागृहात पुढे-मागे हालचाल करण्यासाठी पुरेशी जागा असेल अशा ठिकाणी एक सरळ रेषा आखावी. प्रशिक्षणार्थींना रेषेवर उभे करावे. ● प्रत्येक प्रशिक्षणार्थीने एक चिठ्ठी निवडावी. आपली चिठ्ठी प्रशिक्षणार्थींनी दुसऱ्या कोणालाही दाखवू नये अथवा सांगू नये याबाबत सूचना द्यावी. ● प्रशिक्षक विविध वाक्ये म्हणेल त्यानुसार करणे शक्य असेल तर प्रशिक्षणार्थी एक पाऊल पुढे येतील. तसे करणे शक्य नसेल तर एक पाऊल मागे जातील. ● प्रशिक्षणार्थींनी पाऊल पुढे- मागे टाकण्याचा निर्णय स्वतःच्या जगण्यानुसार वा कलानुसार घ्यायचा नसून जी चिठ्ठी त्यांच्या हातात आहे ती व्यक्ती काय करू शकेल यानुसार निर्णय घ्यायचा आहे याची आठवण पहिल्या वाक्यानंतर करून द्यावी. ● दहा वाक्यं वाचून झाल्यावर प्रशिक्षणार्थींना जागा न सोडण्याची सूचना देऊन कोण पुढे आहे आणि कोण मागे आहे याबाबत इतरांना अंदाज बांधावयास सांगावे. उदाहरणार्थ – सगळ्यात पुढे राजकीय नेता असेल, सगळ्यात मागे दलित विधवा स्त्री असेल ...इत्यादी. ● प्रशिक्षणार्थी जागा सोडून खुर्चीवर बसण्यास उत्सुक असल्यास फळ्यावर अथवा चार्टवर सर्वांचे स्थान लिहून ठेवावे – सगळ्यात पुढं कोण, दुसरं कोण, तिसरं कोण, शेवटी कोण इत्यादी – ही नावं चिठ्ठीवरच्या व्यक्तिमत्वांची आहेत. <p>खेळाचे विश्लेषण पहिली फेरी</p> <ul style="list-style-type: none"> ● दुसऱ्या व्यक्तीच्या भूमिकेतून विचार करताना प्रशिक्षणार्थींना काय वाटले यावर चर्चा करावी. ● जे लोक रेषेच्या पुढे आहेत , त्याची काय कारणे असतील यावर चर्चा करावी. ● जे लोक रेषेच्या मागे आहेत, त्यामागच्या कारणांवर चर्चा करावी. <p>अभ्यास-खेळ दुसरी फेरी</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पहिल्या फेरीप्रमाणे सर्व प्रक्रिया करावी. चिठ्ठी निवडणे, रेषेवर उभे राहणे, प्रशिक्षकाने वाचलेल्या वाक्यांवर भूमिकेनुसार एक पाऊल पुढे अथवा मागे जाणे, आणि कोणते लोक कोणत्या स्थानांवर आहेत याचे विश्लेषण करणे. ● दुसऱ्या फेरीसाठी भूमिका आणि वाक्ये यासाठी परिशिष्ट १२ पाहावे.

वेळ (मिनिटांमध्ये)	प्रक्रिया
	<p>खेळाचे विश्लेषण दुसरी फेरी</p> <ul style="list-style-type: none"> • पहिल्या फेरीप्रमाणे खेळाचे विश्लेषण करावे. • कृषि खात्याच्या कार्यक्रमात सामील होणाऱ्या लोकांबाबत आपल्याला काय म्हणता येईल? रेषेच्या पुढचे जास्त असतात की रेषेच्या मागचे जास्त असतात? • रेषेच्या मागे असणारांना आपल्या कार्यक्रमात सहभागी करून घेण्यासाठी कृषि खात्याने काय प्रयत्न केले पाहिजेत यावर चर्चा करावी.
२५ - ३५	<p>'सामाजिक समावेशन' या संकल्पनेची तोंडओळख - व्याख्या आणि उदाहरणे</p>
३५ - ५०	<p>प्रकल्पाचे सामाजिक समावेशन धोरण</p> <ul style="list-style-type: none"> • विविध घटकांचा समावेश, • विचारविनिमय, • समता, • फॅसिलिटेशन, • पारदर्शिता • उत्तरदायित्व
५० - ६५	<p>स्मार्ट प्रकल्पाच्या 'सामाजिक समावेशन' धोरणाची माहिती देणे (विविध घटकांचा समावेश, विचारविनिमय, समता, फॅसिलिटेशन, पारदर्शिता आणि उत्तरदायित्व)</p>

हे विसरू नका

- प्रशिक्षणार्थींचा सामाजिक-भौगोलिक - सांस्कृतिक संदर्भ लक्षात घेऊन गरजेनुसार पात्रांमध्ये (चिट्ठ्यांवरील भूमिकांमध्ये) योग्य तो बदल करावा.
- वरीलप्रमाणे परिस्थितीनुसार प्रशिक्षकाने जी वाक्यं वाचायची आहेत त्यातही बदल करावा.
- खेळानंतरच्या चर्चेसाठी, विश्लेषणासाठी पुरेसा वेळ ठेवा. विश्लेषण केले नाही तर खेळातून फक्त मनोरंजन होईल, अभ्यास होणार नाही. अभ्यास होईल याची दक्षता घ्यावी.
- पात्रांच्या यादीत स्त्रिया आणि पुरुष शक्यतो समान संख्येने असावेत.
- प्रशिक्षणार्थींच्या संख्येपेक्षा दोन-तीन चिट्ठ्या जास्त तयार करा. एखादी चिट्ठी उडाली, किंवा चुकून उत्साहाच्या भरात एखाद्या प्रशिक्षणार्थींने चिट्ठीवरच्या पात्राचे नाव वाचले तर त्या व्यक्तीला द्यायला जास्तीची तयार केलेली चिट्ठी उपयोगी पडेल. प्रशिक्षणार्थींच्या भावना दुखावल्या जातील अशा प्रकारची कोणतीही व्यक्तिगत टिप्पणी करू नका.

सूची क्र. १ पॉवर वॉक पहिल्या फेरीच्या अभ्यासासाठी विविध भूमिका आणि प्रशिक्षकाने वाचायची वाक्ये प्रशिक्षणार्थीसाठी विविध भूमिका (पात्रं)

१. पदवीधर महिला (किंवा निरक्षर महिला)
२. पदवीधर पुरुष (किंवा निरक्षर पुरुष)
३. विधवा
४. विधुर
५. महिला डॉक्टर
६. पुरुष डॉक्टर
७. महिला सरपंच
८. पुरुष सरपंच
९. दलित महिला
१०. दलित पुरुष
११. महिला हवालदार
१२. पुरुष हवालदार
१३. माध्यमिक शिक्षिका
१४. माध्यमिक शिक्षक
१५. भाजी विक्रेती महिला
१६. भाजी विक्रेता पुरुष
१७. दुकानदार स्त्री
१८. दुकानदार पुरुष
१९. महिला कंडक्टर
२०. पुरुष कंडक्टर

सूची क्र. २ पहिल्या फेरीसाठी प्रशिक्षकाने वाचायची वाक्ये

१. माझ्याकडे स्वतःचा मोबाईल फोन आहे.
२. माझे घर (किंवा माझे शेत) माझ्या नावावर आहे.
३. मी घरात रोज स्वयंपाक करावाच लागतो.
४. माझी आई नेहमीसाठी माझ्या घरी राहू शकते.
५. मला ग्रामपंचायत निवडणूक लढवणे शक्य आहे.
६. मला किती मुले (मुली आणि मुलगे) हवीत आणि दोन मुलांमध्ये किती अंतर हवे याबाबत मी जोडीदारला न विचारता निर्णय घेऊ शकते /शकतो.
७. मी एकटी /एकटा चित्रपटगृहात जाऊन चित्रपट पाहू शकते /शकतो.
८. मी डेबिट कार्ड वापरते / वापरतो.
९. बाजारात जाऊन मी एकटी/एकटा महागड्या सामानाची खरेदी करू शकते /शकतो.

१०. दुःख झाल्यास मी मनसोक्त रडू शकते /शकतो.
११. मी पोलिस स्थानकात जाऊन तक्रार करू शकते /शकतो.
१२. आई-वडिलांचे अंतिम संस्कार करण्याचा मला अधिकार आहे.

सूची क्र. ३ पाँवर वॉक दुसऱ्या फेरीच्या अभ्यासासाठी विविध भूमिका आणि प्रशिक्षकाने वाचायची वाक्ये प्रशिक्षणार्थीसाठी विविध भूमिका (पात्रं)

१. बागाईतदार शेतकरी पुरुष
२. बागाईतदार शेतकरी महिला
३. शेतमजूर पुरुष
४. शेतमजूर महिला
५. अत्यल्प भूधारक शेतकरी पुरुष (एक हेक्टरपेक्षा कमी जमीन)
६. अत्यल्प भूधारक शेतकरी महिला (एक हेक्टरपेक्षा कमी जमीन)
७. आदिवासी शेतकरी पुरुष
८. आदिवासी शेतकरी महिला
९. छोटा शेतकरी पुरुष (एक ते दोन हेक्टर जमीन)
१०. छोटा शेतकरी महिला (एक ते दोन हेक्टर जमीन)
११. मध्यम शेतकरी पुरुष (चार ते दहा हेक्टर जमीन)
१२. मध्यम शेतकरी महिला (चार ते दहा हेक्टर जमीन)
१३. मोठा शेतकरी पुरुष (दहा हेक्टरपेक्षा अधिक जमीन)
१४. मोठा शेतकरी स्त्री (दहा हेक्टरपेक्षा अधिक जमीन)

दुसऱ्या फेरीसाठी प्रशिक्षकाने वाचायची वाक्ये

१. कृषि खात्याने आयोजित केलेल्या प्रशिक्षणांमध्ये मी सहभागी होऊ शकते/शकतो.
२. शेतीसाठी बँकेकडून मला सहज कर्ज मिळू शकते.
३. मी किसान क्रेडिट कार्ड वापरते/वापरतो.
४. मी ट्रॅक्टर चालवते/ चालवतो.
५. माझ्या परिसरातल्या 'कृषि विज्ञान केंद्रा'ला मी भेट दिली आहे.
६. जमिनीच्या सातबारा कागदपत्रावर माझे नाव आहे.
७. शेतीसाठी लागणारे बी-बियाणे मी खरेदी करते/करतो.
८. शेतात आलेले किती पीक विकायचे आणि ते कोणाला (कुठे) विकायचे याचा निर्णय मी घेते/घेतो.
९. पीक विकून आलेले पैसे बँकेतल्या माझ्या खात्यात जमा होतात.
१०. गोदामात माल पोचवायला मी जाते/जातो.

सत्र २.१ जागतिक बँकेचे सामाजिक सुरक्षा धोरण

सत्राची रूपरेषा

सत्राची उद्दिष्टे	<ul style="list-style-type: none"> स्मार्ट प्रकल्पाच्या सामाजिक व्यवस्थापनाचे सामाजिक सुरक्षितता धोरणाची ओळख व्हावी. कामगार आरोग्य व्यवस्था व सुरक्षा व्यवस्थापन तसेच तक्रार निवारण व्यवस्थापनाबाबत माहिती देणे.
कालावधी	१० मिनिटे
पद्धत	<ul style="list-style-type: none"> स्लाईड्सद्वारे माहिती
आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> लॅपटॉप, प्रोजेक्टर प्रेझेंटेशन

सत्र संचालनाची प्रक्रिया

वेळ (मिनिटांमध्ये)	प्रक्रिया
००-०५	<ul style="list-style-type: none"> जागतिक बँकेच्या 'सामाजिक सुरक्षितता' (Social Safeguard) धोरणाची तोंडओळख सामाजिक व्यवस्थापनाचे इतर मुख्य घटक कोणकोणते आहेत (कामगार आरोग्य व्यवस्था व सुरक्षा व्यवस्थापन)
०५-१०	<ul style="list-style-type: none"> शेतकऱ्यांना काय अडचणी येतात - हा प्रश्न विचारून विषय सुरू करावा. एक दोन उत्तरे आल्यावर पुढील माहिती सांगावी. सामाजिक मूल्यांकन अभ्यासातून समोर आलेल्या शेतकऱ्यांच्या (महिला व पुरुष) अडचणी जागतिक बँकेच्या सामाजिक सुरक्षितता धोरणातील प्रमुख घटक सांगावेत.
१०-२५	<p>आदिवासी विकास आराखडा</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थी ज्या जिल्ह्यात काम करतात तिथे कोणते आदिवासी समूह आहेत हे विचारावे. या समूहांची यादी करावी. आदिवासी समाजाचे शेतीविषयक प्रश्न सांगावेत. नंतर ठाणे जिल्ह्यातील कन्सारी आदिवासी शेतकरी उत्पादक कंपनीने भाजीपाला उत्पादन व विक्रीच्या बाबतीत केलेले काम दर्शविणारे ध्वनिचित्रफितद प्रदर्शित करावी तसेच शेवटी प्रमुख मुद्यांची.

२५ - ३५	जमीन विषयक धोरण आणि अनैच्छिक पुनर्वसन <ul style="list-style-type: none"> स्लाईड्सवरचे मुद्दे स्पष्ट करावेत. सामुदायिक संस्थांनी कोणती कागदपत्रे अहवालात द्यावीत ते स्पष्ट करावे.
३५-५०	तक्रार निवारण व्यवस्थापन <ul style="list-style-type: none"> सध्या प्रशिक्षणार्थी जिथे काम करतात तिथे तक्रार निवारणाची काय पद्धत आहे यावर पाच मिनिटे चर्चा करावी. तक्रार निवारण व्यवस्थापनाचा उद्देश सांगावा. स्मार्ट प्रकल्पातील तक्रार निवारणाची प्रक्रिया सांगावी. तक्रार व्यवस्थापनाचा स्मार्ट प्रकल्प आणि लाभार्थी यांना काय फायदा होईल ते सांगावे.
५०-७०	कामगार आरोग्य व सुरक्षा व्यवस्थापन <ul style="list-style-type: none"> लाभार्थींथी विचारविनिमय करण्याची गरज का आहे याबाबत विवेचन करावे. कामगार व्यवस्थापन कसे करावे- या विषयातले मुद्दे विस्ताराने सांगावेत. बालकामगार म्हणजे काय ते स्पष्ट करावे. वेठबिगार या शब्दाचा अर्थ माहिती नसल्यास ते स्पष्ट करावे. स्थलांतरीत झालेल्या मजुरांची व्यवस्था कामाच्या ठिकाणी दयावयाच्या सुविधा महिला सुरक्षितता म्हणजे काय ते एक-दोन उदाहरणांसह स्पष्ट करावे – उदा. इतर पुरुष कामगारांकडून अक्षील शेरेबाजी, स्वच्छतागृह नसणे इत्यादी.
७०-९०	सामुदायिक संस्थांची सामाजिक तपासणी <ul style="list-style-type: none"> उपप्रकल्प अंमलबजावणी क्षेत्राची माहिती नकारात्मक यादीचे अनुपालन उपप्रकल्प अंमलबजावणी – वंचित घटकांचा समावेश, आदिवासी क्षेत्रातील उपप्रकल्प, जमीन, पायाभूत सुविधा, कामगार व समुदाय आरोग्य आणि सुरक्षा, प्रकल्पातील सामाजिक उद्दिष्टे
९०-११०	<ul style="list-style-type: none"> प्रश्नोत्तरे, शंका निरसन

सत्र २.२ महिलांना मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी विशेष धोरण (स्मार्ट प्रकल्पाची जेंडर स्ट्रॅटेजी) सत्राची रूपरेषा

सत्राची उद्दिष्टे	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षणार्थींना लिंगभाव (Gender) संकल्पनेची थोडक्यात ओळख करून देणे. • प्रशिक्षणार्थींना लिंगभाव विश्लेषण (Gender Analysis) संकल्पनेची तोंडओळख करून देणे. • लिंगभाव विश्लेषणाच्या विविध साधनांची ओळख करून देणे. • स्मार्ट प्रकल्पाच्या जेंडर स्ट्रॅटेजीची प्रशिक्षणार्थींना माहिती देणे.
कालावधी	४५ मिनिटे
पद्धत	• स्लाईड्सद्वारे माहिती
आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> • लॅपटॉप, प्रोजेक्टर • प्रेझेंटेशन

सत्र संचालनाची प्रक्रिया

वेळ (मिनिटांमध्ये)	प्रक्रिया
००-१०	<p>खेळ* (सत्राच्या शेवटी एक पर्यायी खेळही दिला आहे.)</p> <p>प्रशिक्षणार्थींना द्यायच्या सूचना –. सभागृहाच्या तीन भिंतीवर 'फक्त स्त्रिया', 'फक्त पुरुष', आणि 'स्त्रिया आणि पुरुष दोघेही' असे वेगवेगळे फलक आहेत.</p>
१० - २०	<ul style="list-style-type: none"> • लिंगभेद आणि लिंगभाव या संकल्पना स्पष्ट कराव्यात. • लिंगभाव म्हणजे काय – व्याख्या सांगावी. • जेंडर म्हणजे फक्त स्त्रियांचा विचार नाही, जेंडरचा विचार करणे म्हणजे पुरुषांच्या विरोधात विचार करणे असे नाही या बाबी स्पष्ट कराव्यात.
२०-३०	<ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक मूल्यांकन' अभ्यासात निदर्शनास आलेल्या बाबींची उजळणी. • सत्र १.६ मध्ये जी माहिती सांगायची राहिली असेल त्यावर या सत्रात भर देणार असल्याचे स्पष्ट करावे.

३०-४०	<p>धोरणातील महत्वाचे मुद्दे</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रकल्प लाभार्थी • महिला शेतकरी उत्पादक संस्था – स्थापना आणि क्षमता बांधणी • महिला उत्पादकांची /शेतकऱ्यांची क्षमता बांधणी • कृषि विभाग अधिकारी/ कर्मचारी वृंदाची क्षमता बांधणी • महिलांचा शेतजमिनीमध्ये अधिकार वाढवण्याकरिता पथदर्शी उपक्रम • स्मार्ट कॉटन • तदनंतर स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेली सावित्रीबाई फुले शेळी उत्पादक कंपनी किंवा क्रांतीज्योजी सी.एम.आर.सी.- संस्थेचे कुशल व्यवस्थापन या विषयाची यशोगाथे संदर्भातील ध्वनीचित्रफित प्रदर्शित करावी व शेवटी
४०-४५	<ul style="list-style-type: none"> • शंका निरसन

- सत्र १.६ मध्ये सांगितलेली माहिती पुन्हा सविस्तर सांगू नये.
- १.६ आणि हे सत्र एकमेकांशी जोडलेले आहेत हे लक्षात घेऊन दोन्ही सत्रांचे नियोजन करावे.
- या सत्राला फक्त २५ मिनिटांचा वेळ आहे हे लक्षात घेऊन वेळेचे काटेकोर नियोजन करावे.

हे विसरू नका

सत्र २.३ सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी

सत्राची रूपरेषा

सत्राची उद्दिष्टे	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षणार्थीना सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी करण्यासाठीच्या प्रपात्रांची व तपासणी सुचींची माहिती व्हावी • प्रशिक्षणार्थीना सामाजिक कृती आराखडा व समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी करण्यासाठीच्या प्रपात्रांची व तपासणी सुचीं भरण्याची व अनुषंगिक कार्यवाहीची कार्यपद्धत कळावी
कालावधी	४५ मिनिटे
पद्धत	• स्लाईड्सद्वारे माहिती
आवश्यक साहित्य	लॅपटॉप, प्रोजेक्टर, प्रेझेंटेशन, चार्ट्स, मार्कर पेन्स, पेपर क्लिप्स अथवा सेलोटप, प्रपत्र व तपासणी सूची

सत्र संचालनाची प्रक्रिया

वेळ (मिनिटांमध्ये)	प्रक्रिया
००-१५	<ul style="list-style-type: none"> सत्र दरम्यान चर्चा करण्यात आलेल्या मुद्द्यांची माहिती द्यावी प्रशिक्षणार्थीना सामाजिक कृती आराखडा प्रपत्रांची माहिती द्यावी प्रशिक्षणार्थीना समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी करण्यासाठीच्या तपासणी सुचींची माहिती द्यावी
१५-२५	<ul style="list-style-type: none"> यानंतर समुदाय आधारित संस्थांची सामाजिक छाननी करण्यासाठीच्या तपासणी सुचीसं अनुसरून करावयाची कार्यवाही समजून सांगावी व काय करावे व काय करू नये या बाबत सविस्तर माहिती द्यावी
२५-३५	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थीना सामाजिक कृती आराखडा भरण्याची कार्यपद्धत समजून सांगावी
३५-४५	<ul style="list-style-type: none"> प्रश्न व उत्तरे

सत्राच्या सुरुवातीस घेण्यासाठी पर्यायी खेळ

- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थीला कागदाच्या दहा चिठ्ठ्या द्या. शक्य असेल तर दोन वेगळ्या रंगांच्या चिठ्ठ्या द्या.
- 'स्त्री' हा शब्द ऐकल्यानंतर मनात काय कल्पना किंवा विचार येतात ते प्रशिक्षणार्थीना एका विशिष्ट रंगाच्या चिठ्ठीवर लिहायला सांगा. एका चिठ्ठीवर एकच विचार लिहायचा आहे.
- प्रशिक्षणार्थी पाच शब्द लिहू शकतात. दोन मिनिटांनी त्या चिठ्ठ्या गोळा करा आणि टेबलावरच्या एका खोक्यात ठेवा.
- 'पुरुष' हा शब्द ऐकल्यावर मनात काय कल्पना किंवा विचार येतात ते प्रशिक्षणार्थीना दुसऱ्या रंगाच्या चिठ्ठीवर लिहायला सांगा. एका चिठ्ठीवर एकच विचार लिहायचा आहे.
- संकल्पना समजण्यासाठी एखादे उदाहरण द्या. उदाहरणार्थ पंजाब असं म्हणलं की मनात काय येतं - देशभक्ती, गुरूद्वार, लस्सी .. वगैरे
- प्रशिक्षणार्थींच्या मदतीने चिठ्ठ्या वाचा आणि त्या स्त्री आणि पुरुष अशा दोन रकान्यांत चार्ट पेपरवर नोंदवा.
चिठ्ठ्या न वापरता तोंडीही हा खेळ खेळता येईल.

हे विसरू
नका

- सत्राच्या सुरुवातीस उल्लेख केलेल्या खेळासाठी पूर्वतयारी आणि आवश्यक ती जागा हवी.
- प्रशिक्षणार्थींचा सामाजिक-भौगोलिक- सांस्कृतिक संदर्भ लक्षात घेऊन वाक्यांमध्ये योग्य तो बदल करावा
- वाक्यांमध्ये जीवशास्त्रीय वास्तविकता आणि सामाजिक धारणा दोन्हीचे संतुलन असू द्या.
- ट्रान्सजेंडर या संकल्पनेचा उल्लेख करा पण आपल्या प्रशिक्षणात आपण त्यावर भर देणार नाही हे स्पष्ट करा.
- ट्रान्सजेंडर या विषयावर बोलताना हसू नका. प्रशिक्षणार्थींपैकी कोणी हसल्यास त्याला-तिला उत्तेजन देऊ नका.
- 'लिंग' या शब्दाच्या वापराने प्रशिक्षणार्थी संकोच करतात असे दिसल्यास जेंडर म्हणजे लिंगभाव असे सांगून जेंडर हा शब्द वापरा.
- मात्र जेंडरची संकल्पना प्रशिक्षणार्थींना व्यवस्थित समजली आहे याची खात्री करा.
- प्रशिक्षणार्थी छोट्या गटांमध्ये अभ्यास करत असताना त्यांना आवश्यक ती मदत करा, पण सगळे मुद्दे तुम्हीच सांगू नका.

३. नांगर चालवणे
४. खुरपणी करणे
५. सासूची सेवा करणे
६. मोटरसायकल चालवणे
७. बाहुलीसोबत खेळणे
८. लग्नानंतर नाव आणि आडनाव बदलणे
९. घरातल्या सगळ्यांचे कपडे धुणे
१०. साप पकडणे
११. सण-समारंभाच्या प्रसंगी नारळ फोडणे
१२. कार्यक्रमासाठी आलेल्या पाहुण्यांना ओवाळणे
१३. बांगड्या घालणे
१४. स्तनपान देणे
१५. ट्रक चालवणे
१६. कीटकनाशकांची फवारणी करणे
१७. कृषि केंद्रातून बियाणे आणणे
१८. शेतमजुरांशी सौदा करणे (मजुरी किती द्यायची याबाबत)
१९. घरावर नाव असणे
२०. ७/१२ वर नाव असणे

४. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत पर्यावरण रक्षण

सत्र क्र	कालावधी	सत्र
२.४	दु.०२.३० ते ०४.००	चांगल्या औद्योगिक पद्धती व चांगल्या कृषी पद्धती (Global Gap)
२.५	दु.०४.०० ते ०५.३०	सेंद्रिय शेती पद्धती व चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती

सत्र क्र.२.४ चांगल्या औद्योगिक पद्धती (Good Industrial Practices)

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थींना पर्यावरण व्यवस्थापन आराखड्याची संकल्पना स्पष्ट करणे. प्रशिक्षणार्थींना संकल्पना टिपणी आणि पूर्ण प्रकल्प प्रस्ताव (Full Project Proposal) तयार करतेवळी पर्यावरण व्यवस्थापन आराखड्याच्या दृष्टीने संकलित व समावेश करावयाची माहिती व संबंधित प्रपत्र नमुने सादर करणे विषयक माहिती करून देणे. प्रशिक्षणार्थींना उपप्रकल्पांशी संबंधित संकल्पना टिपणी आणि पूर्ण प्रकल्प प्रस्ताव छाननी प्रक्रियेचे टप्पे माहिती करून देणे. प्रकल्पा अंतर्गत बांधकाम विषयक कामे करताना पूर्तता करावयाच्या पर्यावरणविषयक कामांची माहिती करून देणे.
सत्राचा	४५ मि.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> ब्रेनस्टॉर्मिंग व्याख्यान पॉवरपॉइंट सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठी	<ul style="list-style-type: none"> व्हाईटबोर्ड, मार्करपेन, एलसीडी प्रोजेक्टर, लॅपटॉप इ.

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ (मि)	सुलभीकरण कसे करावे
००-१०	<ul style="list-style-type: none"> साधन व्यक्तींनी ब्रेनस्टॉर्मिंग च्या दृष्टीने सुरुवातीला प्रशिक्षणार्थींना पर्यावरण व्यवस्थापन आराखडा संकल्पना माहिती आहे का? असे विचारावे. या प्रश्नाचे उत्तर नाही असे असल्यास पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून सादरीकरणास सुरुवात करावी. या प्रश्नाचे उत्तर हो असे असल्यास स्मार्ट प्रकल्पा अंतर्गत आपल्याला पर्यावरण व्यवस्थापन आराखडा तयार करावयाचा आहे याविषयी माहिती आहे का? प्रकल्पा अंतर्गत पर्यावरण व्यवस्थापन आराखड्यामध्ये कोणकोणत्या बाबींचा समावेश होतो? अशा प्रश्नांच्या आधारे पुढील चर्चा घडवून आणावी. या चर्चेअंती सुरुवातीला आपण स्मार्ट प्रकल्पा अंतर्गत पर्यावरण व्यवस्थापन आराखडा का व कसा तयार करायचा आहे या विषयी माहिती घेऊयात असे सांगून प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून सादरीकरणास सुरुवात करावी.

वेळ (मि)	सुलभीकरण कसे करावे
१०-३०	<ul style="list-style-type: none"> यानंतर पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून स्मार्ट प्रकल्पा अंतर्गत उपप्रकल्पांच्या अंमलबजावणी साठी संकल्पना टिप्पणी (Project Concept Note) आणि पूर्ण प्रकल्प प्रस्ताव (Full Project Proposal) तयार करावयाचे आहेत आणि या दोनही प्रस्तावांसोबत प्रत्येक उपप्रकल्पासाठी पर्यावरण कृती आराखडा सादर करावयाचा आहे ही माहिती द्यावी. तसेच पर्यावरण कृती आराखडा विषयक माहिती संकलित करण्याच्या दृष्टीने तपासणी सूची विकसित केलेल्या आहेत याविषयीची माहिती द्यावी. पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून पर्यावरण व्यवस्थापन आराखड्याच्या दृष्टीने नकारात्मक यादीच्या अनुपालनाशी संबंधित संकलित करावयाच्या माहितीचा नमुना सादर करण्यात यावा व त्यातील प्रत्येक मुद्दा वाचून त्याचे स्पष्टीकरण समजून सांगण्यात यावे. पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून उपप्रकल्पनिहाय पर्यावरणविषयक आधारभूत माहिती आणि प्रकल्पपश्चात सुधारणा करण्याचे लक्ष्य याविषयीचा नमुना सादर करण्यात यावा व त्यातील प्रत्येक मुद्दा वाचून त्याचे स्पष्टीकरण समजून सांगण्यात यावे.
	<ul style="list-style-type: none"> पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून उपप्रकल्पासाठी पर्यावरणीय संरक्षणाचे लक्ष्य व त्याला अनुसरून मार्गदर्शक सूचना सादर कराव्यात. यातील प्रत्येक मुद्द्याचे स्पष्टीकरण समजून सांगण्यात यावे. यानंतर स्मार्ट प्रकल्प कार्यालयाकडे उपप्रकल्प प्रस्तावांच्या सादरीकरणानंतर अर्जांच्या छाननी प्रक्रियेचे टप्पे पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून मांडण्यात यावेत.
३०-४०	<ul style="list-style-type: none"> प्रकल्पामध्ये जुन्या सुविधांचे नूतनीकरण किंवा नवीन सुविधांचे बांधकाम करताना कंत्राटदार किंवा सेवा पुरवठादाराची नेमणूक करण्यात येणार आहे. अशा प्रकारच्या बांधकाम कामांमध्ये बांधकाम व्यवस्थापन मार्गदर्शक तत्वांना अनुसरून बांधकाम उपक्रमांचे नियोजन आणि अंमलबजावणी करावयाची आहे याविषयीची माहिती साधन व्यक्तींकडून देण्यात यावी. यानंतर पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून प्रकल्पांतर्गत बांधकाम विषयक करावयाच्या कामांची माहिती देण्यात यावी. साधन व्यक्तींनी पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या आधारे बांधकाम उपक्रमांदरम्यान नियोजन करताना लक्षात घ्यावयाच्या पर्यावरण विषयक बाबी आणि यासंदर्भात लागू असलेले कायदे व अटी याविषयी माहिती सांगण्यात यावी.
४०-४५	<ul style="list-style-type: none"> साधन व्यक्तींनी सत्रादरम्यान घेण्यात आलेल्या विविध विषयांचा थोडक्यात आढावा घेऊन सत्राचा समारोप करावा.

सत्र क्र. २.४.१ चांगल्या कृषी पद्धती (Good Agricultural Practices)

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थींना चांगल्या कृषी पद्धती (Good Agricultural Practices) संकल्पना, गरज आणि तत्वे स्पष्ट करणे. प्रशिक्षणार्थींना ग्लोबल G.A.P विषयक माहिती व शेतकरी उत्पादक गटांसाठी ग्लोबल G.A.P प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची कार्यप्रणाली स्पष्ट करणे. अन्नसुरक्षेच्या दृष्टीने ग्लोबल G.A.P प्रमाणपत्र, ट्रेसेबिलिटी आणि एमआरएल अनुपालन याविषयांवर प्रशिक्षणार्थींना माहिती देणे.
सत्राचा कालावधी	४५ मि.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> ब्रेनस्टॉर्मिंग व्याख्यान पॉवरपॉइंट सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठी	<ul style="list-style-type: none"> व्हाईटबोर्ड, मार्करपेन, एलसीडी प्रोजेक्टर, लॅपटॉप इ.

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	सुलभीकरण कसे करावे
००-१५	<ul style="list-style-type: none"> सत्राच्या सुरुवातीला साधन व्यक्तींनी चांगल्या कृषी पद्धती म्हणजे काय? याविषयी प्रशिक्षणार्थींमध्ये चर्चा घडवून आणावी. प्रशिक्षणार्थींच्या कल्पना/माहितीचे व्हाइट बोर्ड किंवा चार्ट पेपरवर संकलन करावे.
	<ul style="list-style-type: none"> त्यानंतर साधन व्यक्तींनी जागतिक स्तरावर स्विकारलेल्या चांगल्या कृषी पद्धती म्हणजे काय हे विस्ताराने समजून घेऊयात असे सांगून पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनला सुरुवात करावी. पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या आधारे जागतिक स्तरावर स्विकारलेल्या चांगल्या कृषी पद्धतीची संकल्पना, गरज, तत्वे ही माहिती स्पष्ट करण्यात यावी. पुढे साधन व्यक्तींनी पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या आधारे ग्लोबल जी ए पी हे प्रमाणपत्र आणि हे प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीचे फायदे हे स्पष्ट करावेत.

१५-३०	<ul style="list-style-type: none"> स्मार्ट प्रकल्पा अंतर्गत ९५०० शेतकरी/उत्पादकांसाठी ग्लोबल G.A.P प्रमाणपत्र मिळवण्याचे निश्चित करण्यात आलेले आहे आणि त्यामुळे हे प्रमाणपत्र मिळवण्याची प्रक्रिया समजून घेणे महत्वाचे आहे असे सांगून पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनला पुढे सुरूवात करावी. यानंतर पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून प्रशिक्षणार्थींना ग्लोबल जी ए पी प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची संपूर्ण कार्यप्रणाली स्पष्ट करण्यात यावी. तदनंतर स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत तयार करण्यात आलेली कृषी माल निर्यातीसाठी ग्लोबल मॅप प्रमाणिकरण व त्याचे महत्व या विषयावरील ध्वनीचित्रफित प्रदर्शित करावी व शेवटी प्रश्नोत्तराच्या माध्यमातून प्रमुख घटकांची उजळणी करावी
३०-४०	<ul style="list-style-type: none"> ग्राहकांना सुरक्षित कृषी उत्पादनांचा पुरवठा करणेच्या दृष्टीने अन्नसुरक्षेचे महत्व आणि अन्नसुरक्षेच्या दृष्टीने ट्रेसेबिलिटी, एमआरएल नियमांचे अनुपालन आणि ग्लोबल जी ए पी प्रमाणपत्र विषयक माहिती स्पष्ट करणे.
४०-४५	<ul style="list-style-type: none"> साधन व्यक्तींनी सत्रादरम्यान घेण्यात आलेल्या विविध विषयांचा थोडक्यात आढावा घेऊन सत्राचा समारोप करावा.

सत्र क्र. २.५ सेंद्रिय शेती पद्धती

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थींना सेंद्रिय शेती पद्धतीची संकल्पना, गरज आणि तत्वे स्पष्ट करणे. प्रशिक्षणार्थींना सेंद्रिय शेती पद्धतीमध्ये अंतर्भूत करावयाच्या विविध बाबींची (माती व्यवस्थापन, एकात्मिक पोषणमूल्य व्यवस्थापन, एकात्मिक कीड व्यवस्थापन) आणि त्यासाठीचे पर्यावरण विषयक सुरक्षा मापदंड याविषयी माहिती स्पष्ट करणे. प्रशिक्षणार्थींना वैयक्तिक आणि गटासाठी सेंद्रिय शेती प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची कार्यप्रणाली स्पष्ट करणे. प्रशिक्षणार्थींना कृषी कच्च्याचे प्रकार आणि व्यवस्थापन पद्धती याविषयी माहिती स्पष्ट करणे.
सत्राचा कालावधी	४५ मि.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> ब्रेनस्टॉर्मिंग व्याख्यान पॉवरपॉइंट सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठी आवश्यक साहित्य	<ul style="list-style-type: none"> व्हाईटबोर्ड, मार्करपेन, एलसीडी प्रोजेक्टर, लॅपटॉप इ.

फलनिष्पत्ती	<ul style="list-style-type: none"> • या सत्राच्या अंती प्रशिक्षणार्थींना सेंद्रिय शेती पद्धती आणि त्यामध्ये अंतर्भूत करावयाच्या विविध बाबी समजलेल्या असतील. • प्रशिक्षणार्थींना सेंद्रिय शेती प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची कार्यप्रणाली समजून घेऊन त्यादृष्टीने प्रत्यक्ष प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची प्रक्रिया हाती घेणे शक्य होऊ शकेल. • प्रशिक्षणार्थींना कृषी कच्च्याचे प्रकार आणि व्यवस्थापन पद्धती याविषयी माहिती मिळेल व त्यादृष्टीने काम करणे शक्य होऊ शकेल.
--------------------	--

सत्र सुलभीकरणाची प्रक्रिया

वेळ	सुलभीकरण कसे करावे
००-१०	<ul style="list-style-type: none"> • साधन व्यक्तींनी ब्रेनस्टॉर्मिंगच्या दृष्टीने प्रशिक्षणार्थींसह सेंद्रिय शेती पद्धती म्हणजे काय? सेंद्रिय शेती पद्धतीमध्ये काय काय केले जाते? याविषयी चर्चा घडवून आणावी. प्रशिक्षणार्थींच्या कल्पना/माहितीचे संकलन व्हाइट बोर्ड किंवा चार्ट पेपरवर करावे. • त्यानंतर साधन व्यक्तींनी सेंद्रिय शेती पद्धती व प्रमाणीकरणाशी संबंधित इतर बाबी हे विस्ताराने समजून घेऊयात असे सांगून पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनला सुरुवात करावी. • पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून सेंद्रिय शेती पद्धतीची संकल्पना, गरज आणि
१०-२०	<ul style="list-style-type: none"> • सेंद्रिय शेती पद्धतीमध्ये हाती घ्यावयाच्या बाबी आणि सेंद्रिय शेतीच्या पद्धतीसाठी प्रमाणपत्र मिळवणे आणि हे प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीचे फायदे स्पष्ट करावेत.
२०-३०	<ul style="list-style-type: none"> • स्मार्ट प्रकल्पा अंतर्गत हे ४००० शेतकरी/उत्पादकांसाठी हे प्रमाणपत्र मिळवण्याचे निश्चित करण्यात आलेले आहे आणि त्यामुळे हे प्रमाणपत्र मिळवण्याची प्रक्रिया समजून घेणे महत्वाचे आहे असे सांगून पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनला पुढे सुरुवात करावी. • यानंतर पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या माध्यमातून प्रशिक्षणार्थींना सेंद्रिय शेती प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठीची संपूर्ण कार्यप्रणाली स्पष्ट करण्यात यावी आणि सेंद्रिय शेती पद्धती आणि प्रमाणीकरण प्रक्रियेशी संबंधित केस स्टडी सादर करण्यात यावी.
३०-४०	<ul style="list-style-type: none"> • पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनच्या आधारे प्रशिक्षणार्थींना कृषी आणि कृषी आधारित कच्च्याचे विविध प्रकार, अशा प्रकारच्या कच्च्याच्या अयोग्य व्यवस्थापना अभावी उद्धवणाऱ्या समस्या आणि योग्य व्यवस्थापन पद्धती विस्ताराने सांगणे.
४०-४५	<ul style="list-style-type: none"> • साधन व्यक्तींनी सत्रादरम्यान घेण्यात आलेल्या विविध विषयांचा थोडक्यात आढावा घेऊन सत्राचा समारोप करावा.

सत्र क्र. २.५.१ चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धती (Good Animal Husbandry Practices.)

सत्राची रूपरेषा

सत्राचा उद्देश	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षणार्थींना पशुसंवर्धनाच्या चांगल्या पद्धती (GAHP) आणि पाळीव पशुविषयक घेण्याची काळजी आणि ठेवायची साफसफाई याविषयीची माहिती मिळेल. प्रशिक्षणार्थींना कत्तलखाना व्यवसायाच्या व्यवस्थापनामध्ये पर्यावरण विषयक काळजी घ्यावयाच्या बाबींची माहिती स्पष्ट होईल.
सत्राचा कालावधी	४५ मि.
प्रशिक्षण पद्धती	<ul style="list-style-type: none"> ब्रेनस्टॉर्मिंग व्याख्यान पॉवरपॉइंट सादरीकरण
सत्र सुलभीकरणासाठी	<ul style="list-style-type: none"> व्हाईटबोर्ड, मार्करपेन, एलसीडी प्रोजेक्टर, लॅपटॉप, इ.

सत्र सुलभी करणाची प्रक्रिया

वेळ	सुलभीकरण कसे करावे
००-२०	<ul style="list-style-type: none"> पाळीव पशुंची विशेषतः शेळ्या व कुक्कुटपालनामध्ये पशुपक्षांची काळजी कशा प्रकारे घेतली जाते? सध्या घेतली जात असलेली काळजी समाधानकारक आहे असे वाटते का? जर नसेल तर तसे का वाटते याबाबत विचारणा करावी. यानंतर या सत्रादरम्यान चांगल्या पशुसंवर्धन पद्धतींना अनुसरून पाळीव पशुपालनाच्या आदर्श पद्धतींविषयक माहिती घेऊयात असे सांगून पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनला सुरुवात करावी. पॉवरपॉइंट सादरीकरणाच्या आधारे पाळीव पशुंची काळजी घेण्याच्या दृष्टीने शेडसाठीच्या जागेची निवड, शेडची साफसफाई, चारा व्यवस्थापन, आरोग्यविषयक निगा अशा विविध बाबींविषयक माहिती द्यावी.

२०-४०	<ul style="list-style-type: none"> ● कत्तलखाना व्यवसाय हा पशुपालनावर आधारित चालवला जाणारा महत्वपूर्ण उद्योग आहे. त्यामुळे कत्तलखाना व्यवसाय व्यवस्थापनाच्या आदर्श पध्दती विषयक माहिती या सत्राच्या माध्यमातून घेऊयात असे सांगून पॉवरपॉइंट प्रेझेंटेशनला सुरुवात करावी. ● पॉवरपॉइंट सादरीकरणाच्या आधारे कत्तलखान्यांच्या नियोजन आणि बांधकामादरम्यान घ्यावयाची काळजी, कत्तलखान्यांसाठी आवश्यक परवाने आणि प्रमाणपत्रे, कत्तलखान्याच्या प्रक्रियेमध्ये ठेवायची साफसफाई, अन्नाची हाताळणी, कर्मचाऱ्यांचे आरोग्य आणि सुरक्षितता याविषयी माहिती देण्यात यावी.
४०-४५	<ul style="list-style-type: none"> ● साधन व्यक्तींनी सत्रादरम्यान घेण्यात आलेल्या विविध विषयांचा थोडक्यात आढावा घेऊन सत्राचा समारोप करावा.

प्रकरण क्रमांक ५ परिशिष्ट

मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्पांतर्गत
शेतकरी उत्पादक कंपनीच्या संचालकांसाठी प्रशिक्षण वर्ग
प्रशिक्षणपूर्व / पश्चात प्रश्नावली

५.१. प्रशिक्षणार्थीच्या मूल्यमापनासाठी प्रश्नावली

प्रशिक्षण स्थळ: --- कालावधी: दिनांक / / --- ते --- :२०२...

टिप : योग्य पर्यायास (✓) खूण करून खालील प्रश्नांची उत्तरे दयावीत. (वेळ : १० मिनीटे)

१. समुदाय आधारित संस्था स्तरावर खरेदी समितीचे तांत्रिक सल्लागार (अतिरिक्त पदसिद्ध सदस्य) म्हणून हे काम करतील?
 - अ) जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी
 - ब) तालुका कृषी अधिकारी
 - क) समुदाय आधारित संस्थेचे अध्यक्ष
 - ड) जिल्हास्तरावरील अंमलबजावणी कक्षातील मुल्यसाखळी विकास तज्ञ किंवा संबंधीत मंडळ कृषी अधिकारी
२. जेव्हा कोणत्याही कामाची किंवा साहित्याची अंदाजे खरेदी किंमत रु.१०००१,००,- ते रु.७००००,००,- च्या दरम्यान असेल तेव्हा खरेदीसाठी आपण पद्धत वापरू?
 - अ) खरेदी पद्धत (स्थानिकरित्या कोटेशन आमंत्रित करणे)
 - ब) स्थानिक खरेदी किंवा थेट खरेदी
 - क) जिल्हास्तरीय वर्तमानपत्रात जाहिराती देऊन आणि कोटेशन मागवून खरेदीची पद्धत
 - ड) विभागीय स्तरावरील वृत्तपत्रात निविदा सूचना प्रसिद्ध करून निविदा मागवणे
३. जेव्हा कोणत्याही कामाची / साहित्याची किंमत..... असते तेव्हा आम्ही कोटेशन न मागवता थेट खरेदीची पद्धत वापरतो?
 - अ) रु. २००००,- किंवा त्याहून कमी
 - ब) रु. १००००,- किंवा त्याहून कमी
 - क) रु. ५००००,- किंवा त्याहून कमी
 - ड) रु. १५०००,- किंवा त्याहून कमी

४. खरेदी समितीत सदस्य समुदाय आधारित संस्थेचे असतील?

- अ) ५ सदस्य
- ब) ८ सदस्य
- क) ७ सदस्य
- ड) १२ सदस्य

५. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत, निवडलेल्या VGF ला प्रस्तावित उप-प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी आर्थिक सहाय्य मिळेल?

- अ) ६०% रक्कम
- ब) प्रकल्प खर्चाच्या ५०% रक्कम
- क) प्रकल्प खर्चाच्या तुलनेत VGF आधारावर कमाल ६०% पर्यंत
- ड) प्रकल्प खर्चाच्या २५% रक्कम

६. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत, समुदाय आधारित संस्था रु. ५००० पेक्षा जास्त खर्च फक्त ----- करू शकतात?

- अ) रोख स्वरूपात
- ब) चेक मार्फत, RTGS/NEFT
- क) वरीलपैकी दोन्ही स्वरूपात
- ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही

७. समुदाय आधारित संस्थांच्या उप-प्रकल्पाला मान्यता मिळाल्यानंतर आणि पहिल्या हप्त्यासाठी सर्व अटी आणि शर्ती पूर्ण केल्यानंतर एकूण मंजूर अनुदानापैकी पहिला हप्ता म्हणून ----- टक्के रक्कम मिळेल?

- अ) ३०%
- ब) ५०%
- क) ७०%
- ड) यापैकी कोणतेही नाही

८. महिलांचे संसाधनावरील नियंत्रण याचा अर्थ ----- होय?

- अ) संसाधने तिजोरीत ठेवून चावी स्वतःकडे ठेवणे
- ब) संसाधने न वापरता तशीच ठेवणे
- क) संसाधन उसणे देणे, भेट म्हणून देणे, विकणे इ. चा पूर्ण अधिकार असणे
- ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही

९. समुदाय आधारीत संस्थास्तरावरील संपादन समितीचे अध्यक्षपद कोण भूषविणार आहेत?

- अ) समुदाय आधारीत संस्थेचा संचालक
- आ) जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी
- क) कृषी सहाय्यक
- ड) जिल्हास्तरावरील अंमलबजावणी कक्षातील मुल्यसाखळी विकास तज्ञ किंवा संबंधीत मंडळ कृषी अधिकारी

१०. G.A.P म्हणजे काय?

- अ) Goods And Products
- ब) Good Agriculture Practices
- क) Good Agriculture Performance
- ड) Good Agriculture Product

११. समुदाय आधारीत संस्थास्तरावरील संपादन समितीचे अध्यक्षपद कोण भूषविणार आहेत?

- अ) जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी
- ब) समुदाय आधारीत संस्थेचा संचालक
- ख) कृषी सहाय्यक
- ड) जिल्हास्तरावरील अंमलबजावणी कक्षातील मुल्यसाखळी विकास तज्ञ किंवा संबंधीत मंडळ कृषी अधिकारी

१२. ज्यावेळी खरेदीचे अंदाजित मुल्य हे २०,००० व त्याहून कमी असले त्यावेळी संपादनाची खालीलपैकी कोणती पध्दत वापराल?

- अ) शॉपींग पध्दत – जाहिरात देऊन
- ब) शॉपींग पध्दत – दरपत्रके मागवून
- क) स्थानिक पातळीवर – थेट खरेदी
- ड) यापैकी नाही

१३. ज्यावेळी खरेदीचे अंदाजित मुल्य हे २०,००१ ते १०,००,००० असेल त्यावेळी संपादनाची खालीलपैकी कोणती पध्दत वापराल?
- अ) शॉपींग पध्दत – जाहिरात देऊन
 ब) शॉपींग पध्दत – दरपत्रके मागवून
 क) स्थानिक पातळीवर – थेट खरेदी
 ड) यापैकी नाही
१४. समुदाय आधारीत संस्था पातळीवर ----- पेक्षा अधिकची रक्कम अदा करताना ती धनादेशाब्दारे / आरटीजीएस/ एन.ई.एफ.टी. व्दारे दयावी?
- अ) रुपये २०,०००/-
 ब) रुपये ३,०००/-
 क) रुपये ५०,०००/-
 ड) रुपये ५,०००/-
१५. समुदाय आधारीत संस्थेस स्मार्ट प्रकल्पातून पी.पी. उपप्रकल्पासाठी व्ही.जी.एफ. नुसार जास्तीत जास्त -- ----- % पर्यंत रक्कम अनुदान म्हणून मिळू शकते?
- अ) जास्तीत जास्त ६०% पर्यंतची रक्कम
 ब) ७५%
 क) ३५ %
 ड) यापैकी नाही
१६. समुदाय आधारीत संस्थेस उपप्रकल्प मंजूर झाल्यावर अनुदानाच्या हिश्याच्या ----- % अनुदानाचा दुसरा हप्ता देण्यात येणार आहे?
- अ) ५० %
 ब) ३० %
 क) १० %
 ड) २५ %

१७. समुदाय आधारीत संस्थेस उपप्रकल्प मंजुरीनंतर कोणता हप्त हा प्रतिपूर्ती स्वरूपात देण्याचे प्रस्तावित आहे?
- अ) दुसरा हप्ता
ब) शेवटचा /चौथा हप्ता
क) पहिला हप्ता
ड) यापैकी नाही
१८. जर सल्लागार किंवा कंत्राटदार पॅनकार्ड नंबर देत नसेल तर कर कपात सरसकट ----- % दरानी करावी?
- अ) २०%
ब) ५%
क) १५%
ड) २%
१९. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत नियोजित लाभार्थी संस्थांपैकी -----% या महिलांच्या संस्था असतील?
- अ) ५०%
ब) ७५%
क) ३०%
ड) ३०%
२०. प्रकल्पांतर्गत निवड होणाऱ्या समुदाय आधारीत संस्थांमध्ये प्रकल्पाच्या अखेरीस किती टक्के महिला भागधारक असणे अपेक्षित आहे?
- अ) ३०%
ब) ४०%
क) ५०%
ड) २५%

२१. ज्यावेळी नियोजित साहित्य खरेदीचे मुल्य हे ७० लाख पेक्षा जास्त ते ७ कोटीपर्यंत असेल त्यावेळी त्याच्या संपादनासाठी कोणती पध्दत वापरणार?

- अ) शॉपींग पध्दत – जाहिरात देऊन
- ब) शॉपींग पध्दत – दरपत्रके मागवून
- क) स्थानिक पातळीवर – भेट खरेदी
- ड) विभाग स्तरावर निविदा प्रसिध्द करून

२२. प्रकल्पाच्या सामाजिक विकास धोरणानुसार समुदाय आधारीत संस्था उपप्रकल्प राबविताना प्रकल्पाच्या अखेरीस एकूण लाभार्थीपैकी ----- टक्के अल्प व अत्यल्प भूधारक शेतकरी असणे अपेक्षित आहे?

- अ) ५० %
- ब) ४० %
- क) ६० %
- ड) ८० %

२३. प्रकल्पाच्या सामाजिक विकास धोरणानुसार समुदाय आधारीत संस्था उपप्रकल्प राबविताना प्रकल्पाच्या अखेरीस एकूण संचालकापैकी ----- % महिला संचालक अनिवार्य आहे?

- अ) २० %
- ब) ५० %
- क) ३५ %
- ड) १० %

२४. सर्वसाधारण खालीलपैकी कोणते काम महिला करतात?

- अ) उत्पादक काम
- ब) पुनरुत्पादक काम
- क) सामाजिक व्यवस्थापनाचे काम
- ड) वरील तिन्ही कामे

२५. समुदाय आधारीत संस्थेने उपप्रकल्प राबविताना अखेरपर्यंत संस्थेच्या कार्यक्षेत्रातील किती टक्के क्षेत्र हे आय.पी.एफ. व आय.एम. एम. खाली आणणे अपेक्षित आहे?

- अ) ७० %
- ब) २५ %
- क) ५० %
- ड) १० %

२६. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत किती उत्पादकांसाठी चांगल्या कृषी पद्धती (GAP) चे प्रमाणपत्र घेण्यासाठी सहाय्य केले जाईल?

- अ) ६५००
- ब) १२०००
- क) ९५००
- ड) १३५००

२७. स्मार्ट प्रकल्पांतर्गत विविध उपप्रकल्पातील ----- उत्पादकांना सेंद्रिय उत्पादनासाठी एन.पी.ओ.पी. कार्यक्रमांतर्गत प्रमाणित करण्याचे निश्चित केले आहे?

- अ) २०००
- ब) ४०००
- क) १०००
- ड) १२००

२८. स्मार्ट प्रकल्पातील उत्पादकांना एकात्मिक कीड व्यवस्थापन व एकात्मिक अन्नद्रव % आहे व्यवस्थापन विषयक प्रशिक्षण देण्याचे प्रस्तावित?

- अ) १०० %
- ब) ७५%
- क) ५०%
- ड) २५%

२९. प्रकल्पाच्या अखेरीस एकूण लाभ क्षेत्रापैकी -----% लाभक्षेत्रावर एकात्मिक कीड व्यवस्थापन (क्ष्मा) उपाययोजना कृतीत आणणे अपेक्षित आहे?

अ) ५० %

ब) ७५%

क) १००%

ड) २५%

३०. किडींमूळे होणारे आर्थिक नुकसान -----पातळीवर पोहोचले तरच शेवटचा उपाय म्हणून तीव्र रासायनिक कीटक नाशकांचा वापर केला जाणे अभिप्रेत आहे?

अ) थ्रेशोल्ड पातळीवर

ब) थ्रेशोल्ड पातळीखाली

क) कीटकांचा प्रादुर्भाव झाल्यावर लगेच

ड) यापैकी नाही

३१. समुदाय आधारीत संस्थेने स्वमालकीची जागा नसल्यास प्रकल्पांतर्गत पायाभूत सुविधा विकसीत करण्यासाठी किती वर्षांचा भोडकरार करणे अपेक्षित आहे?

अ) ५ वर्षे

ब) २० वर्षे

क) २५ वर्षे

ड) २९ वर्षे

३२. स्मार्ट प्रकल्पाच्या ----- एकूण लाभार्थी हे अनुसूचीत जाती व जमाती चे असणे अनिवार्य आहे?

अ) १०%

ब) २५%

क) १३%

ड) ३०%

३३. जिल्हा प्रकल्प अंमलबजावणी कक्ष स्तरावर काम करणाऱ्या दिवसाच्या आत तक्रारकर्त्यास तक्रार प्राप्त झाल्याची लेखी / ईमेल व्दारे पोच देणे अपेक्षित आहे?

- अ) ३ दिवसात
- ब) १० दिवसात
- क) ५ दिवसात
- ड) यापैकी नाही

३४. ----- वर्षाखालील बालकांना बाल कामगार असे संबोधले जात?

- अ) १४ वर्षाखालील
- ब) १८ वर्षाखालील
- क) २१ वर्षाखालील
- ड) १० वर्षाखालील

३५. खालीलपैकी कोणता घटक सामाजिक व्यवस्थापनाचा भाग असणार नाही?

- अ) कामगार आरोग्य व सुरक्षा व्यवस्थापन
- ब) तक्रार निवारण व्यवस्थापन
- क) जागतिक बँकेच्या सुरक्षितता धोरणाची अंमलबजावणी
- ड) विक्रीयोग्य शेतमालाची निश्चिती

प्रशिक्षणाथ्यांचे नाव :-----

स्वाक्षरी :-----

दिनांक : / /

उत्तरे

प्रश्न क्र.	उत्तर	प्रश्न क्र.	उत्तर
१	ड	१९	क
२	क	२०	अ
३	अ	२१	ड
४	क	२२	ड
५	क	२३	अ
६	ब	२४	ड
७	ब	२५	क
८	क	२६	क
९	अ	२७	ब
१०	ब	२८	अ
११	अ	२९	अ
१२	क	३०	अ
१३	ब	३१	ड
१४	ड	३२	क
१५	अ	३३	अ
१६	ब	३४	अ
१७	ब	३५	ड
१८	अ		

५.२ प्रशिक्षणाचा मुल्यमापन अहवाल नमूना प्रपत्र -

मा. बाळासाहेब ठाकरे कृषि व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन (स्मार्ट) प्रकल्प
प्रशिक्षणाचा मुल्यमापन अहवाल

प्रशिक्षण स्थळ : ----- कालावधी: दिनांक : ----- ते ----- / / २०२१
 (कृपया बरोबर चौकोनात (√) खूण करा : १-उत्कृष्ट, २-उत्तम, ३-ठिक, ४- खराब)

क्र	तपशील	उत्कृष्ट → खराब			
		१	२	३	४
अ	प्रशिक्षणाची गुणवत्ता कशी होती?				
अ१.	प्रशिक्षणाच्या विषया संबंधीचा अभिप्राय.				
१.	प्रशिक्षणा दरम्यान वापरण्यात आलेले साहित्य योग्यरीत्या कार्य करित होते का?				
२.	प्रशिक्षणा दरम्यान देण्यात आलेल्या प्रशिक्षण साहित्याची उपयुक्तता. (सॉफ्ट कॉपी)				
३.	भविष्यामध्ये प्रशिक्षणाचा उपयोग.				
ब	साधनव्यक्ती संबंधीचा अभिप्राय				
१.	साधनव्यक्तींना विषयाची माहिती.				
२.	साधनव्यक्तीची विषयाची मांडणी.				
३.	प्रात्यक्षिक/प्रक्षेत्रभेट				
४.	गट चर्चा /सुलभीकरण				
५.	प्रशिक्षण वर्गादरम्यान प्रशिक्षणार्थी आणि साधन व्यक्तीमधील समन्वय.				
क	प्रशिक्षणा दरम्यानच्या सुविधा आणि व्यवस्था.				
१.	प्रशिक्षण वर्गातील सोई - सुविधा व स्वच्छता				
२.	प्रशिक्षणा दरम्यान राहण्याची व्यवस्था.				

३.	प्रशिक्षणा दरम्यान जेवणाची व्यवस्था.				
४.	प्रशिक्षण वर्गादरम्यान शिस्तीचे पालन.				
ड.	या प्रशिक्षणानंतर आपल्या कामामध्ये सुधारणा करण्यासंबंधी काही कल्पना मिळाल्या का? होय/ नाही होय असल्यास कसे (खालील बाबींमध्ये स्पष्ट करावे)?				
१.	ज्ञान				
२.	कौशल्य				
३.	कामा प्रतीचा दृष्टीकोन				
४.	प्रशिक्षण वर्गाच्या गुणवत्ते मध्ये कशा प्रकारे सुधारणा करता येईल?				

५.३.प्रशिक्षणार्थीच्या नोंदीकरणासाठी आणि दैनंदिन हजेरीसाठीचे नमूना पत्रक

५.३.१ प्रशिक्षणार्थी नोंदीकरण पत्रक

विषय :-

प्रशिक्षण स्थळ :-

प्रशिक्षणाचा कालावधी : / /

क्र	प्रशिक्षणार्थीचे नाव	पद	जिल्हा/तालुका	संपर्क क्रमांक व E-mail-	विभाग /संस्था	सही
१.						
२.						
३.						
४.						
५.						

५.३.२ प्रशिक्षणार्थीचे दैनंदिन हजेरी पत्रक

विषय :-

प्रशिक्षण स्थळ :-

प्रशिक्षणाचा कालावधी : / /

क्र.	प्रशिक्षणार्थीचे नाव	विभाग	सही	
			दिवस १	दिवस २
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				

सुचना

- प्रशिक्षकांनी / मास्टर ट्रेनर्सनी प्रत्येक सत्राच्या तयारीसाठी स्मार्ट प्रकल्पाची तोंडओळख या विषयावरील पुस्तिकेचे वाचन करा.
- अधिक माहितीसाठी प्रशिक्षणार्थींनी खालील पुस्तकांचे अवलोकन करावे.

संदर्भ पुस्तके

अधिक माहितीसाठी प्रशिक्षणार्थींनी खालील पुस्तकांचे अवलोकन करावे.

१. प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडा (पी.आय.पी), स्मार्ट प्रोजेक्ट, नोव्हेंबर २०१९
२. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय व ग्रामीण परिवर्तन प्रकल्प – प्रकल्पाची संक्षिप्त माहिती पुस्तिका
३. Community Operational Manual, SMART Project
४. परिपत्रक म. बाळासाहेब ठाकरे कृषी व्यवसाय ग्रामीण परिवर्तन प्रकल्पांतर्गत(SMART) समुदाय आधारित संस्थांनी (CBO) मुली साखळी विअकासाचा मंजूर उपप्रकल्प राबविताना अवलाम्बावायाच्या संपदान (खरेदी) प्रक्रीये बाबत मार्गदर्शक सूचना
५. Community Operations Manual
६. Issues of Tax circular incorporating amendments in Budget 2021-22
७. Food Safety Manual For Farmer Field Schools, A training reference guide on food safety in global FFS programmes
८. GLOBALG.A.P. implementation, and certification process Ignacio Antequera Team Leader – Technical KAM
९. Training module on Integrated Nutrient Management
१०. Integrated Pest Management
११. सेंद्रिय शेती प्रमाणीकरण व बाजार व्यवस्थापन, महाराष्ट्र ओर्ग्यानिक फार्मिंग फेडरेशन, पुणे

१२. Training Manual Certification and Inspection Systems in Organic Farming in India Compiled by Dr. A.K. Yadav, Government of India Ministry of Agriculture Department of Agriculture and Cooperation National Centre of Organic Farming
१३. REVISED COMPREHENSIVE INDUSTRY DOCUMENT ON SLAUGHTER HOUSES, CENTRAL POLLUTION CONTROL BOARD, DELHI (Ministry of Environment, Forest and Climate Change, Government of India) October 2017
१४. Draft ESA and ESMF State of Maharashtra Agribusiness and Rural Transformation Project 18 August 2019
१५. State of Maharashtra Agribusiness and Rural Transformation Project (SMART) Finance Management Manual (Original Dated 14th Nov 2019)
१६. स्मार्ट प्रकल्पातील समुदाय आधारित संस्था स्तरासाठी वित्त व लेखा बाबत मार्गदर्शक सुचना

