

मैनुअल संख्या-7

1.5 लोक प्राधिकारी/संगठन की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षायें:-

संगठन की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जिला स्तर पर जिला पंचायत/क्षेत्र स्तर पर क्षेत्रपंचायत एवं जिला स्तर पर गठित समितियों के माध्यम से विभागीय कार्यक्रमों का अनुश्रवण किया जाता है तथा कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु बैठकों में अपेक्षित मार्गदर्शन एवं सहयोग प्राप्त होता है।

1.6 जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि/व्यवस्था:-

कृषि विभाग के विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु जिला जलागम समिति/जिला पंचायत/क्षेत्र पंचायत/ग्राम पंचायत प्रभाव में हैं। पंचायती राज प्रबन्धन व्यवस्था के अधीन इन संस्थाओं का मार्गदर्शन एवं सहयोग व्यवस्था के प्रति लिया जाता है। जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए संविधान के 73वें संशोधन के अधीन पंचायती राज प्रबन्धन व्यवस्था विधि सम्मत हैं।

1.7 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निस्तारण की व्यवस्था:-

जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निस्तारण के संबन्ध में स्पष्ट करना है कि विभागीय कार्यक्रमों का क्रियान्वयन जिला जलागम समिति जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत के माध्यम से होता है, जिसमें विभागीय अधिकारी कर्मचारियों द्वारा तकनीकी सहयोग प्रदान किया जाता है। विभिन्न योजनाओं के संबन्ध में जन प्रतिनिधियों द्वारा क्षेत्र पंचायत, जिला पंचायत एवं तहसील दिवसों में उठाये गये प्रश्नों एवं शिकायतों के त्वरित निस्तारण के प्रति विभागीय अधिकारी बैठकों में भाग लेकर जनता एवं जनप्रतिनिधियों के द्वारा उठाये गये प्रश्नों का स्थल पर ही समाधान सुनिश्चित कर लेते हैं। यदि किसी शिकायत का निस्तारण तत्काल संभव न हो तो ऐसे शिकायती प्रकरणों पर जाँच सुनिश्चित कराई जाती है जाँचोपरान्त गुणदोष के आधार पर शिकायती प्रकरणों का निस्तारण सुनिश्चित कर लिया जाता है।

CHAPTER-IV

COMMUNITY ORGANISATION

50. Mobilization of Community and Awareness Building: Before commencing the developmental activities of the programme, sufficient attention should be paid towards generating awareness among the community members regarding the new strategy as well as main features of the "Common Approach for Watershed Development" for this purpose, repeated meetings in large and small groups may be arranged. It would be useful if traditional street plays, folk songs, etc. are adapted to communicate the spirit of the restructured watershed programme during large group meetings. If required summary version of the guidelines in local language may also be circulated/distributed to willing persons.

51. Entry point Activity: A maximum of 3.0 per cent fund is allocated for Entry point Activities (EPA) shall be released directly to WA/WC by head of District Nodal Agency after its registration under the society act. The funds shall however be released against an action plan (including detailed design and estimates as per SSR with due recommendation by the PIA. Tentative options regarding choice of community oriented items to be considered under EPA may be worked out in advance at the district level by the DWC for the guidance of PIA and watershed community. The primary purpose of this activity is to meet a part of the felt needs of the community, develop rapport with people and to build the capacity of WA,WC,SHG and UG to plan and implement the programme through participatory approach. Only those items may be considered under EPA for which concerned members of the community are willing to carry out shramdan (for at least 2 days per activity) by all the concerned families in the village/ watershed. Those who are unable to provide labour may however contribute as cash. The action plan for EPA will be submitted within 6 months after the sanction of the project and its implementation may be completed preferably before the end of first year.

52. Identification of Village Level Community Organizers:- During the course of various meetings with community members, the WDT members may identify village based social workers/motivators who can be involved in organizing the community. Wherever possible the youth clubs, mahila mandals, anganwadi members may also be involved in this process. A small honorarium may be paid to the community organizers (out of the 2 percent funds released to PIA under community organization component) for their time and energy in the community organization activity.

53. Type of Groups to be Organized:- four types of groups are to be organized at the village level namely: self help group (SHG); user group (UG); Watershed Association (WA); and watershed committee (WC), A proper sequence is required to be followed while organizing the groups, in order to minimize conflict among the community members, it is essential to form WC at the end after organizing the first 3 types of groups, this is contrary to be the normal tendency where WC is formed at the beginning through a meeting of unorganized members of the gram sabha. Till such time as the WC is organized (and its office bearers like secretary and volunteers are identified) the WDT may take the assistance of village level community organizer not only for organization of SHG and UG but also to facilitate PRA exercises for preparation of strategic/detailed action plan of the watershed. Organization of above 3 types of groups may be completed in about 8 to 10 months after the start of the project.

54. Organization of self help groups: by and large self help groups (SHG) shall include those who are landless or have marginal size of land holding, such community members may be motivated to get organized into small homogenous groups (preferably with 15 to 20 members in each case) based upon their livelihoods, social affinity, compatibility etc credit and thrift activity may be used for organizing them into groups. Preference may be given to

groups with women members of the households as they have been found to be highly successful in management of credit and thrift activity, use can be made of existing SHGs in the area.

55. Self help groups may be organized with the help of village level community organizers. These organizers should be thoroughly trained in the concept of SHG, management of credit and thrift activity, group dynamics and maintenance of records through focused exposure visits to successful examples as well as through skill oriented training programmes. Such visits and training may be arranged also for representative members of the proposed SHG. The expenses towards visits and skill development courses may be met out of funds under training component. The expenses towards honorarium for community organizers may however be charged out of the funds under community organization component. The above honorarium may be provided against specific jobs to be carried out by the organizers namely: facilitation of monthly meetings on a fixed day, preparation of proceedings, maintenance of records for credit and thrift activity, training of group representatives regarding the above aspects etc.

56. The honorarium amount for the above assignment (per meeting) may be fixed by the district head in consultation with DWC for a period of about one year per group with an understanding that by this time the groups shall become mature enough to carry out the required jobs through their own group members. The group may be considered mature: when it meets regularly; the attendance is above 75 percent, proceedings of the meeting are suitably maintained; records about credit and thrift activity are maintained; recovery of loan is above 90 percent etc. At that stage, the support for the services of the organizer is still required it may be paid by the concerned groups out of their own earnings, All landless families in the village will be informed that they shall be eligible for matching revolving fund out of the project fund for supporting their livelihood support if they get organized into one or the other SHG (refer para 80 for further details on the concept of matching revolving fund), The landless families may however have the flexibility to become member of the SHG till the last year of the project period for availing the assistance of revolving fund.

57. The primary purpose of organizing the SHGs is not only to involve them in the implementation of the NWDPR activity but also to strengthen them as a social and functional unit in order that they may effectively manage their own need based activities (even if these are not within the framework of watershed project), Hence, at a micro level the basis for formation of these groups need be both common interest or activity as also social affinity and compatibility

58. Organization of user Groups (UG): user Groups shall include those members with are land owners within the indentified watershed area. Such land owning community may also be motivated to get organized into small homogenous groups. Like SHG, the UG may also be organized around credit and thrift activity with the help of locally available or men

members or both depending upon their availability, willingness, etc, as in the case of SHG, the expenses for exposure visit and training of community organizers/group representatives may be met out of the training budget whereas honorarium to the community organizers may be provided out of the community organization budget.

59. Experience indicates that it is preferable to organize UG also as per their social affinity and compatibility even if they are to manage a particular community asset. Such members learn the value of group work and would be able to manage the community structures through occasional meetings of concerned members as and when the need arises.

60. Constitution of Watershed Association: After the organization of SHGs/UGs, the WDT shall call for a General Body meeting of all members of the above groups and also other participants representing the households within the watershed area, who have not yet become member of the SHG and UG. The watershed Association will be the General Body comprising all members of the watershed community who agree to participate in the watershed development project. This body would be formally registered under Societies registration Act. The WA shall evolve its own working procedures after electing its president. It will meet preferably once in a month, to discharge the functions entrusted to it as per the guidelines. All decision making power would vest with the WA. The WA would not only approve the strategic plan and Annual Action plan but also carry out review of progress during implementation phase.

61. Constitution of Watershed committees: The WA shall in its first General Body meeting, nominate four representatives from the self help Groups and five from the user Groups as members of the watershed Committee. The Gram panchayat and the WDT will be requested to nominate one each of their members as representatives. While making nominations, it will be ensured that the watershed Committee (WC) has at least two women members and the SC/ST community is adequately represented. The WA will decide on its own procedures for nomination of the members of the WC by rotation which shall be simple and easy. However, members of the WDT shall be present during the meeting of the General Body of WA in which nominations to the WC are approved. The president of the WA may also be chairperson of the WC. The WC shall perform all the functions that are entrusted to it in the guidelines for which it will work out its own procedures in consultation with the WDT. The watershed committee shall act as the executive body of the WA and carry out the day to day activities of the watershed development project subject to overall supervision and control of watershed Association.

62. Functioning of WC and WA improves significantly if its members belong to mature UG and SHG. Hence it is useful to stagger formation of WC/WA until the UG/SHG are suitably organized. It may be appropriate if membership of WA is given to all those persons who are direct participants in the watershed programme so that decision making process is influenced by these members. This may include members of UG and SHG and other land

owners whose land is covered under the identified watershed. It may be desirable if a nominal annual membership fee is charged from the WA members so that their involvement becomes active.

63. Identification of Watershed Secretary and Volunteers: After its constitution, the WC with the assistance of the project leader of the WDT shall identify one secretary and 2 to 3 volunteers residing within the village on honorary basis/contract basis, who shall be able to carry out the required jobs, Watershed secretary should preferably be a graduate from the same village or at least from some nearby village and he should agree to live in the watershed village during project period. The WC shall fix the honorarium to be paid to the watershed secretary and volunteers; as Will as the manner in which these should be paid --- - either on a fixed monthly basis or linked to performance of specific duties. However, it shall b ensured that the total honorarium does not exceed the ceilings laid down in Appendix-1, The Watershed secretary is primarily responsible for maintaining records related to physical and financial progress, disbursement of wages to the labourer, purchase of material, supervision of the work of volunteers; maintaining the measurement book etc. The volunteers are expected to initiate implementation of works, provide markings at the site, supervise the quality; measure its progress; maintain measurement book, maintain register regarding use of materials, employment of labourers etc. besides assisting the Watershed secretary in various responsibilities, Roles and responsibilities of different office bearers have been listed out in Appendix-V,

64. Management of Watershed Committee Office: At the time of registration under the societies Act, the WA/WC is expected to indicate its office address where WC members would carry out its day today activities. This office building may be provide by the community or else it will need to be hired on rent basis out of the administrative fund under management component being provided to the WC or else a Barani chetna Kendra may be constructed from the funds under the entry point activity to serv this purpose.

65. In the initial stages WDT may supervise the working of WC office preferably on weekly basis. From the point of view of long-term sustainability, it is essential that a proper organizational management system is developed in wich WC office would become a self managed unit, for this purpose, roles and responsibility of each office bearer of the WC (chairperson, secretary, volunteer and other members) may be spelled out clearly before their nomination (refer Appendix ---V for further guidelines on the aspect) Also other aspects like office hours, provision of leave, accountability system, relationship among different members etc. should be worked out so that office could run smoothly even during days when WDT members are not visiting the particular village. Special attention should be paid to define the relationship between WA and WC. The overall relationship between the two groups should be evoived in such a manner that WA work as a decision making body and the WC works as its executive arm. The post of president WA and other office bearers of WA/WC must be retained as honorary.

66. Training of Watershed Secretary, Volunteers and Members of WC: Watershed secretary, volunteers and the members of WC will be oriented by the WDT Regarding participatory planning process followed so far preparation of detailed action plan and their role in consolidation of the proposals into a comprehensive watershed development plan for approval by WA and the district head. They shall be trained thoroughly in administrative procedures, record-keeping, accounts-keeping, conduct of meetings, execution of engineering works, maintenance of measurement books, accounting procedures etc. to enable them to discharge their responsibilities effectively during the implementation phase

67. Balanced Empowerment of WC and WA: under the participatory approach major responsibility for planning and implementation watershed programme lies with the new institutional set up being created at the watershed level. Field experience has shown that under this institutional set up a balanced empowerment of WC and WA is crucial if the concepts like democratic decentralization in decision making, transparency in transactions at village level, social auditing of accounts, etc are to be facilitated properly. For this purpose specific attention may be paid to the organizational and managerial aspects of the above institutional set as per details given in Appendix-VI

68. Linkage of Watershed Institutions with Panchayat Raj Institutions: An important element of long-term sustainability is to forge linkages of watershed institutions with permanent institutions in the area, particularly the Panchayat Raj Institution (PRI). Since PRIs are in varying degrees of administrative effectiveness in the states, the latter are likely to follow different mechanisms for linkages between the watershed institutions and the PRIs. Wherever possible panchayats should be encouraged to become project Implementation Agencies, Elsewhere linkages should be forged between the panchayats and the watershed committees, through nominating one member of the village panchayat as member of the WC, or declaring watershed committee as a sub-committee of the Land Management Committee under the panchayat Raj Act.

69. Integration of Social Resource Management With Natural Resource Management: Integration of Social Resource Management (SRM) with Natural Resource Management (NRM) is crucial for achieving sustainable results. Such an integration would become easier if action plans of all components are developed separately within each SHG/UG; implementation of above plans are carried out by respective groups; adequate emphasis is given to production enhancement and livelihood support activities, combining short-term, medium-term and long-term gains to watershed community.

CHAPTER-IV

PLANNING PHASE

70. Participatory Rural Appraisal exercises: After the training programme WDT members will conduct a series of participatory rural Appraisal (PRA) exercises separately in each of the selected villages. All the members of the team will move as on unit and use techniques like participatory mapping, transact, matrix ranking, timeline, seasonality, etc. to gather first hand information, The PRA exercises should initially provide data regarding details of land, water and human resources, soil types, severity of erosion, problem-soils, rainfall, ground water levels, surface runoff, drainage lines, pasture land, forest species, grazing grounds, fuel, fodder and economic species, production systems in agriculture, horticulture, livestock, animal husbandry, village industries besides the socioeconomic realities such as demographic details, social and wealth ranking, migration, literacy, village crafts, skills, employment opportunities, etc.

71. After obtaining the above information, the PRA maps/visuals should be used for participatory analysis of present status, utilization pattern and maintenance of various natural resources (through water resource audit, land resource audit, social resource audit, perennial vegetation audit, etc). further maps and visuals emerging out of above audit exercises may then be used for analyzing problems, reasons for the problems and possible solutions as understood by the participants. The output from such an analysis would provide a basis for external resource persons (including WDT and others) to build upon either through value addition to their solutions or by providing alternate options to address the problem. The final choice of the solution (out of various options) should however rest with the concerned participant since he/she is going to contribute a part of the cost towards its implementation. It is however important that the concepts of sustainability, equity, eco-friendliness, etc. are also kept in view (besides the cost effectiveness, convenience, etc.) while making the final choice of options for implementation, collection of information is only one of the objectives of the PRA exercises. The equally important objective is to interact with the village community in small groups to facilitate their participation in the programme.

72. Basic Survey: The information collected in the initial PRA exercises should be verified with secondary data available in the government departments, meteorological department, revenue records, village survey reports, etc. A part of the above information could be further supplemented with new primary data to be collected through conventional survey methods particularly for those items for which quantitative data would be required for comparison (as a bench mark) at the time of conducting the post project impact study. This will include items like: area under irrigation, extent of private land lying fallow, number of functional and non-functional wells and tanks, present level of water table in the wells, present status of perennial vegetation in common land, average productivity of land and water based

enterprises/commodities, income from non-land based enterprises, number and quality of social groups and organizations at the village level, extent of migration to urban areas, scarcity of drinking water for human beings and animals, etc. these surveys should be completed within six months of the commencement of the project so that they could be used as input for preparation of watershed development plan.

73. Details about ownership of land by each participating family may be collected from revenue records at the village level. Wherever available additional information about demarcation of boundaries of different owners within a particular survey number may also be collected as it would help in properly locating proposed measures for development of land and water resources.

74. Research Support to Watershed Development project: Most of the problems identified under watershed programme may have simple, straightforward technical solutions based on indigenous technical knowhow within the competence of the WDT members and innovative farmers, However, in a some cases, there may be a need to understand, validate or improve the indigenous technical knowledge and innovations through more scientific investigation or the problem may be so complex that the local knowledge of farmers/villagers and the WDT members are not adequate to find suitable technological solution. In such cases the WDT members should get in touch with the concerned technical departments of Government or research institutions and liaise with them to find answers to their problems. The project implementing agency will forge linkages with research institutions, namely ICAR institutes, state Agriculture universities (SAUs), Krishi Vigyan Kendras and others to ensure effective technical backstopping to the watershed programme. Incidental charges for visit by scientists/technical personnel to the watershed and cost of inputs for adaptive trials/action research at krishi vigyan kendras or Zonal research stations (ZRS) may be taken out of the provision made under the component natural resource management or farm production system (of land owning families) as discussed under para 92.

75. Research Input in Watershed Development: In recognition of the fact that technologies for rainfed farming are more heterogeneous than that for irrigated farming, greater attention will be needed on promotion of on-farm-research. Under the watershed programme provision is made for research organization such as ICAR research centres, krishi vigyan kendras, onal Research stations, state Agriculture universities, lead NGOs with professional expertise, etc. to act as PIA and develop micro-watersheds ranging from 100 to 500 hectares. The micro-watershed will serve as field and action laboratory for the research organization wher adaptive research on land and water management as well as on different production systems can be undertaken. Such a micro-watershed where new technologies can be developed, tested and demonstrated by the research organization may develop into a model watershed, which could be replicated elsewhere. The research proposals from eligible/ competent research & Development (R&D) Institutions will be

approved by the district nodal agency in their respective areas. The norms and modalities for expenditure shall however remain the same as that of a typical PIA, the KVK in each district should be encouraged to develop one micro-watershed in its vicinity.

76. Allocation of Watershed Budget: for a unit watershed of 500 ha. The budget provision of Rs. 22.5 lakh and Rs. 30.0 lakh has been made for areas having less than 8 percent and more than 8 percent slope respectively. A broad allocation of funds for major components is given below;

Sl.No.	Components	Allocation of fund(%)
A.	Management component	
	❖ Administration cost	10.0
	❖ Community organization	7.5
	❖ Training programme	<u>5.0</u>
	Sub-total (A)	22.5
B.	Development component	
	❖ Natural Resource Management	50.0
	❖ Farm production system for land owning families	20.0
	❖ Livelihood support system for land-less families	<u>7.5</u>
	Sub total (B)	77.5
	Total	100.0

77. under the project 22.5 percent of the budget is allocated for management component which includes 10.0 percent towards administration cost, 7.5 percent towards community organization and 5.0 percent towards training programme. Likewise, the remaining 77.5 percent of the budget is allocated for development component which includes 50 percent towards development of natural resources, 20 percent for improvement of land-based enterprises and 7.5 percent for improvement of non-land based enterprises.

78. Utilization pattern of development fund: A total of 77.5 percent of the project fund is to be used for development, activities which includes 50 percent towards natural resource development, 20 percent for improving farm production system (of land owning families) and 7.5 percent for providing livelihood support (to landless and marginal farmer families).

79. The 50 percent fund for natural resource development is to be utilized for conservation and development of natural resources namely land and water. For conservation and development of these resources a minimum contribution of 10 percent for individual oriented activities and 5 percent for community oriented activities would be collected from the users or user groups. The contribution from SC/ST may be a minimum of 5 percent for individual oriented as well as community oriented activities.

80. The 20 percent fund for farm production system (for land owning families) is to be used for three sub-components namely testing and demonstration of new technologies (in

agriculture and allied sectors), Diversification of production system (planting of horticulture & agro forestry crops, household production system) and adoption of proven technologies (in agriculture and allied sectors). The funds allocated for testing of technologies may be used as 100 percent grant from the project towards purchase of only new inputs; the funds for planting of horticulture, agro-forestry crops may be used as 50 percent grant from the project and 50 percent contribution from the participants. The funds for adoption of proven technology may be used as a revolving fund to be provided through mature user groups against a specific micro plan as discussed in para 82.

81. The 7.5 percent fund for livelihood support system (for landless and marginal farm households) is to be used for improving the income, nutrition and food supplement from existing livelihoods as well as for adoption of new micro-enterprises. This amount will be used as a matching share to the revolving fund through SHG against a specific micro plan as per details given in para 82 and 83 the choice of livelihood support and technologies would be made by the concerned members of the SHGs, the WDT may however organize training-cum-exposure visits of group members to success stories, particularly where new micro enterprise are being practiced.

82. Utilization pattern of matching revolving fund through mature UG and SHG: As discussed earlier, a part of the 20 percent funds for farm production system shall be used by user group members (land owning families) towards adoption of proven technologies and 7.5 percent fund for livelihood support system shall be used by self help group members (landless families) towards improving the income from existing livelihood. The required amount shall be taken out of the project fund as a grant to the WA/WC (under a separate account) which in turn may be used to provide the matching share to those UG or SHG which are mature (as evident from successful operation of their credit and thrift activities, regular meetings, maintenance of records, good recovery of loans etc.) the SHG/UG are expected to open a separate account in bank to operate the above revolving fund. In the case of those SHG which belong to landless families, the revolving fund may be increased upto double the amount of their savings, where as in the case of UG, the revolving fund may be restricted to the equal amount of their savings.

83. The UG or SHG shall provide the above amount to concerned Members (as individual loans) against a specific action plan for improving the productivity of /income from concerned enterprises. The members shall repay this amount to their groups within 12 months (preferably through 12 installments) along with the normal rate of interest being charged earlier by the group from its members under their own credit and thrift activity. Afterwards, the groups shall retain a part of the interest portion with them and refund the principal amount and the remaining part of interest to the WA/WC account for revolving it to other mature groups under the watershed. The maximum amount to be given to one UG/SHG at a time may be considered not more than Rs. 25,000. the individual members

shall however receiver receive the loan amount depending upon the extent of their own savings, type of action plan, cost of required inputs etc.

84. The success of this approach (particularly the recovery of loan) would depend upon two major factors namely, past record of the group in handing the recovery of loan in their own credit and thrift programme and the degree up to which the “peer group pressure” is kept functional. Hence those operational modalities which minimize the group pressure must be avoided. The tendency of groups to share the project amount equally among all members or to provide loan to individual members without interest shall be avoided as they reduce the intensity of group pressure. On the other hand, the approach of “paired loan” may be facilitated (in which at a given time two groups shall be identified; one group shall receive the loan and the other group is kept in waiting to receive it after its recovery from the first group). Such an approach would help in enhancing the group pressure for rapid recovery.

85. Flexibility in choice of Technology: under rainfed conditions choice of technologies are going to vary from location due to high degree of complexity and diversity in situations. Hence, it may be appropriate to consider relevant recommendations emerging from nearby research organizations. These organizations may belong to not only government sector (research centers of SAU, ICAR, etc.) but also non-government sector including private organization, cooperatives NGOs, etc. Likewise, indigenous technical knowledge (ITK) emerging through informal research carried out by innovative farmers may also be considered while developing the action plan of the watershed. This applies to the technologies for development of natural resources as well as for enhancement of productivity of different commodities in agriculture and allied sectors. While carrying out participatory planning exercises, the WDT may orient community members about different scientific and ITk option available to them through training courses, focused exposure visits, etc. the final choice from the technological options and location of structures/measures may however be left to the concerned community members. Once the above two aspects have been worked out, the WDT may help in preparing the detailed design and estimate of the proposed/preferred structures or measures as per the approved SSR. Likewise, WDT may also help in supervision of quality of work during the implementation phase.

86. Under the restructured NWDpra programme, a large number of PLAS, WDT members and watershed committee members will be participating in the watershed development programme for the first time. They may not have much knowledge and experience about the technological options available and recommended for respective agro-climatic and agro-ecological regions, in order to cater the need of these functionaries, a technological manual will be prepared and made available at a later stage.

उत्तरांचल शासन
कृषि एवं विपणन अनुभाग-1
संख्या: 1216 /XXX-1 /2005
देहरादून दिनांक: 11 अगस्त 2005
कार्यालय आदेश

कृषि एवं सहकारिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित योजना “**support to state extension programme for extension reforms**” के अन्तर्गत दसवीं पंचवर्षीय योजना में कृषि प्रसार कार्यक्रम के कार्यान्वयन हेतु विभिन्न विभागों में समन्वय स्थापित करने के उद्देश्य से राज्य स्तरीय अन्तर विभागीय कार्यान्वयन समिति” के गठन करने हेतु राज्यपाल निम्नानुसार सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

राज्य स्तरीय समिति (State Level Inter Departmental Working Group- IDWG)

1. प्रमुख सचिव एवं आयुक्त वन एवं ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
2. सचिव, कृषि उत्तरांचल शासन	सदस्य
3. सचिव, वित्त उत्तरांचल शासन	सदस्य
4. सचिव, मत्स्य उत्तरांचल शासन	सदस्य
5. सचिव, उद्यान उत्तरांचल शासन	सदस्य
6. सचिव, ग्राम्य विकास उत्तरांचल	सदस्य
7. सचिव, पशुपालन उत्तरांचल शासन	सदस्य
8. सचिव, समाज कल्याण उत्तरांचल शासन	सदस्य
9. अपर सचिव, कृषि, उत्तरांचल शासन	सदस्य
10. कुलपति, गोविन्द बल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर	सरस्य
11. निदेशक, कृषि, उत्तरांचल शासन	सदस्य
12. निदेशक उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण, उत्तरांचल, देहरादून	सदस्य

राज्य स्तरीय अन्तर कार्यान्वयन समिति के कार्य :-

1. भारत सरकार के कृषि एवं सहकारिता विभाग की तकनीकी विस्तार प्रबन्धन समिति के साथ जो कि मानव संसाधन विभाग के कार्य कलापों का दिशा निर्देशन जनपद स्तरीय तकनीकी विस्तार कार्यक्रम का अनुश्रवण करेगी।
2. आत्मा द्वारा अधिग्रहित किए गए कृषि प्रसार शोध के कार्य कलापों की देखरेख साथ-साथ सहयोग भी प्रदान करेगी। इसके अतिरिक्त यह समिति अन्तर विभागीय मामलों जिसमें कृषि एवं सहभागिता कार्यक्रमों में महिलाओं की भागीदारी सम्मिलित है, के सम्बन्ध में मध्यस्थता की भूमिका निर्वहन करेगी।
3. समिति राज्य मण्डल एवं जनपद स्तर पर कार्य एवं सम्बन्धित विभागों के तकनीकी हस्तान्तरण में समेकित प्रयास को बढ़ावा देना व सामंजस्य स्थापित करेगी।
4. सम्बन्धित विभिन्न विभागों यथा विपणन, निवेश एवं ऋण प्रदाय संस्थाओं, स्वयं सेवी संस्थाओं, निजी/सहकारिता क्षेत्र में व्यापक स्तर पर प्रचार प्रसार से सम्बन्धित आवश्यक सुधार प्रक्रिया को बढ़ावा देगी साथ ही आपसी तालमेल को भी प्रभावी रूप से स्थापित करेगी।
5. आत्मा के द्वारा सफलतापूर्वक प्रदर्शित नए सिद्धान्तों एवं संस्थागत व्यवस्था को आत्मसात करेगी।

6. परियोजना के सफल संचालन से सम्बन्धित अन्य नीतियाँ जो कि यथा समय आवश्यक हो, को कार्य रूप से परिणित करेगी।

(ओम प्रकाश)
सचिव, कृषि

संख्या : (1)/XXX-1/2005 दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्य मंत्री उत्तरांचल शासन।
2. समिति के समस्त सदस्य।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
4. निजी सचिव, मा0 कृषि मंत्री उत्तरांचल शासन।
5. कुलपति, गो0ब0पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर।
6. सचिव, वित्त, समाज कल्याण, पंचायतीराज, कृषि, उद्यान, मत्स्य, सहकारिता, ग्राम्य विकास, पशुपालन, उत्तरांचल शासन।
7. निदेशक, कृषि, उद्यान, मत्स्य, पशुपालन, रेशम, पंचायतीराज, समाज कल्याण, निबन्धक, सहकारी समितियाँ, दुग्ध आयुक्त, उत्तरांचल।
8. समस्त जिलाधिकारी उत्तरांचल।
9. संयुक्त कृषि निदेशक, गढ़वाल मण्डल/कुमाँऊ मण्डल।
10. समस्त मुख्य कृषि अधिकारी, उत्तरांचल।
11. समस्त खण्ड विकास अधिकारी, उत्तरांचल।

(ओम प्रकाश)
सचिव, कृषि

उत्तरांचल शासन
कृषि एवं विपणन अनुभाग-1
संख्या: 1250 /XXX-1 /2005
देहरादून दिनांक: 18 अगस्त 2005
कार्यालय ज्ञाप

कृषि एवं सहकारिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित योजना “**support to state extension programme for extension reforms**” के अर्न्तगत दसवीं पंचवर्षीय योजना में कृषि प्रसार कार्यक्रम के कार्यान्वयन के सन्दर्भ में प्रसार निदेशालय, गोविन्द बल्लभ पन्त कृषि एवं प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, पन्तनगर को **state Agricultural Management and Extension Training Institute (SAMETI)** घोषित करने एवं जनपद देहरादून, उधमसिंहनगर एवं अल्मोड़ा के लिए जनपद स्तर पर कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण (**Agriculture Technology Management Agency-A.T.M.A**) की शासी निकाय तथा इसके अधीन विभिन्न स्तरों पर समितियाँ निम्न अनुसार गठन करने हेतु महामहिम श्री राज्यपाल महोदय निम्नानुसार सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

State Agricultural Management and Extension Training Institute (SAMETI)

यह संस्थान “**support to state extension programme for extension reforms**” के अर्न्तगत भारत सरकार द्वारा निर्धारित कार्यक्रमों के संचालन के लिए शीर्ष स्तरीय मार्गदर्शी एवं सहयोगी संस्थान के रूप में कार्य करेगा। इसके मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे:-

1. निजी एवं सार्वजनिक क्षेत्र के कृषि प्रसार कर्मियों की क्षमता का उन्नयन।
2. परियोजना नियोजन, मूल्यांकन एवं अनुश्रवण हेतु परामर्श प्रदान करना एवं तत्सम्बन्धित प्रोजेक्ट रिपोर्ट निर्मित करना।
3. मानव एवं भौतिक संस्थान के बेहतर प्रबन्धन के माध्यम से कृषि प्रसार सेवाओं की प्रभाववत्ता में सुधार हेतु **Management Tools** का विकास एवं इनके प्रयोग को प्रोत्साहन देना।
4. मध्य क्रम एवं निम्न क्रम के कृषि प्रसार कर्मियों की अनुभूत आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन।
5. प्रशिक्षण, कार्यक्रमों के संचालन से प्राप्त निष्कर्षों के आधार पर **Management, Communication** तथा **Participatory Methodologies** आदि के **Management Module** का विकास।

कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण का शासी निकाय

जनपद स्तर पर कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण का पृथक-पृथक एक शासी निकाय एवं एक प्रबन्धन समिति होगी। शासी निकाय नीति निर्धारक के रूप में कार्य करेगी तथा इस अभिकरण को मार्ग निर्देशन प्रदान करने के साथ-साथ उसकी प्रगति एवं कार्य कलापों की समीक्षा करेगी। शासी निकाय का संगठन निम्नवत् होगा।

- | | |
|--------------------------------------------------|---------|
| 1. जिलाधिकारी | अध्यक्ष |
| 2. मुख्य विकास अधिकारी | सदस्य |
| 3. संयुक्त कृषि निदेशक | सदस्य |
| 4. जिला स्तरीय कृषि विज्ञान केन्द्र के प्रतिनिधि | सदस्य |
| 5. जनपदीय एक कृषक प्रतिनिधि | सदस्य |
| 6. जनपदीय एक पशुपालक प्रतिनिधि | सदस्य |
| 7. जनपदीय एक उद्यान प्रतिनिधि | सदस्य |
| 8. महिला कृषि समूह का एक प्रतिनिधि | सदस्य |
| 9. अनुसूचित जाति/जनजाति का एक प्रतिनिधि | सदस्य |
| 10. स्वयं सेवी संस्था का एक प्रतिनिधि | सदस्य |

11. जिला अग्रणी बैंक का एक अधिकारी	सदस्य
12. जिला उद्योग केन्द्र का एक प्रतिनिधि	सदस्य
13. निवेश आपूर्ति संघ का एक प्रतिनिधि	सदस्य
14. मत्स्य/रेशम पालन का एक प्रतिनिधि	सदस्य
15. मुख्य कृषि अधिकारी	सदस्य/सचिव सह कोषाध्यक्ष

सदस्यों की नियुक्ति/मनोनयन हेतु निर्धारित शर्तें :-

1. शासी निकाय के अध्यक्ष की संस्तुति पर वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त द्वारा शासी निकाय के लिए गैर सरकारी सदस्यों को सामान्यतः 2 वर्ष के लिए नामित किया जायेगा।
2. दो वर्ष के उपरान्त गैर सरकारी सदस्यों के दो तिहाई का कार्यकाल एक अतिरिक्त वर्ष के लिए बढ़ाया जायेगा। शेष एक तिहाई सदस्य पुनः नामित किये जायेंगे।
3. महिलाओं के प्रतिनिधित्व को सुनिश्चित करने हेतु शासी निकाय में गैर सरकारी सदस्यों का 30 प्रतिशत महिलाओं के लिए आरक्षित होगा।

कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण के शासी निकाय के मुख्य कार्यकलाप:-

1. रणनीतिक शोध एवं प्रसार योजना (**Strategic Research and Extension Plan SREP**) एवं सहभागीय इकाइयों द्वारा निर्मित एवं प्रस्तुत वार्षिक कार्य योजनाओं की समीक्षा एवं अनुमोदन करना।
2. विभिन्न प्रकार के शोध एवं प्रसार गतिविधियों से सम्बन्धित सहभागी इकाइयों द्वारा प्रस्तुत वार्षिक प्रगति प्रतिविदनों का आंकलन कर आवश्यकतानुसार दिशा निर्देश देना।
3. प्राथमिकता पर रखे गये शोधकार्य, प्रसार एवं इनसे सम्बन्धित गतिविधियों के संचालन हेतु वित्तीय संसाधनों का आहरण एवं आवंटन।
4. फारमर्स इन्ट्रेस्ट ग्रुप (**FIGs**) एवं कृषक संघों का त्वरित संगठन एवं विकास।
5. निजी क्षेत्र एवं जिनी फर्मों की व्यापक स्तर पर कृषि निवेश, प्रौद्योगिकी, प्रसंस्करण एवं विपणन सेवायें, उपलब्ध कराने हेतु सहभागिता सुनिश्चित करना।
6. ऐसे कृषक जो पर्याप्त संसाधन से अछूते हों तथा सीमान्त कृषक हो (मुख्यतया अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं महिला कृषक) को अपेक्षित धन उपलब्ध कराने हेतु कृषि ऋण देने वाली संस्थाओं को प्रोत्साहित करना।
7. प्रत्येक रेखीय विभाग के साथ-साथ कृषि विज्ञान केन्द्र, जोनल रिसर्च स्टेशन द्वारा प्रगतिशील कृषक परामर्शदात्री समितियों के गठन को बढ़ावा देना ताकि इन समितियों से विचार विमर्श में आये बिन्दुओं का विचारोपरान्त उनके सम्बन्धित शोध एवं प्रसार कार्यक्रमों में समावेश सुनिश्चित किया जा सके।
8. कृषि विकास के कार्यकलापों को बढ़ावा व सहयोग प्रदान करने हेतु औचित्य एवं आवश्यकता के अनुसार विभिन्न संस्थाओं/फर्मों/कम्पनियों से संविदा एवं अनुबन्ध का निष्पादन।
9. आत्मा एवं इसकी सहभागी इकाइयों को टिकाऊ वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहायक अन्य वित्तीय श्रोतों को चिन्हित करना।
10. प्रत्येक सहभागी इकाई के लिए रिवालविंग फन्ड एकाउन्ट की स्थापना करना तथा प्रत्येक इकाई को तकनीकी सेवा जैसे कृत्रिम गर्भाधान या मृदा परीक्षण की सुविधा को इस प्रकार उपलब्ध कराना कि देय सुविधा में व्यय होने वाली धनराशि की वापसी का प्रतिशत उत्तरोत्तर बढ़े एवं एक समय सीमा के अर्न्तगत लागत की पूर्ण वापसी सुनिश्चित हो सके।
11. कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण के वित्तीय लेखों की नियम समयावधि में सम्परीक्षा कराना।
12. कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण के संचालन हेतु नियमावली एवं विनियम का निर्माण, यथा आवश्यकता अन्य संस्थाओं के तदनु रूप नियमों/विनियमों का अंगीकरण एवं आवश्यकतानुसार संशोधन करना।

कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण की प्रबन्ध समिति

अभिकरण के दैनन्दिन कार्यकलापों के नियोजन एवं कार्यान्वयन हेतु प्रबन्ध समिति उत्तरदायी होगी। इसका गठन निम्न प्रकार होगा:-

1. शासन द्वारा नामित परियोजना निदेशक	अध्यक्ष
2. मुख्य प्रशिक्षण समन्वयक, कृषि विज्ञान केन्द्र	सदस्य
3. अध्यक्ष, जोनल रिसर्च स्टेशन	सदस्य
4. मुख्य कृषि अधिकारी	सदस्य
5. मुख्य पशु चिकित्साधिकारी	सदस्य
6. कृषि रक्षा अधिकारी	सदस्य
7. जिला उद्यान प्राधिकारी	सदस्य
8. जिला मत्स्य अधिकारी	सदस्य
9. जिला रेशम अधिकारी	सदस्य
10. कृषि सम्बन्धी कार्य से संबन्धित स्वयंसेवी संस्थाओं का एक प्रतिनिधि	सदस्य
11. कृष संघ के दो प्रतिनिधि (एक वर्ष के अन्तराल के आधार पर)	सदस्य

उपरोक्त क्रमांक 4 से 9 पर अंकित अधिकारियों में से वरिष्ठतम् अधिकारी जिसकी विशेषज्ञता परियोजना निदेशक की विशेषज्ञता से भिन्न हो इस प्रबन्ध समिति का उपाध्यक्ष होगा। मुख्य कृषि अधिकारी इस समिति के सदस्य संयोजक होंगे।

प्रबन्ध समिति के मुख्य कार्यकलाप :-

कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण की प्रबन्ध समिति द्वारा निम्नलिखित कार्यो एवं दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा :-

1. विभिन्न सामाजिक-आर्थिक समूहों (**Socio-economic groups**) तथा कृषकों की समस्याओं एवं उनके कार्य में आने वाली बाधाओं के अभिज्ञान हेतु समय-समय पर सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन (**Participatory rural appraisal**) सम्बन्धी कार्य करना।
2. जनपद के लिए समेकित, रणनीतिक शोध एवं प्रसार योजना का (**SREP**) का निर्माण करना। इसमें मध्यम काल एवं अल्प काल ग्राह्य शोध कार्य का विवरण होगा। इसमें तकनीकों का पुष्टिकरण एवं परिष्करण भी सम्मिलित होगा। इसमें जनपद की प्रसार प्राथमिकताएँ भी इंगित की जायेंगी। इन प्रसार प्राथमिकताओं का निर्धारण सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के दौरान किया जायेगा।
3. वार्षिक कार्य योजना बनाकर कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण की शासी निकाय को समीक्षा, सम्भावित संसोधन एवं स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।
4. उचित ढंग से परियोजना के वित्तीय लेखों का रखरखाव करना एवं इन्हें **Technology Dissemination Unit (TDU)** को सम्प्रेक्षण हेतु प्रस्तुत करना।
5. वार्षिक कार्य योजना के कार्यान्वयन में विभिन्न रेखीय विभाग, **Zonal Research Station**, कृषि विज्ञान केन्द्र, स्वयंसेवी संस्थाओं, कृषक इन्ट्रेस्ट ग्रुप (**FIGs**) कृषक संघों एवं अन्य सम्बन्धित संस्थाओं जिसमें कि निजी क्षेत्र की संस्थायें भी सम्मिलित होंगी, के मध्य समन्वय स्थापित करना।
6. ब्लाक स्तर पर समन्वित कार्य कलापों जैसे **Farm Information and Advisory Centres (FIAC)** को विकसित करना जो ग्राम एवं जनपद स्तर पर कृषि प्रसार एवं तकनीकी हस्तान्तरण क्रियाकलापों को समेकित रूप प्रदान करेगा।
7. शासी निकाय को वार्षिक कार्य सम्पादन रिपोर्ट उपलब्ध कराना, जिसमें विभिन्न शोध, प्रसार एवं सम्बन्धित कार्यो के लक्ष्यों के विरुद्ध वास्तविक प्रगति का विवरण प्रदर्शित हों।
8. शासी निकाय को सचिवालयीय सहायता उपलब्ध कराना तथा शासी निकाय से प्राप्त नीति सम्बन्धी दिशा निर्देशों, निवेश सम्बन्धी निर्णयों एवं अन्य दिशा निर्देशों पर सम्यक कार्यवाही करना।

ब्लाक स्तरीय फार्म सूचना और परामर्श केन्द्र

Farm Information and Advisory Centres (FIAC)

प्रत्येक कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण के अर्न्तगत प्रत्येक ब्लाक स्तर पर फार्म सूचना और परामर्श केन्द्र का गठन किया जायेगा, जिसके अर्न्तगत कृषक सलाहकार समिति एवं ब्लाक तकनीकी टीम, दो निकाय होंगे। कृषक सलाहकार समिति कृषकों के प्रतिनिधियों की इकाई होगी (विभिन्न आदानों [Enterprises] एवं समाजिक आर्थिक समूहों से 11-15 प्रतिनिधि)। तथा ब्लाक तकनीकी टीम में ब्लाक स्तर पर कृषि एवं कृषि से सम्बन्धित विभागों के कार्यरत कार्मिक होंगे। कृषक सलाहकार समिति और ब्लाक तकनीकी टीम साथ-साथ कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण के अभिन्न अंग के रूप में नियोजन एवं क्रियान्वयन का कार्य करेंगे।

(क) ब्लाक तकनीकी टीम :- यह ब्लाक स्तर पर कार्य करने वाले कृषि एवं अन्य रेखीय विभागों के कार्यकर्ताओं की अन्तर विभागीय टीम होगी। ब्लाक तकनीकी टीम का गठन निम्न प्रकार से किया जायेगा:-

1. सहायक विकास अधिकारी कृषि।
2. सहायक विकास अधिकारी उद्यान।
3. पशुधन प्रसार अधिकारी।
4. मत्स्य विकास अधिकारी।
5. सहायक विकास अधिकारी कृषिरक्षा।
6. सहायक विकास अधिकारी सहकारिता।
7. सहायक विकास अधिकारी रेशम।
8. उप जलागम प्रबन्धक।

उपरोक्त टीम का वरिष्ठतम कार्मिक टीम का मुखिया होगा जो कि ब्लाक तकनीकी टीम के संयोजक का कार्य करेगा।

ब्लाक तकनीकी टीम के कार्य:- ब्लाक तकनीकी टीम के मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे:-

1. रणनीतिक शोध एवं प्रसार योजना (SREP) का क्रियान्वयन तथा एकल खिड़की प्रसार पद्धति (Single window extension system) के रूप में कार्य करना।
2. SREP में सुधार करने में जिला कोर टीम की सहायता करना।
3. ब्लाक स्तरीय कार्य योजना जिसमें विस्तृत प्रसार कार्यक्रम सम्मिलित हो तैयार करना।
4. ब्लाक कार्य योजना के अर्न्तगत प्रसार कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में समन्वय स्थापित करना।
5. ब्लाक एवं उसके निचले स्तर पर फार्मर्स इन्ट्रेस्ट ग्रुप तथा कृषक संघों का गठन करना।

(ख) कृषि सलाहकार समिति:- कृषि विभाग द्वारा राज्य के प्रत्येक विकास खण्ड के प्रत्येक न्याय पंचायत से एक प्रगतिशील कृषक चयनित किया गया है। कृषक सलाहकार समिति का गठन विकास खण्डवार इन प्रगतिशील कृषकों से लिया जाये। यह ध्यान में रखा जाये कि इसमें निम्न वर्गों के कृषक भी सम्मिलित हैं।

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 1. सामान्य कृषक | सदस्य |
| 2. अनुसूचित जाति की महिला कृषक | सदस्य |
| 3. कृषक उद्यान | सदस्य |
| 4. महिला कृषक उद्यान | सदस्य |
| 5. पशुपालन कृषक | सदस्य |
| 6. पशुपालक महिला कृषक | सदस्य |
| 7. महिला कृषक, महिला मंगल दल | सदस्य |
| 8. कृषक, युवक मंगल दल | सदस्य |
| 9. कृषक निवेश विक्रेता | सदस्य |

10. कृषक, कृषक समूह सदस्य
11. कृषक वीडिजी सदस्य सदस्य

यदि प्रगतिशील कृषकों में उपरोक्त में से कतिपय वर्गों के कृषक शामिल होने से रह गये हैं तो ऐसे कृषक भी चयनित कर कृषक सलाहकार समिति में अंगीकृत कर लिये जायें। समिति के अध्यक्ष का चुनाव उपरोक्त सदस्यों में से चक्रिय क्रम में किया जायेगा तथा इसके सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष होगा। ब्लाक तकनीकी टीम का संयोजक इस समिति का सदस्य सचिव होगा।

कृषक सलाहकार समिति के कार्य:-

1. समिति कृषकों से फीड बैंक प्राप्त करने वाली संस्था के रूप में कार्य करेगी।
2. ब्लाक स्तर पर प्रसार कार्यो की प्राथमिकता निर्धारित करने में सहायता एवं कार्यक्रम क्षेत्र में उपलब्ध संसाधनों के आवंटन करने में अपनी संस्तुति देगी।
3. शासी निकाय, कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण को ब्लाक कार्य योजना स्वीकृति हेतु संस्तुत करेगी।
4. ब्लाक स्तर पर प्रत्येक क्रियान्वयन इकाई की समीक्षा करेगी एवं उसको सुझाव देगी।
5. कृषक सलाहकार समिति की प्रत्येक माह एक बैठक अवश्य होगी।
6. ब्लाक स्तर एवं उससे निम्न स्तर पर **Farmers intersst group** एवं कृषक संघों के गठन में सहायता प्रदान करेगी।

(विभा पुरी दास)

प्रमुख सचिव एवं आयुक्त
वन एवं ग्राम्य विकास

संख्या: (1)/XXX-1/2005 दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित:-

1. कुलपति, गोविन्द बल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर।
2. सचिव, वित्त/समाज कल्याण/कृषि/उद्यान/मत्स्य/सहकारिता/ग्राम्य विकास/ पशुपालन, उत्तरांचल शासन।
3. निदेशक, कृषि/उद्यान/मत्स्य/पशुपालन/रेशम/जड़ी बूटी/निबन्धक, सहकारी समितियाँ/दुग्ध आयुक्त, उत्तरांचल।
4. जिलाधिकारी, देहरादून/उधमसिंहनगर/अल्मोड़ा।
5. मुख्य विकास अधिकारी, देहरादून/उधमसिंहनगर/अल्मोड़ा।
6. मुख्य कृषि अधिकारी, देहरादून/उधमसिंहनगर/अल्मोड़ा।
7. समस्त खण्ड विकास अधिकारी जनपद देहरादून/उधमसिंहनगर/अल्मोड़ा।

(ओम प्रकाश)

सचिव

उत्तरांचल शासन

कृषि एवं विपणन अनुभाग-1

संख्या: 1904 / XXX-1 / 2005

देहरादून दिनांक: 20 दिसम्बर, 2005

कार्यालय ज्ञाप

कृषि एवं सहकारिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित योजना "Support to state extension programmes for extension reforms" के अर्न्तगत दसवीं पंचवर्षीय योजना में कृषि प्रसार कार्यक्रम के कार्यान्वयन के सन्दर्भ में जनपद नैनीताल, पौड़ी, चम्पावत, चमोली, उत्तरकाशी, टिहरी, रुद्रप्रयाग, हरिद्वार, पिथौरागढ़ एवं बागेश्वर के लिए जनपद स्तर पर कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण (Articulture Technology Management Agency- A.T.M.A.) की शासी निकाय तथा इसके अधीन विभिन्न स्तरों पर समितियाँ निम्न अनुसार गठन करने हेतु महामहिम श्री राज्यपाल महोदय निम्नानुसार सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण का शासी निकाय

ATMA Governing Board (GB)

जनपद स्तर पर कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण का पृथक-पृथक एक शासी निकाय एवं एक प्रबन्धन समिति होगी। शासी निकाय नीति निर्धारक के रूप में कार्य करेगी तथा इस अभिकरण को मार्ग निर्देशन प्रदान करने के साथ-साथ उसकी प्रगति एवं कार्य कलापों की समीक्षा करेगी।

शासी निकाय का संगठन निम्नवत् होगा:-

1. जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2. मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य
3. मुख्य कृषि अधिकारी	सदस्य
4. जिला स्तरीय कृषि विज्ञान केन्द्र / जोनल रिसर्च सेन्टर के प्रतिनिधि	सदस्य
5. जनपदीय एक कृषक प्रतिनिधि	सदस्य
6. जनपदीय एक पशुपालक प्रतिनिधि	सदस्य
7. जनपदीय एक उद्यान प्रतिनिधि	सदस्य
8. महिला कृषि समूह का एक प्रतिनिधि	सदस्य
9. अनुसूचित जाति / जनजाति का एक प्रतिनिधि	सदस्य
10. स्वयं सेवी संस्था का एक प्रतिनिधि	सदस्य
11. जिला अग्रणी बैंक का एक अधिकारी	सदस्य
12. जिला उद्योग केन्द्र का एक प्रतिनिधि	सदस्य
13. निवेश आपूर्ति संघ का एक प्रतिनिधि	सदस्य
14. मत्स्य / रेशम पालन का एक प्रतिनिधि	सदस्य
15. परियोजना निदेशक, ATMA	सदस्य / सचिव-सह कोषाध्यक्ष

सदस्यों की नियुक्ति / मनोनयन हेतु निर्धारित शर्तें:-

1. शासी निकाय के अध्यक्ष की संस्तुति पर वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त शासी निकाय के लिए गैर सरकारी सदस्यों को सामान्यता: 2 वर्ष के लिए नामित किया जायेगा।
2. दो वर्ष के उपरान्त गैर सरकारी सदस्यों के दो तिहाई का कार्यकाल एक अतिरिक्त वर्ष के लिए बढ़ाया जायेगा। शेष एक तिहाई सदस्य पुनः नामित किये जायेंगे।
3. महिलाओं के प्रतिनिधित्व को सुनिश्चित करने हेतु शासी निकाय में गैर सरकारी सदस्यों का 30 प्रतिशत महिलाओं के लिए आरक्षित होगा।

कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण के शासी निकाय के मुख्य कार्यकलाप:-

1. रणनीतिक शोध एवं प्रसार योजना (**Strategic Research and Extension plan - SREP**) एवं सहभागीय इकाइयों द्वारा निर्मित एवं प्रस्तुत वार्षिक कार्य योजनाओं की समीक्षा एवं अनुमोदन करना।
2. विभिन्न प्रकार के शोध एवं प्रसार गतिविधियों से सम्बन्धित सहभागी इकाइयों द्वारा प्रस्तुत वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनों का आंकलन कर आवश्यकतानुसार दिशा निर्देश देना।
3. प्राथमिकता पर रखे गये शोधकार्य, प्रसार एवं इनसे सम्बन्धित गतिविधियों के संचालन हेतु वित्तीय संसाधनों का आहरण एवं आवंटन।
4. फारमर्स इन्ट्रेस्ट ग्रुप (**FIGs**) एवं कृषक संघों का त्वरित संगठन एवं विकास।
5. निजी क्षेत्र एवं निजी फर्मों की व्यापक स्तर पर कृषि निवेश, प्रौद्योगिकी, प्रसंस्करण एवं विपणन सेवायें उपलब्ध कराने हेतु सहभागिता सुनिश्चित करना।
6. ऐसे कृषक जो पर्याप्त संसाधन से अछूते हों तथा सीमान्त कृषक हो (मुख्यतया अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं महिला कृषक) को अपेक्षित धन उपलब्ध कराने हेतु कृषि ऋण देने वाली संस्थाओं को प्रोत्साहित करना।
7. प्रत्येक रेखीय विभाग के साथ-साथ कृषि विज्ञान केन्द्र, जोनल रिसर्च स्टेशन द्वारा प्रगतिशील कृषक परामर्शदात्री समितियों के गठन को बढ़ावा देना ताकि इन समितियों से विचार विमर्श में आये बिन्दुओं का विचारोपरान्त उनके सम्बन्धित शोध एवं प्रसार कार्यक्रमों में समावेश सुनिश्चित किया जा सके।
8. कृषि विकास के कार्यकलापों को बढ़ावा व सहयोग प्रदान करने हेतु औचित्य एवं आवश्यकता के अनुसार विभिन्न संस्थाओं/फर्मों/कम्पनियों से संविदा एवं अनुबन्ध का निष्पादन।
9. आत्मा एवं इसकी सहभागी इकाइयों को टिकाऊ वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित करने में सहायक अन्य वित्तीय श्रोतों को चिन्हित करना।
10. प्रत्येक सहभागी इकाई के लिए रिवाल्विंग फन्ड एकाउन्ट की स्थापना करना तथा प्रत्येक इकाई को तकनीकी सेवा जैसे कृत्रिम गर्भाधान या मृदा परीक्षण की सुविधा को इस प्रकार उपलब्ध कराना कि देय सुविधा में व्यय होने वाली धनराशि की वापसी का प्रतिशत उत्तरोत्तर बढ़े एवं एक समय सीमा के अर्न्तगत लागत की पूर्ण वापसी सुनिश्चित हो सकें।
11. कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण के वित्तीय लेखों की नियम समयावधि में सम्परीक्षा कराना।
12. कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण के संचालन हेतु नियमावली एवं विनियम का निर्माण, यथा आवश्यकता अन्य संस्थाओं के तदनुरूप नियमों/विनियमों का अंगीकरण एवं आवश्यकतानुसार संशोधन करना।

कृषि प्राविधिक प्रबन्धन अभिकरण की प्रबन्ध समिति

ATMA Management Committee (MC)

अभिकरण के दैनन्दिन कार्यकलापों के नियोजन एवं कार्यान्वयन हेतु प्रबन्ध समिति उत्तरदायी होगी। इसका गठन निम्न प्रकार होगा:—

1. शासन द्वारा नामित परियोजना निदेशक, ATMA	अध्यक्ष
2. मुख्य प्रशिक्षण समन्वयक, कृषि विज्ञान केन्द्र	सदस्य
3. अध्यक्ष, जोनल रिसर्च स्टेशन	सदस्य
4. मुख्य कृषि अधिकारी	सदस्य
5. मुख्य पशु चिकित्साधिकारी	सदस्य
6. कृषि रक्षा अधिकारी	सदस्य
7. जिला उद्यान अधिकारी	सदस्य
8. जिला मत्स्य अधिकारी	सदस्य
9. जिला रेशम अधिकारी	सदस्य
10. कृषि सम्बन्धी कार्य से संबन्धित स्वयंसेवी संस्थाओं का एक प्रतिनिधि	सदस्य
11. कृषि संघ के दो प्रतिनिधि (एक वर्ष के अन्तराल के आधार पर)	सदस्य
12. सहायक निबन्धक, सहकारिता समितियाँ	सदस्य
13. अन्य रेखीय विभागों के प्रतिनिधि	सदस्य

उपरोक्त क्रमांक 4 से 9 पर अंकित अधिकारियों में से वरिष्ठतम् अधिकारी जिसकी विशेषज्ञता परियोजना निदेशक की विशेषज्ञता से भिन्न हो इस प्रबन्ध समिति का उपाध्यक्ष होगा। मुख्य कृषि अधिकारी इस समिति के सदस्य संयोजक होंगे।

प्रबन्ध समिति के मुख्य कार्यकलाप:—

कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण की प्रबन्ध समिति द्वारा निम्नलिखित कार्यो एवं दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा:—

1. विभिन्न सामाजिक-आर्थिक समूहों (**Socio-economic groups**) तथा कृषकों की समस्याओं एवं उनके कार्य में आने वाली बाधाओं के अभिज्ञान हेतु समय-समय पर सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन (**Participatory rural appraisal**) सम्बन्धी कार्य करना।
2. जनपद के लिए समेकित, रणनीतिक शोध एवं प्रसार योजना का (**SREP**) का निर्माण करना। इसमें मध्यम काल एवं अल्प काल में ग्राह्य शोध कार्य का विवरण होगा। इसमें तकनीकों का पुष्टिकरण एवं परिष्करण भी सम्मिलित होगा। इसमें जनपद की प्रसार प्राथमिकताएँ भी इंगित की जायेंगी। इन प्रसार प्राथमिकताओं का निर्धारण सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन के दौरान किया जायेगा।
3. वार्षिक कार्य योजना बनाकर कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण की शासी निकाय को समीक्षा, सम्भावित संशोधन एवं स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।
4. उचित ढंग से परियोजना के वित्तीय लेखों का रखरखाव करना एवं इन्हें **Technology Dissemination unit (TDU)** को सम्प्रेक्षण हेतु प्रस्तुत करना

5. वार्षिक कार्य योजना के कार्यान्वयन में विभिन्न रेखीय विभाग, **Zonal Research Station**, कृषि विज्ञान केन्द्र, स्वयंसेवी संस्थाओं, कृषक इन्ट्रेस्ट ग्रुप (**FIGs**)/कृषक संघों एवं अन्य सम्बन्धित संस्थाओं जिसमें कि निजी क्षेत्र की संस्थायें भी सम्मिलित होंगी, के मध्य समन्वय स्थापित करना।
6. ब्लाक स्तर पर समन्वित कार्य कलापों जैसे **Farm Information and Advisory Centres (FIAC)** को विकसित करना जो ग्राम एवं जनपद स्तर पर कृषि प्रसार एवं तकनीकी हस्तान्तरण क्रियाकलापों को समेकित रूप प्रदान करेगा।
7. शासी निकाय को वार्षिक कार्य सम्पादन रिपोर्ट उपलब्ध कराना, जिसमें विभिन्न शोध प्रसार एवं सम्बन्धित कार्यों के लक्ष्यों के विरुद्ध वास्तविक प्रगति का विवरण प्रदर्शित हो।
8. शासी निकाय को सचिवालयीय सहायता उपलब्ध कराना तथा शासी निकाय से प्राप्त नीति सम्बन्धी दिशा निर्देशों, निवेश सम्बन्धी निर्णयों एवं अन्य दिशा निर्देशों पर सम्यक कार्यवाही करना।

ब्लाक स्तरीय फार्म सूचना और परामर्श केन्द्र

Farm Information and Advisory Centres (FIAC)

प्रत्येक कृषि प्राधिकारी प्रबन्धन अभिकरण के अर्न्तगत प्रत्येक ब्लाक स्तर पर फार्म सूचना और परामर्श केन्द्र का गठन किया जायेगा, जिसके अर्न्तगत कृषक सलाहकार समिति एवं ब्लाक तकनीकी टीम, दो निकाय होंगे। कृषक सलाहकार समिति कृषकों के प्रतिनिधियों की इकाई होगी (विभिन्न आदानों **[Enterprises]** एवं समाजिक आर्थिक समूहों से 11-15 प्रतिनिधि)। तथा ब्लाक तकनीकी टीम में ब्लाक स्तर पर कृषि एवं कृषि से सम्बन्धित विभागों के कार्यरत कार्मिक होंगे। कृषक सलाहकार समिति और ब्लाक तकनीकी टीम साथ-साथ कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण के अभिन्न अंग के रूप में नियोजन एवं क्रियान्वयन का कार्य करेंगे।

(क) ब्लाक तकनीकी टीम:- यह ब्लाक स्तर पर कार्य करने वाले कृषि एवं अन्य रेखीय विभागों के कार्यकर्ताओं की अन्तर विभागीय टीम होगी। ब्लाक तकनीकी टीम का गठन निम्न प्रकार से किया जायेगा।

1. सहायक विकास अधिकारी कृषि।
2. सहायक विकास अधिकारी उद्यान।
3. पशुधन प्रसार अधिकारी।
4. मत्स्य विकास अधिकारी।
5. सहायक विकास अधिकारी कृषि रक्षा।
6. सहायक विकास अधिकारी सहकारिता।
7. सहायक विकास अधिकारी रेशम।
8. उप जलागम प्रबन्धक।

उपरोक्त टीम का वरिष्ठतम कार्मिक टीम का मुखिया होगा जो कि ब्लाक तकनीकी टीम के संयोजक का कार्य करेगा।

ब्लाक तकनीकी टीम के कार्य:- ब्लाक तकनीकी टीम के मुख्य कार्य निम्नलिखित होंगे:-

1. रणनीतिक शोध एवं प्रसार योजना (**SREP**) का क्रियान्वयन तथा एकल खिड़की प्रसार पद्धति (**Single window extension system**) के रूप में कार्य करना।
2. **SREP** में सुधार करने में जिला कोर टीम की सहायता करना।
3. ब्लाक स्तरीय कार्य योजना जिसमें विस्तृत प्रसार कार्यक्रम सम्मिलित हों तैयार करना।
4. ब्लाक कार्य योजना के अर्न्तगत प्रसार कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में समन्वय स्थापित करना।
5. ब्लाक एवं उसके निचले स्तर पर फार्मर्स इन्ट्रेस्ट ग्रुप तथा कृषक संघों का गठन करना।

(ख) कृषक सलाहकार समिति:- कृषि विभाग द्वारा राज्य के प्रत्येक विकास खण्ड के प्रत्येक न्याय पंचायत से एक प्रगतिशील कृषक चयनित किया गया है। कृषक सलाहकार समिति का गठन विकासखण्डवार इन प्रगतिशील कृषकों से कर लिया जाये। यह ध्यान में रखा जाये कि इसमें निम्न वर्गों के कृषक भी सम्मिलित हैं।

1. सामान्य कृषक	सदस्य
2. अनुसूचित जाति की महिला कृषक	सदस्य
3. कृषक उद्यान	सदस्य
4. महिला कृषक उद्यान	सदस्य
5. पशुपालक कृषक	सदस्य
6. पशुपालक महिला कृषक	सदस्य
7. महिला कृषक, महिला मंगल दल	सदस्य
8. कृषक, युवक मंगल दल	सदस्य
9. कृषक, निवेश विक्रेता	सदस्य
10. कृषक, कृषक समूह	सदस्य
11. कृषक वीडिडी सदस्य	सदस्य

यदि प्रगतिशील कृषकों में उपरोक्त में से कतिपय वर्गों के कृषक शामिल होने से रह गये है तो ऐसे कृषक भी चयनित कर कृषक सलाहकार समिति में अंगीकृत कर लिये जायें।

समिति के अध्यक्ष का चुनाव उपरोक्त सदस्यों में से चक्रिय क्रम में किया जायेगा तथा इसके सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष होगा। ब्लाक तकनीकी टीम का संयोजक इस समिति का सदस्य सचिव होगा।

कृषक सलाहकार समिति के कार्य:-

1. समिति कृषकों से फीड बैंक प्राप्त करने वाली संस्था के रूप में कार्य करेगी।
2. ब्लाक स्तर पर प्रसार कार्यों की प्राथमिकता निर्धारित करने में सहायता एवं कार्यक्रम क्षेत्र में उपलब्ध संसाधनों के आवंटन करने में अपनी संस्तुति देगी।
3. शासी निकाय, कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण को ब्लाक कार्य योजना स्वीकृति हेतु संस्तुत करेगी।
4. ब्लाक स्तर पर प्रत्येक क्रियान्वयन इकाई की समीक्षा करेगी एवं उसको सुझाव देगी।
5. कृषक सलाहकार समिति की प्रत्येक माह एक बैठक अवश्य होगी।
6. ब्लाक स्तर एवं उससे निम्न स्तर पर **Farmers interest group** एवं कृषक संघों के गठन में सहायता प्रदान करेगी।

(विभा पुरी दास)

प्रमुख सचिव एवं आयुक्त
वन एवं ग्राम्य विकास

संख्या: 1904 (1)/XXX-1/2005 दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आनुपालनार्थ प्रेषित:-

1. कुलपति, गोविन्द बल्लभ पन्त कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर।
2. सचिव, वित्त/समाज कल्याण/कृषि/उद्यान/मत्स्य/सहकारिता/ग्राम्य विकास/पशुपालन, उत्तरांचल शासन।
3. निदेशक, कृषि/उद्यान/मत्स्य/पशुपालन/रेशम/जड़ी बूटी/निबन्धक, सहकारी समितियाँ/दुग्ध आयुक्त, उत्तरांचल।
4. जिलाधिकारी, नैनीताल/पौड़ी/चम्पावत/चमोली/उत्तरकाशी/टिहरी/रुद्रप्रयाग/हरिद्वार/पिथौरागढ़/बागेश्वर।
5. मुख्य विकास अधिकारी, नैनीताल /पौड़ी/ चम्पावत/चमोली /उत्तरकाशी/ टिहरी/रुद्रप्रयाग /हरिद्वार /पिथौरागढ़/बागेश्वर।
6. मुख्य कृषि अधिकारी, नैनीताल/पौड़ी/चम्पावत/चमोली/उत्तरकाशी/टिहरी/रुद्रप्रयाग/ हरिद्वार/ पिथौरागढ़/बागेश्वर।
7. समस्त खण्ड विकास अधिकारी नैनीताल/पौड़ी/चम्पावत/चमोली/उत्तरकाशी/टिहरी/रुद्रप्रयाग /हरिद्वार/पिथौरागढ़/बागेश्वर।

(ओम प्रकाश)
सचिव

मैनुअल-07

(किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों के परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान हैं)

1. लोक प्राधिकारी/संगठन की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएँ

संगठन की कार्यदक्षता को बढ़ाने हेतु जिला स्तर पर जिला पंचायत/क्षेत्र स्तर पर क्षेत्र पंचायत एवं जिला स्तर पर गठित समितियों के माध्यम से विभागीय कार्यक्रमों का अनुश्रवण किया जाता है तथा कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु बैठकों में अपेक्षित मार्गदर्शन एवं सहयोग प्राप्त होता है।

2. जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि एवं व्यवस्था

कृषि विभाग के विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु जिला स्तर पर जिला जलागम समिति/जिला पंचायत/क्षेत्र पंचायत/ग्राम पंचायत प्रभाव में हैं, पंचायती राज प्रबंधन व्यवस्था के अधीन इन संस्थाओं का मार्गदर्शन एवं व्यवस्था के प्रति लिया जाता है। जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये संविधान के 73वें संशोधन के अधीन पंचायती राज प्रबंधन व्यवस्था विधि सम्मत हैं।

3. जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निस्तारण की व्यवस्था

जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निस्तारण के सम्बन्ध में स्पष्ट करना है कि विभागीय कार्यक्रमों का क्रियान्वयन जिला जलागम समिति, जिला पंचायत, क्षेत्र पंचायत के माध्यम से होता है, जिसमें विभागीय अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा तकनीकी सहयोग प्रदान किया जाता है। विभिन्न योजनाओं के सम्बन्ध में जनप्रतिनिधियों द्वारा क्षेत्रपंचायत, जिला पंचायत एवं तहसील दिवसों में उठाये गये प्रश्नों एवं शिकायतों के त्वरित निस्तारण के प्रति विभागीय अधिकारी बैठकों में भाग लेकर जनता एवं जनप्रतिनिधियों के द्वारा उठाये गये प्रश्नों का स्थल पर ही समाधान सुनिश्चित कर लेते हैं। यदि किसी शिकायत का निस्तारण तत्काल संभव न हो तो ऐसी शिकायती प्रकरणों पर जाँच सुनिश्चित करायी जाती है, जाँचोपरान्त गुण दोष के आधार पर शिकायती प्रकरणों का निस्तारण सुनिश्चित कर लिया जाता है।