

सूचना का अधिकार  
**RIGHT TO  
INFORMATION**

मैनुअल

**MANUAL**

**वर्ष 2019—20**

मुख्य कृषि अधिकारी  
रुद्रप्रयाग

## नियम / अध्याय-1 प्रस्तावना

यह पुस्तिका संसद द्वारा पारित सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अनुरूप विभाग को उत्तरदायी बनाने तथा भ्रष्टाचार रहित पारदर्शी बनाने के उद्देश्य से तैयार की गई है। अधिनियम के अध्याय-2, नियम-4 साख में निर्दिष्ट बिन्दुओं के संदर्भ में विभागीय कृत्यों को इस हस्त पुस्तिका में समाविष्ट करने का पूर्ण प्रयास किया गया है।

यह हस्त पुस्तिका विभागीय कर्मचारियों के अतिरिक्त ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत तथा जिला पंचायत स्तर के जनप्रतिनिधियों के लिए भी उपयोगी सिद्ध होगी तथा विभागीय जनहितकारी योजनाओं की भौतिक एवं वित्तीय स्थिति की जानकारी भी सुलभ हो सकेगी।

हस्त पुस्तिका में मुख्य कृषि अधिकारी, पौध रक्षा अधिकारी, कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी एवं प्रभारी मृदा परीक्षण प्रयोगशाला रुद्रप्रयाग के कार्यों से सम्बन्धित समस्त जानकारी सूचना के अधिकार विधेयक 2005 के अनुसार 16 मैनुवल के सम्बन्ध में सूचनाएं तैयार की गई हैं, जिसमें विभाग/संगठन की विशिष्टता, कृत्य एवं कर्तव्य, अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्यों, कृत्यों के निर्वहन हेतु नियत विनियम अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख का विवरण, नीति निर्धारण कार्यावन्वयन के सम्बन्ध में जनता व जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण, लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण, लोक सूचना अधिकारियों के पदनाम एवं अन्य विशिष्टियों का विवरण, निर्णय लेने की प्रक्रिया, अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका, प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति, बजट आवंटन, कार्यक्रमों के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में विवरण कृत्यों के निर्वहन के लिए मानक/नियम, इलेक्ट्रॉनिक रूप में

उपलब्ध सूचनाओं का समावेश किया जायेगा। मैनुवल को तैयार करने का उद्देश्य विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी जनता के उपयोगार्थ मैनुअल के माध्यम से जनप्रतिनिधियों एवं आम जनता को उपलब्ध कराया जा सके, जिनके लिए यह उपयोगी सिद्ध होगी।

### परिभाषायें :-

1. सी0ए0ओ0	मुख्य कृषि अधिकारी।
2. पी0पी0ओ	कृषि रक्षा अधिकारी।
3. कृ0एवं भू0सं0ओ0	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी।
4. प्र0मृ0प0	प्रभारी मृदा परीक्षण परीक्षण प्रयोगशाला।
5. स0कृ0ओ0 वर्ग-1	सहायक कृषि अधिकारी
6. स0कृ0ओ0 वर्ग-2	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2
7. स0कृ0ओ0 वर्ग-3	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3

हस्त पुस्तिका में समाहित विभागीय विशयों व कार्यक्रमों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी मुख्य कृषि अधिकारी रुद्रप्रयाग से प्राप्त की जा सकती है।

हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क जो भी व्यक्ति/नागरिक इस अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त करना चाहेगा उसे अधिनियम की धारा 6(1) में निहित व्यवस्था के तहत हस्तलिखित/इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से हिन्दी भाषा में लिखित आवेदन मुख्य कृषि अधिकारी (लोक सूचना अधिकारी)/कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी एवं प्रभारी मृदा परीक्षण प्रयोगशाला को प्रस्तुत करना होगा तथा इसके लिए विभाग द्वारा समय समय पर निर्धारित शुल्क भी सम्बन्धित व्यक्ति को अधिनियम की धारा 7(5) के प्राविधान के अनुसार भुगतान करना होगा। निर्धारित शुल्क व आवेदन प्राप्त होने के उपरान्त ही निर्धारित व्यवस्थानुसार सूचना उपलब्ध कराना सम्भव होगा।

बी0पी0एल0 श्रेणी के व्यक्तियों को सूचना निशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी, अन्य श्रेणी के व्यक्तियों को सूचना प्राप्त करने के लिए 10 रू0 का शुल्क लिया जायेगा। पंजीकरण शुल्क रूपया 10.00 लिए जायेगा, प्रति पृष्ठों (14) आकार के लिए 2.00 रूपया की दर से तथा बड़े आकार का 5 रू0 प्रति पृष्ठ की दर से शुल्क लिया जायेगा। दूरभाष पर सूचना प्राप्त करने एवं मौखिक सूचना प्राप्त करने पर कोई शुल्क देय नहीं होगा।

## नियम/अध्याय-2

### संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

कृषि विभाग के गठन का उद्देश्य उत्तरांचल राज्य को कृषि उत्पादन के दृष्टिकोण से सर्व सम्पन्न बनाना है। राज्य सरकार द्वारा संचालित की जाने वाली योजनाओं को जनपद के सुदूर क्षेत्रों तक कार्यान्वित कर अधिक से अधिक कृषकों को लाभान्वित करना है।

कृषि कार्यक्रमों को ग्रामीण स्तर तक कार्यान्वित करने के लिए जनपद के तीन विकासखण्डों अगस्त्यमुनि, ऊखीमठ एवं जखोली में प्रत्येक में एक एक विकासखण्ड प्रभारी वर्ग-1 तथा एक-एक भण्डार प्रभारी सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2 तैनात हैं, एवं न्याय पंचायत स्तर पर एक-एक भण्डार/मुख्यालय की न्याय पंचायत वर्ग-2 का सहायक कृषि तैनात है। स्थापित किये गये हैं। जिनपर एक कृषि सहायक तथा एक-एक सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3 तैनात है। कृषि निवेश बीज भण्डार रतूड़ा मुख्यालय पर स्थित है। इन भण्डारों तक कृषि निवेश पहुँचाने तथा कृषि निदेशक उत्तरांचल द्वारा आवंटित कृषि निवेश को आवंटित स्थल से प्राप्त करने का कार्य कृषि बीज भण्डार अगस्त्यमुनि द्वारा किया जा रहा है। वर्तमान समय में विभाग द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यक्रमों/योजनाओं का विवरण निम्नानुसार है।

1. कृषि निवेश जैसे उन्नतशील बीज, कृषि यंत्र, सूक्ष्म पोषक तत्व, जैव उर्वरकों आदि की व्यवस्था करना व कृषकों में वितरण करना ।
2. नवीनतम कृषि तकनीक कृषकों तक पहुँचाना ।
3. राष्ट्रीय कृषि एवं खाद्य सुरक्षा मिशन योजना के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों मक्का दलहन एवं तिलहन एवं धान उत्पादन कार्यक्रमों एवं वायोकम्पोटिंग का संचालन व देय अनुदान कृषकों को उपलब्ध कराना ।
4. कृषि निवेश भण्डारों एवं प्रक्षेत्र का सुदृढीकरण ।
5. बीज ग्राम योजना ।
6. जिला योजना आधारित कार्यक्रम का संचालन

जनपद स्तर पर मुख्य कृषि अधिकारी के अधिष्ठान हेतु सृजित पदों का विवरण ।

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1	मुख्य कृषि अधिकारी श्रेणी -1	67700-208700	1
2	कृषि रक्षा अधिकारी श्रेणी-2	56100-177500	1
3	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1	44900-142400	3
4	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	29200-92300	1
5	लेखाकार	35400-112400	1
6	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	1
7	प्रवर सहायक	29200-92300	1
8	सहायक लेखाकार	29200-92300	1
9	आशुलिपिक	29200-92300	1
10	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	2
11	वाहन चालन	21700-69100	1
12	अनुसेवक	5200-20200	8

## मृदा परीक्षण प्रयोगशाला

1	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1	44900-142400	1
2	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	29200-92300	2
3	चतुर्थ श्रेणी	18000-56900	3

विभागीय विशिष्टियों के अनुरूप अपने कृत्यों एवं कर्तव्यों के निर्वहन के लिए विभाग का संगठनात्मक ढाँचा ।

कृषि विभाग का संगठनात्मक ढाँचा

कृषि सचिव  
अपर कृषि सचिव  
विभागाध्यक्ष/निदेशालय स्तर पर

कृषि निदेशक, उत्तरांचल  
कार्यालय स्टाफ  
मण्डलीय स्तर पर

अपर कृषि निदेशक,  
संयुक्त कृषि निदेशक  
कार्यालय स्टाफ  
जनपद स्तर

मुख्य कृषि अधिकारी, सामान्य कृषि  
कृषि रक्षा अधिकारी  
कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी  
रूद्रप्रयाग

प्रभारी मृदा परीक्षण प्रयोगशाला रूद्रप्रयाग

विकासखण्ड स्तर

सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1 (विकासखण्ड प्रभारी)  
सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2 (भण्डार प्रभारी विकासखण्ड स्तर)  
सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3 (न्याय पंचायत स्तर)

संगठन की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु न्याय पंचायत स्तर पर एक-एक प्रगतिशील कृषक मानदेय पर रखा गया है। ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत से प्राप्त उपयोगी सुझावों पर क्रियान्वयन किया जाता है। कार्यक्रमों में पारदर्शिता लाने हेतु कार्य स्थलों/सार्वजनिक स्थनों पर सलोगन अथवा बोर्ड लगाये जाते हैं।

कार्यक्रमों के क्रियान्वयन का विभिन्न स्तरों पर अनुश्रवण किया जाता है तथा प्राप्त शिकायतों का निदान किया जाता है।



### नियम/अध्याय -3

अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य :- कृषि विभाग में मुख्य कृषि अधिकारी कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण निम्न प्रकार है।

मुख्य कृषि अधिकारी,

<u>शक्तियाँ</u>	<u>प्रशासकीय</u>	<p><b>01. नियुक्ति सम्बन्धी अधिकार :-</b> वर्तमान व्यवस्था में नियुक्ति प्रोन्नति कोई अधिकारी नहीं है। प्रस्ताव मांगे जाने पर सुसंगत नियमों के अधीन प्रस्ताव भेजे जा सकते हैं।</p>
		<p><b>02. वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि सम्बन्धी अधिकार :-</b> वर्ग-3 लिपिक वर्ग एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों गोपनीय प्रविष्टि का अधिकार वर्ग-2 व वर्ग-1 श्रेणी-2 के मामले में प्रतिवेदन अधिकार।</p> <p><b>03. अवकाश सम्बन्धी अधिकार :-</b> लिपिक वर्ग एवं चतुर्थ श्रेणी को 42 दिनों का अवकाश स्वीकृति का अधिकारी तथा श्रेणी-2 तक के कर्मचारी/अधिकारियों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार।</p> <p><b>04 अनुशासनिक अधिकार विभागीय कार्यवाही :-</b> वर्ग-3 लिपिक वर्ग एवं चतुर्थ श्रेणी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही का अधिकार।</p> <p><b>05. सेवानिवृत्ति सम्बन्धी अधिकार :-</b> लिपिक वर्ग, वर्ग-3 एवं चतुर्थ श्रेणी को सेवा लाभ स्वीकृति का अधिकार, जी0पी0एफ0 10 प्रतिशत, चतुर्थ श्रेणी को शत-प्रतिशत पेंशन अधिकार, अन्य को प्रोविजनल पेंशन, ग्रेच्युटी इत्यादि।</p> <p><b>06. स्थानान्तरण का अधिकार :-</b> जनपद के अन्तर्गत वर्ग-1, वर्ग-2, वर्ग-3 एवं चतुर्थ श्रेणी का एक विकासखण्ड/स्टोर से दूसरे विकासखण्ड तथा स्टोर पर स्थानान्तरण करने का अधिकार।</p>
	<u>वित्तीय</u>	<p><b>01. मुख्य कृषि कार्यालय, कृषि रक्षा कार्यालय, कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी व मृदा परीक्षण प्रयोगशाला के समस्त अधिकारियों के वेतन भत्ते यात्रा बिलों विभागाध्यक्ष स्तर से आवंटित धनराशि का वित्तीय नियमों के अन्तर्गत आहरण का अधिकार।</b></p>

		<b>02.</b> अधीनस्थ कर्मचारियों का अग्रिम भुगतान
		<b>03.</b> एक समय में 10000.00 रू० की सीमा तक आवंटित सीमा तक भण्डार सामग्री क्रय का अधिकार
		<b>04.</b> एक समय में रू० 5000.00 सीमा तक तथा विभागाध्यक्ष द्वारा आवंटित सीमा तक मुद्रण सम्बन्धी व्यय का अधिकार
	<b>अन्य</b>	<b>05.</b> विभागाध्यक्ष द्वारा वार्षिक आय व्यय नियमन के अनुसार फर्नीचर क्रय का अधिकार
		<b>6.</b> समूह ग, घ वर्ग-1, 2 एवं वर्ग-3 के कर्मचारियों की सामान्य भविष्य निधि नियमावली के अधीन अस्थाई अग्रिम की स्वीकृति का अधिकार
		<b>7.</b> समूह घ के कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि स्थाई अग्रिम तथा सेवा निवृत्त पर अन्तिम भुगतान की स्वीकृति का अधिकार
		<b>8.</b> विभागीय कार्यों, योजनाओं की निरीक्षण, सत्यापन एवं उत्तरदाईत्व निर्धारित करना।
		<b>9.</b> कृषि निवेशों की व्यवस्था, समय से अनुदान आदि का कृषकों को लाभ मिले व योजनाओं का सही प्रकार शासन, विभाग के निर्देशानुसार क्रियान्वयन कराना ।

## नियम/अध्याय -4

कृत्यों के निर्वाहन हेतु बनाये गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख आदि :-

अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन राज्य सरकार द्वारा प्रतिपादित नियमों व व्यवस्थाओं के अधीन रहते हुये किया जाता है। शासन, विभागाध्यक्ष, संयुक्त कृषि निदेशक, मुख्य विकास अधिकारी, जिलाधिकारी द्वारा समय-समय द्वारा जो भी नियम/व्यवस्था जारी की किये जाते हैं उन्हें पत्रावलियों/ गार्ड फाइलों के रूप में सुरक्षित रखा जाता है। उन्हीं के निर्देशन, के अनुसार कार्य से संचालन किया जाता है।

अभिलेख का नाम/संक्षिप्त परिचय	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त की जा सकती है।
1. अधिकारियों के मध्य परस्पर अधिकारों का प्रतिनिधायन सम्बन्धी गार्ड फाइल	नियम अनुदेश	मुख्य कृषि अधिकारी को निर्धारित शुल्क की अदायगी पर
2. वेतन भत्तों, चरित्र प्रविष्टियों, सेवानिवृत्ति लाभ/पेंशन तथा अवकाश यात्रा सुविधा सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल	नियम अनुदेश	--- तदैव---
3. पदों की स्वीकृति स्थानान्तरण नीति एवं अधिष्ठान सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल	नियम अनुदेश	---तदैव---
4. आरक्षण नीति/रोस्टर निर्धारण सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल	नियम अनुदेश	---तदैव---
5. बिलों एवं देयकों से सम्बन्धित शासनादेश की गार्ड फाइल	नियम अनुदेश	---तदैव---

## नियम/अध्याय -5

### नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों को शासन द्वारा निर्धारित वित्तीय नियमों एवं प्रक्रियाओं के अधीन क्रियान्वित किया जाता है। क्रियान्वित कार्यक्रमों का समय-समय पर अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण नियंत्रक अधिकारी के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा भी निरीक्षण किया जाता है। आय व्यय कार्यों को भी शासन द्वारा निर्धारित व्यवस्थाओं के अनुरूप सम्पादित किया जाता है। कोई अनियमितता प्रकाश में आती है तो ऐसे उत्तरदायी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही अमल में लायी जाती है।

किसी विषय विशेष पर निर्णय लेने के लिए तत्सम्बन्धी शासनादेशों व वित्तीय नियमों को संज्ञान में लेते हुये उनका निस्तारण किया जाता है। आवश्यकता पड़ने पर कृषि वैज्ञानिकों, मुख्य विकास अधिकारी एवं जिलाधिकारी का मार्गदर्शन प्राप्त किया जाता है अन्यथा मामला उच्च स्तर को प्रस्तुत किया जाता है।

विभाग द्वारा अपने निर्णय के आधार पर कोई कार्यक्रम संचालित नहीं किए जाते हैं। मात्र तकनीकी जानकारी के लिए क्षेत्रीय/जनपदीय अधिकारी कर्मचारी अपनी जानकारी देने के लिए सक्षम हैं। जिस विषय में ग्रामस्तर पर कृषकों से तथा क्षेत्र समिति की बैठकों तथा जिला पंचायत की बैठकों गोष्ठियों, सेमिनारों में इन विषयों पर पर्याप्त चर्चा का अवसर दिया जाता है।

त्रिस्तरीय पंचायत व्यवस्था के अन्तर्गत जिन योजनाओं/कार्यों का चयन तथा कार्यान्वयन अलग अलग स्तरों पर ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत से किया जाता है।

## नियम/अध्याय-6

लोक प्राधिकारी के पास उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार

विवरण :-

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं परिचय	गोपनीय अथवा जनता द्वारा जाँच के लिए उपलब्ध	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणा धीन
6.1	अधिष्ठा न अनुभाग	उपस्थिति पंजिका	जाँच के लिए उपलब्ध	आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क	मुख्य कृषि अधिकारी
		स्थापना पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		आकस्मिक अवकाश स्वीकृति पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		समस्त कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		समस्त कर्मचारियों की चरित्र पंजिका	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		समस्त कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावली	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		जाब चार्ट पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		भ्रमण पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
6.2	रिकार्ड अनुभाग	वीडिंग पत्रावली	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		रिकार्ड में रखे गए अभिलेख	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		पत्रावलियों (बस्तों) की पंजिका	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		स्टोर क्रय से सम्बन्धित	---	--- तदैव---	--- तदैव---
		डेड स्टॉक पंजिका	---	--- तदैव---	--- तदैव---
6.3	प्रेषण अनुभाग	पत्रावलियों की पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		पंजिकाओं की पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		इन्डेक्स <u>पंजिका/प्रेषण</u> पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		डाक टिकट पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		अवशेष संदर्भों की पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		स्थानीय डाक वितरण पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		पटल सहायकों को प्राप्त कराए जाने वाले पत्रों की पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		विकासखण्डों को प्रेषित डाक पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		डाक चालानों को पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---

6.4	बजट एवं सामान्य भविष्य निधि	व्यय विवरण पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		व्ययाधिक्य बचत पत्र	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		बजट अनुभाग पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		विभागीय प्राप्तियों की पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		बेतन बिल पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		यात्रा भत्ता बिल पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		आकस्मिक व्यय पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		कोषागार बिल पंजिका 11	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		कोषागार पंजिका प्रपत्र-1	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		व्यय विवरण पंजिका बी0एम08	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		वार्षिक वेतन वृद्धि पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		चतुर्थ श्रेणी कर्म	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
6.5	लेखा अनुभाग	महालेखाकार सम्प्रेक्षण पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
			विभागीय सम्प्रेक्षण	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
			स्टोरों की सम्प्रेक्षण पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
6.6	कैश अनुभाग	रोकड वाही	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
			कैश चेस्ट पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---
		चैक/ड्राफ्ट पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		स्थाई अग्रिम पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		महालेखाकारों को भेजे जाने वाले स्थाई अग्रिम समायोजन पंजिका	---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		कोषवही से सम्बन्धित पत्रावली	---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		अल्प बचत से सम्बन्धित पत्रावली	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		भुगतान बाउचर पत्रावली	---	--- तदैव---	--- तदैव---	
6.7	भण्डार जीप/गाड़	जनरल स्टाक पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		लेखन सामग्री स्टाक पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		उपभोग (कन्ज्यूम बिल) स्टाक पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		निस्तारण पत्रावली	---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		लेखन सामग्री क्रय स्वीकृति पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		जीप गाड़ी के निष्प्रयोज्य पार्टस पंजिका	---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		वाहनों की रजिस्ट्रेशन पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		जीप गाड़ियों की लाग बुक	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	
		भवनों की पंजिका	--- तदैव---	--- तदैव---	--- तदैव---	

## नियम/अध्याय – 7

### बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

कृषि विभाग एक शासकीय विभाग है। विभाग अपने जनपद में एवं विकासखण्ड स्तर पर अपने खण्ड स्तरीय एवं ग्राम स्तरीय कर्मचारियों के माध्यम से योजनाओं का क्रियान्वयन पंचायतस्तर एवं ग्रामस्तर तक सम्पादित कराता है।

## नियम/अध्याय-8

### लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई०मेल
				कार्यालय	आवास		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	अपील अधिकारी	कृषि निदेशक (निदेशालय स्तर पर)	0135	2772677	2772677	2772677	—
2		अपर कृषि निदेशक गढ़वाल मण्डल पौड़ी (मण्डल स्तर पर)	01368	222229	222229	222229	—
3.	अपीलीय अधिकारी	मुख्य कृषि अधिकारी (जनपद स्तर)	01364	233260	—	233260	
4	लोक सूचना अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, कार्या०मु०कु०अ० रुद्रप्रयाग	01364	233260	—	233260	—
5		कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	01364	233234		233234	

### विकासखण्ड स्तर पर

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स/मो० न०	ई०मेल
				कार्यालय	आवास		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	लोक सूचना अधिकारी ।	स०कृ०अ० वर्ग-1 विकासखण्ड प्रभारी अगस्त्यमुनि	—	9410563 032	—	—	—
2	लोक सूचना अधिकारी ।	स०कृ०अ० वर्ग-1 विकासखण्ड प्रभारी ऊखीमठ	—	9557311 194	—	—	—
3	लोक सूचना अधिकारी ।	स०कृ०अ० वर्ग-1 विकासखण्ड प्रभारी जखोली	—	9927140 865	—	—	—

### समस्त विकासखण्डों के न्याय पंचायत स्तर पर, न्याय पंचायतों की संख्या-27 ।

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स/मो० न०	ई०मेल
				कार्यालय	आवास		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	लोक सूचना अधिकारी ।	स०कृ०अ०वर्ग-3 अगस्त्यमुनि	—	—	—	—	—
	लोक सूचना अधिकारी ।	स०कृ०अ०वर्ग-3 ऊखीमठ	—	—	—	—	—
	लोक सूचना अधिकारी ।	स०कृ०अ०वर्ग-3 जखोली	—	—	—	—	—



## नियम/अध्याय-9

### निर्णय करने की प्रक्रिया

विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों को शासन द्वारा निर्धारित वित्तीय नियमों एवं प्रक्रियाओं के अधीन यथा कार्ययोजना के अनुसार ही संचालित किया जाता है इन कार्यक्रमों का अनुश्रवण पर्यवेक्षक एवं निर्देशन समय समय पर किया जाता है। उच्चधिकारियों के द्वारा भी क्षेत्र में कार्यक्रमों का निरीक्षण किया जाता है साथ ही साथ प्रत्येक माह अधिष्ठान के आय व्यय सम्बन्धी प्रगति प्रतिवेदनों के द्वारा सूचनाएं उच्च स्तर को भी उपलब्ध करायी जाती है। निर्धारित नियम एवं व्यवस्थाओं के अनुरूप कार्यक्रम को संचालित करने के लिए जनपद स्तर से पर्यवेक्षकीय अधिकारियों को क्षेत्र निरीक्षण के लिए भेजा जाता है। क्षेत्र निरीक्षण के समय यदि इन विकास कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में किसी भी प्रकार की वित्तीय या अन्य प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आती है तो उत्तरदायी कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध शासकीय नियमों के अनुरूप अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही की जाती है।

किसी विषय विशेष पर निर्णय लेने के लिए तत्संबन्धी शासनादेशों एवं वित्तीय नियमों का परिपालन करते हुये निस्तारण की प्रक्रिया अपनायी जाती है। इस प्रकार के गहन विषयों पर अपने से उच्चाधिकारियों से मार्गदर्शन हेतु निवेदन किया जाता है। तथा उनके मार्गदर्शन के अनुसार अन्तिम निर्णय लिया जाता है।

**नियम / अध्याय -10**  
**अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका**

क्र० सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	एस०टी०डी० कोड नम्बर	दूरभाष संख्या		फैक्स संख्या	पता
				कार्या०	आवास		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री अर्जुन सिंह रावत,	व०प्र०अअधि कारी	01368	233260		233260	का०मु०कृ०अ० रुद्रप्रयाग ।
2	श्री अरविन्द भट्ट,	स०कृ०अ० वर्ग-1				233260	---तदैव---
3	श्री अर्जुन सिंह	रावत, व० सहायक				233260	---तदैव---
4	श्री अरुण धर्माण	क०सहायक				233260	---तदैव---
5	श्री शिव सिंह रावत	स०कृ०अ० वर्ग-2				233260	---तदैव---
6	श्री मातवर सिंह रावत	चतुर्थ श्रेणी				233260	---तदैव---
7	श्री तरुण बछेती	चतुर्थ श्रेणी				233260	---तदैव---
8	श्री कुंवर सिंह	चतुर्थ श्रेणी				233260	---तदैव---
9	श्री जगदीश	चतुर्थ श्रेणी				233260	---तदैव---
10	श्रीमती विशाम्बरी देवी	चतुर्थ श्रेणी				233260	---तदैव---
11	श्री हर्षवर्धन	वाहन चालक				233260	---तदैव---

**कार्यालय कृषि रक्षा अधिकारी रुद्रप्रयाग ।**

क्र०सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	एस०टी०डी० कोड नम्बर	दूरभाष संख्या		फैक्स संख्या	पता
				कार्या०	आवास		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	—	—	—	—	—	—	—

**मृदा परीक्षण प्रयोगशाला रुद्रप्रयाग ।**

क्र०सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	एस०टी०डी० कोड नम्बर	दूरभाष संख्या		फैक्स संख्या	पता
				कार्या०	आवास		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री वंशीधर सेमवाल	प्रभारी, स०कृ०अ० वर्ग-02	94563274 78	—	—	—	ग्राम बेला रुद्रप्रयाग ।
2	श्री माणिक लाल टम्टा	स०कृ०अ० वर्ग-02	99273437 15	—	—	—	---तदैव--- —
3	श्री बिरेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	97568720 67	—	—	—	---तदैव--- —
4	श्रीमती मंजू देवी	चतुर्थ श्रेणी	84750733 92	—	—	—	---तदैव--- —

नियम/ अध्याय- 11

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

क्र० सं०	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषित/पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री अर्जुन सिंह रावत	व०प्र०अअधिकारी	53600	14632	राज्य सरकार द्वारा निर्गत शासनादेशों के तहत मूल वेतन पर देय मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते	
2	श्री अरविन्द भट्ट	स०कृ०अ० वर्ग-1	55200	14344		
3	श्री अर्जुन सिंह	वरिष्ठ सहायक	30100	8347		
4	श्री अरुण धर्माण	क०सहायक	23800	6446		
5	श्री शिव सिंह रावत	स०कृ०अ० वर्ग-2	37200	8324		
6	श्री मातवर सिंह रावत	चतुर्थ श्रेणी	37000	9610		
7	श्री तरुण बछेती	चतुर्थ श्रेणी	20300	5731		
8	श्री कुँवर सिंह	चतुर्थ श्रेणी	39200	9894		
9	श्री जगदीश	चतुर्थ श्रेणी	37000	9520		
10	श्रीमती विशाम्बरी देवी	चतुर्थ श्रेणी	28400	6828		
11	श्री हर्षवर्धन	वाहन चालक	25200	6684		

मृदा परीक्षण

क्र० सं०	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषित/पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री वंशीधर सेमवाल	प्रभारी, स०कृ०अ० वर्ग-02	65000	17520		
2	श्री माणिक लाल टम्टा	स०कृ०अ० वर्ग-02	42800	10506		
3	श्री बिरेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	33300	7951		
4	श्रीमती मंजू देवी	चतुर्थ श्रेणी	21500	6935		

## नियम/अध्याय-12

### प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

क्र० सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	षासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों में)	कुल व्यय
1	2	3	4	5	6
1	जिला योजना	83.00	83.00		60.00
2	राज्य सैक्टर (प्लान)	45.58	45.58		27.92
<b>केन्द्र पोषित</b>					
3	रा०कृ०वि० योजना	14.60	14.60		3.00
4	बीज ग्राम योजना	0.00	0.00		0.00
<b>नॉन प्लान योजना</b>					
5	सामान्य अधिष्ठान	13.20	13.20		10.70
6	रसायन क्रयमद	27.85	27.85		17.85
7	बीज दुलान	0.00	0.00		0.00

## नियम/अध्याय-13

### अनुदान /राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

❖ **जिला योजना:** – जिला योजना के अन्तर्गत पौध सुरक्षा रक्षा कार्यक्रम, सूक्ष्मपोषक तत्व वितरण के कृषि यंत्र वितरण महिला कृषकों का प्रशिक्षण, वर्मी कम्पोस्ट पिट निर्माण, उन्नतशील बीजों के मिनिकिट वितरण मृदा परीक्षण एवं अतिरिक्त सिंचन क्षमता का सृजन आदि कार्यक्रम सम्मिलित है।

(अ) **बीज उत्पादन योजना** – चयनित कोर वैली के अन्तर्गत खाद्यान्न फसलों, दलहन एवं तिलहनी फसलों के आधारीय बीजों को कृषकों में 50 प्रतिशत अनुदान पर वितरित कर उत्पादित फसल का प्रमाणीकरण करवाते हुये कृषकों से तराई बीज विकास निगम द्वारा उत्पादित बीज को क्रय कर कृषकों में पुनः वितरण कराया जाता है।

(ब) **कृषि रक्षा कार्यक्रम** :- इस कार्यक्रम के अन्तर्गत जैव उर्वरक, सूक्ष्म तत्व एवं कृषि रक्षा रसायनों का 50 प्रतिशत अनुदान पर कृषकों में वितरण किया जाता है।

(स) **कृषि तकनीकी हस्तान्तरण योजना**:- इस योजना के अन्तर्गत महिला कृषकों एवं प्रगतिशील कृषकों के दक्षता निर्माण हेतु विभिन्न स्तर पर प्रशिक्षण एवं शोध संस्थानों में अध्ययन भ्रमण कराया जाता है।

❖ **राज्य सैक्टर (स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान)** :- जिला अन्तर्गत जनसंख्या बाहुल्य के आधार पर चयनित अनुसूचित जाति एवं जनजाति के कृषकों हेतु कृषि उत्पादन में वृद्धि हेतु निम्न योजनायें प्रस्तावित है।

❖ **कृषि यंत्रीकरण** :- उक्त के अन्तर्गत यंत्रीकरण पर सहायक अनुदान देय होता है। स्पिंकलर सेट एवं थ्रैसर आदि शत-प्रतिशत अनुदान पर वितरित किए जाते है।

❖ **राष्ट्रीय कृषि विकास योजना**

## नियम/अध्याय-14

### रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्रधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

विभाग में इस प्रकार के कोई कार्यक्रम प्रचलित नहीं है, जिनमें किसी प्रकार की रियायतों, अनुज्ञापत्रों का दिया जाना प्राविधानित हो तथा न ही इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रतिपादित की गई है।

## नियम / अध्याय-15

### रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा अधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

मुख्य कृषि अधिकारी रुद्रप्रयाग द्वारा अपने विभिन्न कार्यकलापों कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किए जाने वाले मानक / नियम का क्रमवार विवरण।

क्र० सं०	कार्यकलापों का विवरण	कर्यकलापों के क्रियान्वयन के मानक	नियम
1	सेवा संवर्गों की नियुक्ति सम्बन्धी।	रिक्त पदों की पूर्ति हेतु प्रस्ताव कृषि निदेशालय को भेजना	नियुक्ति निदेशालय स्तर पर होती है।
2	विभागीय कर्मचारियों की पदोन्नति सम्बन्धी प्रकरणों का निस्तारण।	सेवा नियमावलियों के आधार पर प्रोन्नित प्रस्तावों को निदेशालय भेजना	निदेशालय स्तर पर
3	कृषकों के हित में संचालित कृषि कार्यक्रमों / अनुदान पर बीज खाद कृषि यंत्र कृषि रक्षा उपकरण को कृषकों तक पहुँचाने की प्रक्रिया।	शासन द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार लाभार्थियों का चयन करना चयनित सूचना का अनुमोदन,	शासन द्वारा निर्धारित कार्ययोजना अनुसार।
4	कार्यालय हेतु साज सज्जा मशीनों आदि के सम्बन्ध में।	स्टोर परचेज नियमों व मानकों को मध्यनजर रखते हुये क्रय की प्रक्रिया की जाती है	उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008
5	नये वाहन।	प्रस्ताव कृषि निदेशालय को भेजा जाता है	निदेशालय से
6	उन्नतशील प्रजातियों के बीजों का क्रय।	निदेशालय से आवंटन के अनुसार	निदेशालय स्तर पर
7	विभागीय कर्मचारियों के पत्रवली से निस्तारण।	शासनादेशों के निहित प्रशासकीय अधिकारों के अन्तर्गत	शासनादेश वि०ह०पु० खण्ड 2 भाग 2 से 4 क नियमों वि०ह०पु० खण्ड 3 एवं वि०ह०पु० खण्ड 5 के भाग में दी गयी व्यवस्था के अनुसार।
8	उर्वरक बीजों नमूनों ग्रहित का विश्लेषण कार्य से सम्बन्धित।	गुणवत्ता परीक्षण।	उर्वरक नियंत्रण आदेश अधिनियम 1966 व 1968
9	अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा अपने पद दायित्वों के अनुरूप दैनिक कृतियों निर्वहन में पत्रावलियों पंजिकाओं का रखरखाव से सम्बन्धित (अभिलेखों से सम्बन्धित)।	अधिकारियों व कर्मचारियों के लिए कार्य विभाजन चार्ट।	शासन के निर्देशानुसार मैनुवल व निरीक्षक राजकीय कार्यालय के मार्ग दर्शन के अनुसार।

10	पुराने अभिलेखों का लेखन व उन्हें नष्ट करने के सम्बन्ध में।	अभिलेखों का रखरखाव उनके निदान से सम्बन्धित दिशा निर्देश।	अभिलेखों के अभिलेखन व उन्हें नष्ट करने से सम्बन्धित शासनादेश के अनुसार पालन करते हुये।
11	प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी का मासिक पारिश्रमिक का भुगतान।	सम्बर्ग की सेवा नियमावली वेतनमान उनके लिए एवं शासनादेशों के अनुसार।	शासनादेश के अनुसार वेतन वृद्धि/समयमान वेतनमान/वतन पुनरीक्षण के अनुसार।
12	अधिकारियों/कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में।	प्रस्ताव तैयार कर कृषि निदेशालय को भेजना।	शासनादेश के अनुरूप।
13	अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा निवृत्ति/मृत्यु पर सभी निवृत्ति लाभों का भुगतान के सम्बन्ध में।	सेवा निवृत्ति पर अपने अधिकार क्षेत्र के दावों का निस्तारण तथा शेष उच्च स्तर को प्रेषित करना।	सी0एस0आर0 नियम का पालन पेंशन शासनादेश भ0नि0 नियमावली 1985 समतुल्य अवकाश प्रकरण वि0ह0पु0 खण्ड 2 भाग 2 से 4 तक नियम गृह वि0ह0पु0 3 के अनुसार कार्यवाही।
14	शिकायती पत्रों के निस्तारण के सम्बन्ध में।	शिकायती पत्रों का त्वरित निस्तारण अपने स्तर से स्वयं अथवा उच्चधिकारियों के मार्गदर्शन से।	शिकायती पत्रों के निस्तारण हेतु शासनादेशों में निहित प्रक्रिया का पालन समयबद्ध जॉच तथा जॉच के प्रकरणों से शिकायतकर्ता को अवगत कराना।
15	अधिकारी/कर्मचारी का सामयिक स्थानान्तरण।	शासन के स्थानान्तरण की नीति के अनुसार सुगत दुर्गम व अति दुर्गम क्षेत्रों में कर्तव्य दायित्व क्षमता विकसित करते हुये शासन की नीति का अनुसरण करना।	शासन द्वारा निर्धारित स्थानान्तरण नीति के अनुसार समिति की सन्तुष्टि पर किये जाते हैं।



## नियम / अध्याय -16

### इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

विभागीय मासिक त्रैमासिक वार्षिक सूचनायें एवं अन्य सामान्य सूचनाएं एवं पत्र व्यवहार कम्प्यूटर में संकलित की जाती है। विभाग के पास अपनी कोई वेबसाइट नहीं है।

## नियम/अध्याय-17

### सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

कृषि विकास के लिए जनपद के कृषकों तक विभाग द्वारा दी जाने वाली सुविधाओं का प्रचार-प्रसार जनपद के गोष्ठियों, सेमिनारों, पम्पलेटों, जिला पंचायत की बैठकों के स्तर पर क्षेत्र पंचायत बैठकों तथा ग्रामीण क्षेत्र, क्षेत्रीय कर्मचारियों के माध्यम से उपलब्ध करायी हैं तथा वर्ष के अन्त में प्रशासकीय रिपोर्ट शासन को प्रस्तुत की जाती है।

### लोक सूचना अधिकारियों/अपीलीय अधिकारियों के नाम ,पदनाम और अन्य विवरण जनपद-रुद्रप्रयाग

क्र०सं०	जनपद कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम व पदनाम	लोक सूचना अधिकारी का पूर्ण पता	लोक सूचना अधिकारी का दूरभाष न०	सम्बन्धित अपीलीय अधिकारी का नाम एवं पदनाम	अपीलीय अधिकारी का पूर्ण पता	अपीलीय अधिकारी का दूरभाष न०
1	कार्यालय मु०कृ०अ०	अर्जुन सिंह रावत, व०प्र०अ०	कार्यालय मु०कृ०अ० रुद्रप्रयाग	9412949659	एस०एस०वर्मा मुख्य कृषि अधिकारी	कार्यालय मु०कृ०अ० रुद्रप्रयाग	9410746509
2	कृ०भू०सं०अ० अगस्त्यमुनी	एस०एस०वर्मा, कृ०भू० सं०अ०	कार्या०कृ०भू०सं०अ० रुद्रप्रयाग	9410746509	एस०एस०वर्मा मुख्य कृषि अधिकारी	कार्यालय मु०कृ०अ० रुद्रप्रयाग	9410746509
3	वि०ख०अगस्त्यमुनी	जयवीर सिंह नेगी, स०कृ०अ०-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी, अगस्त्य मुनी	9760444306	एस०एस०वर्मा कृ०भू०सं०अ०	कार्या०कृ०भू०सं०अ० रुद्रप्रयाग	9410746509
4	वि०ख०जखोली	लखपत सिंह रौथाण स०कृ०अ०-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि), जखोली	9927140865	एस०एस०वर्मा कृ०भू०सं०अ०	कार्या०कृ०भू०सं०अ० रुद्रप्रयाग	9410746509
5	वि०ख०उखीमठ	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स०कृ०अ०-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि), उखीमठ	9557311194	एस०एस०वर्मा कृ०भू०सं०अ०	कार्या०कृ०भू०सं०अ० रुद्रप्रयाग	9410746509

6	न्या0पं0 नाकोट,अगस्त्यमुनी	भगवती प्रसाद भट्ट,स0कृ0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र नाकोट	9456558120	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
7	न्या0पं0 सारी,अगस्त्यमुनी	सतीश कुमार स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र सारी	7409996026	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
8	न्या0पं0 सतेराखाल,अगस्त्यमुनी	मोहित कुमार स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र सतेराखाल	9756469100	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
9	न्या0पं0 चोपता ,अगस्त्यमुनी	सुनील कुमार स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र चोपता	8859706125	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
10	न्या0पं0 मयकौटी,अगस्त्यमुनी	मोहित कुमार स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र मयकौटी	9756469100	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
11	न्या0पं0 भीरी,अगस्त्यमुनी	ओम प्रकाश मैठाणी स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र भीरी	9897763941	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
12	न्या0पं0 उच्छाडुंगी,अगस्त्यमुनी	शिवराज सिंह स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र उच्छाडुंगी	9012726708	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
13	न्या0पं0 चन्द्रापुुरी अगस्त्यमुनी	कुशलानन्द भट्ट स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र चन्द्रापुुरी	9410911988	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
14	न्या0पं0 चोपडा,,अगस्त्यमुनी	भगवती प्रसाद भट्ट,स0कृ0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र चोपडा	9456558120	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
15	न्या0पं0 मरोडा,अगस्त्यमुनी	कमलेश प्रसाद भट्ट स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र मरोडा	9568976589	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
16	न्या0पं0 सुमेरपुर,अगस्त्यमुनी	कमलेश प्रसाद भट्ट स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र मनसूना	9568976589	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
17	न्या0पं0 पीपली,अगस्त्यमुनी	रधुवीर सिंह रमोला स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र मनसूना	8532977153	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
18	न्या0पं0 पौडीखाल,अगस्त्यमुनी	राजेन्द्र सिंह रौथाण स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र मनसूना	7895435175	जयवीर सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)सौडी,अगस्त्यमु नी	9760444306
19	न्या0पं0मनसूना,उखी मठ	राजेश चौमवाल स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र मनसूना	9410392355	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)उखीमठ	9557311194
20	न्या0पं0उखीमठ,उखी मठ	दिनेश प्रसाद जोशी स0कृ0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र उखीमठ	9627591337	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)उखीमठ	9557311194
21	न्या0पं0ल्वारा,उखीमठ	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स0कृ0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र ल्वारा	9557311194	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)उखीमठ	9557311194
22	न्या0पं0गुप्तकाशी उखीमठ	भरत सिंह सजवाण स0क0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र गुप्तकाशी	9410746900	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)उखीमठ	9557311194

23	न्या0पं0फाटा उखीमठ	दिनेश चन्द्र राणा स0कृ0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र फाटा	8449171404	राजेन्द्र सिंह रगडवाल स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)उखीमठ	9557311194
24	न्या0पं0 कोट-बांगर,जखोली	सन्दीप,स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र कोट बांगर	9627613898	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
25	न्या0पं0 पांजणा,जखोली	अक्षय कुमार,स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र पांजणा	7351640100	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
26	न्या0पं0 बजीरा ,जखोली	गजेन्द्र सिंह नेगी,स0कृ0अ0-2	कृषि निवेश केन्द्र बजीरा	7409176125	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
27	न्या0पं0 डांगी भरदार ,जखोली	मोनू कुमार स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र डांगी भरदार	8954385704	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
28	न्या0पं0 कण्डाली जखोली	सवेश्वर प्रसाद पन्त,स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र कण्डाली	9012950848	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
29	न्या0पं0 बस्टा-बडमा जखोली	नारायण सिंह नेगी,स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र बस्टा बडमा	9568129909	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
30	न्या0पं0 स्यूर बांगर ,जखोली	सुरेश लाल स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र स्यूर बांगर	9568440664	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
31	न्या0पं0 जवाडी जखोली	अरविन्द कुमार,स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र जवाडी	8057715527	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865
32	न्या0पं0 सौराखाल जखोली	सौरभ लाल,स0कृ0अ0-3	कृषि निवेश केन्द्र सौराखाल	8393859662	लखपत सिंह रौथाण स0कृ0अ0-2	विकासखण्ड कार्यालय (कृषि)जखोली	9927140865