



उत्तराखण्ड शासन



सूचना का अधिकार
अधिनियम-2005
की धारा 4 के अन्तर्गत
मैनुअल (1 से 17 तक)

—::: कार्यालय :::—

मुख्य कृषि अधिकारी

रूद्रप्रयाग

Email ID-caorpg@gmail.com

—:: प्राक्कथन ::—

- 1- सरकारी विभागों के सम्बन्ध में अब तक सूचनायें गुप्त रखी जाती थी, ये नियम ब्रिटिश शासन काल से बने हुए थे। जनता सूचना से वंचित रहती थी। इस बावत संविधान संशोधन द्वारा जनता को सूचना का अधिकार देकर बहुत पुराने समय से बने सरकारी नियमों को बदला गया तथा लोक सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 से जनता को लाभ होने की आशा है।
- 2- इस हस्त पुस्तिका का उद्देश्य है कि प्रत्येक कार्यालय से सम्बन्धित विभिन्न विषयों की जानकारी को एक निर्देशिका में समेटा जायेगा। जिससे सम्बन्धित सूचनायें जनता को उपलब्ध कराने में बड़ी सहायता मिलेगी।
- 3- यह निर्देशिका समस्त जनता/जन प्रतिनिधि/कार्यालय /मण्डलीय कार्यालय/निदेशालय/ मुख्य विकास अधिकारी / जिलाधिकारी स्तर पर सूचनायें मांगी जाने पर तत्काल सूचना उपलब्ध कराने में सहयोगी और उपयोगी होगी।
- 4- हस्त पुस्तिका के प्रारूप में जनपद स्तर पर मुख्य कृषि अधिकारी के कार्यालय द्वारा संचालित कार्यक्रमों को सूचीबद्ध किया जा रहा है।
- 5- परिभाषायें/शब्दावली के विषय में जानकारी विभिन्न अवसरों पर सूचना अधिनियम के लागू होने के बाद समय के साथ-साथ प्राप्त होती जायेगी। क्योंकि किसी नई चीज के लागू होने पर शुरुआत में कुछ कठिनाइया आती है और समय आगे बढ़ने पर परिभाषायें और शब्दावली स्वतः स्पष्ट होती जायेगी।
- 6- हस्त पुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी के लिए सम्पर्क व्यक्ति का नाम - श्री दीपक पुरोहित, मुख्य कृषि अधिकारी/प्रथम विभागीय अपीलारी अधिकारी, जनपद रुद्रप्रयाग के स्तर की सूचना के सम्बन्ध में।
- 7- हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क - इस सम्बन्ध में शुल्क निर्धारण 10.00 रूपया प्रति सूचना निर्धारित प्रपत्र पर जमा कर मांगा जा सकता है। तथा अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने विषयक जानकारी निदेशालय स्तर से प्राप्त होने पर सूचना निर्देशिका में समायोजित की जायेगी।

—:: मैनुअल-1 ::—

(संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य)

2.1:- लोक प्राधिकरण/संगठन के उद्देश्य:- कृषि विभाग द्वारा जनपद स्तर पर जनपद के समस्त कृषकों को अनुमन्य अनुदान पर यथा- बीज, रसायन कृषि यंत्र आदि उपलब्ध कराना तथा साल भर खरीफ तथा रबी में विभिन्न फसलों की जानकारी देना, कृषकों को कृषि समबन्धी समस्याओं का निराकरण कराना तथा नई कृषि तकनीकी की जानकारी उपलब्ध कराना ही मुख्य उद्देश्य है।

2.2:- लोक प्राधिकरण/संगठन का मिशन/विजन:- जनपद स्तर पर कृषि कार्यो में कृषकों को बीज वितरण, उन्नत कृषि तकनीक उपलब्ध कराकर कृषि क्षेत्र में जनपद को आत्मनिर्भर बनाना संगठन का मिशन है तथा भारत के महामहिम पूर्व राष्ट्रपति डा० कलाम, के अनुसार सन् 2020 तक भारत को विकसित राष्ट्र के रूप में देखने का जो विजन है, उसी विजन को हकीकत में तब्दील करने को कृषि विभाग द्वारा सन् 2020 तक कृषि उत्पादन में आत्म निर्भर बनाना तथा उपलब्ध कृषि क्षेत्र को ध्यान में रखते हुए उत्पादकता बढ़ाना तथा जनपद को जैविक जनपद बनाने का विजन है।

2.3:- लोक प्राधिकरण/संगठन के कर्तव्य:- शासन/विभाग द्वारा जारी आदेशो के अनुसार जनपद में कृषि कार्यक्रमों को संचालित कर जनता और कृषकों की सहायता करना, उनको महत्वपूर्ण वैज्ञानिक खेती की जानकारी देना, सरकारी कार्यक्रमों का जनता/कृषकों में प्रचार-प्रसार करना संगठन का मुख्य कर्तव्य है। साथ ही साथ कृषि विभाग में जनपद स्तर पर कार्य कर कर्मचारियों के हितो की देखभाल करना तथा उनका उत्साह बढ़ाना तथा उनके देयको का भुगतान करना भी संगठन का कर्तव्य है।

2.4:- लोक प्राधिकरण/संगठन के मुख्य कृत्य:- राष्ट्रीय कृषि विकास योजनान्तर्गतसरकार /विभाग द्वारा प्राप्त बजट पर संचालित विभिन्न कार्यक्रमों जैसे, कृषि यंत्रीकरण, बायोकम्पोस्टिंग कार्यक्रम,जल संभरण, कृषक महोत्सव, बीज ग्राम योजना के अन्तर्गत प्रमाणित तथा आधारीय खरीफ/रबी/जायद के बीजो का वितरण आतमा योजनान्तर्गत कृषकों को प्रशिक्षण,भ्रमण, प्रदर्शन, कृषक पुरस्कार कार्यक्रम, जिला योजना के अन्तर्गत चयनित ग्रामों में मृदा परीक्षण, मिनिफिट वितरण आदि कर कृषकों के सहयोग से इन कार्यक्रमों को सफल बनाना मुख्य कृत्य हैं।

2.5:- लोक प्राधिकरण/संगठन द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची तथा उनका सक्षिप्त विवरण:- कृषि विभाग द्वारा जनपद में कृषकों को विभिन्न प्रकार की सेवाये प्रदान की जा रही है।

1- 1-राष्ट्रीय कृषि विकास योजना (RKVY)

योजना वर्ष 2007-08 से वर्ष 2014-15 तक शतप्रतिशत केन्द्रपोषित थी तथा वर्ष 2015-16 से 90 प्रतिशत केन्द्रांश एवं 10 प्रतिशत राज्यांश पर संचालित है।

योजना के उद्देश्य-

- 1- कृषि एवं संवर्गीय क्षेत्रों में सार्वजनिक निवेश में वृद्धि करने के लिए राज्यों को प्रोत्साहित करना।
- 2- कृषि जलवायुवीय स्थितियों तथा प्राकृतिक संसाधनों की उपलब्धता के आधार पर जिलों और राज्यों के लिए कृषि योजनायें तैयार करना तथा उनका निष्पादन सुनिश्चित करना।
- 3-यह सुनिश्चित करना कि राज्यों की कृषि योजनाओं में स्थानीय आवश्यकताओं की फसलों, प्राथमिकताओं को बेहतर रूप से प्रतिबिंबित किया जाय।
- 4-महत्वपूर्ण फसलों में उपज अन्तर को कम करने का लक्ष्य प्राप्त करते हुये उत्पादन में वृद्धि करना।
- 5-कृषि संवर्गीय क्षेत्रों में किसानों की आय में वृद्धि करना।

2- नेशनल फूड सिक्योरिटी मिशन (NFSM)

योजना भारत सरकार तथा राज्य सरकार के मध्य 90:10 के फण्डिंग पैटर्न पर आधारित है। योजनान्तर्गत चावल व गेहूँ के अतिरिक्त मोटे अनाज एवं दलहन उत्पादन कार्यक्रम को भी सम्मिलित किया गया है, जो कि वर्ष 2022-23 में भी संचालित है।

1- एन0एफ0एस0एम0 चावल – के अन्तर्गत 5 जनपद उधमसिंहनगर, पौड़ी, हरिद्वार, अल्मोडा, एवं पिथौरागढ़ का चयन किया है।

2- एन0एफ0एस0एम0 गेहूँ – के अन्तर्गत 9 जनपद उधमसिंहनगर, देहरादून, टिहरी, बागेश्वर, नैनीताल पौड़ी, हरिद्वार, अल्मोडा, एवं पिथौरागढ़ का चयन किया है।

3- एन0एफ0एस0एम0 दलहन – के अन्तर्गत सभी जिलों को आच्छादित किया है।

कार्यक्रमों के संचालन हेतु भारत सरकार की गाइड लाइन्स के अनुसार प्रदेश स्तर पर स्टेट फूड सिक्योरिटी मिशन एक्जीक्यूटिव कमेटी का गठन किया है तथा जिला स्तर पर डिस्ट्रिक्ट फूड सिक्योरिटी मिशन एक्जीक्यूटिव कमेटी का गठन किया गया है।

योजना के घटक-

1- क्लस्टर डिमान्सट्रेशन- क्लस्टर प्रदर्शन के लिये मैदानी क्षेत्रों में 100 है0 तथा पर्वतीय क्षेत्रों में 10 है0 के क्लस्टर चयनित करने की व्यवस्था है। चयनित क्लस्टर क्षेत्र में किसानों को चावल, गेहूँ, दलहन के क्लस्टर समूह प्रदर्शन हेतु रू0 9000.00 प्रति है0, मोटे अनाज हेतु रू0 6000.00 प्रति है0 तथा फसल चक्र आधारित समूह प्रदर्शन हेतु रू0 15000.00 प्रति है0 की दर से राज सहायता देय है।

2- बीज वितरण- किसानों को धान, गेहूँ के उन्नत प्रजाति के 10 वर्षों से अधिक अवधि के प्रजाति के बीजों पर रू0 1000.00 प्रति कु0 एवं 10 वर्ष से कम अवधि के प्रजातियों के बीज पर 2000.0 रू0 प्रति कु0, व संकर प्रजाति हेतु रू0 9000.00 प्रति कु0, मोटे अनाज के उन्नत प्रजाति के बीजों पर 10 वर्ष से कम की प्रजाति पर रू0 3000.00 प्रति कु0 एवं संकर मक्का प्रजाति के बीजों पर रू0 1000.00 प्रति कु0 पर अनुदान दिया जा रहा है। दलहन के उन्नत प्रजाति के बीजों पर अनुदान की अनुमन्य सीमा रू0 2500.00 प्रति कु0 अधिकतम निर्धारित की गयी है।

3- पौध एवं मृदा प्रबन्धन- किसानों को इसके अन्तर्गत सूक्ष्म पोषक तत्वों, पौध रक्षा रसायनों एवं खरपतवारनाशी के वितरण पर मूल्य का 50 प्रतिशत अथवा रू0 500.00 प्रति है0 एवं जैव उर्वरकों के वितरण पर रू0 300.00 प्रति है0 जो कम हो का अनुदान अनुमन्य है।

4- कृषि यंत्र वितरण- धान, गेहूँ, मोटे अनाज एवं दलहन की फसलोत्पादन प्रक्रिया में उपयोगी उन्नतशील कृषि यंत्रों पर मूल्य का एस0एम0ए0एम0 योजना के मानक अनुसार अनुदान उपलब्ध है।

5- सिंचाई यन्त्र वितरण- इसके अन्तर्गत कृषकों को सिंचाई हेतु जल संवहन पाइप, जल पम्प, स्प्रींकलर सैट्स एवं मोबाइल रेन गन मूल्य का 50 प्रतिशत अथवा अधिकतम सीमा जो कि विभिन्न यंत्रों हेतु अलग-अलग निर्धारित है, किसानों के लिए अनुदान की सुविधा पर उपलब्ध है।

3- राष्ट्रीय कृषि प्रसार एवं प्रौद्योगिकी मिशन (NMAET)

(अ) सब मिशन ऑन एग्रीकल्चर एक्सटेंशन (SMAE)-

योजना 90 प्रतिशत केन्द्रपोषित है।

योजना के उद्देश्य-

1- कृषकों के फार्मिंग सिस्टम की सभी समस्याओं का निदान कराते हुए समग्र उत्पादन एवं आय में वृद्धि तथा जीवन स्तर ऊँचा उठाना।

2- कृषि एवं कृषकों का सबलीकरण।

3- सभी कृषकों, अनुसंधान संस्थाओं एवं प्रसार कार्यकर्ताओं को सहभागी उद्देश्यों हेतु जोडना एवं सुदृढ करना।

4- कृषि प्रबंध व्यवस्था में सबलीकरण हेतु कृषक समूहों का गठन करना।

5- योजना का क्रियान्वयन संबंधित विभागों, स्वयं सेवी संस्थाओं, प्रशिक्षण संस्थानों एवं कृषक समूहों आदि के द्वारा कराना।

कार्यक्रम की मदें-

इस कार्यक्रम के अंतर्गत कृषि, उद्यान, पशुपालन, गन्ना, मत्स्य विकास संबंधित क्षेत्रीय आवश्यकतानुसार स्ट्रेटेजिक एक्सटेंशन रिसर्च एण्ड एक्सटेंशन प्लान तैयार की जाती है तथा भारत सरकार से कार्य योजना अनुमोदन के उपरान्त केन्द्रांश प्रदेश सरकार को भेजा जाता है।

योजनान्तर्गत मुख्यतः कृषक प्रशिक्षण एवं अध्ययन भ्रमण, फसल प्रदर्शन, कृषक समूहों को प्रोत्साहन, कृषक पुरस्कार वितरण, किसान मेले/फल-सब्जी प्रदर्शनी, प्रचार-प्रसार सामग्री का वितरण, सूचना तकनीक के इलेक्ट्रॉनिक माध्यम का उपयोग, कृषक वैज्ञानिक संवाद, फील्ड-डे गोष्ठी, फार्म स्कूल संचालन, कम्प्यूनिटी रेडियो स्टेशन की स्थापना, सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाओं/समूहों का प्रशिक्षण एवं भ्रमण कार्यक्रम आदि आयोजित किये जाते हैं।

(ब) सब-मिशन ऑन एग्रीकल्चरल मैकेनाइजेशन (SMAM)

भारत सरकार द्वारा 2014-15 से कृषि यंत्रीकरण से सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रमों को एक मिशन के रूप में चलाया जा रहा है।

मिशन के उद्देश्य-

- 1- लघु एवं सीमांत कृषकों के मध्य कृषि यंत्रीकरण की पहुंच बढ़ाना।
- 2- कस्टम हायरिंग सेंटर एवं फार्म मशीनरी बैंक की स्थापना करना, जिससे सीमान्त एवं लघु जोत वाले कृषकों को भी कम कीमत में आवश्यकता के अनुसार कृषि यंत्र उपलब्ध हो सकें।
- 3- सभी प्रकार के कृषि यंत्रों का एक समूह तैयार करना।
- 4- प्रदर्शन, क्षमता विकास तथा प्रशिक्षण के माध्यम से कृषकों में कृषि यंत्रीकरण के प्रति जागरूकता लाना।
- 5- प्रदेश में चिन्हित परीक्षण केन्द्रों में यंत्रों की क्षमता एवं प्रमाणीकरण सुनिश्चित कराना।

4-राष्ट्रीय संपोषणीय कृषि मिशन (NMSA)-

राष्ट्रीय संपोषणीय कृषि मिशन के अन्तर्गत कृषि क्षेत्र में समन्वित फसल पद्धति के प्रोत्साहन के उपायों को अपनाकर टिकाऊ उत्पादन प्राप्त करना है।

योजना के उद्देश्य-

- 1- स्थान विशेषिक समेकित कृषि प्रणाली के प्रोत्साहन द्वारा कृषि को अधिक उत्पादक, टिकाऊ, आयपरक तथा बदलते जलवायिक परिवेश के अनुकूल बनाना।
- 2- समुचित मृदा एवं जल संरक्षण उपायों द्वारा प्राकृतिक संसाधनों का संरक्षण।
- 3- मृदा उर्वरता मानचित्रों, मृदा परीक्षण के आधार पर सूक्ष्म एवं मुख्य पोषक तत्वों का प्रयोग एवं उर्वरकों का न्यायिक प्रयोग द्वारा स्वास्थ्य प्रबन्धन।
- 4- प्रति बंद अधिक फसल के सिद्धान्त को सुदृढ करने के उद्देश्य से समुचित जल प्रबन्धन से जल की उपयोगिता को बढ़ाना।
- 5- अन्य मिशनों यथा राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा मिशन, राष्ट्रीय कृषि विकास योजना, राष्ट्रीय कृषि प्रसार एवं प्रौद्योगिकी मिशन आदि के संयोजन से कृषकों की क्षमता विकास करना।

योजना के घटक-

मृदा स्वास्थ्य प्रबन्धक (सॉयल हैल्थ मैनेजमेंट (SHM))

- 1- नयी मृदा परीक्षण प्रयोगशालाओं की स्थापना, पहले से स्थापित मृदा परीक्षण प्रयोगशालाओं का सूक्ष्म पोषक तत्वों के परीक्षण हेतु सुदृढीकरण तथा प्रसार अधिकारियों/ कर्मचारियों को पोर्टबल मृदा परीक्षण आदि उपलब्ध कराने का प्राविधान है।
- 2- मृदा स्वास्थ्य कार्ड योजना दो वर्ष में हर कृषक को मृदा स्वास्थ्य कार्ड उपलब्ध कराने के उद्देश्य से प्रारम्भ की गयी है, जिससे पोषक तत्वों की कमी के आधार पर उर्वरकों का प्रयोग किया जा सके।

5- प्रधानमंत्री फसल बीमा योजना (PMFBY)-

- 1- योजना 50 प्रतिशत केन्द्रपोषित है। प्रीमियम पर कृषक अंश को कम करते हुए शेष प्रीमियम धनराशि पर 50 प्रतिशत राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाता है।

2-योजना का क्रियान्वयन एग्रीकल्चर इंड्योरेंस कम्पनी आफ इंडिया लिमिटेड तथा भारत सरकार द्वारा अधिकृत 10 बीमा कम्पनी के सहयोग से किया जा रहा है।

योजना की विशेषतायें –

- 1- योजना में केवल उन्हीं फसलों को शामिल किया जाता है, जिनके संबंध में कम से कम 10 वर्षों के लिये फसल कटाई प्रयोगों पर आधारित उत्पादकता के पूर्व आँकड़े उपलब्ध हैं तथा प्रस्तावित मौसम के दौरान उत्पादकता के अनुमान लगाने के लिये पर्याप्त संख्या में फसल कटाई प्रयोग किये जाते हैं।
- 2- बीमा से आच्छादित फसलें, खरीफ मौसम में चावल, मंडुवा तथा रबी मौसम में गेहूँ एवं मसूर।
- 3- किसानों की पात्रता- संसूचित क्षेत्र में संसूचित फसलों को उगाने वाले बटाईदारों, काश्तकारों सहित सभी किसान।
- 4- अनिवार्यता के आधार पर- ऋणी किसान जो संसूचित फसल उगा रहे हैं और वित्तीय संस्थानों से मौसमी कृषि प्रचालन ऋण ले रहे हैं।
- 5-स्वैच्छिक आधार पर- संसूचित फसल उगाने वाले अन्य किसान जो इस योजना में आने की इच्छा रखते हैं।
- 6- कवर किये गये जोखिम एवं अपवाद- व्यापक जोखिम बीमा अनिरोध जोखिम के कारण होने वाले उत्पादकता में क्षति को कवर करने के लिए मुहैया कराया जायेगा जैसे:-
 1. प्राकृतिक रूप से आग लगना और बिजली गिरना।
 2. तूफान, ओला, चक्रवात, टाईफून, समुद्री तूफान, हरीकेन, टोरनेडो आदि।
 3. बाढ़, जल प्लावन एवं भू-स्खलन।
 4. सूखा, शुष्क अवधि
 5. कृमि/ रोग इत्यादि।
- 7- रबी फसल के अन्तर्गत के बीमित धनराशि का 1.5 प्रतिशत या वास्तविक दर में जो भी कम हो एवं खरीफ फसलों में बीमित धनराशि का 5.0 प्रतिशत या वास्तविक दर में जो भी कम हो किसान को क्षति पूर्ति हेतु देय होगा।

6- प्रधानमंत्री कृषि सिंचाई योजना (PMKSY) (Per Drop More Crop)

भारत सरकार द्वारा प्रधानमंत्री कृषि सिंचाई योजना वर्ष 2015-16 से प्रारम्भ की गयी है। प्रदेश स्तर पर सिंचाई हेतु आवश्यक जल एवं जल स्रोतों का आंकलन कर योजना तैयार करना तथा प्रक्षेत्र स्तर पर भौतिक रूप से जल के उपयोग को बढ़ाना और खेती योग्य भूमि के सिंचित क्षेत्र में वृद्धि करने के उद्देश्य से योजना का संचालन किया जा रहा है।

योजना के अन्तर्गत कृषि विभाग द्वारा पर ड्रॉप मोर क्रॉप कार्यक्रम संचालित किया जा रहा है, जिसके अन्तर्गत जल संचयन हेतु बहुउद्देश्यीय टैंक, चेकडेम, कच्चे एवं पक्के जल संचय तालाब, सिंचाई गूल, सिंचाई नाली, हौज, परम्परागत जल स्रोतों का पुनरुद्धार तथा विस्तार आदि कार्य संचालित किये जा रहे हैं। साथ ही क्षमता विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा सामूहिक सिंचाई आदि को बढ़ावा देना व जल संरक्षण तकनीकों प्रैक्टिस एवं कार्यक्रमों आदि हेतु कार्यशाला आदि द्वारा जागरूकता अभियान संचालित किया जा रहा है।

1- Accelerated Irrigation Benefit Programme (ए0आई0बी0पी0)

2- पी0एम0के0एस0वाई0 (पर ड्रॉप मोर क्रॉप)

3- पी0एम0के0एस0वाई0 (हर खेत को पानी)

4- पी0एम0के0एस0वाई0 (जलागम विकास)

7- जिला योजना

यह राज्य सैक्टर की योजना है, जिसमें धनराशि आवंटन जिला अधिकारी महोदय के माध्यम से प्राप्त होता है। योजना अन्तर्गत विभाग द्वारा उन कार्यों को प्रस्तावित किया जाता है जो कार्य केन्द्र पोषित या अन्य किसी योजना में सम्मिलित न हों। योजना में मुख्यतः मृदा संरक्षण, जल संरक्षण, भूकटाव नियंत्रण, घेरबाड कार्यक्रम एवं पौध सुरक्षा एवं फसल प्रदर्शन आदि कार्यक्रम संचालित किये जाते हैं।

8- राज्य सैक्टर (अनु0 जाति, जनजाति योजना)

यह राज्य सैक्टर की योजना है, जिसमें प्रतिवर्ष प्रत्येक विकास खण्ड से पृथक-पृथक एस0सी, एस0 टी0 की एक ग्राम पंचायत चयनित कर कृषक समूहों को कृषि निवेश पूर्ण अनुदान पर उपलब्ध कराया जाता है।

9— परम्परागत कृषि विकास योजना—

राष्ट्रीय सम्पोषणीय कृषि मिशन के अन्तर्गत परम्परागत कृषि विकास योजना का क्रियान्वयन किया जा रहा है। योजना का मुख्य उद्देश्य कलस्टर एप्रोच के आधार पर चयनित जैविक ग्रामों में पी0जी0एस0 सर्टीफिकेट के अन्तर्गत जैविक कृषि के माध्यम परम्परागत फसलों के उत्पादन को प्रोत्साहित किया जाना है।

योजना के उद्देश्य—

1. प्रमाणित जैविक खेती के माध्यम से वाणिज्यिक जैविक उत्पादन को बढ़ावा देना।
2. उपज कीटनाशक मुक्त हो जो उपभोक्ता के अच्छे स्वास्थ्य को बढ़ावा देने में योगदान देना।
3. उत्पादन लागत के लिए प्राकृतिक संसाधन जुटाने के लिए किसानों को प्रेरित करना।

2.6:- लोक प्राधिकरण/संगठन के गठन का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग:-

संगठन/मुख्य कृषि अधिकारी के कार्यालय का गठन विभागीय पुर्नगठन के आधार पर सितम्बर 2003 में शुरू हुआ इसके उपरान्त उत्तराखण्ड शासन कृषि एवं कृषि विपणन अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-481/XIII-1/2010-3(08)/2006 दिनांक 28 मई, 2010 की अधिसूचना के अनुसार कृषि विभाग को सिंगल विण्डो सिस्टम के रूप में पुर्नगठित किया गया।

2.7:- लोक प्राधिकरण संगठन के विभिन्न स्तरों पर संगठन का ढाँचा:-

1- जिला स्तर पर:-

- 1- मुख्य कृषि अधिकारी विभागीय आहरण वितरण अधिकारी।
- 2- कृषि रक्षा अधिकारी।

2- इकाई स्तर पर:-

- 1- कृषि एवं भूमि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी।

2- ब्लॉक स्तर पर:-

- 1- सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1 (विकासखण्ड प्रभारी)
- 2- सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2 (बीज भण्डार प्रभारी)

3- न्याय पंचायत स्तर पर-

- 1- सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3 (न्याय पंचायत प्रभारी)

2.8:- लोक प्राधिकरण/संगठन की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएँ :- कृषि विभाग जनपद स्तर पर शासन/विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों के सफल क्रियान्वयन में जन सहयोग की अपेक्षा करता है। क्योंकि बिना जन सहयोग के कोई भी कार्यक्रम सफल होना असम्भव है। और जन सहयोग के आभाव में कार्यक्रमों की गुणवत्ता संदेहास्पद रहने की संभावना है।

2.9:- जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिए विधि और व्यवस्था:- जनपद स्तर पर जनसहयोग प्राप्त करने के लिए जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी के माध्यम से प्रतिवर्ष रबी, खरीफ प्रारम्भ होने पर जिला स्तरीय गोष्ठियाँ आयोजित की जाती हैं। जिसमें जनपद के समस्त कृषकों से भाग लेने की अपेक्षा की जाती है।

2.10:- जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निस्तारण की व्यवस्था:- जनता से शिकायतें प्राप्त होने के लिए जनपद स्तर कृषि एवं भूमि संरक्षण इकाई एवं विकासखण्ड स्तर पर भी कृषकों की शिकायतें प्राप्त की जाती हैं तथा उनके निराकरण के लिए सम्बन्धित कर्मचारियों को तैनात किया जाता है। वर्तमान में मोबाईल/मुख्यमंत्री हेल्पलाइन/जनपद हेल्प लाइन पर विभिन्न इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से भी शिकायतें प्राप्त होने पर उनका ऑनलाइन ही निराकरण किया जाता है।

(अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य)

पदनाम— मुख्य कृषि अधिकारी

शक्तियाँ:-

- 1- जनपद में अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण एवं तैनाती के संबन्ध में।
- 2- लघु दण्ड निन्दा, टाइम स्केल में वेतन बृद्धि रोकना, असावधानी या आज्ञाओं का उल्लंघन किये जाने के कारण सरकार को पहुँचायी गई आर्थिक क्षति को पूर्ण रूप से, आंशिक रूप से वेतन से वसूली किये जाने के सम्बन्ध में।
- 3- जनपद के बाहर स्थानान्तरण हेतु संस्तुति करना।
- 4- अपने अधीनस्थ कर्मचारियों/अधिकारियों का 42 दिनों तक का चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश प्राधिकृत चिकित्सक को प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत करना।
- 5- जनपद में अपने अधीनस्थ निम्न सेवाओं के अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-1 एवं वर्ग-2, लेखाकार, प्रशासनिक अधिकारी, प्रधान सहायक, वरिष्ठ सहायक आदि की दण्ड एवं प्रशासनिक कार्यवाही हेतु संस्तुति कर मण्डलीय कार्यालय को अग्रसारित करना तथा कार्यालय में कनिष्ठ लिपिक के कर्मचारियों एवं चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों के दण्डन का अधिकार, संबन्धित सेवा के नियमों के अन्तर्गत।
- 6- जनपद में अपने अधीनस्थ निम्न सेवाओं के अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-1 एवं वर्ग-2, लेखाकार, प्रधान सहायक, प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ सहायक आदि की वार्षिक चरित्र प्रविष्टि पर संस्तुति कर मण्डलीय कार्यालय को अग्रसारित करना।
- 7- लिपिक वर्गीय/वैयक्तिक सहायक की वार्षिक चरित्र प्रविष्टि स्वीकर्ता प्राधिकारी।

कृषि विभाग के पुनर्गठन के फलस्वरूप जिला स्तर पर पूर्व की व्यवस्था को परिवर्तित करते हुए कृषि विभाग के समस्त अनुभागों में जिला स्तर पर अच्छा समन्वय स्थापित करने के उद्देश्य से मुख्य कृषि अधिकारी के सीधे नियंत्रण में रखा गया है। जिला स्तर पर कृषि विभाग के समस्त कार्यक्रमों योजनाओं के सफलातापूर्वक क्रियान्वयन एवं संचालन की जिम्मेदारी विभिन्न अनुभागों के विभागीय अधिकारियों यथा कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, कृषि रक्षा अधिकारी, प्रभारी मृदा परीक्षण प्रयोगशाला के माध्यम से मुख्य कृषि अधिकारी की होगी। उपरोक्त कृत्यों के सफलातापूर्वक निर्वहन हेतु मुख्य कृषि अधिकारी के निम्नलिखित दायित्व निश्चित किये गये हैं।

- 1- मुख्य कृषि अधिकारी जिले में कृषि विभाग का नोडल अधिकारी होगा।
- 2- मुख्य कृषि अधिकारी जिला स्तर पर कृषि विभाग के अपने अधिष्ठान का आहरण वितरण अधिकारी हैं।
- 3- मुख्य कृषि अधिकारी जिला स्तर पर गुणवत्तायुक्त कृषि निवेशो यथा उर्वरक, बीज, कृषि रक्षा रसायनों, कृषि यंत्रों आदि की उपलब्धता विभिन्न संस्थानों के माध्यम से सुनिश्चित करायेगा।
- 4- कृषि विभाग भारत सरकार एवं उत्तराखण्ड सरकार द्वारा समय-समय पर बनाये गये अधिनियमों, विनियमों आदेशों को क्रियान्वित करायेगा।
- 5- जिले में कृषि उत्पादन में सतत वृद्धि हेतु कार्य योजना बनायेगा एवं उसको क्रियान्वित करेगा।

- 6- उत्तरांचल भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम 2002 की धारा 11 एवं उसके अधीन नियमावली के प्रस्तर 4(3), 10, 12 एवं उप प्रस्तरों के प्राविधानों के अंतर्गत मुख्य कृषि अधिकारी निदेशक, कृषि का नामित अधिकारी होगा एवं निदेशक कृषि के प्रतिनिधि के विहित कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।
- 7- जिला स्तर पर संकलित समस्त योजनाओं की प्रगति, सूचनाओं को संकलित करेगा एवं संयुक्त कृषि निदेशक/निदेशक, कृषि को समय-समय पर प्रेषित करेगा।
- 8- कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी द्वारा तैयार समस्त कच्चे कार्यों का अंतिम तकनीकी अनुमोदन प्रदान करेगा।
- 9- अपने क्षेत्राधिकार में चलने वाली प्रत्येक भूमि संरक्षण इकाई की प्रतिमाह दो परियोजना का स्थलीय निरीक्षण तथा उसका शत प्रतिशत भौतिक सत्यापन करना।
- 10- अपने अधीनस्थ कार्यालयों का वार्षिक निरीक्षण तथा आकस्मिक निरीक्षण करना तथा लेखा अभिलेखों के रखरखाव पर विशेष ध्यान देते हुए रोकड़ बही का सत्यापन करना।
- 11- अपने अधीनस्थ कार्यालयों के लेखों का सम्प्रेक्षण कराना।
- 12- जिला स्तर पर बजट संबंधी सम्पूर्ण कार्यदायित्व से संबंधित सूचना संयुक्त कृषि निदेशक/कृषि निदेशक को प्रस्तुत करना।
- 13- मुख्य कृषि अधिकारी अपने कार्यालय में समस्त तकनीकी वित्तीय एवं प्रशासनिक कार्यों तथा अपने अधीन कार्यरत समस्त कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों के समुचित रख रखाव एवं कर्मचारियों के देयकों का समय से निस्तारण करना।
- 14- जिले में कृषि कार्यक्रमों से संबंधित योजनाओं में किये गये प्रदर्शनों का 20 प्रतिशत सत्यापन करना।
- 15- जिले के अन्तर्गत बीज/उर्वरक अधिनियमों के अन्तर्गत निर्दिष्ट कार्य दायित्व का निर्वहन करना।
- 16- सचिव, कृषि एवं कृषि विपणन अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन के शा० सं०-107/सी०एस०/कृषि/०३/रिट-२(२) ०२, दिनांक ३ जनवरी, २००४ के परिशिष्ट-१ के अधीन पंचायती राज प्रबन्धन व्यवस्था के अन्तर्गत कार्यदायित्व का निर्वहन करना।

कृषि रक्षा अधिकारी के कार्य एवं दायित्व:-

- 1- अपने जिले में समस्त कृषि रक्षा कार्यों को दक्षता एवं प्रभावी ढंग से कार्यान्वयन व पर्यवेक्षण का कार्य।
- 2- कीटनाशी दवा एवं कृषि रक्षा यंत्रों की व्यवस्था तथा कार्यस्थलों पर यथासमय पूर्ति करना।
- 3- जिले में कीटनाशी रसायन गुणों की रक्षा तथा मिलावट व अनियमित ब्रिकी को रोकना।
- 4- जनपद में कार्यन्वित की जा रही विभिन्न योजनाओं में यथा-जैविक खाद आदि के संचालन में सक्रिय सहयोग।
- 5- जनपद में कृषि रक्षा गोदमों का लेखा व अन्य रिकार्ड का माह में एक बार अपने लेखा कर्मचारियों द्वारा जाँच कराना तथा लेखा नियमों के अनुसार रिकार्ड को दुरुस्त कराना और उसकी रिपोर्ट उच्च अधिकारी को भेजना।
- 6- खण्ड के कृषि रक्षा कार्यों का शत प्रतिशत मौके पर निरीक्षण तथा उसकी रिपोर्ट उच्च अधिकारियों को भेजना।
- 7- जनपद के समस्त कृषि रक्षा योजनाओं में किये गये प्रदर्शनों का 50 प्रतिशत सत्यापन करना एवं दी गई अनुदान की राशि का स्वयं सत्यापन करना कृषि रक्षा रसायनों की बैलेंस शीट व अन्य लेखा रिपोर्ट को यथा समय भेजना।
- 8- कृषि रक्षा रसायनों संबंधी आय व्ययक का समुचित रूप से हिसाब रखना तथा उसका समय से सदुपयोग करना एवं देय समय में भुगतान की व्यवस्था करना।

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी के कार्य एवं दायित्व-

प्रत्येक जिले में भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी का एक या एक से अधिक पद सृजित किया गया है। जिसके कार्य एवं दायित्व निम्न प्रकार हैं:-

- 1- उत्तराखण्ड भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम 2002 में कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी को कार्य हेतु पूर्ण रूप से उत्तरदायी बनाया गया है जिसके कारण इकाई स्तर पर सभी कार्यों के लिए कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी ही उत्तरदायी हैं।
- 2- इकाई के समस्त परियोजनाओं का प्रारूप अधिनियम के अनुसार तैयार करना, मुख्य कृषि अधिकारी से उनका अनुमोदन प्राप्त करना।
- 3- इकाई के समस्त परियोजनाओं के कार्यों का निष्पादन, मापन, सत्यापन तथा भुगतान की व्यवस्था कराना एवं समस्त देय धनराशि के अभिलेखों के रख-रखाव का प्रबन्ध कराना।
- 4- इकाई के प्रत्येक उप इकाई की प्रतिमाह दो-दो परियोजनाओं का शत प्रतिशत भौतिक सत्यापन करना तथा पक्के कार्यों के निष्पादन हेतु निर्माण सामग्री की व्यवस्था करना।
- 5- इकाई स्तर पर कराये गये कार्यों से सम्बन्धित लेखा अभिलेखों को पूर्ण कराना तथा भुगतान सुनिश्चित कराना।
- 6- इकाई के समस्त तकनीकी, वित्तीय एवं प्रशासनिक कार्यों को विभागीय निर्देशानुसार पूर्ण कराना तथा सभी कर्मचारियों के स्थापना/सेवा विषयक अभिलेखों का रख-रखाव करना।
- 7- इकाई स्तर पर कराये गये समस्त कार्यों का प्रगति विवरण तथा अन्य सूचनाएं मुख्य कृषि अधिकारी को प्रस्तुत करना।
- 8- इकाई को आवंटित समस्त धनराशि को वित्तीय नियमों के अनुसार व्यय करना तथा उससे सम्बन्धित सूचना प्रेषित करना।
- 9- भूमि संरक्षण कार्यों पर व्यय की गई धनराशि का अभिलेख तैयार कराना एवं लाभार्थी से वसूली के लिए जिलाधिकारी को प्रेषित करना।

सिंगल विण्डो सिस्टम

सिंगल विण्डो सिस्टम के उद्देश्य

उत्तराखण्ड राज्य के मूल आर्थिक व्यवस्था मुख्यतः कृषि एवं वानिकी पर आधारित है तथा इसके विकास की प्रचुर सम्भावनायें हैं। राज्य में मैदानी तथा पर्वतीय दोनों क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व होने के कारण उत्तराखण्ड राज्य में केवल कृषि में पर्याप्त विविधता है, अपितु उत्पादन एवं उत्पादकता में काफी अन्तर है। कृषि के क्षेत्र में किसानों की बुनियादी समस्याओं को दूर करने, उन्हें नवीनतम कृषि तकनीकी जानकारी देने उन्नत एवं नवीनतम कृषि निवेशों को उपलब्ध कराये जाने तथा वैज्ञानिक कृषि को अपनाते हुए कृषि के उत्पादन को बढ़ाने हेतु शासकीय योजनाओं का लाभ सीधे किसानों तक पहुँचाने के लिए प्रयास किये जाते रहे हैं, किन्तु उपलब्ध मानव संसाधनों का सही उपयोग न होने के कारण किसानों की बुनियादी समस्याओं को दूर करने में कठिनाई महसूस की जा रही थी। कृषि विभाग के अन्तर्गत कार्यों के संचालन हेतु राज्य के गठन से पूर्व चली आ रही व्यवस्था में विकासखण्ड स्तर तक ही कृषि कर्मचारी उपलब्ध थे तथा इनके द्वारा मुख्य रूप से सामान्य कृषि के कार्य, कृषि रक्षा, भूमि संरक्षण तथा जल संरक्षण /जलागम प्रबन्धन से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन किया जा रहा था। इस व्यवस्था में कार्यों का पृथक-पृथक संचालन कृषि कर्मचारियों द्वारा विकासखण्ड स्तर से किया जा रहा था,

जिस कारण कृषि क्षेत्र में अपेक्षित लाभ कमियों के कारण किसानों को नहीं मिल पा रहे हैं। नई व्यवस्था के मुख्य रूप से मुख्य उद्देश्य निम्नवत् है—

1. वर्तमान परिदृश्य में आवश्यकता को देखते हुए कृषि चुनौतियों का सामना करने के लिए प्रदेश की कृषि का एक नवीनकृत, प्रशासनिक एवं तकनीकी रूप से स्थायी सक्षम तंत्र विकसित करना।
2. पूर्व ढाँचा किसानों से दूर हो रहा है। ऐसा ढाँचा विकसित करना जो किसानों के मध्य रहकर कार्य कर सकें।
3. क्षेत्र स्तर पर कृषकों के मध्य पूर्व व्यवस्था में कृषि विभाग के विभिन्न कार्यों हेतु विभिन्न अनुभाग (सामान्य कृषि, कृषि रक्षा एवं भूमि संरक्षण) कार्य कर रहे हैं, उन्हें एकीकृत कर सिंगल विण्डो सिस्टम का रूप दिया गया है।
4. कृषि विभाग के समस्त घटकों जैसे—बीज निगम, बीज प्रमाणीकरण, कृषि विपणन एवं अन्य रेखीय विभागों का न्याय पंचायत, स्तर पर परस्पर समान्य बनाते हुए किसानों की समस्याओं का त्वरित निदान एक स्थान पर सुनिश्चित करना।
5. पर्वतीय क्षेत्र में बाजार की सबसे बड़ी समस्या है, जिस कारण कृषकों को अपने उत्पादन का उचित मूल्य नहीं मिल पाता है। अतः उचित बाजार व्यवस्था हेतु सरकारी/गैर सरकारी उपक्रमों को किसानों एवं किसान संगठनों से जोड़ना।
6. आधुनिक सूचना प्रौद्योगिकी का अधिक से अधिक उपयोग कृषक हित में करना।
7. उच्च गुणवत्तायुक्त कृषि निवेश की उपलब्धता न्याय पंचायत स्तर पर सुनिश्चित करते हुए देय अनुदानों का लाभ कृषकों तक सुनिश्चित करना।
8. कृषकों की भागीदारी से स्थानीय आवश्यकतानुसार योजनाओं का नियोजन एवं क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
9. कृषकों को जैविक खेती एवं स्थानीय रोजगार परक एवं नकदी फसलों के उत्पादन हेतु प्रोत्साहित किया जाना।
10. प्राकृतिक आपदाओं के समय किसानों की क्षति का सही मूल्यांकन कर त्वरित सूचना उपलब्ध कराया जाना।
11. जल संरक्षण/नदी संरक्षण हेतु सहभागिता के आधार पर स्थानीय कृषकों आधुनिक तकनीकी के अनुरूप जागरूक किया जाना।
12. कृषकों को कृषि सम्बन्धी नवीनतम तकनीकी जानकारी देने तथा उनकी समस्याओं का निदान हेतु कृषि विश्वविद्यालयों, कृषि शोध केन्द्रों, कृषि विज्ञान केन्द्रों, तथा विषय विशेषज्ञों के मध्य न्याय पंचायत स्तर पर तैनात कृषि कर्मचारियों के माध्यम से कृषकों का सीधा सम्बन्ध बनाया जायेगा। ताकि लैव टू फील्ड एवं फील्ड टू लैव के पैटर्न पर तथा ट्रेनिंग एण्ड विजिट के आधार पर कार्य किया जा सकें। इसके लिए न्याय पंचायत स्तरीय कृषि केन्द्र को सुदृढ़ किया जायेगा। वहां पर जो कर्मचारी तैनात होगा, वह कृषकों की जिन तकनीकी समस्याओं का समाधान स्वयं कर सकेगा और जिन समस्याओं का समाधान स्वयं नहीं कर पायेगा उनके लिए विकासखण्ड इकाई जनपद अथवा निदेशालय से सम्पर्क समस्याओं का समाधान करेगा। जहाँ समस्याएँ प्रयोगशालाओं कृषि विज्ञान केन्द्रों एवं विश्वविद्यालयों से सम्बन्धित होंगी उनका समाधान सम्बन्धित विशेषज्ञों से सीधा सम्पर्क कर करेगा। जिसके लिए न्याय पंचायत प्रभारी/सहायक कृषि अधिकारी को संचार माध्यम से सक्षम बनाया जायेगा किसान कॉल सेन्टर/टॉलफ्री नम्बर के माध्यम से भी कृषकों के समस्याओं का समाधान करेगा।
13. न्याय पंचायत प्रभारी की मोबिलिटी बनाने हेतु वह न्याय पंचायत के अन्तर्गत आने वाले ग्रामों में सप्ताह में दो गांवों का नियमित रूप से रोस्टर के अनुसार भ्रमण करेगा, ताकि उन गांवों से सम्बन्धित कृषि एवं औद्योगिक आदि के क्रियाकलापों के क्रियान्वयन में दक्षता तकनीकी इनपुट लेकर कार्य को एक्सन ओरियन्टेड बनाकर नालेज ट्रांसफर का कान्सेप्ट वास्तविक रूप से लागू हो सकें। इसके लिए न्याय पंचायतवार व ग्रामों की संख्या के आधार पर विकासखण्ड स्तरीय सहायक कृषि अधिकारी रोस्टर तैयार करेगा।

14. न्याय पंचायत स्तरीय कर्मचारी के पास मृदा परीक्षण, बीज परीक्षण, बीज शोधन एवं उर्वरक टेस्टिंग की प्राथमिक सुविधा उपलब्ध रहेगी।

15. सहायक कृषि अधिकारी वर्ग- 2 के कर्मचारियों को जिनकी तैनाती न्याय पंचायत स्तर पर की गयी है, उन्हें नवीनतम कृषि तकनीकी का प्रशिक्षण समय-समय पर दिया जायेगा। जिसके लिए उन्हें प्रशिक्षण केन्द्रों, विश्वविद्यालय, शोध केन्द्रों कृषि विज्ञान केन्द्रों एवं प्रयोगशालाओं में प्रशिक्षण हेतु भेजा जायेगा। न्याय पंचायत स्तर पर प्रचार प्रसार को अधिक प्रभावी बनाने के लिए कृषकों के मध्य सम्पर्क कृषक/प्रचार-प्रसार सहायक की सहायता ली जायेगी।

16. प्रत्येक माह एक निश्चित तिथि को रोस्टर तैयार करते हुए कर्मचारियों के तकनीकी ज्ञान को कृषि विज्ञान केन्द्रों द्वारा अपडेट किया जायेगा जिसके लिए कर्मचारी निश्चित तिथि को कृषि विज्ञान केन्द्र पर प्रशिक्षण हेतु जायेंगे। प्रत्येक माह की 7 तारीख को न्याय पंचायत मुख्यालय पर कृषक दिवस का आयोजन किया जायेगा जहां आवश्यकतानुसार कृषि से सम्बन्धित सभी रेखीय विभागों /अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित होंगे तथा कृषकों की तकनीकी एवं अन्य समस्याओं को समाधान करेंगे तथा योजनाओं पर चर्चा करेंगे।

कृषि विभाग के मण्डल एवं जनपद स्तर पर कार्यरत विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों के आकस्मिक अवकाश यात्रा कार्यक्रमों की स्वीकृति एवं यात्रा भत्ता बिलों के प्रतिहस्ताक्षरण संबन्धी अधिकारों का प्रतिनिधायन।

कृ०सं०	अधिकारी का नाम	आकस्मिक अवकाश स्वीकृति अधिकारी	यात्रा कार्यक्रमों का अनुमोदन एवं यात्रा बिलों का प्रतिहस्ताक्षरण अधिकारी
1	2	3	4
1	मण्डलीय अपर कृषि निदेशक	मण्डलायुक्त	कृषि निदेशक
2	मुख्य कृषि अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी/जिलाधिकारी	यात्रा भत्ता बिलों का प्रतिहस्ताक्षरण मण्डलीय संयुक्त कृषि निदेशक करेंगे।
3	जनपद मुख्यालय स्तर पर/तहसील/विकास खण्ड स्तर पर कृषि विभाग के समस्त श्रेणी-2 के अधिकारी	मुख्य कृषि अधिकारी	मुख्य कृषि अधिकारी।

नोट: समूह-ग एवं घ के अधिकारियों/कर्मचारियों के संबन्ध में आकस्मिक अवकाश/यात्रा कार्यक्रम अनुमोदन कार्यालयाध्यक्षों द्वारा किया जायेगा।

2 समूह-क एवं ख के अधिकारियों द्वारा आकस्मिक अवकाश की सूचना निदेशालय को भी प्रेषित की जायेगी।
कृषि विभाग के मण्डल स्तर पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण संबन्धी अधिकार।

कृ०सं०	पदनाम	स्थानान्तरण के स्तर	अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण
1	2	3	4
1	कृषि विभाग के मण्डलान्तर्गत समूह ग एवं घ के समस्त कर्मचारी।	मण्डलान्तर्गत अपर कृषि निदेशक स्थानान्तरण नीति के आधार पर अनुभाग के अन्दर स्थानान्तरण के सक्षम प्राधिकारी होंगे	अन्तर मण्डलीय स्थानान्तरण कृषि निदेशक, उत्तरांचल के स्तर से किये जायेंगे।

कृषि विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों को भूमि/भवन निर्माण अग्रिम/भवन मरम्मत/वाहन/कम्प्यूटर कय/साईकिल कय हेतु अग्रिम स्वीकृत करने का अधिकार।

कृ०सं०	श्रेणी	स्वीकृता अधिकारी	अभिलेख के रख रखाव का स्तर
1	2	3	4
1	कृषि विभाग के समस्त अधिकारी/कर्मचारी	कृषि निदेशक	वित्त विभाग द्वारा निर्गत वित्तीय नियमों के अधीन विभागाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर।

अवकाश स्वीकृति हेतु प्राधिकृत प्रशासनिक अधिकार:-

कृ०सं०	वर्ग का नाम	परिसीमायें (अर्जित/चिकित्सा अवकाश)	स्वीकृति हेतु अधिकृत प्राधिकारी
1	2	3	4
1	अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-3	सम्पूर्ण, देय अवकाश की सीमा तक	कार्यालयाध्यक्ष
2	अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-2	6 सप्ताह तक	कार्यालयाध्यक्ष
3	अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-2	6 सप्ताह से अधिक देय सीमा तक	मण्डलीय अपर कृषि निदेशक
4	अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-1	6 सप्ताह तक	मण्डलीय अपर कृषि निदेशक
5	अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-1	6 सप्ताह से अधिक देय सीमा तक	विभागाध्यक्ष
6	राजपत्रित अधिकारी	1. 60 दिन तक का अर्जित अवकाश 2. 90 दिन तक का चिकित्सा अवकाश 3. सेवानिवृत्ति/सेवारत मृत्यु होने पर अर्जित अवकाश लेखे में संचित पूर्ण अवकाश की स्वीकृति	विभागाध्यक्ष
7	निदेशालय में कार्यरत समूह ग, घ के अधिकारी/कर्मचारी	सम्पूर्ण देय अवकाश	विभागाध्यक्ष अथवा उनके द्वारा नामित प्राधिकारी
8	सहायक लेखाकार/प्रधान लिपिक	6 सप्ताह तक 6 सप्ताह से अधिक देय सीमा तक	कार्यालयाध्यक्ष मण्डलीय अपर कृषि निदेशक
9	लेखाकार/प्रशासनिक अधिकारी	6 सप्ताह तक 6 सप्ताह से अधिक देय सीमा तक	मण्डलीय अपर कृषि निदेशक निदेशक विभागाध्यक्ष
10	अधीनस्थ कर्मचारियों में कार्यरत अन्य समस्त समूह ग व घ के कर्मचारी	सम्पूर्ण अवकाश	कार्यालयाध्यक्ष

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / प्रशासनिक अधिकारी / मुख्य सहायक, का जॉब चार्ट

1. अधिष्ठान के लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के साथ अनुभाग में बैठकर कार्य निष्पादन कराना।
2. पर्यवेक्षीय उत्तरदायित्व के साथ-साथ मुख्य सहायक/प्रशासनिक अधिकारी संसद, विधान मण्डल के प्रश्न कर्मियों के लम्बित पावनों, चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों, कोर्ट कैसेज एवं अन्य विशेष रूप में सौंपे गये प्रकरणों को स्वयं देखेंगे।
3. अनुभाग में डाक प्राप्त होने पर तात्कालिक संदर्भों को समान्य से पृथक कर उनमें पताका लगाकर निस्तारण की प्राथमिकता सुनिश्चित करना।
4. अनुभाग में कार्यरत अपने सहायकों को कार्यों की नियंत्रित रूप से जॉच करते हुए देखेंगे कि संदर्भों का समय से निस्तारण हो जाय।
5. वह कार्य में गति लाने के उद्देश्य से सहायकों के पटल पर लम्बित प्रकरणों की सूची बनायेंगे। तथा समय-समय पर अनुसार प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे।
6. कार्य की महत्ता को देखते हुये यह किसी भी सहायक को चाहे प्रकरण उससे संबन्धित भी न हो तो कार्य के निस्तारण हेतु निर्देश दे सकते हैं।
7. कर्मियों के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कराना तथा पंजिका रख-रखाव।
8. अवकाश वार्षिक वेतन वृद्धि, समयमान वेतनमान, चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे एवं कर्मचारियों के अन्य सेवा संबन्धी मामलों का संबन्धित पटल सहायक से त्वरित निस्तारण कराना।
9. लिपिकीय कर्मियों के कार्य निष्पादन में बाधा उत्पन्न न हो। बाहरी सरकारी या अशासकीय व्यक्ति केवल शासकीय कार्य हेतु अनुभाग में आने पर सक्षम अधिकारी की अनुमति पर प्रवेश करने देना।
10. अनुभाग में लिपिक संवर्गीय कर्मियों के पुनर्निर्धारण के संबन्ध में सक्षम अधिकारी को प्रस्ताव कर्मी की वरिष्ठता एवं कार्य दक्षता के आधार पर प्रस्तुत करना।
11. डाक टिकट पंजिका की जॉच एवं अवशेष टिकटों की सत्यता सत्यापन।
12. सामान्य प्रशासन में सहयोग देना।
13. अनुभाग में कार्यरत प्रत्येक पटल सहायकों की कर्तव्य सूची बनाना तथा अनुभागाध्यक्ष से अनुमोदित कराकर अद्यतन रूप से पटल पर रखना।
14. सम्बर्गवार ज्येष्ठता सूचियों को अपनी देख-रेख में तैयार कराना एवं प्राप्त आपत्तियों का नियमानुसार निस्तारण कराना।
15. सम्बर्गवार पदोन्नतियों के प्रकरणों को तैयार कराना एवं उनको निस्तारित कराने का कार्य।
16. स्थानान्तरण नीति के अनुसार स्थानान्तरण प्रस्ताव तैयार कराना तथा समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
17. अनुभाग की उपस्थिति पंजिका का रख-रखाव।
18. अभिलेखों के समुचित रख-रखाव तथा अभिलेखागार में पत्रावलियों को समयावधि तक अभिरक्षित एवं निदान की व्यवस्था बनाये रखना।

लेखाकार/सहायक लेखाकार-

क्र० सं०	कार्यालय का नाम	कर्मचारियों का पदनाम जिसके संरक्षण में अभिलेख हैं	अभिलेख का विवरण
	मुख्य कृषि अधिकारी	लेखाकार	<p>पत्रावलियां एवं पंजिकाये</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मासिक व्यय विवरण पत्रावली आयोजनागत 2. मासिक व्यय विवरण पत्रावली आयोजनेत्तर 3. मासिक व्यय विवरण पत्रावली आयोजनागत/आयोजनेत्तर 4. महालेखाकार के आंकड़ों से मिलान संबंधी पत्रावली 5. राजस्व प्राप्तियों/पूंजीगत प्राप्तियों से संबंधी पत्राचार पत्रावली 6. वसूली से संबंधित पत्रावली 7. राजस्व प्राप्तियों/पूंजीगत प्राप्तियों से संबंधी रजिस्टर 8. राजस्व प्राप्तियों/पूंजीगत प्राप्तियों से संबंधी रजिस्टर 9. जनपदवार राजस्व प्राप्तियों/पूंजीगत प्राप्तियों से प्राप्त सूचना संबंधी पत्रावली

प्रवर सहायक/कनिष्ठ सहायक:-

मुख्य सहायक/प्रशासनिक अधिकारी अधिष्ठान में कार्यरत प्रवर सहायक/कनिष्ठ सहायक के मध्य कार्य के औचित्य के दृष्टिकोण से पटलों का गठन करते हुए सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के पश्चात जॉब चार्ट बनाकर संबंधित सहायको को पटल विभाजित करेंगे। जैसे पेंशन, सामान्य भविष्य निधि प्रकरण, प्रतिपूर्ति दावें, डाक प्राप्ति प्रेषण, भण्डार, कैश एवं जमानत, वेतन बिल, अधिकारियों से लेकर के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के स्थापना संबंधी कार्य, कार्यालय के अन्य अनुभागों में लिपिक के कर्मचारियों की तैनाती तथा अनुभागों में टाइप/कम्प्यूटर टाइप कार्य निर्धारित मानकों के अनुसार प्रतिदिन पूर्ण करने का दायित्व संबंधित सहायकों को सौंपे गये कार्यदायित्व के अनुकूल रहेगा। अनुभाग में कार्यरत प्रवर एवं कनिष्ठ सहायक अपने कृत्यों के निर्वहन हेतु प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी एवं अनुभागीय अधिकारियों के प्रति उत्तरदाई रहेंगे तथा पटल सहायकों की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु मार्गदर्शन प्रदान कराने का दायित्व प्रशासनिक अधिकारियों का रहेगा।

आशुलिपिक ग्रेड-1/ग्रेड-2/वैयक्तिक सहायक/वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक:-

1. वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों का रख-रखाव एवं उनके संबन्ध में अपेक्षित कार्यवाही करना।
2. अति गोपनीय अनुशासनात्मक एवं जांच प्रकरणों की पत्रावलियों का रख-रखाव।
3. अधिकारियों द्वारा दिये गये श्रुतलेख को संक्षिप्त लिपिबद्ध करते हुये यथावत टाइप का कार्य
4. अर्द्धशासकीय पत्रों/शीलबन्द लिफाफों, गोपनीय एवं अतिगोपनीय पत्रों को डाक से पृथक कर अधिकारी के सम्मुख पृष्ठादेश हेतु प्रस्तुत करना।
5. उच्च स्तरीय बैठकों से सम्बन्धित ऐजेण्डे, दूरभाष,फैक्स से वाछित सूचना को अधिकारी के सज्ञान में लाते हुये त्वरित कार्यवाही करना।
6. अधिकारी के आवश्यक निर्देश पर डाक मार्क करना।
7. अधिकारी के प्रस्तावित भ्रमण कार्यक्रम एवं अन्तिम अनुमोदित भ्रमण पत्रावली का रख-रखाव।
8. अधिकारी को आवंटित वाहन की लॉग बुक का अद्यतन रूप से वाहन चालक से पूर्ण कराना तथा वाहन द्वारा मासिक तय की गई दूरी एवं पेट्रोल, डीजल के औसत का रख-रखाव कराना।

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी:-

कृषि विभाग में चतुर्थ श्रेणी पदनाम से पदों का सृजन हुआ है अतः कृषि विभाग के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी तैनाती पद विषेश के आधार पर यथा चौकीदार, अर्दली, हलवाह कार्यालय चपरासी, लैब परिचारक, क्षेत्र परिचारक, क्लीनर के कार्यदायित्वों के निर्वहन के साथ-साथ अधिकारियों एवं कार्यालय सहायकों द्वारा मौखिक/लिखित में शासकीय कार्यहित में दी गई आज्ञा का पालन शालीनता के साथ करना सुनिश्चित करेंगे।

—: मैनुअल-3 :-

(विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं)

विभागाध्यक्ष/निदेशालय से प्राप्त निर्देशों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

- 3.1
1. वित्तीय मामलों में वित्तीय हस्त पुस्तिकाओं एवं शासनादेश, वित्तीय आवंटन में दिये गये निर्देशों के आधार पर वित्त एवं लेखा नियंत्रक के परामर्श के आधार पर निर्णय लिया जाता है।
 2. नियोजन/स्थापना मामलों में प्रचलित सेवा नियमावलियों/ग्रेडेशन लिस्ट/सेवा के संवर्ग के कर्मियों के मामलों के निस्तारण में शासनादेश में निहित व्यवस्था के अनुसार प्रकरणों के निस्तारण में कार्यालय स्तरों से प्रस्तुत प्रस्तावों के समुचित परीक्षण हेतु समिति गठित करते हुए समिति के सुझावों को दृष्टिगत रखते हुए प्रकरण पर अंतिम निर्णय लेने का अधिकार सक्षम प्राधिकारी का होता है।
 3. प्रशासनिक मामलों में शासन की समय-समय पर प्रचलित नीति एवं शासनादेशों, में निहित व्यवस्था के अनुसार प्रकरणों का निस्तारण किया जाता है।
 4. गुणवत्ता नीति के अधीन उर्वरक नियंत्रण आदेश 1985, बीज अधिनियम 1966, नियम 1968 एवं बीज अधिनियम 1983 कीट पादप रोग अधिनियम 1968, खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता को परखने के लिए भारत सरकार के अधिनियम 1937 में प्रदत्त व्यवस्था का अनुपालन किया जाता है।
- 3.2 किसी विशेष विषय जिस विभागाध्यक्ष/कार्यलयाध्यक्षों को निर्णय लेने में कठिनाई हो जाती है तो ऐसे विषयों पर विभागाध्यक्ष शासन स्तर से मार्गदर्शन प्राप्त कर निर्णय लेते हैं तथा अधिनस्थ कार्यालयों के कार्यलयाध्यक्ष किसी विशेष विषय पर अपने मण्डलीय अधिकारियों/निदेशालय से मार्गदर्शन प्राप्त करते हुए तदनुसार निर्णय लेते हैं। विधि-विषयों में प्रकरण शासन को संदर्भित कर न्याय विभाग की सहमति पर निस्तारित किये जाते हैं तथा वित्त सम्बन्धी जटिल प्रकरणों पर शासन के वित्त विभाग से प्रशासनिक विभाग के माध्यम से मार्गदर्शन प्राप्त कर ऐसे प्रकरणों का निस्तारण किया जाता है।
- 3.3 विभाग के विभिन्न स्तरों पर नियुक्त अधिकारी अपने विभागीय कर्मचारियों एवं सूचना तंत्र के माध्यम से विभागीय कार्यकलापों पर लिये गये निर्णय एवं शासन की जन कल्याणकारी व्यवस्थाओं एवं विभागीय योजनाओं का प्रचार-प्रसार सुनिश्चित करते हैं तथा जिला पंचायत एवं क्षेत्रपंचायत की बैठकों में भी इस आशय की जानकारी सुलभ कराते हैं।
- 3.4 अंतिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित अधिकारी विभागीय स्तर पर कृषि निदेशक है।
- 3.5 मुख्य विषय पर शासन द्वारा निर्णय लिया जाता है।

मैनुअल-3(ए)

कृषि विभाग में वित्तीय निर्णय लेने की प्रक्रिया

वित्तीय प्रक्रिया में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-5 भाग-2, प्रोक्यूरमेंट नियमावली तथा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का पालन किया जाता है। इसके अन्तर्गत मुख्य-मुख्य निर्णय निम्नप्रकार प्रस्तरवद्ध किये जा सकते हैं।

बजट आबंटन तथा उपयोग की प्रक्रिया:

आयोजनागत मद में शासन से परिव्यय स्वीकृत होता है परिव्यय व बजट की स्थिति को ध्यान में रखते हुए जनपदों को विभागीय कार्ययोजना के अनुरूप वित्तीय लक्ष्य दिये जाते हैं। इन वित्तीय लक्ष्यों के सापेक्ष बजट का योजनावार ऑवटन जनपदों व अन्य कार्यालयों (यथा सांख्यिकी हेतु जिलाधिकारी के अधीन कार्यरत कृषि कार्मिकों के अधिष्ठान से सम्बन्धित) को ऑवटन किया जाता है।

आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा कार्ययोजना के भौतिक लक्ष्यों की पूर्ति हेतु बजट मैनुअल परक्यूरमेंट नियमावली वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों का संज्ञान लेते हुए बजट का उपयोग किया जाता है।

आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा आयोजनागत/आयोजनेत्तर योजनाओं का पूर्ववर्ती माह का व्यय विवरण निर्धारित रूपपत्र बी0एम0-8 पर निदेशालय को आगामी माह में उपलब्ध कराया जाता है। आहरण वितरण अधिकारियों से प्राप्त व्यय विवरण बी0एम0-8 को योजनावार संकलित कर संकलित सूचना प्रारूप बी0एम0-12 तैयार कर महालेखाकार को एवं प्रारूप बी0एम0-13 पर तैयार कर शासन को प्रेषित की जाती है।

उपयोगिता प्रमाण पत्र का प्रेषण:

आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा समस्त आयोजनागत/आयोजनेत्तर योजनाओं में उपयोग की गयी धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड 5 भाग-1 में निर्धारित प्रारूप पर निदेशालय को प्रेषित किया जाता है।

सम्प्रेक्षण (आडिट) की प्रक्रिया:

आबंटित धनराशि का उपयोग वित्तीय नियमों के अनुकूल किया गया है तथा लक्ष्यों की प्राप्ति ससमय की जाती हैं। सम्प्रेक्षण महालेखाकार, विभाग तथा बाह्य एजेन्सी के माध्यम से किया जाता है। विभागीय सम्प्रेक्षण में प्रकाश में आयी आपत्तियों के निराकरण हेतु आवश्यक कार्यवाही की जाती हैं तथा आडिट/प्रस्तर रिपोर्ट कृषि निदेशालय, को भी भेजी जाती है।

—:: मैनुअल-4 ::—

(कर्तव्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित माप मान)

नीति निर्धारण निदेशालय स्तर पर होता है। तदसम्बन्धी निर्देशों का पालन किया जाता है वर्ष 2015-16 के कृषि गणना के अनुसार कुल 1.44 लाख हैक्टेयर जातों में से 0.04 लाख हैक्टेयर अनुसूचित जाति तथा 0.27 लाख हैक्टेयर अनुसूचित जन जाति के कृषकों की जोत है तथा इसमें से 0.53 लाख हैक्टेयर जोत लघु सीमान्त कृषकों के पास उपलब्ध है।

अधिकांश जोतों का आकार लघु सीमान्त श्रेणी में आने के कारण एक ही विकल्प रह जाता है कि प्रति इकाई उत्पादन को जहाँ तक संभव हो सके अधिकतर किया जाय। इस संदर्भ में निम्नांकित नीति अपनाई गई है।

- अनुसूचित जाति बहुल महत्वपूर्ण ग्रामों का चयन।
- चयनित ग्राम का सूक्ष्म नियोजन।
- विभिन्न कार्यक्रमों को अलग-अलग प्रस्तावित न करते हुये चयनित क्षेत्र का सर्वांगीण विकास।
- कार्ययोजना को लाभार्थी उन्मुख बनाते हुये प्रत्येक योजना के अंतर्गत लाभान्वित होने वाले कृषक परिवारों की संख्या सुनिश्चित करना।
- अधिक मूल्य वाली फसलों के उत्पादन को प्रोत्साहन तथा कृषि विविधीकरण।

-:: मैनुअल- 5::-

(अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेशन निर्देशिका और अभिलेख)

संगठनों के पास शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निर्धारित रूपपत्रों की ही प्रयोग किया जायेगा और निदेशालय स्तर से प्राप्त होने वाले दस्तावेजों का पालन किया जायेगा। विभाग में निम्न अधिनियम/अधिसूचनाओं के प्राविधानानुसार तथा समय-समय पर संशोधित अधिनियम/अधिसूचनाओं के अनुसार ही कार्यवाही अमल में लायी जाती हैं।

क-

क्र०सं०	विवरण
	जनपद में बीज अधिनियम/अधिसूचनाओं के आधार पर कार्यवाही करना।
1.	बीज अधिनियम 1966
2.	बीज नियम 1968
3.	बीज नियंत्रण आदेश 1983
	जनपद में कीटनाशी अधिनियम/अधिसूचनाओं के आधार पर कार्यवाही करना।
1	कीटनाशी अधिनियम 1968
2	कीटनाशी नियम 1971
3	कीटनाशी आदेश 1986
4	कीटनाशी अधिनियम 1968 के अधीन कीटनाशी रसायन विनिर्माण हेतु लाइसेन्स जारी करने विषयक अधिसूचना संख्या 342 दिनांक 13 फरवरी 2001
5	कीटनाशी अधिनियम के अर्न्तगत अपील अधिकारी नियुक्ति विषयक सूचना सं०-343 13 फरवरी, 2001
6	कीटनाशी अधिनियम 1968 के अधीन कीटनाशी निरीक्षक नियुक्ति विषयक अधिसूचना सं० 344 दिनांक 13 फरवरी, 2001
7	कीटनाशी अधिनियम 1968 के अर्न्तगत कीटनाशी के उपयोग या हाथ लगने से उत्पन्न विषाक्ता सम्बन्धी अधिसूचना संख्या -345 13 फरवरी 2001
8	कीटनाशी अधिनियम 1968 के अधीन अभियोजन संस्थित करने विषयक अधिसूचना संख्या -346 13 फरवरी 2001
9	उत्तरांचल (उ०प्र०) कृषि रोग व कीट अधिनियम 1954 अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश दिनांक 8.11.2002
10	कीटनाशी अधिनियम 1976 के सम्बन्ध में निरीक्षण दल की अधिसूचना संख्या-1459 दिनांक 09 दिसम्बर, 2003
11	कीटनाशी अधिनियम 1968 के सन्दर्भ में कीटनाशी विश्लेषक की अधिसूचना संख्या- 1528 दिनांक 19 मार्च, 2003
12	कीटनाशी अधिनियम 1968 के अधीन कीटनाशी नियमावली 1971 के सम्बन्ध में अपील प्राधिकारी नियुक्ति विषयक अधिसूचना संख्या-1441 दिनांक 5 दिसम्बर, 2003

13	एन0डब्लू0डी0पी0आर0ए0 योजना में प्रशिक्षण कार्यक्रम का शासनादेश संख्या-1265 दिनांक 18 मई, 2005
14	भारत सरकार, कृषि मंत्रालय, कृषि सहकारिता विभाग फरीदाबाद, हरियाणा का पत्र 115-6/2007 दिनांक 16/18.7.2007
15	कार्यालय ज्ञाप अपील का प्राधिकार पत्रांक 2526 दिनांक 13 अगस्त, 2007
16	कार्यालय ज्ञाप पत्रांक 6476 दिनांक 13 मार्च, 2008
17	कार्यालय ज्ञाप संयंत्र/उपकरण विषयक टास्क फोर्स समिति पत्रांक 6140 दिनांक 18 फरवरी, 2009
	कृषि उत्पादन मण्डी
28.	कृषि उत्पादन मण्डी अधिनियम 1964
29.	कृषि उत्पादन मण्डी नियमावली 1965
30.	उ0प्र0 कृषि उत्पादन मण्डी समिति (अल्पकालिक व्यवस्था) अधिनियम 1972
31.	उ0प्र0 कृषि उत्पादन मण्डी समिति (केन्द्रीयत) सेवा नियमावली 1984
32.	उ0प्र0 कृषि उत्पादन मण्डी समिति (अधिकारी एवं कर्मचारी अधिष्ठान) विनियमावली 1984
33.	अधिनियम के अर्न्तगत सर्कुलर एवं अधिसूचनायें
	कृषि उत्पाद एक्ट
34.	कृषि उत्पाद (ग्रेडिंग & मार्किंग) एक्ट 1937
	जनरल (ग्रेडिंग एण्ड मार्किंग) रूल्स
35.	जनरल (ग्रेडिंग एण्ड मार्किंग) रूल्स 1988
	स्थानान्तरण नीति/कार्यालय ज्ञाप/शासनादेश
36.	सरकारी अधिकारी/कर्मचारियों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण नीति 2008, 2009 एवं 2010
37.	कृषि एवं कृषि विपणन अनुभाग का कार्यालय ज्ञाप-1340 दिनांक 07 नवम्बर, 03
38.	कृषि एवं कृषि विपणन अनुभाग का कार्यालय ज्ञाप-1341 दिनांक 07 नवम्बर, 03
39.	मृदा परीक्षण शुल्क की दरों में संशोधन किया जाना सं0-1472दिनांक 17.11.05
40.	सहकारी संस्थाओं के माध्यम से विक्रय किये जाने वाले जैव उर्वरक, सूक्ष्म पोषक तत्व, मृदा सुधारक जैव कीटनाशी, खर-पतवारनाशी, हरीखाद के बीजों पर किसानों को अनुदान की अनुमन्यता के सम्बन्ध में शासनादेश सं0-905 दिनांक 20 जून, 2007
	विनियमितीकरण
41.	उत्तरांचल (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) तदर्थ नियुक्तियों का विनियमितीकरण नियमावली 2002
42.	उत्तरांचल सचिवालय से इतर च0श्रे0 कर्मचारियों/राजकीय वाहन चालकों को ग्रीष्म कालीन तथा शीतकालीन वर्दी अनुमन्य कराये जाने के सम्बन्ध में सं0-1706 दि0 2.11.04

क्र०सं०	विवरण
	फर्टीलाइजर
1.	फर्टीलाइजर कन्ट्रोल एक्ट 1985
2.	फर्टीलाइजर (मूवमेन्ट कन्ट्रोल) आदेश 1973
3.	उर्वरक नियन्त्रण संशोधित अधिसूचना संख्या 1673 दिनांक 5.03.2003
4.	उर्वरक (नियन्त्रण) 1985 के अर्न्तगत संशोधित फरवरी, 2019
	उत्तर प्रदेश भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम
5.	उत्तरांचल (उ०प्र० भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम 1963) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
6.	उत्तर प्रदेश भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम 1963
7.	उत्तर प्रदेश भूमि एवं जल संरक्षण अधिनियम 1963 के अधीन नियमावली 1963
8.	उत्तर प्रदेश भूमि एवं जल संरक्षण (संशोधन) नियमावली 1971
	विभागीय पुर्नगठन अधिसूचनाएं
9.	अधिसूचना संख्या 680 दिनांक 4 अक्टूबर 2001
10.	अधिसूचना संख्या 782 दिनांक 27 अक्टूबर 2001
11.	अधिसूचना संख्या 956 दिनांक 2 अगस्त 2003
12.	संशोधित अधिसूचना संख्या 1254 दिनांक 28 फरवरी 2004
13.	कृषि विभाग के अर्न्तगत मिनिस्ट्रीयल सम्बर्ग के संगठनात्मक ढांचे के पुर्नगठन के सम्बन्ध में शा० सं० 720 दिनांक 22.10.2008 शा० सं० 570 दिनांक 20.08.2008 शा० सं० 277 दिनांक 24.11.2006
14.	शा० सं० 411 दिनांक 28.07.2009 उत्तराखण्ड कृषि विभाग लिपिक वर्ग सेवा (संशोधन) नियमावली 2009
15.	शा० सं० 648 दिनांक 17.09.2009 24 वर्ष की सेवा पर अनुमन्य समयमान वेतनमान सम्बन्धी
16.	शा० सं० 860 दिनांक 17.11.2009 प्रदेश में कृषि यंत्रीकरण को बढ़ावा देने हेतु अनुदानित मूल्य पर यंत्र वितरण की प्रक्रिया एवं प्रणाली का निर्धारण
17.	24 वर्ष की सेवा अनुमन्य विषयक समयमान वेतनमान सम्बन्धी शा० सं० 899 दिनांक 30.09.2009
18.	वाहन चालक के सम्बर्गीय ढांचे के सम्बन्ध में शा० सं० 978 दिनांक 30.12.2009
19.	एकीकृत बहुउद्देशीय जल संभरण योजना के क्रियान्वयन हेतु संशोधित दिशा निर्देश
20.	लिपिक वर्गीय स्टांफिंग पैटर्न विषयक शा०सं० 183 दिनांक 11.02.2010
21.	आशुलिपिक सेवा (संशोधित) नियमावली 2010 शा०सं० 215 दिनांक 10.03.2010
22.	पुर्नगठन संशोधित अधिसूचना संख्या 225 दिनांक 11.03.2010
23.	सिंगल विन्डों विषयक अधिसूचना संख्या 481 दिनांक 28.05.2010

	सेवा नियमावलियां
24.	उत्तर प्रदेश कृषि (समूह 'क') सेवा नियमावली 1992
25.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि समूह 'क' पद सेवा नियमावली 1992) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
26.	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ कृषि समूह 'ख' सेवा नियमावली 1995
27.	उत्तरांचल (उ०प्र०कृषि समूह 'ख' पद सेवा नियमावली 1995) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
28.	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ कृषि सेवा नियमावली 1993
29.	उत्तरांचल (उ०प्र० अधीनस्थ कृषि सेवा नियमावली 1993) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
30.	वेतन विसंगति (1997-99) मुख्य सचिव समिति की संस्तुतियों पर लिये गये निर्णयानुसार सांख्यिकीय सेवा संवर्ग के विभिन्न पदों पर पुनरीक्षित वेतनमान की स्वीकृति
31.	कार्यालय ज्ञाप सं० 1333 दिनांक 06.09.2005 कनिष्ठ अभियन्ता पद कृषि सेवा नियमावली 1993 के परिशिष्ट 'ख' में सूचीबद्ध विषयक
32.	वेतन समिति 1997-99 की संस्तुतियों के अनुरूप प्रदेश के अवर अभियन्ताओं को वर्तमान वेतनमान 4500-7000 के स्थान पर 5000-8000 के वेतनमान की स्वीकृति
33.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा (अराजपत्रित) सेवा नियमावली 1982
34.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा (अराजपत्रित) सेवा संशोधन नियमावली 1983
35.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा (अराजपत्रित) सेवा नियमावली 1982) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
36.	समता समिति (1989) पर लिये गये निर्णयानुसार प्रदेश के राजकीय कार्यालयों में लेखा सम्वर्ग के वेतनमानों का निर्धारण
37.	द्वितीय उत्तर प्रदेश वेतन आयोग (1979-80) की संस्तुतियों पर लिये गये निर्णयानुसार लेखा सांख्यिकीय तथा लेखा परीक्षा सम्वर्ग में नये वेतनमानों की स्वीकृति
38.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा (अराजपत्रित) सेवा नियमावली 1982 (उत्तरांचल संशोधन) नियमावली 2005
39.	कार्यालय ज्ञाप संख्या 436 दिनांक 27 मार्च 2006 सहायक लेखाकार/लेखाकार 80:20
40.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग आशुलिपिक सेवा नियमावली 1992
41.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि विभाग आशुलिपिक सेवा नियमावली 1992) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
42.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग रेखांकन अधिष्ठान सेवा नियमावली 2000
43.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि विभाग ड्राइंग इस्टेबलिसमेन्ट सेवा नियमावली 2000) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
44.	उत्तराखण्ड कृषि विभाग रेखांकन अधिष्ठान (संशोधन) सेवा नियमावली 2008
45.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली 1983
46.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली 1983) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002

47.	उत्तराखण्ड कृषि विभाग लिपिक वर्ग सेवा (संशोधन) नियमावली 2009
48.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग समूह 'घ' कर्मचारी सेवा नियमावली 1984
49.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि विभाग समूह 'घ' कर्मचारी सेवा नियमावली 1984) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
50.	समूह 'घ' कर्मचारी सेवा नियमावली 2004
51.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग ड्राइवर सेवा नियमावली 1993
52.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि विभाग ड्राइवर सेवा नियमावली 1993) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
53.	उत्तरांचल सरकारी विभाग ड्राइवर सेवा नियमावली 2003
54.	सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली 1974
55.	उत्तर प्रदेश सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती (तृतीय संशोधन) नियमावली 1993
56.	उत्तर प्रदेश सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती (चतुर्थ संशोधन) नियमावली 1994
57.	उत्तरांचल(उत्तर प्रदेश सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली 1974) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
58.	उत्तर प्रदेश सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली 1974 उत्तरांचल अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2004 (प्रथम संशोधन)2004

(ऐसे दस्तावेजो जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गो का विवरण)

कार्यालय कार्य सुचारु रूप से संचालित करने हेतु निम्न व्यवस्था के अनुसार कार्यालय सुसज्जित किया गया हैं।

उक्त क्रम में निम्नानुसार समस्त कार्यालय सहायको को विभिन्न कार्यों को सौंपा गया हैं।

मुख्य कृषि अधिकारी, रूद्रप्रयाग।

क0स0	कार्मिक का नाम	पदनाम	सौंपे गये कार्य दायित्व
01	श्री दिलीप कुमार	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005)।
02	श्री बृजेश उपाध्याय	वरिष्ठ सहायक	कार्यालय पर्यवेक्षण का दायित्व/चरित्र प्रविष्टि/पटल लोक सूचना का अधिकार/स्थापना सम्बन्धित समस्त कार्यों का पटल/कोर्ट केस।
03	श्री अरुण धर्माण	कनिष्ठ सहायक	कैश/भण्डार से सम्बन्धित समस्त कार्य/ऑनलाइन बिल।
04	श्री प्रीतम सिंह पंवार	कनिष्ठ सहायक	पत्र प्राप्ति एवं पत्र प्रेषण/जी0पी0एफ0/अंशदायी पेंशन/आयकर/वेतन सम्बन्धी पटल।
05	श्री ओम प्रकाश बैजवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	प्राविधिक अनुभाग से सम्बन्धित पटल।
06	श्री भूपेन्द्र प्रसाद वशिष्ठ	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	प्राविधिक अनुभाग से सम्बन्धित पटल।
07	श्री शिव सिंह रावत	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	प्रक्षेत्र अधीक्षक पंवालिया।
08	श्री राजू लाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-3	प्राविधिक अनुभाग पटल।

कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, अगस्त्यमुनि।

क0स0	कार्मिक का नाम	पदनाम	सौंपे गये कार्य दायित्व
01	श्री प्रकाश शाह	प्रशासनिक अधिकारी	चरित्र प्रविष्टि/पटल लोक सूचना का अधिकार/स्थापना सम्बन्धित समस्त कार्यों का पटल/ कोर्ट केस/ वेतन सम्बन्धी पटल।
02	श्री अर्जुन सिंह रावत	वरिष्ठ सहायक	कैश/भण्डार से सम्बन्धित समस्त कार्य/ जी0पी0एफ0/अंशदायी पेंशन /आयकर।
03	श्री विशाल कुमार	कनिष्ठ सहायक	पत्र प्राप्ति एवं पत्र प्रेषण/टंकण कार्य।
04	श्री अजय टम्टा	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	प्राविधिक अनुभाग से सम्बन्धित कार्य।
05	श्री नारायण सिंह नेगी	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-2	प्राविधिक अनुभाग से सम्बन्धित कार्य/मानचित्रक सम्बन्धी कार्य।

जनपदीय मृदा परीक्षण प्रयोगशाला, रूद्रप्रयाग।

क0स0	कार्मिक का नाम	पदनाम	सौंपे गये कार्य दायित्व
01	श्री वंशीधर सेमवाल	सहायक कृषि अधिकारी, वर्ग-1	प्रभारी मृदा परीक्षण प्रयोगशाला/मृदा परीक्षण सम्बन्धित समस्त कार्य।

—:: मैनुअल-7 ::—

(किसी व्यवस्था की विशिष्टतां जो उसकी नीति के संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं)

1— लोक प्राधिकारी/संगठन की कार्यदक्षता बढ़ाने हेतु जनसहयोग की अपेक्षाएँ:—

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।

2— 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 है।

3— 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।

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. आतमा योजना 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. आतमा योजना 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।

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 की 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. अपर 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. आतमा 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 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. कृषि 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 कार्यन्वयन 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 परामर्ष 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 कृषि अधिकारी।
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 ब्लॉक तकनीकी टीम के संयोजक का कार्य करेगा।

ब्लॉक तकनीकी टीम के कार्य:- ब्लॉक 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. ब्लॉक कार्य योजना के अर्न्तगत प्रसार कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में समन्वय स्थापित करना।
5. ब्लॉक एवं उसके निचले स्तर पर फामर्स 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 बीडीसी 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। ब्लॉक 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. ब्लॉक 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 ब्लॉक कार्य योजना स्वीकृति हेतु संस्तुत करेगी।
4. ब्लॉक स्तर पर प्रत्येक क्रियान्वयन इकाई की समीक्षा करेगी एवं उसको सुझाव देगी।
5. कृषक सलाहकार समिति की प्रत्येक माह एक बैठक अवश्य होगी।
6. ब्लॉक स्तर एवं उससे निम्न स्तर पर **Farmers interest group** एवं कृषक संघों के गठन में सहायता प्रदान करेगी।

कृषि प्राविधिकी प्रबन्धन अभिकरण की 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. आतमा 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 रिवालिगिंग 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 तदनु रूप 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 संस्थाएँ 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।

ब्लॉक 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 ब्लॉक तकनीकी टीम के संयोजक का कार्य करेगा।

ब्लॉक तकनीकी टीम के कार्य:- ब्लॉक 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. ब्लॉक स्तरीय कार्य योजना जिसमें विस्तृत प्रसार कार्यक्रम सम्मिलित हों तैयार करना।

4. ब्लॉक कार्य योजना के अर्न्तगत प्रसार कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में समन्वय स्थापित करना।

5. ब्लॉक 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 बीडीसी 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। ब्लॉक 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. ब्लॉक 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. ब्लॉक स्तर पर प्रत्येक क्रियान्वयन इकाई की समीक्षा करेगी एवं उसको सुझाव देगी।

5. कृषक सलाहकार समिति की प्रत्येक माह एक बैठक अवश्य होगी।
6. ब्लॉक स्तर एवं उससे निम्न स्तर पर **Farmers interest group** एवं कृषक संघों के गठन में सहायता प्रदान करेगी।

—:: मैनुअल-8 ::—

(ऐसे बोर्डों/परिषदों/समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है किस क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी)

8.1— संगठन से समबद्ध बोर्ड/परिषद/समितियों निकायों का संक्षिप्त विवरण

1. कृषि विभाग सामान्य शाखा में कोई बोर्ड, परिषद, समिति निकाय समबद्ध नहीं है।

2. जलागम समितियों के सम्बन्ध में विवरण निम्न प्रकार से है।

- समबद्ध संस्था का नाम:- जिला भूमि एवं जल संरक्षण समिति।
- समबद्ध संस्था की भूमिका:- प्रबन्धकारणी।
- स्वरूप और वर्तमान सदस्य:- (क) जिलाधिकारी – सभापति, (ख) जिला परिषद अध्यक्ष – सदस्य, (ग) जिले के निर्वाचन क्षेत्र के विधान सभा के सदस्य-1. केदारनाथ 2. रूद्रप्रयाग (घ) मुख्य विकास अधिकारी-सदस्य, (ङ) मुख्य कृषि अधिकारी-सदस्य, (च) सहायक निदेशक जलागम-सचिव, (छ) अधिशासी अभियन्ता सिंचाई विभाग- सदस्य, (ज) प्रभागीय वनाधिकारी रूद्रप्रयाग-सदस्य
- बैठक की आकृति :- प्रत्येक दो माह में एक बैठक।
- क्या बैठक में जनता भाग ले सकती है:- नहीं। (नामित सदस्य भाग ले सकते हैं।)
- क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार होता है:- हाँ।
- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है- नहीं। (नामित सदस्यों को भेजा जाता है)।

जैविक कृषि – एक परिचय

कृषक जब फसल उगाने के लिए खेत तैयार करता है तब वह सूक्ष्म जीवाणुओं को नष्ट करता है परन्तु उसे इस 'दोष' से मुक्त माना गया है, क्योंकि वह मानव जाति की भलाई हेतु भोजन पैदा करता है। उन्हें सलाह दी गई है कि वे मृदा में कार्बनिक पदार्थ अवष्य मिलाए जो कि सूक्ष्म जीवाणुओं के लिए भोजन एवं ऊर्जा का स्रोत है जिससे सूक्ष्म जीवाणु बढ़ सकें, गुणित हो सकें और पोषक तत्व प्रदान कर सकें।

“जैविक कृषि वह पद्धति है, जहाँ प्रकृति व पर्यावरण को स्वच्छ व संतुलित रखते हुए भूमि की सजीवता, जल की गुणवत्ता, जैव विविधता आदि को बनाये रखते हुए व पर्यावरण एवं वायु को प्रदूषित किए बिना, दीर्घकालीन व टिकाऊ उत्पादन प्राप्त किया जाता है।

इस पद्धति में जीवांश एवं प्रकृति प्रदत्त संसाधनों एवं कार्बनिक अवशिष्ट का यथा स्थान उपयोग किया जाता है ताकि उत्पादन व्यय कम होकर अधिकाधिक लाभ प्राप्त हो सके एवं कृषक स्वालम्बन पर जोर दिया जाता है।

मनुष्य आदिकाल से ही जंगली जानवरों का शिकार, मांस एवं दूध के लिए पशुपालन तथा स्थानान्तरी कृषि (झूम कृषि) करता चल आ रहा था। धीरे-धीरे कृषि का व्यावहारिक ज्ञान बढ़ने से स्थायी कृषि करने लगा। मनुष्य परम्परागत कृषि को ज्ञान के पीढ़ियों से अनुसरण करके, पिछली भूलों को सुधारते हुए अनुभवों के आधार पर कृषि को स्थायी बनाता रहा। इसमें वांछित फसलों को कृषि में उगाना, अवांछित फसल के पौधों को हटाना, भूमि की जुताई कर मौसम के अनुसार फसल बोना, भूमि को परती छोड़ना, फसल चक्र अपनाना, गोबर तथा कृषि अवशेष एवं राख को खाद के रूप में अपनाना सम्मिलित था। इस प्रकार बढ़ते ज्ञान के अनुरूप फसल उत्पादन, बढ़ती आबादी की भूख मिटाने का साधन बनता गया।

कृषि उत्पादन बढ़ाने को सुनियोजित करने के लिए वर्ष 1871 में देश में कृषि विभाग की स्थापना हुई। वर्ष 1889 में कृषि अनुसंधान नीति, वर्ष 1901 में सिंचाई आयोग तथा वर्ष 1926 में रायल कमीशन आन एग्रीकल्चर की अनुशंसाओं पर विभिन्न कार्यक्रम चलाए गये।

भारत में कृषि परम्परा एवं सभ्यता ऐतिहासिक रूप से 10,000 साल पुरानी है। प्राचीन ग्रन्थों (वृक्ष, आयुर्वेद, ऋग्वेद) से पता लगता है कि 1000 ई०पू० वैदिक सभ्यता में धान का उत्पादन प्रति हैक्टेयर 60 कुन्तल तक लिया जाता था। सदियों से की जाने वाली कृषि पद्धतियां टिकाऊ, ठोस व आधुनिक तकनीकें थी। प्राचीन कृषि सभ्यता में विभिन्न कृषि क्रियाओं के सिद्धान्त आज के आधुनिक जैविक कृषि के सिद्धान्तों के रूप में एक तरह से दोहराये ही जा रहे हैं।

आधुनिक काल में भारत में ही नहीं पूरे विश्व में प्रथम एवं द्वितीय विश्व युद्ध के बाद भू-राजनैतिक बदलावों के कारण पहले भुखमरी का दौर चला फिर युद्ध समाप्त हो जाने के पश्चात् अचानक विश्व की जनसंख्या में असीमित वृद्धि हुई। भारत, चीन जैसे देशों में जनसंख्या वृद्धि दैविक आपदाएं जैसे अकाल, भुखमरी आदि महामारियों के साथ सामने आयीं।

वर्ष 1941-42 में आधारभूत खद्यानों की कमी की स्थिति से निपटने के लिए विस्तृत एवं समन्वित **(Comprehensive and integrated)** नीति तैयार की गयी। बंगाल के अकाल (1942) के बाद वर्ष 1942-43 में खाद्य उत्पादन कान्फ्रेंस में "अधिक अन्न उपजाओं अभियान" चलाने का निर्णय हुआ। इसका उद्देश्य वर्ष 1952 तक खद्यानों में आत्मनिर्भरता लाना था। इसके लिए विभिन्न फसलों के उत्पादन बढ़ाने के लिए विभिन्न समितियों का गठन किया गया तथा अनुसंधान केन्द्र खोले गए। देश भर में कृषि विस्तार सेवा का गठन, भूमि सुधार कार्य, सिंचाई विकास के कार्यक्रम, उत्तम बीजों की पूर्ति, कृषि आदानों की आवश्यकता पूर्ति हेतु उपयुक्त साख (ऋण व अनुदान) उपलब्ध कराने के प्रबन्ध किए जाने लगे। इनके साथ ही साथ स्थानीय खाद संसाधनों (गोबर खाद, गोबर गैस, कम्पोस्ट खाद) हरी खादें, खली की खादें,

तालबों के तलहटी में जमा हुई मिट्टी के अलावा वनस्पतियों एवं जानवरों के त्याज्य एवं मरणोपरान्त जीवांश पदार्थों (पौधे-पत्तियों, अड़डी, रूधिर, सड़े-गले मांस इत्यादि) से बने खादों के उपयोग के कार्यक्रम चलाए गये। इन खादों के बनाने की उन्नत विधियां विकसित की गयीं और इनके उत्पादन एवं उपयोग के लिए प्रोत्साहन एवं अनुदान दिए गये।

अधिक अन्न उपजाओं अभियान के कार्यक्रम चलाए जाने के साथ-साथ, कृषि उत्पादन बढ़ाने के लिए प्रति एकड़ उत्पादकता में वृद्धि हेतु अनुसंधानों के माध्यम से प्रौद्योगिकी के विकास के लिए भी अनेकों कार्यक्रम चलाये गये। इस प्रकार आधुनिक तकनीकों से जैविक कृषि का आरम्भ अधिक अन्न उपजाओं अभियान के काल में ही हो चुका था।

कृषि उत्पादन बढ़ाने के लिए चलाये जा रहे “अधिक अन्न उपजाओं” अभियान से भी बढ़ती आबादी की खाद्यान्न आवश्यकता की पूर्ति नहीं हो पा रही थी वहीं 1960 के दशक में दो बार सूखा पड़ने के कारण अकाल ने देश को गंभीर खाद्य संकट में डाला। अन्तर्राष्ट्रीय सहायता के लिए दीनतापूर्ण याचना करनी पड़ी एवं पी.एल.ओ.-64 पर निर्भरता बढ़ी। इस विकट भयानक एवं निर्दयी संकटों की स्थिति के परिप्रेक्ष्य में राष्ट्र के स्वाभिमान एवं विश्वसनीयता को रखने के लिए देश के योजनाकार एवं वैज्ञानिक, इस चुनौती के लिए, तीव्रगामी व्यूह रचना बनाने हेतु प्रोत्साहित व कटिबद्ध हुए।

देश में 1960 के दशक के मध्य में मैक्सिकन गेहूं के विश्वसनीय विपुल उत्पादक किस्मों तथा बाद में फिलीपीन्स से धान के उन्नतिशील बीजों को आयात कर अनुसंधान केन्द्रों पर, स्थानीय अनुकूलता के अनुसार विभिन्न प्रजातियां विकसित की गईं साथ ही साथ उन्नतिशील कृषि प्रौद्योगिकी भी फसलवार विकसित की गयी।

उद्यमी कृषकों ने, तीव्र गति से विकसित हो रहे उत्पादन बढ़ाने वाले बीजों, रसायनिक उर्वरकों व कीटनाशकों तथा सिंचाई के साधनों को अपनाने के अवसर को टर्निंग प्वाइंट समझ कर पकड़ लिया। सिंचाई क्षमता में विस्तार तथा कृषि क्षेत्र के लिए संस्थागत साख उपलब्धता के बहाव ने उन्नतिशील बीज, रसायनिक उर्वरक, कीट नाशक, फफूदी नाशक तथा खरपतवारनाशकों के उपयोग को अत्यधिक प्रोत्साहित किया। इससे खाद्यान्नों की उत्पादकता तथा उत्पादन बढ़ा। खाद्यान्नों में आत्मनिर्भरता बढ़ाने के लिए सघन जिला कृषि विकास तथा प्रशिक्षण एवं भ्रमण (**Training & Visit**) प्रणाली चलाई गयी। इसके साथ ही साथ देश में हरित क्रांति आयी जो सहाहनीय एवं चिरस्मरणीय हैं।

उत्पादकता बढ़ाने के लिए विपुल उत्पादक बीजों उर्वरक, कीट एवं खरपतवारनाशक के उच्च उपयोग कर सघन कृषि से मिट्टी के स्वास्थ्य गुणवत्ता में कमी, विपुल उत्पादक किस्मों की उत्पादकता में ठहराव, उपयोग होने वाले आदानों की दक्षता में आ रही कमी तथा भूजल के स्तर में तेजी से आ रही गिरावट ने उत्पादकता के स्तर को बनाए रखने के लिए बड़ी चुनौती खड़ी कर दी हैं। बढ़ती जनसंख्या के कारण प्रति कृषक भूमि के क्षेत्रफल में आ रही कमी, अच्छी कृषि वाली भूमि कटाव तथा समस्यामूलक भूमि के क्षेत्रफल में विस्तार, असंतुलित व अन्यायिक पौध पोषक तत्वों का भूमि से निरन्तर शोषण तथा

भूमि में उनकी आपूर्ति न होना तथा सिंचाई जल की कमी ने गंभीर विचारणीय समस्या उत्पन्न कर दी हैं। किसानों में कृषि यंत्रीकरण (ट्रैक्टर व अन्य यंत्रों) के उपयोग की बढ़ती प्रवृत्ति ने बैल एवं पशुपालन में कमी ला दी है तथा वनों से जलाऊ लकड़ी की अनुपलब्धता होने से गोबर के उपले बनाकर जलाने से भूमि में जीवांश खादों के उपयोग से वंचित कर दिया है। परिणाम स्वरूप भूमि में कार्बनिक पदार्थ (ह्यूमस) की कमी होती जा रही हैं। हरित क्रांति के पहले हमारी भूमि में 3 से 4 प्रतिशत जीवांश कार्बन थे, जो धीरे-धीरे घटकर 0.4 से 0.5 प्रतिशत तक के स्तर पर आ गया है। जबकि भूमि में जीवांश कार्बन का उच्च स्तर (0.8 प्रतिशत से अधिक) से होना आवश्यक है।

ब्राजील के शहर रियो डि जनेरो में 1992 में आयोजित पृथ्वी सम्मेलन के चैप्टर-13 में ऐजेन्डा-21ए में पर्वतीय क्षेत्रों के लिए टिकाऊ कृषि एवं ग्रामीण विकास के विशेष प्रारूप बनाने पर सहमति हुई थी। जिसका मुख्य उद्देश्य खाद्य उत्पादन में स्थायी रूप से वृद्धि तथा खाद्य सुरक्षा से है। इसके लिए शिक्षा; आर्थिक प्रोत्साहन और नवीन तथा उपयुक्त तकनीकों का विकास किया जाना आवश्यक है। टिकाऊ कृषि का उद्देश्य सभी के लिए, विशेषकर समाज के कमजोर वर्गों के लिए पर्याप्त पौष्टिक खाद्य आपूर्ति सुनिश्चित करना, गरीबी दूर करने के लिए बाजार, रोजगार और आयोत्पादक उपाय लागू करना तथा संसाधन प्रबन्धन और पर्यावरण संरक्षण भी है।

टिकाऊ कृषि/ जैविक कृषि तीन मुख्य उद्देश्यों-पर्यावरणीय स्वास्थ्य, आर्थिक समृद्धि और सामाजिक तथा आर्थिक समता का संयोजन करती हैं। जैविक कृषि में सर्वप्रथम "कृषि" या फार्म को एक पूर्ण जीवित संगठन (**Organism**) के रूप में देखा गया है। इस संगठन के महत्वपूर्ण अंग हैं खेत, पशु, उद्यान, जड़ी-बूटी, मोम, मित्र-कीट और स्वयं मनुष्य। सभी अंग मिलकर "कृषि" का संतुलन बनाये रखते हैं। यदि इन सभी अंगों में से किसी एक को भी स्थान न दिया गया तो समन्वय बिगड़ता स्वाभाविक है। जिस प्रकार एक जीवित संगठन में विभिन्न प्रकार के रसायनिक तत्वों एवं यौगिकों के संयोजन से अंग, अंगों के संयोजन से अंग तन्त्र एवं कई अंग तन्त्रों के संयोजन से शरीर की रचना होती और किसी भी एक अवयव के असंतुलित होने से पूरा शरीर असंतुलित हो जाता है उसी प्रकार से जैविक कृषि में संतुलन की अवस्था बनाये रखने के लिये इसके समस्त घटकों यथा पशु, मृदा, उद्यान, आदि का साम्य बनाये रखना अति आवश्यक है।

इसकी तुलना में 1940 से विश्व में प्रचलित आधुनिक कृषि के रूप में प्रसिद्ध औद्योगिक कृषि, कृषि को पुनर्परिभाषित करती है जहाँ कृषि सम्यता न होकर, उद्योग का रूप लेती है। परन्तु इस दिशा में मूल मंत्र केवल उत्पादन होता है। पर्यावरण, प्राकृतिक-चक्र, सहभागिता, वनस्पति एवं कीट इत्यादि का कोई स्थान नहीं रहता है।

औद्योगिक कृषि के नकारात्मक एवं हानिकारक पहलुओं को सर्वप्रथम यूरोपीय देशों जैसे जर्मनी, फ्रांस इत्यादि के कृषकों ने पहचाना। सन् 1923 ई० में डा० रुडोल्फ स्टीनर जो कि एक आस्ट्रियन वैज्ञानिक व दार्शनिक थे ने सर्वप्रथम बताया कि रासायनिक कृषि सम्पूर्ण कृषि के साथ-साथ मनुष्य की वैचारिक शक्ति को भी नष्ट करती है। सन् 1925-1930 ई० में सर अल्बर्ट हावर्ड ने कम्पोस्ट खाद बनाने की प्रथम वैज्ञानिक शक्ति पद्धति को जन्म दिया यह पद्धति "इन्दौर खाद" के नाम से भारत के इन्दौर जनपद में सर्वप्रथम प्रदर्शित की गई। सन् 1920 के दशक में लेडी ई० बालफोर ने "स्वाइल एसोसिएशन"

(Soil Association) की स्थापना की तत्पश्चात् सम्पूर्ण विश्व में पर्यावरणीय प्रदूषण एवं कृषि में रसायनों के उपयोग से होने वाली हानियों पर वाद विवाद शुरू हुआ। परिणाम स्वरूप सन् 1972 ई0 में **IFOAM** (जैविक कृषि आन्दोलन का अंतर्राष्ट्रीय फ़ैडरेशन) की स्थापना हुई। जिसको संयुक्त राष्ट्र संघ द्वारा आधिकारिक रूप से मान्यता दी गई। तब से अब तक अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर जैविक उत्पादों का बाजार 15–20 प्रतिशत की वार्षिक दर से बढ़ रहा है।

भारत में जैविक कृषि

8 मई, 2002 को माननीय प्रधानमंत्री श्री अटल बिहारी वाजपेयी के करकमलों द्वारा “राष्ट्रीय जैविक उत्पादन कार्यक्रम (**NPOP**)” का आरम्भ हुआ। एन0पी0ओ0पी0 के प्रथम चरण (1998–99) में राष्ट्र स्तरीय “टास्क फोर्स” का गठन किया गया। टास्क फोर्स ने राष्ट्र में विभिन्न जैविक गतिविधियों का जायजा लिया एवं कृषि मंत्रालय को एक रिपोर्ट प्रस्तुत की। रिपोर्ट में वर्तमान जैविक कृषि पर आंकड़ों के साथ इसको बढ़ावा देने के लिये सुझाव भी प्रस्तुत किये। इसके साथ एपीडा द्वारा राष्ट्रीय जैविक उत्पाद के मानकों को प्रस्तुत किया गया। एपीडा द्वारा राष्ट्र में कार्यरत चार प्रमाणीकरण संस्थाओं को भारत में स्थानीय बाजार के लिये कार्य करने के लिये मान्य किया गया।

भारत में वर्तमान में प्रमाणित जैविक कृषि, चाय या कॉफी के बड़े बागानों तक सीमित हैं, परन्तु कई राज्यों में मसालें, चीनी, बासमती इत्यादि क्षेत्रों में छोटे–छोटे प्रयास प्रगति पर हैं। अब तक मध्य प्रदेश व उत्तराखण्ड ने अपने अपने राज्यों की जैविक कृषि नीति स्पष्ट कर ली हैं।

वर्ष 2001–02 में देश से लगभग 9238 टन जैविक उत्पाद का विदेशों में निर्यात हुआ। इसके साथ ही वर्तमान में महाराष्ट्र, केरल एवं बंगाल ने राज्य स्तरीय जैविक कृषि कमेटी का गठन कर लिया है। कृषि मंत्रालय केज्ञापन संख्या 5–13/2001–मैन्योरस के अनुसार राष्ट्र को वर्तमान रसायनिक उर्वरक के प्रयोग के आधार पर तीन भागों में विभाजित किया गया है। इन भागों में श्रेणियों के आधार पर जैविक कृषि को बढ़ावा देने के प्रयास किये जायेंगे। प्रथम श्रेणी में उत्तराखण्ड, झारखण्ड, राजस्थान एवं समस्त उत्तर–पूर्वी राज्य, द्वितीय श्रेणी में उड़ीसा, हिमाचल प्रदेश, जम्मू–कश्मीर, मध्यप्रदेश, छत्तीसगढ़, गुजरात तथा महाराष्ट्र एवं कर्नाटक के कुछ क्षेत्र सम्मिलित हैं। तृतीय श्रेणी में ऐसे राज्य आते हैं जिसमें मध्यम से अधिक मात्रा में रसायनिक उर्वरकों एवं कीटनाशकों का प्रयोग होता है।

वर्तमान में लगभग तीन राष्ट्र स्तरीय जैविक कृषि एसोसिएशन गठित हैं। भारतीय जैविक व बायोडायनैमिक कृषि संगठन, इन्दौर, बायोडायनैमिक कृषि संगठन, बेंगलोर एवं भारतीय जैविक कृषक संगठन, बंगलौर। यद्यपि स्थानीय जैविक बाजार नगण्य हैं, फिर भी बड़े शहरों में छोटे स्तरों पर प्रयास जारी हैं।

उत्तराखण्ड में जैविक कृषि

भौगोलिक आंकड़ों के अनुसार उत्तराखण्ड मूलतः पहाड़ी क्षेत्र है। प्रदेश के 58 प्रतिशत पर्वतीय क्षेत्रों में तथा 42 प्रतिशत मैदानी क्षेत्रों में कृषि कार्य हो रहा है। महत्वपूर्ण तथ्य यह है कि प्रदेश में लगभग 65 प्रतिशत क्षेत्र वन से आच्छादित हैं। इसमें 9 जनपद पूर्णतः पर्वतीय एवं 2 जनपद पूर्णतः मैदानी तथा

शेष 2 जनपदों में पर्वतीय एवं मैदानी भू-भाग सम्मिलित हैं। राज्य का कुल प्रतिवेदित क्षेत्रफल 55.66 लाख हैक्टेयर हैं। जिसमें 34.66 लाख हैक्टेयर (62.27 प्रतिशत) वनाच्छादित हैं। राज्य में कृषि योग्य भूमि 7.93 लाख हैक्टेयर, 2.23 चारागाह तथा अन्य वृक्षों, झाड़ियों बागों आदि के अर्न्तगत 2.16 लाख हैक्टेयर क्षेत्रफल है। प्रदेश में वास्तविक सिंचित क्षेत्र 3.47 लाख हैक्टेयर (50.06 प्रतिशत) हैं। जिसमें पर्वतीय क्षेत्रों में मात्र 14 प्रतिशत तथा मैदानी क्षेत्रों में 86 प्रतिशत भूमि पर सिंचाई सुविधा उपलब्ध हैं। उत्तराखण्ड राज्य में कुल उर्वरक खपत 101 किलो ग्राम प्रति हेक्टेयर है जबकि पर्वतीय क्षेत्रों में उर्वरक खपत मात्र 5 किलोग्राम प्रति हैक्टेयर तथा मैदानी भूभागों में लगभग 200 किलोग्राम प्रति हैक्टेयर हैं। राज्य के मैदानी जनपदों में सामान्य कृषि पद्धति में रसायनों के अंधाधुंध प्रयोग से जहाँ खाद्यानों की पौष्टिकता एवं वातावरण पर प्रतिकूल प्रभाव देखा जा रहा है, वहीं दूसरी ओर भूमि की उपजाऊ शक्ति एवं संरचना पर भी विपरीत प्रभाव पड़ रहा है। जनपद अल्मोड़ा के अधिकांश विकास खण्डों में मृदा नमूनों के विश्लेषण से यह विदित होता है कि भूमि में जीवांश कार्बन न्यून स्तर (25 से 30 प्रतिशत) पर पहुँच गया है। इस परिस्थितियों को देखते हुए जैविक कृषि ही वर्तमान की आवश्यकता है। प्रदेश के गठन के पश्चात् यह नीतिगत निर्णय लिया गया कि वन एवं ग्राम विकास दो ऐसे क्षेत्र हैं जो प्रदेश में एक दूसरे के पूरक हैं। हां एक ओर पहाड़ी एवं मैदानी क्षेत्रों में ग्रामवासी कृषि के लिए वन पर पूरी तरह निर्भर हैं वहीं पौराणिक काल से ग्रामवासियों द्वारा जंगल को धरोहर का स्थान दिया गया है।

पहाड़ों में विकट भौगोलिक परिस्थिति की वजह से, कृषि क्षेत्र में "हरित क्रान्ति" का प्रभाव अधिक नहीं पड़ा। कृषि मात्र भरण पोषण के लिए रह गई। इस प्रकार कृषि में आय न होने की वजह से, पहाड़ी क्षेत्रों से मैदानी क्षेत्रों की तरफ भारी मात्रा में मनुष्यों का पलायन होता रहा जिससे कृषि के घटकों यथा उद्यान, पशुपालन इत्यादि के क्षेत्र में किसी भी प्रकार का विकास नहीं हो पाया। पारम्परिक उद्यान के क्षेत्रों में जहाँ बड़ी मात्रा में आलू, सब्जी व फल के बगीचे हैं वहाँ भी किसी भी प्रकार से भूमि की उर्वरक शक्ति को बढ़ाने के लिए वैज्ञानिक प्रयास नहीं हो पाये हैं।

प्रतिवर्ष बढ़ते रसायनिक उर्वरक के प्रयोग से जहाँ एक ओर उत्पादन में निरन्तर कमी हो रही है, वहीं बीमारियों व कीटों की समस्याएं बढ़ रही हैं। पहाड़ी क्षेत्र में कृषि किसी भी प्रकार की तकनीकी विकास (आधुनिक या जैविक) से वंचित है। महत्वपूर्ण तथ्य यह भी है कि प्रदेश के मैदानी क्षेत्रों में लगातार रसायनिक पदार्थों के प्रयोग से कृषि भूमि का जीवांश स्तर तेजी से गिरता चला जा रही है, **(Report- CES)**।

उत्तराखण्ड में जैविक या टिकाऊ कृषि को महत्वपूर्ण बल देना भले ही नया मंत्र लग रहा है, परन्तु 1992 में रियो डिजनेरो में हुए यूएन0सी0इ0डी0 **(United Nation Conference on Environment and Development)** में भारत ने 189 देशों के साथ मिलकर एजेण्डा-21 पर हस्ताक्षर किये हैं। जिसमें अध्याय 13 के अर्न्तगत पहाड़ों में टिकाऊ कृषि व विकास के बारे में विवरण दिया गया है, इसमें कृषि का स्थान सबसे ऊपर है। साथ ही टिकाऊ कृषि व ग्राम्य विकास **(SARD)** के आदर्श क्षेत्र को विकसित करने का संकल्प लिया गया है।

पर्वतीय क्षेत्रों की परिस्थितियों को यदि हम ध्यान में रखें, तो बाहर से भारी कीमत पर आयातित रसायनिक खाद, परिवहन व ढुलान पर आने वाले खर्च, रसायनिक उर्वरक, के प्रयोग के दूरगामी दुष्प्रभावों व कृषि कार्य में आवश्यकतानुसार रसायनिक खाद की कई कारणों से अनुपलब्धता ही जैविक खाद के पूर्णतय: विकेन्द्रीकृत, अर्थात् ग्राम-स्तर पर ही उत्पादन तथा भरपाई की जा सकेगी। जैविक खाद के सार्वभौमिक और विकेन्द्रीकृत उत्पादन तथा उसके व्यापक उपयोग से ही उत्तरांचल को एक कृषि-आधारित, प्रदूषण-विहीन, स्वास्थ्यवर्धक और स्वावलम्बी राज्य के रूप में स्थापित किया जा सकता है। वन-केन्द्रित होने के साथ-साथ जैविक खाद उत्पादन को एक आर्थिक गतिविधि के रूप में स्थापित करने में वन विभाग, डेयरी विकास विभाग, पशुपालन विभाग, गन्ना विकास विभाग को ग्राम्य विकास के द्वारा गांवों में गठित किये जा रहे स्वयं सहायता समूहों, वन पंचायतों, संयुक्त वन प्रबंध समितियों, कृषक समूहों, ग्राम पंचायतों, सहकारी गन्ना समितियों, महिला डेरी समितियों, स्वयं सेवी संगठनों के माध्यम से चलाये जा रहे विभिन्न कार्यक्रमों के माध्यम से क्रियान्वित करने के वृहद प्रयास किये जायेंगे।

जैविक कृषि विकास की नजरों से अगर पहाड़ों की कृषि देखी जाए तो हम पाते हैं कि प्रदेश के वनों से लगभग 10 मिलियन मैट्रिक टन जैव-अवशेष विभिन्न जंगली पेड़ जैसे बांज, चीड़, देवदार, साल इत्यादि से पाये जाते हैं। यह महत्वपूर्ण जैव-अवशेष पौराणिक काल से पारम्परिक खाद बनाने के प्रयोग में लाये जा रहे हैं। इस परम्परा को उन्नत एवं उपयुक्त तकनीक से बेहतर बनाने की बहुत अधिक संभवानाएं पायी गयी है। वर्ष 2001 से ग्राम्य विकास विभाग द्वारा चल रही टी0टी0डी0सी0 (तकनीकी स्थानान्तरण व विकास केन्द्र) योजना में पाया गया है कि बेहतर तकनीकी से न केवल खाद की गुणवत्ता बढ़ती है, साथ ही जैव अवशेष के पूर्ण सड़न से कीड़े व भूमि सम्बन्धी बीमारियों में भी कमी पायी जाती है। महिलाओं के लिए पारम्परिक खाद की तुलना उच्च गुणवत्ता के कम्पोस्ट खेतों तक पहुंचाने के समय में व ढुलान में लगने वाली मेहनत में भी महत्वपूर्ण अन्तर पाया गया है।

उत्तराखण्ड के कृषि विकास क्षेत्र में जैविक की उन्नत तकनीकों से प्रदेश के पहाड़ी क्षेत्रों के सीमान्त कृषक लाभान्वित रहेंगे। साथ ही कम लागत में अधिक उत्पादन होने की सम्भवना भी अधिक है। कृषि उत्पादों के प्रमाणीकरण की क्रियाओं को पार करके जैविक बाजारों तक पहुंचने की क्षमता होने से कृषक को अपने उत्पाद का यथोचित मूल्य मिलने की सम्भावनायें प्रबल हुई हैं। मैदानी क्षेत्रों में भी टिकाऊ कृषि पर ध्यान देने से कृषकों की लागत कम किये जाने की आशा है, एवं यह कृषि भूमि को सुधारने का एक सरल उपाय भी है।

जैविक ग्राम में जैविक कृषि प्रबन्धन

2.1. जैविक ग्राम: परिभाषा

“ ऐसे ग्राम जहाँ कृषक प्राकृतिक संसाधनों के संरक्षण के प्रति जागरूक हों, तथा कृषि रसायनों के दुष्प्रभाव को देखते हुये जैविक कृषि की महत्ता को अंगीकार कर लिये हैं, और जहां विभिन्न जैविक कृषि सम्बन्धी गतिविधियाँ अपनाई जा रही हैं।”

2.2. जैविक कृषि के अर्न्तगत क्या करें, क्या न करें:

2.2.1 कृषि एवं उद्यान

क्या करें (Do's):

1. मुख्य एवं सूक्ष्म पोषक तत्वों की कमी/अधिकता को जानने के लिए मृदा परीक्षण कराएं।
2. कृषकों द्वारा उत्पादित/प्रकृति प्रदत्त जैव-अवशेष तथा बायो एजेंट (**Bio-Agent**) के प्रयोग से निर्मित जैविक खादों, कीटनाशी एवं फफूंदनाशी का प्रयोग करें।
3. केंचुए की खाद का अधिकाधिक प्रयोग करें।
4. जैव उर्वरकों (राइजोबियम, ऐजेटोबैक्टर, ऐजोस्पाइरिलम, पी0एस0बी0 आदि) का प्रयोग संस्तुति के आधार पर करें।
5. रासायनिक तत्वों से मुक्त (**Free**) जल से फसलों की सिंचाई करें।
6. हरी खाद का प्रयोग करें।
7. वैज्ञानिक फसल चक्र को अपनाएं। फसल चक्र में दलहनी फसलों का समावेश अनिवार्य रूप से करें।
8. गर्मी में गहरी जुताई करें।
9. फसलों/औद्योगिक वृक्षों की उचित प्रजातियों के जैविक बीज/पौधों का प्रयोग करें।
10. फसलों/फल वृक्षों के रोग कीट नियंत्रण हेतु जैविक तरल खाद/तरल कीटनाशी, एन0पी0वी0, बायो-पेस्टीसाइड, जैविक-बीजोपचार (सूर्यकिरण, गर्मजल उपचार आदि) जैसी परम्परागत पद्धतियों का प्रयोग करें।
11. बीजों को बुवाई से पूर्व अनिवार्य रूप से जैव पद्धतियों द्वारा उपचारित करके ही बुवाई करें।
12. खरपतवार नियंत्रण हेतु समय पर निराई-गुड़ाई, स्टेल फार्मिंग, समय पर बुवाई/रोपण, बुवाई की सही पद्धति का चयन, अन्तः फसल (**Inter cropping**) पद्धति को अपनाएं।
13. मल्लिचंग (**Mulching**) हेतु जैव अवशेष का प्रयोग करें। इससे नमी संरक्षण के साथ-साथ खरपतवारों पर भी नियंत्रण होगा।
14. कृषि वानिकी (एग्रोफारेस्ट्री) को अपनाएं।
15. नाइट्रोजन स्थिरकारी (**Nitrogen Fixing**) पौधों, यथा एकेसिया जैसी प्रजातियों के रोपण को बढ़ावा दें।
16. जल संचयन (वाटर हारवेस्टिंग) को बढ़ावा दें।

17. फसलों/फसलों की कटाई/तुड़ाई भौतिक परिपक्वन अवस्था (**Physical maturity stage**) पर करें। जिससे अगली फसल की बुवाई हेतु खेत की तैयारी एवं अन्य शस्य क्रियाओं हेतु पर्याप्त समय मिल सकें।
18. फसल अवशेष को खेत में ही मिट्टी में मिला दें।
19. उत्पाद की समुचित सफाई, छटनी (**Grading**) एवं प्रसंस्करण करें।
20. उत्पाद को परम्परागत जैविक विधि से भंडारित करें।
21. विविधीकृत कृषि (**Deversified Farming**) को बढ़ावा देना। जैसे फसलोत्पादन के साथ-साथ पशुपालन, कुक्कुट पालन, मत्स्य पालन, जड़ी-बूटी उत्पादन आदि को अपनाएं।
22. जैविक बाढ़ (**Bio-Fancing**) को बढ़ावा दें।
23. मधुमक्खी पालन इकाई की प्रक्षेत्र पर स्थापना करें। जिससे फसलों/फलों के परागगण (**Pollination**) को बढ़ावा मिलें।
24. जल एवं भूमि संरक्षण की प्राकृतिक पद्धतियों को अपनायें।

क्या न करें (Don's):

1. रासायनिक उर्वरकों/कृषि रक्षा रसायनों का प्रयोग न करें।
2. फसल अवशेष/जैव अवशेष को न जलायें।
3. कारखानों के प्रदूषित जल/सीवेज जल से फसलों की सिंचाई न करें।
4. खेत की कम से कम जुताई कर मृदा की संरचना को कम से कम हानि पहुँचाएं।
5. पर्यावरण (जल, भूमि एवं वायुमण्डल) प्रदूषित करने वाली पद्धतियों को न अपनायें।
6. मित्र कीट/जन्तुओं को क्षति न पहुंचायें।
7. दलहनी एवं तिलहनी फसलों की कटाई जमीन की सतह से करें न कि पौधों को जड़ से उखाड़ें।
8. प्रतिवर्ष एक ही फसल न लगाएं।
9. बिना मार्ग दर्शन के नया जैविक उत्पाद प्रयोग में न लाएं।

जैविक ग्राम एवं कृषक के मानक, चयन एवं पंजीकरण

2.3. जैविक ग्राम का चयन :

भविष्य में जैविक ग्रामों का चयन प्रत्येक योजना के क्षेत्रीय कार्यकर्ता (मास्टर ट्रेनर/जैविक कृषि कार्यकर्ताओं के माध्यम से, विकास खण्ड के सहयोग से, सहायक कृषि अधिकारी तथा मुख्य कृषि अधिकारी की संस्तुति के उपरान्त मुख्य विकास अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।

2.4. जैविक ग्राम के मानक :

- 2.4.1, जैविक ग्रामों के कृषक जैविक कृषि से सम्बन्धित नवीनतम तकनीकी में रुचि रखते हों।
- 2.4.2, ऐसे ग्राम जहां बाजारोन्मुख उत्पादों का उत्पादन किया जा रहा हों। जैविक ग्राम में जैविक बाजार की अपार संभावना हो, विपणन के लिए विशेष उत्पाद के उत्पादन की संभावना हो

तथा ऐसे ग्रामों में परम्परागत फसलें, भौगोलिक परिस्थितियों के अनुसार हो सकती हों, तथा यातायात की व्यवस्था समुचित हों।

2.4.3, ऐसे ग्राम जहां प्राकृतिक संसाधनों जैसे जल, जंगल आदि की उपलब्धता हो।

2.4.4, ऐसे ग्राम जो पर्यटन मार्ग पर, पर्यटन स्थल के निकट अथवा भौगोलिक सौन्दर्य स्थल के निकट हों, को प्राथमिकता के आधार पर चयन किया जाय।

2.5. जैविक कृषि का चयन :

2.5.1. कृषक अपनी कृषि भूमि पर जैविक कृषि के लिए समर्पित हो।

2.5.2. कृषक के पास कम से कम दो-गोवंशीय पशु हों।

2.5.3. लघु/सीमान्त एवं प्रगतिशील कृषकों तथा महिलाओं को प्राथमिकता दी जाय।

2.6. जैविक कृषकों की पंजीकरण प्रक्रिया :

2.6.1. विभिन्न परियोजनाओं में कार्यान्वित जैविक कृषि कार्यक्रम के अर्न्तगत चयनित जैविक कृषकों के सम्यक प्रशिक्षण के उपरान्त उनका पंजीकरण करना अनिवार्य होगा।

2.6.2. जैविक कृषक का पंजीकरण निर्धारित प्रपत्र पर ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

2.6.3. पंजीकरण शुल्क रू0 25.00 (पच्चीस रुपये मात्र) प्रति हैक्टेयर होगा। पंजीकरण धनराशि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा कृषकों से वसूल की जायेगी तथा कृषकों को प्राप्त रसीद (रूपपत्र-7) उपलब्ध कराया जायेगा। इस प्राप्त धनराशि को ग्राम पंचायत कोष में जमा किया जायेगा।

2.6.4. पशुपालन : जैविक पशु पालन के अर्न्तगत दुधारू पशुओं का भी पंजीकरण किया जा सकेगा। पंजीकरण शुल्क रू0 2.00 मात्र प्रति पशु होगा। जैविक दुग्ध उत्पादन की आगामी योजना के लिए पूर्ण रूप से जैविक मानकों के आधार पर दूध का उत्पादन सुनिश्चित करने हेतु जैविक डेयरी/दुधारू पशुओं का पंजीकरण किया जाना आवश्यक है।

2.6.5. पंजीकरण शुल्क की धनराशि का उपयोग :

जैविक कृषकों के पंजीकरण से प्राप्त शुल्क/धनराशि का उपयोग ग्राम पंचायत समिति की सहमति के उपरान्त केवल जैविक कृषि कार्यों के प्रोत्साहन एवं प्रचार-प्रसार हेतु ही अनिवार्य रूप से किया जायेगा।

विभिन्न अधिकारियों व कर्मचारियों के उत्तरदायित्व

2.7. मुख्य विकास अधिकारी :

2.7.1. जैविक ग्रामों के चयन हेतु आवश्यक मार्गदर्शन एवं अनुमोदन।

2.7.2. जैविक ग्रामों में आवश्यकता के अनुरूप विभिन्न विकास कार्यों/योजनाओं का प्राथमिकता के आधार पर क्रियान्वयन।

2.7.3. जैविक ग्रामों में कार्यान्वित विभिन्न गतिविधियों का मूल्यांकन, अनुश्रवण तथा मासिक समीक्षा और भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का संकलन कर शासन को समय पर उपलब्ध कराना।

2.8. मुख्य कृषि अधिकारी :

- 2.8.1. सहायक कृषि अधिकारी एवं मास्टर ट्रेनर (जैविक) की सहायता से जैविक ग्रामों का चयन करना।
- 2.8.2. जैविक ग्रामों में क्रियान्वित विभिन्न गतिविधियों का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन, तकनीकी समन्वयकों से सामंजस्य स्थापित कर जैविक कृषि कार्यक्रम में गति लाना।
- 2.8.3. मुख्य विकास अधिकारी के निर्देशन में क्षेत्रीय समस्याओं का समाधान करना।
- 2.8.4. योजनाओं की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति को गति प्रदान करना।
- 2.8.5. जैविक कृषि कार्यक्रमों की मासिक समीक्षा एवं निरीक्षण कर आख्या मुख्य विकास अधिकारी को उपलब्ध कराना।
- 2.8.6. जनपद स्तर पर जैविक कृषि पर कार्यशाला, गोष्ठी/मेलों इत्यादि का आयोजन करना।
- 2.8.7. जनपद स्तर पर "जैविक कृषि पण्डित" के पुरस्कार हेतु मुख्य विकास अधिकारी के मार्गदर्शन में उन्नतिशील जैविक कृषकों को सूचीबद्ध करते हुए नियमानुसार चयन करना।
- 2.8.8. विकास खण्डों से कार्यक्रम की "सफलता की कहानी(Success story)" का संकलन एवं प्रेषण।
- 2.8.9. कार्यक्रम से सम्बन्धित आवश्यक अभिलेखों का रखरखाव।

2.9 खण्ड विकास अधिकारी :

- 2.9.1. जैविक कृषि कार्यक्रमों को तत्काल अन्य योजनाओं को साथ संयोजित (Tieup) करते हुए महत्वपूर्ण स्थान देना।
- 2.9.2. विकास खण्ड के अर्न्तगत संचालित जैविक कृषि कार्यक्रमों का समयबद्ध रूप से निरीक्षण, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करते हुए सम्बन्धित उच्चाधिकारियों को आख्या/रिपोर्ट प्रेषित करना।
- 2.9.3. सहायक कृषि अधिकारी एवं मास्टर ट्रेनर/जैविक कृषि कार्यकर्ता के मध्य सामंजस्य स्थापित करते हुए गतिशीलता प्रदान करना।
- 2.9.4. जैविक कृषि कार्यक्रमों की ग्राम स्तरीय बैठकों में समीक्षा करना।
- 2.9.5. जैविक ग्रामों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति को संकलित कर उच्चाधिकारियों का प्रेषित करना।
- 2.9.6. जैविक कृषि से सम्बन्धित कार्यशाला, गोष्ठी/मेला, प्रचार-प्रसार आदि हेतु भरपूर सहयोग प्रदान करना।
- 2.9.7. जनपद स्तरीय "जैविक कृषि पण्डित" के पुरस्कार हेतु उन्नतशील जैविक कृषकों के प्रस्ताव को प्रेषित करना।
- 2.9.8. कार्यक्रम के विभिन्न विधायों के अच्छे कार्यों की सफलता की कहानियों को संकलित कर प्रेषित करना।

2.10 सहायक कृषि अधिकारी—

2.10.1 जैविक ग्रामों का मानक के अनुसार चयन करना।

2.10.2 जैविक कृषि कार्यक्रमों के अर्न्तगत निर्धारित प्रशिक्षण, अनुश्रवण, तकनीकी सहयोग प्रदान करना।

2.10.3. कृषकों के पंजीकरण में ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।

2.10.4. मास्टर ट्रेनर/जैविक कृषि कार्यकर्ता को सहयोग प्रदान करना एवं जैविक ग्रामों का भ्रमण कर कृषकों को योजनाओं के बारे में सही जानकारी प्रदान करना।

2.10.5. मास्टर ट्रेनर/जैविक कृषि कार्यकर्ताओं को योजनाओं की जानकारी देना, उनका प्रोत्साहन तथा समय-समय पर मार्गदर्शन प्रदान करना।

2.10.6. कार्यक्रम हेतु आवश्यक अभिलेख तैयार करना एवं रखरखाव।

2.10.7. सफलता की कहानियां, फोटोग्राफी आदि का संकलन एवं प्रेषण।

2.11. ग्राम पंचायत विकास अधिकारी :

2.11.1. जैविक कृषकों का सहायक कृषि अधिकारी एवं मास्टर ट्रेनर (जैविक) के सहयोग से पंजीकरण करना।

2.11.2. निर्धारित पंजीकरण शुल्क कृषकों से प्राप्त कर उन्हें रूपपत्र-7 प्रदान करना।

2.11.3. पंजीकरण शुल्क को ग्राम पंचायत कोष में जमा करना।

2.12. बी0टी0एम0/जैविक कृषि कार्यकर्ता :

2.12.1. जैविक कृषकों के प्रशिक्षण के उपरान्त जैविक कृषि कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना।

2.12.2. जैविक कृषि कार्य के लिए उपयुक्त भूमि का चयन करना।

2.12.3. विभिन्न जैविक प्रयोगों को कृषकों के साथ मिलकर क्रियान्वित करना।

2.12.4. सहायक कृषि अधिकारी के साथ मिलकर कार्य योजना के अनुसार विभिन्न कार्यों को समयान्तर्गत सम्पादित करना।

2.12.5. जैविक कृषकों, आच्छादित क्षेत्रफल, जैविक उत्पाद आदि का लेखा जोखा रखना। जैविक कृषकों की डायरी, जैविक ग्राम की डायरी एवं अभिलेखन पुस्तिका का अवलम्बन करना।

2.12.6. जैविक कृषकों का प्रोत्साहन एवं समय-समय पर मार्गदर्शन करना।

2.12.7. जैविक कृषकों की समस्याओं एवं अन्य चुनौतियों से सहायक कृषि अधिकारी /खण्ड विकास अधिकारी/मुख्य कृषि अधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी/तकनीकी समन्वयक को अवगत कराना।

जैविक कार्यक्रम : परामर्श एवं तकनीकी सहयोग

2.13. कृषि निदेशालय

2.13.1. समस्त जैविक कृषि कार्यक्रमों से सम्बन्धित तकनीकी साहित्य की रूपरेखा तैयार करना।

2.13.2. जैविक ग्राम की कार्य योजना बनाना।

2.13.3. प्रचार-प्रसार साहित्य, नारे (**Slogan**) इत्यादि प्रकाशित करने हेतु रूपरेखा तैयार करना।

- 2.13.4. राज्य स्तर पर जैविक कृषि कार्यक्रमों की समीक्षा करना।
- 2.13.5. भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का संकलन कर वार्षिक आख्या (रिपोर्ट) तैयार कर प्रस्तुत करना।
- 2.13.6. जैविक ग्रामों की सफलता की कहानियां (**Success Stories**) का संकलन करना।
- 2.13.7. राज्य स्तर पर "जैविक कृषि पण्डित" पुरस्कार हेतु उन्नतिशील जैविक कृषकों की सूची का संकलन करना।
- 2.13.8. प्रदेश स्तर पर जैविक कृषि, पशुपालन, / डेयरी, उद्यान एवं अन्य घटकों के लिए निर्धारित जैविक प्रक्रिया को प्रोत्साहित कर गतिशील बनाना।
- 2.13.9. प्रदेश स्तरीय गोष्ठी, सेमीनार, उपभोक्ता मेले आदि का आयोजन करना।
- 2.13.10. मोटे अनाज जैसे मंडुवा तथा स्थानीय दलहनी फसलों यथा गहत, कालाभट्ट आदि की अलग से कार्य योजना बनाना। इन फसलों हेतु उन्नतिशील बीज, नवीन जैविक कृषि तकनीकी को अपना कर उत्पादन एवं उत्पादकता बढ़ाना। फसलों में गुणवत्ता के निर्धारण हेतु पोषक तत्वों का परीक्षण कराना तथा व्यापक प्रचार-प्रसार सुनिश्चित करना।
- 2.13.11. जैविक कृषि से सम्बन्धित अन्य सहयोगी घटक जैसे जैविक भण्डारण के बेहतर उपाय, कृषि उपकरण, उन्नतशील सिंचाई व्यवस्था, विभिन्न प्रकार की कम्पोस्ट बनाने की विधियां, वर्मी कम्पोस्ट, सी0पी0पी0 इत्यादि के लिए कार्य योजना प्रस्तुत करना।

2.14. उत्तराखण्ड जैविक उत्पाद परिषद :

- 2.14.1. समस्त जैविक ग्रामों की विकासखण्ड सूची संकलित करना।
- 2.14.2. समस्त मास्टर ट्रेनर/जैविक कृषि कार्यकर्ताओं, विषय वस्तु विशेषज्ञों की सूची को संकलित करना।
- 2.14.3. जैविक कृषि कार्यक्रमों से सम्बन्धित तकनीकी साहित्य का मुद्रण एवं प्रकाशन करना।
- 2.14.4. जैविक कृषि कार्यक्रमों से सम्बन्धित समस्त मासिक प्रगति आख्या का संकलन करवाना।
- 2.14.5. जैविक उत्पादों एवं कृषि क्षेत्रों से सम्बन्धित वार्षिक सूचना का संकलन करना।
- 2.14.6. विभिन्न जैविक कृषि योजनाओं के मध्य समन्वय स्थापित करना।
- 2.14.7. जैविक उत्पादों के विपणन सम्बन्धी व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- 2.14.8. जैविक उत्पादों की उपलब्धता सम्बन्धी विवरण रखना।
- 2.14.9. प्रदेश में चल रही विभिन्न जैविक परियोजनाओं, गैर सरकारी संस्थान (**NGO**) स्तरीय कार्यक्रम एवं निजी संस्थाओं के कार्य एवं प्रयासों को एकबद्ध करना।
- 2.14.10. इन प्रयासों की गुणवत्ता सुधारने में सहयोग करना।
- 2.14.11. जैविक कृषि के विभिन्न पहलुओं को कृषक तक योजनाओं के माध्यम से पहुँचाना।
- 2.14.12. नीतिगत विषयों पर विचार करना।

2.15. मण्डी परिषद :

2.15.1. प्रदेश की समस्त मण्डियों में जैविक कृषि उत्पाद के लिए विशेष स्थान प्रावधान करना।

2.15.2. जैविक कृषि कार्यक्रमों से सम्बन्धित नारे (Slogan), बैनर इत्यादि के माध्यम से प्रचार-प्रसार एवं कार्यक्रम को प्रदर्शित करना।

2.16. उत्तरांचल राज्य बीज एवं जैविक उत्पाद प्रमाणीकरण संस्था :

2.16.1. जैविक कृषकों के प्रमाणीकरण हेतु कृषक डायरी का रूप पत्र तैयार करना, एवं सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलब्ध करवाना।

2.16.2. आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली को शीघ्र क्रियान्वित करना।

2.16.3. जैविक कृषकों एवं जैविक कृषि उत्पाद का लेखा जोखा से सम्बन्धित रिकार्ड रखना।

जैविक कृषि कैसे अपनायें – कुछ महत्वपूर्ण निर्देश

भारत में हरित क्रान्ति के आगमन के पूर्व लगभग सभी कृषक एक तरह के जैविक कृषि कार्य प्रणाली में ही अपने विभिन्न कृषि कार्य कलापों को सम्पन्न करते थे। उत्तराखण्ड जैसे अन्य असिंचित प्रदेश के क्षेत्रों में अभी भी जैविक पद्धति (बिना रसायन के प्रयोग) से कृषि कार्य किया जाता है परन्तु आधुनिक काल में जैविक कृषि की परिभाषा के अनुसार केवल रसायनों के प्रयोग को निषेध करना मात्र जैविक कृषि नहीं कहलाता है। रसायनों के प्रयोग को पूर्णतः प्रतिबन्धित कर अन्य कई कार्य जो हर प्रकार से संतुलित रखते हैं जैसे पशुओं का रख रखाव, फसल चक्र, सहभागी फसल, स्थानीय वस्तुओं का प्रयोग, कृषि में उद्यान, पशुपालन, महिला वर्ग की सहभागिता, भण्डारण व विपणन में पारदर्शक गतिविधियां आदि समस्त कार्यों के संयुक्त सम्मिलन से जैविक कृषि मानी गई है।

पौराणिक काल में शायद यहीं कृषि अपनाई जाती थी जब कृषि मात्र खाद्यान पैदा करने के लिए नहीं, एक संस्कृति के रूप में अपनाई जाती थी।

ठीक इसी प्रकार विश्व में खाद्यान उत्पादन के स्रोत की जानकारी से उपभोक्ता को अवगत कराना भी जैविक कृषि विपणन का महत्वपूर्ण अंग है। डिब्बा बन्द खाद्य पदार्थों के इस युग में यह जानना संभव नहीं कि प्रातः का भोजन विश्व के किस कोने से है तथा रात्रि का भोजन कहां से प्रकट हुआ है। इस प्रकार स्थानीय बाजार में खाद्यान की उपलब्धता व उपभोक्ता हेतु ताजे उत्पादों की उपलब्धता भी जैविक कृषि विपणन का एक अंग है।

एक आम छोटा कृषक शीघ्र व कम कष्ट से जैविक में रूपांतरित हो सकता है अतः यह जानना महत्वपूर्ण है कि जैविक बाजार के लिए पहले अपनी कृषि अर्थव्यवस्था, भूमि संरक्षण, पशु प्रबन्धन एवं पर्यावरण संतुलन को सुधारना है। जब कृषक दो-तीन फसल चक्रों को जैविक पद्धति से पूर्ण कर लेते हैं तब प्रमाणीकरण की औपचारिक को पूर्ण करने के पश्चात् बाजार में अपना उत्पाद सरल हो जाता है।

जैविक कृषि का प्रबन्धन अवशेष प्रबन्धन है जब कृषक को जैविक अवशेष से खाद बनाने की तकनीकों का ज्ञान हो तो उसे स्थानीय रूप से प्राप्त कृषि अवशेष, गोबर, जंगल के पत्ते आदि के बेहतर उपयोग से कम्पोस्ट में प्रयोग करने से लागत धीरे-धीरे कम होती चली जाती हैं। मैदानी क्षेत्रों में यह रूपांतरण समयावली की कुछ संस्तुतियों से संभव है जिन क्षेत्रों में पूर्व में रसायनों में अत्याधिक प्रयोग हो रहा है वहां 2 से 3 वर्ष की अवधि में बिना उत्पादन क्षमता में गिरावट के जैविक उत्पाद लिया जाना संभव है।

एक आम कृषक को जैविक कृषि पद्धति अपनाने के लिए कुशल प्रबन्धन की आवश्यकता होगी। यदि कृषक स्वयं के प्रक्षेत्र एवं आस पास के क्षेत्रों में प्रकृति प्रदत्त जैव अवशेष का उचित प्रबन्धन कृषि उपयोग हेतु करता है तो बिना रसायनिक उर्वरकों एवं कीटनाशी का प्रयोग किये ही स्थायी उत्पाद प्राप्त कर सकता है जैविक कृषि कार्यक्रम का मुख्य ध्येय है कि कृषि क्षेत्र में कृषक को स्वाबलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाया जाय जो कि हमारी पर्वतीय कृषि के लिए निश्चित ही उपयोगी होगा।

पारम्परिक रूप से कृषि करने वाला कृषक एवम् वह कृषक जो नाम मात्र की मात्रा में रसायनों का प्रयोग करते हैं, उनके लिए जैविक कृषि में रूपांतरण आसान है परन्तु प्रमाणीकरण हेतु कृषि की दैनिक गतिविधियां का लेखा रखने के अतिरिक्त कार्य करना पड़ता है। यहां पर यह बताना भी आवश्यक है कि पारम्परिक कृषि पद्धति, जैविक कृषि प्रमाणीकरण हेतु मान्य है परन्तु पारम्परिक कृषि को बिना रसायनों के प्रयोग से आधुनिक तकनीकी से बेहतर बनाया जा सकता है।

उदाहरणतः हम उत्तराखण्ड में फसल उत्पादन व भरण पोषण के परिप्रेक्ष्य में पारम्परिक अनाजों के उत्पादन को ले तो हम देखते हैं कि इनका उत्पादन इतना नहीं है जिससे कृषक अपना भरण पोषण भी करें और अतिरिक्त अनाज को बाजार में विक्रय कर आय का साधन भी जुटा सकें। इन क्षेत्रों में यदि पारम्परिक अनाज का उत्पादन बढ़ाना हमारा उद्देश्य हो तो असिंचित क्षेत्र की भूमि पर रसायनों का प्रयोग उचित नहीं है और अवैज्ञानिक भी हैं। इस कृषि कार्य में उन्नत जैविक निवेशों का प्रयोग कर अच्छे उत्पाद लेना सम्भव है। जैविक कृषि निवेश स्थानीय रूप से उपलब्ध प्राकृतिक संसाधनों का प्रबन्धन करके किया जा सकता है। ये निवेश बहुत कम खर्चीले होते हैं। ये पारम्परिक पद्धतियों के महज एक सुधार मात्र है और ग्राम की सांस्कृति शैली से भिन्न नहीं हैं। अंततः ये सुधरी हुई पारम्परिक कृषि पद्धतियों के महज एक सुधार मात्र हैं और ग्राम की सांस्कृति शैली से भिन्न नहीं है। अंततः ये सुधरी हुई पारम्परिक कृषि पद्धतियां, असिंचित कृषि क्षेत्रों के लिये आधुनिक जैविक कृषि का रूप ले लेती है।

इस प्रकार जैविक कृषि में रूपांतरण हेतु सबसे पहले

❖ कृषक वैज्ञानिक विधियों से विभिन्न उन्नत कम्पोस्ट तकनीकों को अपनाएं। इन्हें अपनी दिनचर्या व सांस्कृतिक गतिविधियों के रूप में लाएं।

❖ उन्नत कम्पोस्ट तकनीकों के निम्नलिखित लाभ जानें—

(1) परम्परागत रूप से उपलब्ध कृषि अवशेषों, पत्तों गोबर, इत्यादि में पोषक तत्वों का संतुलित विधियों से सुधार होता है।

(2) पौधों को पूर्णतया सड़ी खाद उपलब्ध होती है।

- (3) पूर्ण रूप से सड़ी खाद का प्रयोग करने से अपूर्ण रूप से सड़ी कम्पोस्ट के प्रयोग से उत्पन्न अनेकों प्रकार की बीमारियों, कीटों से खेत बचे रहते हैं।
- (4) पूर्ण रूप से सड़ी खादें हल्की होती हैं और उन्हें एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाना सुविधाजनक होता है।
- (5) कृषि अवशेष, गोबर जैसे अनमोल प्राकृतिक स्रोतों का सही प्रकार से उचित प्रबन्धन होता है।
- (6) पोषक तत्वों की बढ़ी हुई मात्रा से पारम्परिक फसलों, फल, सब्जियों में अधिक उत्पादकता मिलती है।
- (7) भूमि में पोषक तत्वों की संतुलित उपलब्धता से पौधों में भी संतुलन आता है तथा उनमें रोग व कीटों के प्रति प्राकृतिक रूप से प्रतिरोधकता का भी विकास होता है।
- (8) नाईट्रोजन (नत्रजन), फास्फोरस (स्फुर) तथा पोटैश के अलावा अन्य सूक्ष्म पोषक तत्वों को कम व्यय में कृषि अवशेष, खरपतवार के कम्पोस्ट में प्रयोग से खेत तक पहुंचाया जा सकता है।
- (9) निर्देशित उचित फसल चक्र, हरी खादों का प्रयोग, परम्परागत कीट नियंत्रण तकनीकों को अपनाएं। ये तकनीकें कम खर्चीली होने के साथ-साथ पर्यावरण के लिए हानिरहित भी होती हैं।
- (10) आलू, गोभी जैसी उच्च पोषक तत्व मांग वाली फसलों को खेत में उगाते समय उचित फसल चक्र व अन्तरवर्तीय फसलों को उगाने का प्रयास करें।
- (11) कम्पोस्ट खाद बनाने को कृषक अपने लिए "खाद उद्योग" का दर्जा दे सकता है। कम्पोस्ट खाद का निर्माण करते समय विभिन्न पदार्थ जैसे हड्डी का चूरा, नीम की खली, हरा पदार्थ इत्यादि मिलाने से पोषक तत्वों की मात्रा बढ़ जाती है।

इस प्रकार जैसे कि पहले भी बताया गया है कि कृषक नीम, बकैन, सिसुणा, लैण्टाना, अखरोट आदि के पत्ते, सड़ा मट्ठा गौ-मूत्र जैसे पदार्थों के प्रयोग से मित्र कीटों को हानि पहुंचाए बिना शत्रु कीटों को दूर भगाते हैं और पौधों को पोषक तत्व भी उपलब्ध कराते हैं। जैसे जैसे कृषक विभिन्न जैविक क्रिया कलापों को अपनाते जाते हैं वैसे वह संतुलित कृषि की ओर बढ़ते जाते हैं।

जैविक कृषि का एक अत्यन्त महत्वपूर्ण अंग पशु भी है। पशु को उचित चारा, उचित रख रखाव तथा प्रतिदिन न्यूनतम चार घण्टे मुक्त भ्रमण दिया जाना चाहिए। पशु सदन में स्वच्छ वायु संचार, सूर्य की रोशनी, बन्धन की उन्नत विधियां, अनावश्यक रूप से कार्य दोहन पर रोक व मानवीय अत्याचार से मुक्ति आदि सभी जैविक कृषि के ही महत्वपूर्ण अंग हैं।

जैविक कृषि उत्पाद के प्रमाणीकरण के लिए सबसे महत्वपूर्ण है कृषि गतिविधियों का सम्पूर्ण दस्तावेजीकरण। प्रमाणीकरण की जटिल प्रक्रिया की चुनौती व सुविधापूर्ण रूप से सामना करने के लिये कृषक यदि प्रारम्भ से ही एक छोटी सी पुस्तिका में अपने कृषि कार्यों की समस्त गतिविधियों को जिनमें बीज का स्रोत, बोने की तिथि, कम्पोस्ट निर्माण व खेत में फसल की तिथि व विधि, निवेश का लेखा जोखा, फसल कटान की जानकारियां, भण्डारण का लेखा जोखा इत्यादि शामिल हैं को सरल भाषा में लिखते जाएं तो प्रमाणीकरण की प्रक्रिया अत्यन्त सरल हो जाती है।

जैविक कृषि अपनाते समय कृष सावधानियों को ध्यान में रखना आवश्यक होता है। जो निम्न प्रकार से हैं—

1. ग्राम के समस्त कृषक सामूहिक तरीके से एक जुट होकर चयनित जोतों को मिलाकर एक बड़ी जोत बनाकर जैविक कृषि करें। प्रत्येक ग्राम में कम से कम 1—1.50 हेक्टेयर तक की बड़ी जोत मिलाने का प्रयास करें। इससे जैविक उत्पादन भी बढ़ेगा तथा जैविक प्रक्षेत्र को पारम्परिक व रसायनिक कृषि प्रक्षेत्रों से अलग रखने हेतु बफर जोन बनाने में सरलता रहती है फलस्वरूप पानी के स्रोत, वायु, पशु, आवागमन इत्यादि से संक्रमण कम हो जाती है।
2. सामूहिक रूप से छिड़काव यंत्रों, प्रसंस्करण यंत्रों यथा थ्रेशर अत्यादि का प्रयोग करें जिससे व्यय में कमी होगी और कार्य में सरलता रहेगी इन यंत्रों को रसायनों हेतु कदापि प्रयोग न करें और चिन्हित अवश्य करें।
3. सामान्तर उत्पादन के लिय प्रमाणीकरण संस्थाएं सदैव से ही संवेदनशील रहती हैं। कृषक एक प्रकार की फसल को जैविक तथा रसायनिक दोनों पद्धतियों से एक साथ न उगाएं। इस सावधानी को अपनाने से समानान्तर उत्पादन सम्बन्धित आपत्ति जैविक प्रमाणीकरण में रुकावट नहीं बनती है।

इस प्रकार कृषक, जैविक कृषि की पद्धतियों व विभिन्न क्रियाकलापों को अपनी जीवनशैली में अपनाकर एवं लघु कृषक डायरी में लेखा जोखा रखकर अत्यन्त सरलता से सफल जैविक कृषक बन सकता है।

यथा फसल की कटाई, छटनी, प्रसंस्करण, भण्डारण इत्यादि प्रत्येक अवस्था में इस बात का ख्याल अवश्य रखना होगा कि जैविक उत्पाद में किसी भी प्रकार से अन्य उत्पादों का सम्मिश्रण न हों।

जैविक उत्पाद का उचित मूल्य प्राप्त करने हेतु एवं उत्पादक एवं उपभोक्ता के मध्य जैविक उत्पाद की विश्वसनीयता बनाए रखने हेतु जैविक उत्पाद का प्रमाणीकरण अति आवश्यक है यह प्रमाणीकरण उपभोक्ता को आश्वस्त करता है कि उसके द्वारा खरीदा गया उत्पाद रसायनमुक्त व जैविक है साथ ही साथ यह सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबंधन (**TQM-Total Quality Management**) में भी सहायक होता है।

लघु व सीमान्त कृषकों के लिए यँ तो प्रमाणीकरण प्रक्रिया काफी मंहगी है परन्तु वे सभी जैविक गतिविधियों का संक्षिप्त दस्तावेजीकरण करके एवं समूह में आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली लागू कर प्रमाणीकरण की प्रक्रिया को काफी सस्ता एवं सुलभ बना सकते हैं।

पर्वतीय कृषि को व्यावसायिक रूप प्रदान करने लिए जैविक कृषि कार्यक्रम का महत्वपूर्ण योगदान होगा। क्योंकि अन्तर्राष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय स्तर पर जैविक उत्पादों की मांग दिनों-दिन बढ़ती जा रही है तथा जैविक गुणवत्ता उत्पाद के निर्यात की भी व्यापक संभावनाएँ विद्यमान हैं। इसलिए पर्वतीय क्षेत्रों में छोटे-छोटे खेतों में जैविक गुणवत्ता उत्पाद के उत्पादन को प्रोत्साहित करके पर्वतीय कृषि बाजारोन्मुखी बनाया जा सकता है। जिसमें कृषक स्वयं के प्रक्षेत्र पर उत्पादित जैविक खाद कम्पोस्ट तरल खाद, जैविक कीटनाशी का प्रयोग करके उच्च गुणवत्ता उत्पाद (**High Value Product**) का उत्पादन ले सकता है जिससे हमारी कृषि लागत एवं कृषकों की दूसरों पर निर्भरता घटेगी तथा हमारे राज्य का पर्यावरण भी अच्छा होगा।

अध्याय / मैनुअल-09

(अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका)

कार्यालय – मुख्य कृषि अधिकारी, रुद्रप्रयाग ।

क्र० सं०	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाइल नं०	कार्यालय का पता
01	श्री दीपक पुरोहित	मुख्य कृषि अधिकारी,	7505712642	कार्यालय मुख्य कृषि अधिकारी, विकास भवन द्वितीय तल रुद्रप्रयाग ।
02	श्री ओम प्रकाश बैजवाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-01	9760458865	
03	श्री भूपेन्द्र प्रसाद वशिष्ठ	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-01	7830839048	
04	श्री शिव सिंह रावत	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-02	9548162055	
05	श्री दिलीप कुमार	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	9458957800	
06	श्री बृजेश उपाध्याय	वरिष्ठ सहायक	9759733030	
07	श्री अरुण धर्माण	कनिष्ठ सहायक	9412801157	
08	श्री प्रीतम सिंह	कनिष्ठ सहायक	9639017721	
09	श्री मनीष थपलियाल	लेखाकार	9758968522	
10	श्री जगदीश	चतुर्थ श्रेणी		
11	श्रीमती विशाम्बरी देवी	चतुर्थ श्रेणी	9634895120	
12	श्री तरुण बछेती	चतुर्थ श्रेणी	9536940438	
13	श्री हर्षवर्धन	वाहन चालक	7409977170	

कार्यालय – कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, अगस्त्यमुनि स्थित रुद्रप्रयाग ।

क्र० सं०	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाइल नं०	कार्यालय का पता
01	श्री अजय टम्टा	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1	7251070728	कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, विकास भवन द्वितीय तल रुद्रप्रयाग ।
02	श्री भरत सजवाण	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	9410736900	
03	श्री दिनेश प्रसाद जोशी	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	9675396359	
04	श्री राजेन्द्र सिंह रौथाण	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	7895435157	
05	श्री लखपत सिंह रौथाण	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	9927140865	
06	श्री सर्वेश्वर प्रसाद पन्त	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	8755932916	
07	श्री राजेश चौमवाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	9410392355	
08	श्री रघुवीर सिंह रमोला	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	9368212059	
09	श्री सुनील कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	8859706125	
10	श्री मोहित कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	9997795228	
11	श्री सतीश कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	7409996026	
12	श्री शिवराज सिंह	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	9012726708	
13	श्री अक्षय कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	7351640100	
14	श्री सन्दीप	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	9627613898	
15	श्री अरविन्द कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	8057715527	
16	श्री मोनू कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	8954385704	
17	श्री सौरभ लाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	8393859662	
18	श्री सुरेश लाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	9568440664	
19	श्री दिनेश चन्द्र राणा	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	8449171404	
20	श्री कमलेश प्रसाद भट्ट	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	8192837492	
21	श्री ओम प्रकाश मैठाणी	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	9897963941	
22	श्री नारायण सिंह नेगी	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	9568129909	
23	श्री प्रकाश शाह	प्रशासनिक अधिकारी	9410781611	
24	श्री खूब सिंह	प्रधान सहायक	7500066210	
25	श्री अर्जुन सिंह रावत	वरिष्ठ सहायक	9634653762	

26	श्री विशाल कुमार	कनिष्ठ सहायक	6396020324	
27	श्री अमिल कुमार सिंह	कनिष्ठ सहायक	7897801545	
28	श्रीमती यशोदा देवी	चतुर्थ श्रेणी	8006421402	
29	श्री राजकिशोर	वाहन चालक	9027591003	

जनपदीय मृदा परीक्षण प्रयोगशाला, रुद्रप्रयाग।

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	मोबाइल नं०	कार्यालय का पता
01	श्री वंशीधर सेमवाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1	9456327478	जनपदीय मृदा परीक्षण प्रयोगशाला, बेला रुद्रप्रयाग।
02	श्री वीरेन्द्र सिंह पंवार	चतुर्थ श्रेणी	9756872067	
03	श्रीमती मंजू देवी	चतुर्थ श्रेणी	7078285925	

अध्याय / मैनुअल-10

(प्रत्येक अधिकारी, और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रमिक जिसमें उसके नियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है)

कार्यालय – मुख्य कृषि अधिकारी, रुद्रप्रयाग।

क्र० सं०	कर्मचारी/अधिकारी का नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	परितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	परिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी
01	श्री दीपक पुरोहित	मुख्य कृषि अधिकारी,	69000.00	सातवे वेतन आयोग के अनुसार	समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत शासनादेशों मूल वेतन पर देय मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते।
02	श्री ओम प्रकाश बैजवाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-01	69000.00	”	
03	श्री भूपेन्द्र प्रसाद वशिष्ठ	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-01	69000.00	”	
04	श्री शिव सिंह रावत	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-02	40600.00	”	
05	श्री दिलीप कुमार	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	53600.00	”	
06	श्री बृजेश उपाध्याय	वरिष्ठ सहायक	31000.00	”	
07	श्री अरुण धर्माण	कनिष्ठ सहायक	25200.00	”	
08	श्री प्रीतम सिंह	कनिष्ठ सहायक	21700.00	”	
09	श्री मनीष थपलियाल	लेखाकार	39900.00	”	
10	श्री जगदीश	चतुर्थ श्रेणी	39200.00	”	
11	श्रीमती विशाम्बरी देवी	चतुर्थ श्रेणी	31100.00	”	
12	श्री तरुण बछेती	चतुर्थ श्रेणी	22100.00	”	
13	श्री हर्षवर्धन	वाहन चालक	27600.00	”	

कार्यालय – कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, अगस्त्यमुनि।

क्र० सं०	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी है।
01	श्री अजय टम्टा	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1	60400.00	सातवे वेतन आयोग के अनुसार	समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत शासनादेशों मूल वेतन पर देय मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते।
02	श्री भरत सिंह सजवाण	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	69000.00	”	
03	श्री दिनेश प्रसाद जोशी	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	69000.00	”	
04	श्री राजेन्द्र सिंह रौथाण	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	69000.00	”	
05	श्री लखपत सिंह रौथाण	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	69000.00	”	
06	श्री सर्वेश्वर प्रसाद पन्त	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	56900.00	”	
07	श्री राजेश चौमवाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	27900.00	”	
08	श्री रघुवीर सिंह रमोला	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	58600.00	”	
09	श्री सुनील कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
10	श्री मोहित कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
11	श्री सतीश कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
12	श्री शिवराज सिंह	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
13	श्री अक्षय कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
14	श्री सन्दीप	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
15	श्री अरविन्द कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
16	श्री मोनू कुमार	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
17	श्री सौरभ लाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
18	श्री सुरेश लाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-3	28700.00	”	
19	श्री दिनेश चन्द्र राणा	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	56900.00	”	
20	श्री कमलेश प्रसाद भट्ट	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	56900.00	”	
21	श्री ओम प्रकाश मैठाणी	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	56900.00	”	
22	श्री नारायण सिंह नेगी	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-2	69000.00	”	

23	श्री प्रकाश शाह	प्रशासनिक अधिकारी	52000.00	”	
24	श्री खूब सिंह	प्रधान सहायक	41100.00	”	
25	श्री अर्जुन सिंह रावत	वरिष्ठ सहायक	31900.00	”	
26	श्री विशाल कुमार	कनिष्ठ सहायक	23800.00	”	
27	श्री अमित कुमार सिंह	कनिष्ठ सहायक	25200.00	”	
28	श्रीमती यशोदा देवी	चतुर्थ श्रेणी	30200.00	”	
29	श्री राजकिशोर	वाहन चालक	30500.00	”	

जनपदीय मृदा परीक्षण प्रयोगशाला, रुद्रप्रयाग।

क्र० सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	मासिक पारिश्रामिक	पारितोषिक भत्ता	पारिश्रामिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है।
1	श्री वंशीधर सेमवाल	सहायक कृषि अधिकारी वर्ग-1	69000.00	सातवे वेतन आयोग के अनुसार	समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्गत शासनादेशों मूल वेतन पर देय मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते।
2	श्री वीरेन्द्र सिंह पंवार	चतुर्थ श्रेणी	35300.00	”	
3	श्रीमती मंजू देवी	चतुर्थ श्रेणी	22800.00	”	

अध्याय / मैनुअल-11

(सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितर्णों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट)

धनराशि लाख रू०

क्र० सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों में)	कुल व्यय
1	सामान्य अधिष्ठान सम्बन्धी व्यय	22.77	22.74	8	22.74
2	जिला योजना	116.40	116.40	4	116.40
3	मृदा स्वास्थ्य कार्ड	11.99	11.99	2	11.99
4	आतमा योजना	33.74	33.74	2	33.74
5	पी०के०वी०वाई०	154.00	154.00	1	154.00
6	आर०के०वी०वाई०-नमामी गंगे	17.33	17.33	1	17.33
7	आर०के०वी०वाई०-जैविक	24.30	24.30	2	24.30
8	आई०एम०ए० विलेज	45.00	45.00	1	45.00

अध्याय / मैनुअल-12

(सहायिका कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है)

1-जिला योजना-जिला योजना के तहत वर्ष 2021-22 में निम्न कार्यक्रमों के अन्तर्गत कृषकों को लाभोचित किया गया।

(अ)-पौध सुरक्षा/सीड मिनिफिट/फसल प्रदर्शन कार्यक्रम- इस कार्यक्रम के अन्तर्गत जनपद स्थित समस्त कार्यक्रमों के अन्तर्गत समस्त विकास खण्डों में किसानों को लाभोचित करते हुये कुल धनराशि रू0 5.20 लाख मात्र व्यय किया गया।

(ब)-जलपम्प/स्प्रिंकलर सैट कृषि यंत्रिकरण योजना- इस योजना के अन्तर्गत कृषि यंत्रों यथा पावर वीडर, पावर ट्रिलर, वाटर लिफ्टिंग पम्प आदि यंत्रों पर समतुल्य अनुदान वितरित कर जनपद के कृषकों को लाभोचित करते हुये कुल धनराशि रू0 32.20 लाख मात्र व्यय किया गया।

(स)-कृषि भूमि को जंगली जानवरों से सुरक्षा कार्यक्रम-(घेरबाड़)/भूमि एवं जल संरक्षण योजना-जनपद के अन्तर्गत समस्त विकास खण्डों में कृषि भूमि से जंगली जानवरों से सुरक्षा कार्यक्रमों के अन्तर्गत धनराशि रू0 79.00 लाख मात्र व्यय किया गया।

2-परम्परागत कृषि विकास योजना-योजना के अन्तर्गत आवंटित धनराशि रू. 154.00 लाख के सापेक्ष जनपद में परम्परागत फसलों के उत्पादन को बढ़ावा देने हेतु कार्ययोजना के अनुसार विभिन्न कार्यों पर 154.00 लाख रू0 का व्यय किया गया।

3-मृदा स्वास्थ्य प्रबन्धन एवं मृदा स्वास्थ्य कार्ड योजना-मृदा स्वास्थ्य प्रबन्धन योजना के तहत जनपद के समस्त विकास खण्डों में सूक्ष्म पोषक तत्वों का वितरण कर अनुदान अनुमन्य कराया गया एवं मृदा स्वास्थ्य कार्ड योजना के अन्तर्गत आवंटित घटक यथा मृदा नमूना एकत्रण, विश्लेषण, स्वास्थ्य कार्ड वितरण, जागरूकता कार्यक्रम, जी0पी0एस0 की उपलब्धता, मृदा स्वास्थ्य कार्ड की छपाई, प्रदर्शन, एवं सूक्ष्म पोषक तत्वों पर अनुदान उपलब्ध कराते हुये कुल धनराशि रू0 11.99 लाख व्यय किया गया।

4-राष्ट्रीय कृषि विकास योजना- राष्ट्रीय कृषि विकास योजना के अन्तर्गत जनपद में जैविक कृषि के प्रोत्साहन हेतु रू. 24.30 लाख तथा नमामि गंगे स्वच्छता मिशन के विभिन्न कार्यों पर रू. 17.33 लाख का व्यय किया गया।

6-आतमा योजना- आतमा योजनान्तर्गत वर्ष 2021-22 में कुल उपलब्ध धनराशि 33.74 लाख रूपये के सापेक्ष 33.74 लाख रूपये विभिन्न कार्यक्रमों में मदवार व्यय किये गयी जिसमें 932 मानव दिवस प्रशिक्षण, 204 मानव दिवस भ्रमण, 35 कृषि प्रदर्शन, अन्य विभाग के प्रदर्शन, 30 कृषक पुरस्कार एवं 55 स्वयं सहायता समूह को लाभान्वित किया गया।

अध्याय / मैनुअल— 13

(अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां)

- 1— कार्यक्रम का नाम— बीज, उर्वरक एवं कीटनाशी विक्रय अनुज्ञापत्र निर्गमन।
- 2— प्रकार — अनुज्ञापत्र।
- 3— उद्देश्य— कृषकों को उच्चगुणवत्ता के बीज, उर्वरक एवं कीटनाशी रसायनों की उपलब्धता।
- 4— लक्ष्य (विगत वर्षों में)— शून्य।
- 5— पात्रता— बीज निबन्धन हेतु शैक्षिक योग्यता कम से कम उत्तीर्ण उर्वरक एवं कीटनाशी विक्रय अनुज्ञापत्र हेतु बी0एस0-सी0 कृषि अथवा बी0एस0-सी0 रसायन विज्ञान या एक वर्षीय कृषि डिप्लोमा से सम्बन्धित कार्यों में रुचि रखता हो।
- 6— पात्रता का आधार— पूर्व अनुभव, उन्नतशील बीजों, उर्वरकों एवं विभिन्न प्रकार के कृषि रक्षा रसायनों के प्रयोग से सम्बन्धित जानकारी हो।
- 7— पूर्व अपेक्षाएँ— अनुभव का विस्तार।
- 8— प्राप्त करने की प्रक्रिया— कीटनाशी अनुज्ञापत्र प्राप्त करने हेतु कृषक द्वारा प्रारूप 6 में प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जायेगा। मद 0401008001400 में ग्रामीण क्षेत्र हेतु रूपया 1500/- एवं शहरी क्षेत्र हेतु रु0-7500/- कोषागार में जमा कर चालान की मूल प्रति एवं रसायन आपूर्ति कर्ता फर्मों के अधिकार पत्र, कीटनाशी भण्डारण एवं विक्रय स्थल का मानचित्र, सम्बन्धित विकासखण्ड स्थित प्रभारी कृषि रक्षा इकाई की संस्तुति सहित प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर प्रारूप 8 में अनुज्ञापत्र निर्गत किया जाता है।

उर्वरक अनुज्ञापत्र प्राप्त करने हेतु सम्बन्धित व्यवसायी को प्रारूप ए-1, में प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना होगा। मद 0401008001400 में रूपया 627.00 कोषागार में जमा कर चालान की मूल प्रति एवं उर्वरक आपूर्ति कर्ता फर्मों के अधिकार पत्र, विक्रय स्थल का मानचित्र सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी/सहायक कृषि विकास अधिकारी, की संस्तुति सहित प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर प्रारूप बी, में अनुज्ञापत्र निर्गत किया जाता है।
- 9— निर्धारित समय सीमा — पत्रावली पूर्ण होने के 15 दिन के भीतर।
- 10— आवेदन शुल्क— कीटनाशी विक्रय हेतु अनुज्ञापत्र शुल्क रूपया 1500 ग्रामीण रु0-7500 शहरी क्षेत्र के लिए)।

उर्वरक अनुज्ञापत्र हेतु शुल्क रूपया 627.00 समस्त के लिए
बीज अनुज्ञापत्र हेतु शुल्क रूपया 50.00 समस्त के लिए
- 11— आवेदन पत्र का प्रारूप— कीटनाशी हेतु प्रारूप VI ।

उर्वरक हेतु – प्रारूप ए-1

बीज हेतु – प्रारूप-ए (प्रतीक क)

12- संलग्नको की सूची-

- लाइसेन्स शुल्क चालान की मूल प्रति
- आपूर्ति कर्ता फर्मों के अधिकार पत्र
- भण्डारण एवं विक्रय स्थल का मानचित्र।
- सम्बन्धित विकासखण्ड के खण्ड विकास अधिकारी/सहायक कृषि विकास अधिकारी/सहायक कृषि रक्षा अधिकारी की संस्तुति।
- शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र एवं कार्य अनुभव सम्बन्धी प्रमाण पत्र यदि हो।

13- संलग्नको का प्रारूप – विभिन्न निर्धारित प्रारूप।

14- प्राप्ति कर्ताओ की सूची – सूची संलग्न है-

बीज लाइसेन्स धारकों की सूची वर्ष 2021-22
जनपद रुद्रप्रयाग।

क्र० सं०	लाइसेन्स नं०	लाइसेंस धारक के नाम, पता एवं दूरभाष नं०	लाइसेन्स की अवधि		नवीनीकरण की तिथि
			कब से	कब तक	
-	-	-	-	-	-

फुटकर उर्वरक लाइसेन्स धारकों की सूची वर्ष 2021-22
जनपद रुद्रप्रयाग।

क्र० सं०	लाइसेन्स नं०	लाइसेंस धारक के नाम, पता एवं दूरभाष नं०	लाइसेन्स की अवधि		नवीनीकरण की तिथि
			कब से	कब तक	
-	-	-	-	-	-

कीटनाशी लाइसेन्स धारकों की सूची वर्ष 2021-22 जनपद रुद्रप्रयाग।

क्र० सं०	लाइसेन्स संख्या	लाइसेन्स धारक का नाम व पता	लाइसेन्स निर्गत की तिथि
-	-	-	-

अध्याय / मैनुअल-14

(किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो)

विभागीय मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक सूचनायें एवं अन्य सामान्य सूचनायें एवं पत्र व्यवहार कम्प्यूटर में संकलित की जाती है। जनपद के अन्तर्गत विभाग की ई-मेल आईडी caorpg@gmail.com है।

अध्याय / मैनुअल- 15

(सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टयां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं, तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।)

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 की बैठकों तथा ग्रामीण क्षेत्र क्षेत्रीय कर्मचारियों के माध्यम से उपलब्ध करायी है तथा वर्ष के अन्त में प्रशासकीय रिपोर्ट शासन को प्रस्तुत की जाती है।

अध्याय / मैनुअल- 16

(प्रथम अपीलीय अधिकारी / लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां)

क्र० सं०	नाम	पदनाम	मोबाइल नं०	फोन नं०	ई-मेल आईडी०	पता
1	2	3	4	5	6	7
1	अपीलीय अधिकारी	मुख्य कृषि अधिकारी, रुद्रप्रयाग	7505712642	01364-233260	caorpg@gmail.com	विकास भवन द्वितीय तल रुद्रप्रयाग
2	लोक सूचना अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, जनपद मुख्यालय	9458957800	01364-233260	caorpg@gmail.com	विकास भवन द्वितीय तल रुद्रप्रयाग
3	लोक सूचना अधिकारी	कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, अगस्त्यमुनी	7505712642	01364-233240	bsa.rpg@gmail.com	विकास भवन द्वितीय तल रुद्रप्रयाग

विकासखंड स्तर पर नामित लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी का विवरण

क्र० सं०	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम व पदनाम	लोक सूचना अधिकारी का पूर्ण पता	लोक सूचना अधिकारी का दूरभाष संख्या / मो० नं०	सम्बन्धित अपीलीय अधिकारी का नाम एवं पदनाम	अपीलीय अधिकारी का पूर्ण पता	अपीलीय अधिकारी का दूरभाष संख्या व मो० नं०
1	विकासखण्ड प्रभारी (कृषि) उखीमठ	श्री दिनेश प्रसाद जोशी स०कृ०अ०-२	विकासखण्ड उखीमठ	9675396359	श्री दीपक पुरोहित, कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, अगस्त्यमुनी रुद्रप्रयाग	कार्यालय कृषि एवं भूमि संरक्षण अधिकारी, अगस्त्यमुनी रुद्रप्रयाग	7505712642
2	विकासखण्ड प्रभारी (कृषि) जखोली	श्री लखपत सिंह रौथाण स०कृ०अ०-२	विकासखण्ड जखोली	9927140865			
3	विकासखण्ड प्रभारी (कृषि) अगस्त्यमुनी	श्री राजेन्द्र सिंह रौथाण स०कृ०अ०-२	विकासखण्ड अगस्त्यमुनी	7895435175			

न्याय पंचायत स्तर पर नामित लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी का विवरण

क्र० स०	कार्यालय का नाम	लोक सूचना अधिकारी का नाम व पदनाम	लोक सूचना अधिकारी का पूर्ण पता	लोक सूचना अधिकारी का मो०नं०	सम्बन्धित अपीलीय अधिकारी का नाम एवं पदनाम	अपीलीय अधिकारी का पूर्ण पता	अपीलीय अधिकारी का दूरभाष संख्या व मो०नं०
1	न्याय पंचायत प्रभारी, उखीमठ	श्री दिनेश प्रसाद जोशी,स०कृ०अ०वर्ग-०२	उखीमठ	9675396359	श्री दिनेश प्रसाद जोशी, विकासखण्ड प्रभारी उखीमठ	विकासखण्ड उखीमठ	9675396359
2	न्याय पंचायत प्रभारी, मनसूना	श्री राजेश चौमवाल स०कृ०अ०वर्ग-०३	मनसूना	9410392355			
3	न्याय पंचायत प्रभारी, गुप्तकाशी	श्री भरत सजवाण स०कृ०अ०वर्ग-०२	गुप्तकाशी	9410736900			
4	न्याय पंचायत प्रभारी, फाटा	श्री दिनेश चन्द्र राणा स०कृ०अ०वर्ग-०२	फाटा	8449171404			
5	न्याय पंचायत प्रभारी, ल्वारा	श्री राजेश चौमवाल स०कृ०अ०वर्ग-०३	ल्वारा	9410392355			
6	न्याय पंचायत प्रभारी, भीरी	श्री ओम प्रकाश मैठाणी स०कृ०अ०वर्ग-०२	भीरी	9897963941	श्री राजेन्द्र सिंह रौथाण, विकासखण्ड प्रभारी अगस्त्यमुनी	विकासखण्ड अगस्त्यमुनी	7895435175
7	न्याय पंचायत प्रभारी, चन्द्रापुरी	श्री शिवराज सिंह स०कृ०अ०वर्ग-०३	चन्द्रापुरी	9012726708			
8	न्याय पंचायत प्रभारी, उच्छाडुंगी	श्री शिवराज सिंह स०कृ०अ०वर्ग-०३	उच्छाडुंगी	9012726708			
9	न्याय पंचायत प्रभारी, नाकोट	श्री राजेन्द्र सिंह रौथाण स०कृ०अ०वर्ग-०२	नाकोट	7895435175			
10	न्याय पंचायत प्रभारी, सुमेरपुर	श्री कमलेश प्रसाद भट्ट स०कृ०अ०वर्ग-०२	सुमेरपुर	8192837492			
11	न्याय पंचायत प्रभारी, मरोडा	श्री कमलेश प्रसाद भट्ट स०कृ०अ०वर्ग-०२	मरोडा	8192837492			
12	न्याय पंचायत प्रभारी, पीपली	श्री रघुवीर सिंह रमोला स०कृ०अ०वर्ग-०३	पीपली	9368212059			
13	न्याय पंचायत प्रभारी, पौडीखाल	श्री राजेन्द्र सिंह रौथाण स०कृ०अ०वर्ग-०२	पौडीखाल	7895435175			
14	न्याय पंचायत प्रभारी, चोपता	श्री सुनील कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	चोपता	8859706125			
15	न्याय पंचायत प्रभारी, मयकोटी	श्री मोहित कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	मयकोटी	9997795228			
16	न्याय पंचायत प्रभारी, सतेराखाल	श्री मोहित कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	सतेराखाल	9997795228			
17	न्याय पंचायत प्रभारी, सारी	श्री सतीश कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	सारी	7409996026			
18	न्याय पंचायत प्रभारी, चोपड़ा	श्री सुनील कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	चोपड़ा	8859706125			
19	न्याय पंचायत प्रभारी, जवाडी	श्री अरविन्द कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	जवाडी	8057715527	श्री लखपत सिंह रौथाण विकासखण्ड प्रभारी जखाली	विकासखण्ड जखाली	9927140865
20	न्याय पंचायत प्रभारी, डांगी भरदार	श्री मोनू कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	डांगी भरदार	8954385704			
21	न्याय पंचायत प्रभारी, सौराखाल	श्री सौरभ लाल स०कृ०अ०वर्ग-०३	सौराखाल	8393859662			
22	न्याय पंचायत प्रभारी, पांजणा	श्री अक्षय कुमार स०कृ०अ०वर्ग-०३	पांजणा	7351640100			

23	न्याय पंचायत प्रभारी, कण्डाली	श्री सर्वेश्वर प्रसाद पन्त स0कृ0अ0वर्ग-02	कण्डाली	8755932916		
24	न्याय पंचायत प्रभारी, कोट बांगर	श्री सन्दीप स0कृ0अ0वर्ग-03	कोट बांगर	9627613898		
25	न्याय पंचायत प्रभारी, बजीरा	श्री सन्दीप स0कृ0अ0वर्ग-03	बजीरा	9627613898		
26	न्याय पंचायत प्रभारी, स्यूर-बांगर	श्री सुरेश लाल स0कृ0अ0वर्ग-03	स्यूर-बांगर	9568440664		
27	न्याय पंचायत प्रभारी, बष्टा बडमा	श्री सुरेश लाल स0कृ0अ0वर्ग-03	बष्टा बडमा	9568440664		

अध्याय / मैनुअल-17

(ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय)

वर्तमान में अन्य कोई भी सूचना फिलहाल विहित योग्य उपलब्ध नहीं है।