



સત્યમેવ જયતे

“ગતિશીલ ગુજરાત”

ગુજરાત રાજ્ય
કૃષિ મહોસ્પ-૨૦૧૯
માર્ગદર્શિકા

કૃષિ અને સંચકાર વિભાગ
સાંઘિક વિભાગ, ગાંધીનગર.



સત્યમેવ જયતे

“ગતિશીલ ગુજરાત”

ગુજરાત રાજ્ય
કૃષિ મહોસૂસ - ૨૦૧૬
માર્ગદર્શિકા

કૃષિ અને અણકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૯

સમયમર્યાદા

ક્રમાંક:- પરચ/૧૩૨૦૧૯/૮૫૭/મ.૩

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૫૦૮૪૯

E-Mail:- so-m3-agri@gujarat.gov.in

તારીખ : ૨૮/૦૪/૨૦૧૯

પુરી,

- સર્વે કલેક્ટરશી/સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશી
- સર્વે મામલતદારશી/સર્વે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશી

વિષય:- કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૯

માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરતે જણાવવાનું કે આગાઉના કૃષિ મહોત્સવો થકી ગ્રામ્ય જગતા અને ખાસ કરીને ડિસાનોની આંશિક-સામાજિક સ્થિતિમાં ઘણો સુધારો આવેલ છે. એ ધ્યાને લઈને રજ્ય સરકારે જગાહિતમાં કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૯ના આયોજનો આગામી અમાત્રીજ તા.૦૯/૦૫/૨૦૧૯ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૯ દરમયાન કરેલ છે. વર્ષીવટીતંત્ર દ્વારા તેના સકળ આયોજન માટે વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. સૂચનાઓની એક નકલ આ સાથે સામેલ છે. આ સૂચનાઓ સંદર્ભમાં જરૂરી આનુષ્ઠાનિક કાર્યવાહી અગ્રતાના ધોરણે હાથ ધરવા આડાનુસાર જણાવવામાં આવે છે.

નિડાયા:- ઉપર મુજબ

આપનો વિધાસુ

૨૦૧૯.૪.૨૮

(આર. કે. શાહ)

નાયબ સચિવ

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

નકલ રવાના :

- માન. મુખ્યમંત્રીશીના અગ્રસચિવશી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશી(કૃષિ, સહકાર, પશુપાલન, મલ્લયોધીગ, ગોસંવધન)ના અગત સચિવશી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન. મંત્રીશી/સર્વે માન. રા. ક. મંત્રીશીઓના અગત સચિવશી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન. પ્રભારી મંત્રીશીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે મુખ્ય સચિવશીના અગત સચિવશી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્ર સચિવશી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગના અગ્ર રક્ષય સચિવશી, સચિવાલય, ગાંધીનગર,
- સચિવશી (પ.પા., મ.ગ.સ.) કૃષિ અને સહકાર વિભાગના અગત સચિવશી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશી/અગ્રસચિવશી/ સચિવશી (સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
- સર્વે પ્રભારી સચિવશીઓ, સચિવાલય ગાંધીનગર
- કૃષિ અને સહકાર વિભાગના સર્વે અધિકારીશીઓ,
- સર્વે ખાતાના વડા/બોડ/નિગમ/કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ/સંસ્થા/એજન્સી (કૃષિ અને સહકાર વિભાગના નિયંત્રણ કેન્દ્ર)
- કન્ફીનરશી, કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૯ અને પશુપાલન નિયામક, કેન્દ્રીય મોનીટરીઝ સેલ, કૃષિ વાવન, ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા એતી/બાગાયત/પશુપાલન/મલ્લયોધીગ/રજીસ્ટ્રાર (સહકારી મંડળીઓ) મદદગિર નિયામક (જમીન સંરક્ષણ-જમીન વિકાસ નિગમ)
- વિભાગની સર્વે શાખાઓ
- સિલેક્ટ કાર્યાલાય

કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૯ માર્ગદર્શક સુચનાઓ

તા.૦૬/૦૫/૨૦૧૯ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૯

રાજ્યમાં કૃષિ ક્ષેત્રમાં લોકભાગીદારીથી, ગ્રામ્ય કક્ષાએ આધુનિક કૃષિ પદ્ધતિઓ અને આધુનિક સંશોધનો, જળસંચય અને વીજળીસંચયના કાર્યક્રમો ખેડૂતો સુધી પહોંચે તે માટે રાજ્ય સરકારનો આગવો અભિગમ રહ્યો છે. જેગાં કૃષિલક્ષી અને ગ્રામ વિકાસને લગતા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરી કૃષિ રાહાય, વૈજ્ઞાનિક માર્ગદર્શન રસ્થાનિક કક્ષાએ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.

વર્ષ-૨૦૦૫ થી રાજ્ય સરકારે પ્રથમ નો પ્રારંભ કરેલ છે. અત્યાર સુધીમાં ૧૧ કૃષિ મહોત્સવ સંખ્યાતા પૂર્વક યોજવામાં આવેલ છે. રાજ્ય સરકાર ચાલુ વર્ષે ૧૨મો કૃષિ મહોત્સવ યોજવા જઈ રહી છે. ખેડૂતોને આગામી ખરીદ રીતનની પૂર્વતૈયારી માટે વધુ અનુકૂળતા રહે તે હેતુસાર કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૯, અખાત્રીજ તા.૬/૦૫/૨૦૧૯ થી તા. ૩૧/૦૫/૨૦૧૯ દરમયાન યોજવામાં આવનાર છે. આગામી કૃષિ મહોત્સવના સુચારૂ આયોજન કરવા માટે રાજ્યના વહીવટીતંત્ર ગાટે નીચે મુજબ વિગતવાર માર્ગદર્શક સુચનાઓ આપવામાં આવે છે.

કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમો:

- જિલ્લા કક્ષાએ “સેમીનાર અને એક્ઝીબીશન” ના કાર્યક્રમોનું તાતુકાની સંખ્યાને દ્યાને લઈ નીચે મુજબ આયોજન કરવાનું રહેશે.
 - પાંચ કે પાંચથી ઓછા તાતુકા હોય ત્યાં એક કાર્યક્રમ
 - પાંચથી વધુ અને દસ તાતુકા હોય ત્યાં બે કાર્યક્રમ
 - દસથી વધુ તાતુકા હોય ત્યાં ત્રણ કાર્યક્રમ
- કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમ માટે જે તે જિલ્લાના રથ્થી અને તારીખ જીણા કક્ષાએથી તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૯ અગાઉ કૃષિ નિયામકશી અને પશુપાલન નિયામકશીને જણાવવાની રહેશે.
- દ્રેક કાર્યક્રમ ગાટે ૨૮૪, રસોલ, મંડપ, બોજન, ટ્રાન્સપોર્ટશન, વીડીયોગ્રાફી, ફોટોગ્રાફી, ડોક્યુમેન્ટેશન, રસ્થાનિક પ્રચાર-પ્રચાર તેમજ તમામ આનુષાંગિક વ્યવરસ્થાનું રૂ. ૨૦.૦૦ લાખની મર્યાદામાં આયોજન કરવાનું રહેશે. (જેમાં મંડપ, રસોલ, ખુરસી, માર્કેટ, લાઈટિંગ, LED અને તમામ આનુષાંગિક ખર્ચ ૧૦.૮૫ લાખ, ચા-પાણી બોજન ૩.૭૫ લાખ, ટ્રાન્સપોર્ટશન ૫.૦૦ લાખ, અન્ય ખર્ચ ૧.૦૦ લાખની મર્યાદા અંદાજેલ છે.)
- સેમીનારમાં ચા-નાર્સ્ટો અને બપોરના બોજનની વ્યવરસ્થા જિલ્લાતંત્ર માર્ફત કરવાની રહેશે જેના માટે પ્રતિ ખેડૂત રૂ.૭૫/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરી શકાશે.
- એક કાર્યક્રમ બે દિવસનો રહેશે. જેમાં એક્ઝીબીશન સવારના ૮-૩૦ થી ૧-૦૦ સુધી બે દિવસ માટે રહેશે. કાર્યક્રમના બંદે દિવસે દરરોજ રૂ૫૦૦ની સંખ્યામાં સવારે અને બપોરે(૧૨-૩૦ સુધીમાં) ને ભાગમાં અલગ-અલગ તાતુકામાંથી કાર્યક્રમમાં લાવવાના રહેશે. સેમીનાર બે તબક્કામાં રહેશે. સવારના ૮-૦૦ થી ૧-૦૦ અને બપોરના ૨-૩૦ થી ૧-૧૫ કલાકનો રહેશે. બોજનનો સમય સવારના તબક્કાના કિસાનો અને બપોરના સમયના કિસાનો ગાટે એક જ રહેશે. સેમીનારના વિધય અને વક્તા રસ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સંકલનમાં રહી જીણા કક્ષાએથી નક્કી કરવાના રહેશે. ઉદ્ઘાટન જીણા અમલીકરણ સમિતિ દ્વારા નક્કી કરાશે.

- કાર્યક્રમની સાથોસાથ પશુપાતન વિભાગે રસ્થાનિક કક્ષાએ ને દિવસ માટે પશુ આરોગ્ય કેમ્પ કરવાના રહેશે.
- 'આત્મા' હારા કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો મહત્વમાં સંખ્યામાં ઉપરિથિત રહે તે હેતુસર ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવાની વ્યવર્ધણ તેમજ ડિસાન ગોઠિનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- અષ્ટા જેતીવાડી અધિકારીઓ દ્વારા કાર્યક્રમના સફળ રચાલન માટે રસ્થાનિક ઘોરણે કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના અધિકારીઓ, ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગુજરાત રાજ્ય જગ્નીન વિકાસ નિગમ ગુજરાત એચો ઇન્ડરસ્ટ્રીઝ કોપરિશન, કૃષિ યુનિવર્સિટી, લ.લ.આર.સી, ખાતર કંપનીના કર્મચારીઓમાં સહકાર મેળવવા.
- રસ્થાનિક કૃષિ ઇનપુટ અને ચાંપિક સાધનોના કીલર્સ વિગેરેને સાંકળવા.
- કૃષિ માટેસર-૨૦૧૯નો ઈનિક મોડલ કાર્યક્રમ નીચે મુજબ રહેશે. પરંતુ રસ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ તેમાં ફેરફાર કરી શકાશે. (સુચિત કાર્યક્રમ)

સમય		સુચિત કાર્યક્રમ	આયોજન
સવાર	બપોર		
૮-૩૦ થી ૯-૦૦		દીપ પ્રાગટ્ય અને ઉદ્ઘાટન સમાર્થક (પ્રથમ દિવસ માટે)	અષ્ટા ટીમ
૯-૦૦ થી ૦૯-૪૫	૨-૩૦ થી ૩-૧૫	સેમીનાર લેક્ચર-૧ કૃષિ અને પ્રક્રિયાઓ	જિલ્લા જેતીવાડી અધિકારી, કૃષિ વૈજ્ઞાનિક
૦-૪૫ થી ૧૦-૩૦	૩-૧૫ થી ૪-૦૦	શેગીનાર લેક્ચર-૨ બાગાયત અને પ્રક્રિયાઓ	નાયબ નાગાયત નિયામક, પ્રગતિશીલ ખેડૂતો
૧૦-૩૦ થી ૧૦-૪૫	૪-૦૦ થી ૪-૧૫	વિશ્રાંતિ	
૧૦-૪૫ થી ૧૧-૩૦	૪-૧૫ થી ૫-૦૦	સેમીનાર લેક્ચર-૩ પશુપાતન અને પ્રક્રિયાઓ	નાયબ પશુપાતન નિયામક અને પશુપાતન વૈજ્ઞાનિક
૧૧-૩૦ થી ૧૨-૦૦	૫-૦૦ થી ૫-૩૦	સેમીનાર લેક્ચર-૪ સાહકાર અને પ્રક્રિયાઓ	અષ્ટા રલાદ્રાર (સાહકાર)
૧૨-૦૦ થી ૧-૦૦	૫-૩૦ થી ૬-૧૫	રસ્થાનિક પ્રગતિશીલ ખેડૂતો, પશુપાતનો, બાગાયતકારોના વિષયોકત અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન, ખેડૂતોનું સર્જાન	અષ્ટા ટીમ
૦૧-૦૦ થી ૨-૩૦	--	બોજાન, વિરામ	અષ્ટા તંત્ર
૮-૦૦ થી ૯-૦૦		<ul style="list-style-type: none"> ➢ કૃષિ યુનિવર્સિટીનાર્ટોલ ઉપર વૈજ્ઞાનિક હારા ખેડૂતોને માર્ગદર્શન તેમજ પ્રક્રિયાઓ ➢ જુદી જુદી કંપનીઓ હારા વિરતારણે અનુરૂપ સાધનોનું નિર્દર્શન ➢ જેતીના ઇનપુટનું પ્રદર્શન કરું વેચાણ. ➢ જે તે ખાતા હારા સંબંધિત યોજનાઓના મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ 	જુદા જુદા ખાતાના / યુનિવર્સિટીઓના સંબંધિત અધિકારીઓ

કાર્યક્રમના સ્થળો મંડપ, રટોલ વિગેરે વ્યવરસ્થાનું આયોજન:

- શેગીનાર તથા રટોલોના સ્થળો પીવાના પાણી/ટોઈલેટની વ્યવરસ્થા કરાવવી.
- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળો જેણે જનતા ગાટે રટોલ લગાવવામાં આવશે.
- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળો રટોલ લગાવવામાં આવશે. રથાનિક જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને રટોલની કુલ રાંખ્યા અંદાજીત ૫૦ ની આસપાસ રાખવાની રહેશે. રથળ ઉપર મંડપ, રટેજ, રટોલ તેમજ આનુધાંગિક વ્યવરસ્થા કરવાની કામગીરી સરકારશ્રી નિયમોનુસાર, ઈ-ટેન્કરની ચોગ્ય પ્રક્રિયા ત્વારા નિયત કરેલ ઓજન્ઝીથી કરવાનું રહેશે. આ નિર્ણય જિસા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ કરવાનો રહેશે. સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીએ ૫૦ પેઢી ૧૦ રટોલ કરવાના રહેશે. બાકીના સંભવિત રટોલની યાદી નીચે મુજબ રહેશે જેમા ઉત્પાદકો/વિકેતાઓ તેમના ઈન્પુટ્સ/ઓઝરોનું વેચાણ કરી શકશે.
 - બીજ નિગમ
 - કૃષિ યુનિવર્સિટી (કૃષિ વૈજ્ઞાનિક ત્વારા માર્ગદર્શન, પ્રક્રિયાનુસારની નિરાકરણ વિગેરે)
 - કૃષિ અને સંતુલન ખાતાના રટોલ (યોજનાકીય અને પાઠ વિષયક માહિતીના સાહિત્યના વિતરણ તેમજ ફસેક્ષનેનર, પોર્ટર વિગેરે થકી વિરતરણ પ્રપૂર્તિ)
 - આઇ-બેન્ડ પોર્ટલ પર કૃષિ વિભાગે રજારદેશનની વ્યવરસ્થા ઊભી કરવાની રહેશે.
 - જીબા દૂધ સહકારી સંઘ
 - ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડ.કોર્પો. (માઈક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, પ્રવાહી જીવેક ખાતર, દવાઓ વિગેરેના વિતરણ)
 - જી જી આર સી (સૂક્ષ્મ પીયત પદ્ધતિના પ્રચાર/પ્રસાર નિર્દર્શન)
 - ખાનગી કંપનીઓ ત્વારા રથાનિક જરૂરીયાત મુજબના ફાર્મ મશીનરી/ એગ્રો પ્રોસેસાંગ માટેના યંત્ર/ ઓઝરો અને ખેતીવાડીના અન્ય ઈન્પુટ્સના રટોલ
 - ખાતર કંપનીઓ (ખાતરના કાર્યક્રમ ઉપયોગ વિશે જાણકારી આપવી)
 - લેકો (જનધન યોજના, ડિસાન કેડીટ કાર્ડ, પાઠ ધીરાણ વિગેરે)
 - જે તે જીબાની રથાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ રખાયા ગિરણ/કુપોષણ/આધાર કાર્ડ વિગેરે વિષયો સંબંધિત કચેરીના રટોલ
 - રથાનિક ખેતીવાડી ઉત્પણ બજાર રાગીતીનો રટોલ
 - જીબા ગ્રામ વિકાસ એજન્ઝી(અખી મંડળની ચીજ પરતુઓના પ્રદર્શન/વેચાણ વિગેરે)
 - ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ ટી. નો રટોલ
 - મહેસુલ વિભાગ (પડતર વારસાઈના કેસોની અરણુંઓ મેળવવા)
 - વન ખાતુ (એગ્રોફોરેશન્સ યોજના હેઠળ બેન્ડટોની જરૂરીયાત મુજબ વિવિધ પ્રકારના રોપા વિગેરેની સંખ્યાની નોંધણી માટે)
 - નેશનલ સીડ કોર્પોરેશન ના રટોલ (બીજ વેચાણ માટે)
 - પ્રગતિશીલ બેન્ડટોના રટોલ (ઓર્ગેનિક ફાર્મિંગ કરતા બેન્ડટો તથા બીજ ઉત્પાદકોને સામેલ કરવા)

- કાર્યક્રમના રથળ ઉપરના પ્રદર્શન કેન્દ્ર ઉપર ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડરટ્રીએક્સોપરેશન ટ્રારા ડીલરો માર્કેટ ખેડૂતોને વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ માઇકોન્યુટ્રીચન્ટર, નિંદાગણ નાશન દ્વારા, લીક્વીડ બાયોફ્ટીલાઇઝર તેમજ ગોબરેગેશ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.
- ખાનગી કંપનીઓ ટ્રારા કૃષિ ઈનપુટ/પોત ઓઝર વગેરે વિતરણ માટે જે રટોલનું આયોજન કરવાનું થાય તે રટોલ માટે રૂ.૧૦૦૦નું ટોકન બાંધું દેવામાં આવશે અને આવી રીતે ખાનગી રટોલ પાસેથી મેળવેલી રકમ જીછા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી/ તેના પ્રતિનિધિશ્રી ટ્રારા ગ્રામ પંચાયતોને “કૃષિ લાયબ્રેરી”ની સગવડ બેની કરવા માટે સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિરાસત શિક્ષણ નિયામકશ્રીને જમા કરાવવાની રહેશે.
- શેગીનારના કાર્યક્રમ દરમયાન મહાનુભાવોના હરતે / ખાતાના રટોલ ઉપરથી કૃષિ અને સહકાર ખાતા હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓની ikhedut પોટેલ માર્કેટ મળેલ અરજીઓ પૈકી પાત્રતા ઘરાપતા કેસોમાં મંજુરી પત્રોનું વિતરણ કરવાનું રહેશે.
- વિરાસતમાં પાક/ પશુપાલન/ મલ્લયપાલનવગેરેમાંથી લાગુ પડતી પ્રવૃત્તિ માટે ખાતાના રટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને ટેકનીકલ સાહિત્ય ઉપરાંત લાગુ પડતી રાજ્ય તથા કેન્દ્ર સરકારની યોજનાઓ અંગેના સાહિત્યનું વિતરણ કરવામાં આવશે.
- કૃષિ યુનિવર્સિટીના નિષ્ણાતે શેમીનારમાં અને ત્યારબાદ પ્રદર્શન ખાતેના કૃષિ યુનિવર્સિટીના રટોલ ઉપર સતત બે દિવસ હાજર રહી ખેડૂતોને સંબંધિત વિરાસતમાં થતા પાકો અંગે માર્ગદર્શન તથા તે અંગેના ખેડૂતોના પ્રક્રિયાનું નિરાકરણ આપવાનું રહેશે.
- બેંકો માર્કેટ પાક ધીરાસ, પ્રધાનમંત્રી ફ્લાન વિમા યોજના, ડિસાન કેડીટ કાર્ડ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.
- જંગલ ખાતા ટ્રારા આગામી રોપણીની સીઝન દ્વારાને રાખી રોપાઓની જોંઘણી અને વિતરણની કામગીરીનું આયોજન કરવાનું રહેશે
- મહેસૂલ વિભાગ માર્કેટ વારસાઈના પડતર કેસો માટે અરજીઓ મેળવવા કેમ્પનું આયોજન કરવાનું રહેશે
- કાર્યક્રમ દરમયાન પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની ચાદી તૈયાર કરી તેમનું જહેરમાં સંગ્રહ કરવું
- કૃષિ મહોત્સવ સાથે સંકળાયેલા અન્ય વિભાગોએ પણ મહોત્સવ દરમયાન પોતાના વિભાગની કામગીરી હાથ ઘરપાની રહેશે.
- GGRC એ ખાસ ઝુંબેશ હાથ ધરી તાલુકાના વધુમાં વધુ ગામો સુદ્ધેમ પિયત પદ્ધતિ નીચે આવરી લેવા પ્રયાસો કરવા. કૃષિ મહોત્સવના સંગ્રહયાળા દરમયાન તેમજ ફ્રીપાર્સિશન અપનાવેલ ખેડૂતોનું સંમેલન ગોઠવવાનું રહેશે.
- કાર્યક્રમના રથળે જુદા જુદા ખાતાના તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબિરો, પ્રેરણા પ્રવાસ, લોકાર્પણ કાર્યક્રમો, ઉદ્ઘાટનો વગેરે આવરી લેવા.
- જે તે તાલુકાઓના પ્રગતિશીલ ખેડૂતોને વડતા તરીકે રાખી તેમના અનુભવોનો લાભ અન્ય ખેડૂતોને આપવો. પૈંઝાનિકો ખેડૂતોના પ્રક્રિયાના ઉત્તરો આપે તેવું આયોજન કરવું
- શક્ય હોથ ત્યાં સુધી કાર્યક્રમનું રથળ કમ્પાઉન્ડ વોલ હોથ તેવી જગ્યાએ રાખવું તેમજ તે રથળે રથાનિક ધોરણે સિક્યુરિટીની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર ગાર્ફાત કરવાની રહેશે.

- કલેક્ટરશ્રીએ પ્રભારી ગંગીશ્રી / પ્રભારી સચિવશ્રીને કૃષિ મહોત્સવના આયોજન અને અમલીકરણ અંગે થયેલ કામગીરીથી માહિતગાર કરવાના રહેશે.
- વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓને કૃષિ મહોત્સવના દ્રેક કાર્યક્રમ દીઠ રૂપતંત્ર જવાબદારીઓ શોપવી.
- તમામ જિલ્લાના જુલ્હા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીએ જુલ્હા કક્ષાઅથી કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમના પૂર્વઆયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદની ઈન્ટ્રાનેટ બેઇઝ કોમ્પ્યુટર એપ્લિકેશન એન્ટ્રીઓ કરવાની જવાબદારી રહેશે. રાજ્ય કક્ષાએ આ કામગીરીનું સંકલન કરી સરકારશી કક્ષાએ રોજેરોજનું રીપોર્ટિંગ કરવા માટે પશુપાલન નિયામકશ્રી હસ્તક કૃષિ મહોત્સવનાકેંદ્રીય મોનીટરીંગ સેટની રચના કરવી. સરકારશી કક્ષાએ રોજેરોજના રીપોર્ટિંગની તમામ જવાબદારી પશુપાલન નિયામકશ્રીની રહેશે.
- કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૫ ના આયોજન માટે કરવામાં આવેલ બજેટ જેગવાઈ અંગેની ગ્રાન્ટ ખેતી નિયામકશ્રીએ નોડલ એજન્સી તરીકે ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી, ગાંધીનગરના હવાલે મુકવાની રહેશે. ખેતી નિયામકશ્રીની સૂચના મુજબ ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લી. એ જિલ્લાનોને / સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ છાળવશે.
- કૃષિ મહોત્સવ-૧૫ ના કાર્યક્રમમાં મંડપ, રાસ્ટ્રોલ તેમજ આનુષાંગિક વ્યવર્સથા તથા ભોજનની વ્યવર્સથા કરનાર એજન્સીએ નિયત નમુનામાં ખર્ચ અંગેની દરખાસ્ત તૈયાર કરી જે તે તાલુકા અમલીકરણ અધિકારી મારફત જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીને રજૂ કરવાની રહેશે અને જુલ્હા ખેતીવાડી અધિકારીએ નિયત ચકાસણી કરીને સંકલિત દરખાસ્ત નોડલ એજન્સી ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગાંધીનગરને મોકલી આપવાની રહેશે.
- સંબંધિત વિરૂતારના પાક તથા ખેતી સંલગ્ન પ્રશ્નો અગાઉથી ગ્રામસેવક/વિરૂતરના અધિકારીએ મેળવીને કૃષિ મહોત્સવની યેબસાઈટ ઉપર અપલોડ કરવાના રહેશે કે જેથી કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો પૂરતી તૈયારી સાથે કાર્યક્રમમાં હાજર રહી ખેડૂતોને માર્ગદર્શન આપી શકે.

મેગા ઇવેન્ટ્સ :

- કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ દ્વારા ચાર રથનોએ બે દિવસ ગાટે થોળનાર દ્રેક ગેગા ઇવેન્ટના કાર્યક્રમ માટે રૂ. ૧૦૦ લાખની ગ્રાન્ટ છાળવવામાં આવશે, જેના વપરાશના પ્રમાણપત્ર સંબંધિત યુનિવર્સિટીએ ખેતી નિયામકશ્રીને રજૂ કરવાના રહેશે. અંદાજુત ખર્ચની મર્યાદા નીચે મુજબ રહેશે.

ક્રમ	વિગત	ખર્ચ મર્યાદા રૂ. લાખમાં
૧	ગંડપ-રાસ્ટ્રોલ-સ્ટોલ-લાઈટ-LED-માઈક-ખુરશીઓ અને આનુષાંગિક ખર્ચ	૪૦.૦૦
૨	કુડપેકેટ-ચા-પાણી બોજન	૧૫.૦૦
૩	ટિસાનોને લાવવા-લઈ જવા ટ્રાન્સપોર્ટેશન	૨૦.૦૦
૪	પ્રિન્ટિંગ-વીડીયોગ્રાહી-ફોટોગ્રાહી-પ્રચારપ્રમાણ-કૃષિ સાહિત્ય-પ્રદર્શન અને અન્ય વઠીવટી ખર્ચ	૧૫.૦૦
	કુલ મર્યાદા	૧૦૦.૦૦

આ ખર્ચેમાં અધિકારી/કર્મચારીઓના મુસાફરી ખર્ચ અને બદલાંખાંઓ, ડીઝલ, પેટ્રોલ વગેરેનો ખર્ચનો સમાવેશ થશે નહીં. જે યુનિવર્સિટીની વઠીવટી ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે. મેગા ઇવેન્ટના રથનો બંને દિવસ રેમિનારનું આયોજન કરવાનું રહેશે, જ્યારે પ્રદર્શન બે દિવસનું રહેશે. કાર્યક્રમ માટેની ખાનગી રીતે કરાવવામાં આવતી કામગીરી સરકારી નિયમાનુસાર અને ઈ-ટેન્ડર પદ્ધતિથી, યોગ્ય પ્રક્રિયા થકી નિયત થયેલ એજન્સી પાછે કરાવવાનું રહેશે.

કૃષિ મહોત્સવના સાફળ આયોજન માટે જુદી જુદી સમિતિઓની રચના અને કાર્યો.

૧. ઓનપાઇઝ મેગા ઇપેન્ટ સમિતિ

રચના:-

(૧)	સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી	અદ્યક્ષશ્રી
(૨)	મેગા ઇપેન્ટના રથળના સંબંધિત જીવા કલેક્ટરશ્રી	રાઠઅદ્યક્ષશ્રી
(૩)	જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઓનમાં આવતા અન્ય તમામ જીવાના જીવાના કલેક્ટરશ્રીઓ	અભ્યશ્રી
(૪)	જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઓનમાં આવતા તમામ જીવાના જીવા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ	અભ્યશ્રી
(૫)	સંબંધિત વિભાગના સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ)	અભ્યશ્રી
(૬)	સંબંધિત વિભાગના સંયુક્ત બાગાયત નિયામક	અભ્યશ્રી
(૭)	જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	અભ્ય સચિવશ્રી

કાર્યો:-

- રાજ્યની ચારેથ કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ દ્વારા ઓનપાઇઝ મેગા ઇપેન્ટનું આયોજન કૃષિ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય મથકે કરવાનું રહેશે.
- મહાનુભાવો અને પદાધિકારીઓને કાર્યક્રમના આમંત્રણ આપવા અને સરકારી નિયમોનુસારના પ્રોટોકોલની વ્યવર્થા કરવી.
- સંબંધિત યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રીએ મંડપ, ૨૬૪ વ્યવર્થા માટે સરકારીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર યોગ્ય ટેન્ડર પ્રક્રિયા દ્વારા કામગીરી કરવાની રહેશે.
- જીવા કલેક્ટરશ્રીએ કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી સાથે રહી કાગળીશી કરવાની રહેશે.
- સમાર્ગ/મંડપનું આયોજન, ૨૬૪ વ્યવર્થા/વીવીઆઈપી વ્યવર્થા
- ઓનના જીવા વઠીવટી અધિકારીઓની ઉપકુલપતિશ્રીની અદ્યક્ષતામાં ગીટીગ બોલાવવી.
- ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવા માટે જરૂરિયાત મુજબની બસોની સંખ્યા(પદ્ધમાં વધુ ૨૦૦) નક્કી કરી, એસ.ટી નિગમ મારફતે બસોની વ્યવર્થા કરવી. જે અંગે ટ્રાન્સપોર્ટ કમીટી જનાવવી.
- ગામ પાઇઝ લાભાર્થી ખેડૂતોની સંખ્યા નક્કી કરવી.
- કાર્યક્રમના રથળે જરૂરી પ્રાથમિક સુવિધાઓ તથા ખેડૂતોના શવારના ચા-નાર્કો તથા પરત જતી વખતે ફુડપેકેટ/પાણીની તમામ વ્યવર્થા સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીએ કરવાની રહેશે.
- એમીનાર અને પ્રદર્શન ગોઠવવા તથા પ્રદર્શન ને ટિપ્પણ ચાલુ રાખવાનું રહેશે.
- કાર્યક્રમ અંગે અગાઉથી પ્રચાર-પ્રસાર કરવો.

૨. જિલ્હા અમલીકરણ સમિતિ :-

(૧)	જિલ્હા કલેક્ટરશ્રી	અધ્યક્ષશ્રી
(૨)	જિલ્હા વિકાસ અધિકારીશ્રી	રાઠ અધ્યક્ષશ્રી
(૩)	જિલ્હા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી	સભ્ય સચિવશ્રી
(૪)	અન્ય સભ્યોનો સમાપેશ કલેક્ટરશ્રી જરૂરિયાત મુજબ કરશે.	

ડાયો :-

- કુષિ મઠોલ્સાવના કાર્યક્રમનું આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ
- મહાન્દુભાવો અને પદાધિકારીઓને કાર્યક્રમના આમંત્રણ આપવા અને રારકારી નિયમોનુચ્ચારણા પ્રોટોકોલની વ્યવર્થા કરવી.
- કાર્યક્રમના રૂથળ પચંદગીની ચકાસણી કરવી
- પ્રદર્શન-કમ વેચાણના આયોજનની ટીમની રૂચના કરવી.
- ખાનગી કંપનીના સ્ટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને કુષિ ઈનપુટ્સ અને ખેત સામગ્રીમાં ખાસ રાહત મળે તેવું આયોજન કરવું
- કાર્યક્રમનો લાભ વધુમાં વધુ ખેડૂતો લઈ શકે તે માટે એ.પી.એમ.રી., ડેરી, સુગર ફેક્ટરી, સંકારી સંરથાઓ વગેરેનો સહયોગ સુનિશ્ચિત કરવો.
- ડીરકાઉન્ટથી ગળાનાર સાધન સામગ્રી બાબતે અગાઉથી પદ્ધતીશીટીથાય તે જોવું અને જે કંપની ડીરકાઉન્ટથી સાધન સામગ્રી પુરી પાડે તેને કાર્યક્રમના રૂથળે જરૂર ફ્લાઇપવી.

૩. કાર્યક્રમ અમલીકરણ અને સંચાલન સમિતિ

- જિલ્હા કલેક્ટરશ્રી, નિયામકશ્રી જિલ્હા ગ્રામ વિકાસ એજલ્સી/ નાયન કલેક્ટરશ્રી ના અધ્યક્ષપણાઠેઠળની કાર્યક્રમ અમલીકરણ અને સંચાલન સમિતિની રૂચના કરશે જે સમગ્ર કાર્યક્રમનાસુચારુ આયોજન અને અમલીકરણ માટે જવાબદાર રહેશે.

૪. તાલુકા અમલીકરણ સમિતિ

રૂચના:-

(૧)	પ્રાંત અધિકારી	અધ્યક્ષશ્રી
(૨)	તાલુકા મામલતદાર	રાઠ અધ્યક્ષશ્રી
(૩)	તાલુકા વિકાસ અધિકારી	સભ્ય સચિવશ્રી
(૪)	પ્રાંત અધિકારીશ્રી રથાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ લાઇન ડીપાર્ટમેન્ટના અધિકારીઓ, પદાધિકારીઓ, રથાનિક સંરથા/ફાર્મર્સેક્લવર/બેંકના પ્રતિનિધિનો સભ્ય તરીકે સમાપેશ કરશે.	

ડાયો:-

- વધુમાં વધુ સંખ્યામાં ખેડૂતો હાજર રહે તે માટે રૂટસહીત ચોક્કસ આયોજન કરવું.
- આયોજનની જઠેરાત જે તે ગામગાં થાય અને વધુમાં વધુ ખેડૂતો હાજરી આપે તે માટે ગામ દીઠ એક કર્મચારીને જવાબદારી સોધવી.

- કાર્યક્રમના દિપસે આયોજનની કાગળીંદી માટે ખેડૂત ગિત્રનોપણ સહયોગ લેવો.
- રથાનિક પ્રચાર પ્રશારની વ્યવરથા કરવી.
- કાર્યક્રમના દિપસે પીવાના પાણી, ટોયલેટ તથા અન્ય આવશ્યક પ્રાથમિક સુવિધાની વ્યવરથા કરવી.

ઉપર્યુક્ત સમિતિઓની બેઠક કૃષિ મહોત્સવ શરૂ થતાં પહેલાં પહેલાસરથોજવી તેમજ કૃષિ મહોત્સવ દરમયાન પણ જરૂરિયાત પ્રમાણે સમયસાર બેઠક લોજવી. આ સમિતિઓની અવધિ કૃષિ મહોત્સવ પૂર્ણ થાય ર્યાં સુધીની રહેશે.

કૃષિ મહોત્સવની પૂર્ણ રૈયારી

- દેસ ગામગાં કૃષિ મહોત્સવ પહેલાં આગોતરી મુલાકાત લઈ કૃષિ મહોત્સવ અંગેની જાણકારી આપવી.
- પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની યાદી રૈયાર કરવી.
- જે તે ગામનાં કૃષિ વિધયક પ્રક્રિયાની માહિતી અગાઉથી મેળવવી અને કાર્યક્રમ દરમયાન કૃષિ વૈજ્ઞાનિક સાથે નિર્દર્શન/પ્રદર્શન માટે પસંદગી પામેલ ખેડૂતો સાથે તેની ચર્ચા થાય તે જેવું.
- કૃષિ મહોત્સવના બે-ત્રણ દિપસ પહેલાં તલાટી કમ મંત્રી, ગ્રામ એવક, વિસ્તરણ અધિકારી દ્વારા ગામની ગુલાકાત લઈ ગ્રામજનોને આયોજન અંગે જાણકારી આપવી.
- યોજનાકીય લાભાર્થીઓને પગ/ એસ.એમ.એસ. ટ્રારા કૃષિ મહોત્સવ અંગે જાણ કરવી.
- સોઇલ હેલ્પ અને કૃષિ વિધયક ભીત સૂત્રોલખાવવા.
- રથાનિક કક્ષાઓ કેબલ ટી.વી. દ્વારા જહેરાત કરાવવી.
- દિનપુર વિતરક /ખાનગી કંપનીઓને પણ કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમમાં સાંકળવાના રહેશે. જે અંગે જીબા જેતીવાડી અધિકારીશ્રીઓ પરવાનગી આપવાની રહેશે તથા તેની ઓનલાઈન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
- ખેડૂતોના ફ્લાર્ઝ ઇન્ટરેક્ટ શ્રુપ (FIG), ફ્લાર્ઝ કટાણો, એનલ્ઝ એન્ટ્રી હેલ્પયુપો વિગેરે કાર્યક્રમમાં ભાગ લે તે માટેથી અગાઉથી આયોજન કરવું. મઠીલાઓ વધુમાં વધુ ભાગ લે તેવું પણ આયોજન કરવું.
- ડલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ ઉપરોક્ત બાબતો અંગે સુનિશ્ચિત આયોજન થાય તે માટે સધન મોનીટરીંગ કરવું.

પ્રચાર-પ્રશાર:-

- રથાનિક પ્રચાર પ્રશારની કામગીરી કેવી રીતે હાથ ધરવી તે તાલુકા/ જિલ્લાક્ષાઓ નક્કી કરવું.
- રેડીયો, ટેલીવિડન, જાહેર રથળોએ છોડીંગ, બેનર, રથાનિક કેબલનો સાંકાર, આખબારી જહેરાત વગેરે કામગીરી માહિતી ખાતા ટ્રારા કરવી.
- રથાનિક પાકને અનુરૂપ જેતી પદ્ધતિ તેમજ નવીનતમ ટેકનોલોજી અંગેનું રથાનિક ભાષામાં દી-સાહિત્ય અને રાજ્યના આગત્યના પાડોની જેતા પદ્ધતિઓની બુકલેટ (કૃષિ યુનિવર્સીટી કક્ષાએથી)
- યોજનાકીય સહાય અંગેની માર્ગદર્શિકા (ખાતા કક્ષાએથી)
- કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના રથળે કૃષિ તગત સાહિત્યની મોબાઇલ લાઇફ્સ્ટેટ (કૃષિ યુનિવર્સીટી કક્ષાએથી)
- સોઇલ હેલ્પ અંગે ભીત સૂત્રો- રથાનિક વિસ્તરણ તંત્ર ટ્રારા લખાવવા.
- વિસ્તરણ તંત્રને અધ્યાત્મન તાત્ત્વિક સાહિત્યની ડિટ્સ પૂરી પાડવી. (કૃષિ યુનિવર્સીટી કક્ષાએથી)

સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન વિવિધ વિભાગો થડી કરવાની કામગીરી :

કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન જુદા જુદા વિભાગો / ખાતા ટ્રાન્ઝ યોજવાના કાર્યક્રમો/કરવાની કામગીરીની વિગત :

વિભાગ	કામગીરી / કાર્યક્રમો
કૃષિ ખાતું	કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમનું સંકલન, કૃષિ પ્રદર્શન, કિસાન સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, નિદર્શન, જમીનના નમુના મેળવવા, સોશયલ નેટવર્ક ટ્રાન્ઝ પ્રચાર-પ્રસાર, કૃષિ સાહિત્ય અને આઇ-ફેન્ડર પોર્ટલ અંગેની સમજ આપવી
બાગાયત ખાતું	પ્રદર્શન, કિસાન સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, નિદર્શન, પ્રચાર-પ્રસાર, બાગાયત સાહિત્ય, હાઇટેક ટોટીકલ્યાર, ડેન્યિંગ, કીચન ગાર્ડન,
પશુપાલન ખાતું	કૃષિ મહોત્સવ મોનીટરીંગ એલનું સંચાલન, પશુ આશોષ મેળા, રસીકરણ, પશુપાલકો સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, પ્રચાર-પ્રસાર, પશુપાલન સાહિત્ય, પશુધનની ઉત્પાદકતા વધારવી, પશુઓલાદ સંવર્ધન જળવણી, તથા કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન સરકારશ્રીને કાર્યક્રમથી રોજબરોજ અવગત કરવા.
ગુજરાત જમીન વિકાસ નિગમ	ગામવાર કન્ટ્રૂ મેપ તૈયાર કરી શેક ડેમ/તળાવના રથળ નક્કી કરવા, રીમ તલાવડી, જેત તલાવડી કામગીરીની શરૂઆત, તળાવો ઊડા કરવા, સાફ્સસ્ફાઈ કરવી, વોટર રીચાર્જિંગ અંગે ગાર્ગદર્શન
મન્દ્રચોધોગ ખાતું	મન્દ્રચોધોગ માટેનું તથા ઇન ટેન્ડ ફીશરીઝ વિકાસ માટેનું ખાસ આયોજન, સાગરખેડ યોજના, પગડીયા માછીગારો માટેની ખાસ યોજના
આદિજીતી વિકાસ વિભાગ	આદિજીતી વિરસ્તાર માટેના ખાસ પ્રકારના ગોડેલ, વાડી યોજનાની ગંજૂરી,
કૃષિ થુનિપર્સ્ટિઓ	ઝોન વાઇઝ મેગા ઇવેન્ટ, કૃષિ ઉત્પાદન વધારવા માટે પૈંઝાનિકો ટ્રાન્ઝ માર્ગદર્શન, કાર્યક્રમના વિરસ્તારને અનુરૂપ સાહિત્ય તૈયાર કરી વિતરણ, સોઝિલ હેલ્પ/ ઐગ્રોફોરેરટ્રી અંગે માર્ગદર્શન, મેગા ઇવેન્ટ અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરી
નર્મદા, જળસંપત્તિ પાણી પુરવણ વિભાગ	ખાલી થયેલ ડેમો, ચેકડેગ-ગાગ તળાવ ઊડા કરવા માટે પસંદ કરાયેલ ગામોગાં આયોજન, તથા ડેનાલ સાફ્સસ્ફાઈ કરવી, પાડી ડેનાલ બનાવી પિચત વ્યવર્સ્થા સુનિશ્ચિત કરવી. નર્મદા નદીના પાણીથી ગામના મોટા તળાવો ભરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવું તેમજ કિંચાઈ અંગેના કાયદાથી લોકોને માઠીતગાર કરવા.
પંચાયત અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	કૃષિ મહોત્સવનું આયોજન/અમલીકરણ ગ્રામ્ય વિરસ્તારોમાં રૂપરૂપતા અભિયાનની ગુજરાતની કામગીરીનો અમલ, રૂલ સેનિટિશન કામને વેગવંતા બનાવવા, સખી મંડળની રચના અને તેના ગારકૃત કામગીરી, રવ સહાય જુથ, નરેગાના કાર્યક્રમો, લાભાર્થીઓની આરજી એકત્ર કરી મંજૂરી આપવી, પાણી બચાવ અને રૂપરૂપતા અભિયાન, પંચાવટી કાર્યક્રમ, આશોષ લક્ષી કાર્યક્રમો, રથાનિક લોકપર્ષણ અને શિલાન્યાસના કાર્યક્રમો હથ ઘરવા.
માહિતી ખાતું	પ્રચાર-પ્રસાર લગતી કામગીરી જેવી કે ગુજરાત પાક્ષીક વિશેખાંદ, સાફ્ટ્વેર ગાથા, વધુ અધ્યર-જ્યાર વાળી જગ્યાઓ ઉપર હોઈંગ્સ લગાવવાં, એસ.ટી. બસમાં સાઇડ પેનલ, બેક પેનલથી કૃષિ મહોત્સવ અંગે પ્રચાર પ્રસાર કરવો તેમજ કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન ઈન્ડિક અભિયાનોમાં પ્રસ્તુતિ આપવી. તેમજ રેડીયો/ટી.વી. માટે ડિવડી તથા ઝીગલ તૈયાર કરવી.
મહેસુલ વિભાગ	પ્રાંત અધિકારીશીશીએ માગલતદાર/તાલુકા વિકાસ અધિકારીશી ટ્રાન્ઝ તલાટી ગંત્રીશી, ગ્રામસેવક તથા ગ્રામ્ય કર્મચારીઓ મારકૃત કાર્યક્રમના હિપસે ગ્રામજલો બહોળી સંખ્યામાં ઉપરિથિત રહેતે અંગે સધળી વ્યવર્સ્થા કરવી. મહેસુલ વિભાગને લગતી રથાનિક પ્રક્રો ખાસ કરીને વારસાઈની એન્ટ્રી અંગેના પ્રક્રોં રથળ પર નિરાકરણ.

વિભાગ	કામગીરી / કાર્યક્રમ
ઉર્જ અને પેટ્રોકેમીચલ વિભાગ	ખેતી માટેની વીજ લાઈઝની પડતર આરજીઓનો નિકાલ/મંજુરી, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમ દરમ્યાન કાર્યક્રમના રથળે વીજ પુરુષનો નિયત પ્રગણનમાં શાતત પુરો પાડવો.
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	પૃષ્ઠાબોપણ, વન અને પર્યાવરણ અંગે લોક જગ્યાતિ લાવવી, તથા ઓગ્રોફોરેસ્ટ્રી, ગૌચર તથા પડતર વિસ્તારમાં ધાસચારાનું આયોજન, નરેગા સાથે સંકલન કરી પલાન્ટેશન, પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ પુરું પાડવું.
સાહકાર ખાતુ	એ.પી.એમ.રી, ત્રાસ તાલુકા કક્ષાના કૃષિલક્ષી ઇપેન્ટ્સ/પ્રદર્શન/ખેડૂત શિબિરનું આયોજન, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો વધારેમાં વધારે લાભ લઈ શકે તે માટે ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવાની ત્યવરસ્થા કરવાની રહેશે. કિસાન ડેડીટ કાર્ડની અરજી રિંપારવા/ગંજુર કરવા જાબત, ટુકા અને મદ્યમ પાક ઘિરાણ/પાક પિમા પ્રીમીયમ અંગે જાણકારી સાપવી, લાભાર્થી યોજના હેઠળ અરજી મંજુર, મહિલા દૂધ મંડળી રચવાની હોય તો તેની કાર્યવાહી. જેત ઉત્પાદનના ટ્રેડીંગ, કલીનીંગ અને પેલ્યુએડીશન માટે ખારા તાતીમ કાર્યક્રમ, ખરીદ પેચાણ સંઘ ત્રાસ ખાતર તથા જંતુનાશક દવાના વિવેકપુર્ણ ઉપયોગ તથા ઓર્ગેનિક ખાતરનો ઉપયોગ કરી જેતી ખર્ચ ઘટાડવા જગ્યાતિ અભિયાન ચલાવવું.
આરોગ્ય વિભાગ	લોક આરોગ્યલક્ષી કાર્યક્રમો, એપીડમીક રોગ અંગે જાણકારી તથા કુપોષણ વિષે જગૃતતા લાવવી.
શિક્ષણ વિભાગ	ગ્રામ સુશોભન અને વિધાર્થી નિબંધ રૂપધી
ગુજરાત ગ્રીન શીવોલ્યુશન કંપની	ટપક સિંચાઈ પદ્ધતિ અમલ માટે આરજીઓ પ્રાપ્ત કરી મંજુરીની કાર્યવાહી કરવી. તાલુકા લ્લાંબામાં MIS અંગે શેરીંગ વર્કશોપ અને ૧૦૦ ટકા ફ્રીપણાણ ગામમાં મોટા કાર્યક્રમ/સંગેઠનનું આયોજન કરવું.
ગુજરાત લાઈફલીન્ડ પ્રમોશન કંપની	સાગર લાલ્ભમી (સી-પીડિકલ્ટીવેશન) અંગેની યોજનાનો દરીયાકિનારાના જિલ્લાઓમાં પ્રચાર, “મારુ જેતર કરે સાત વખત વાયેતર” જેવા પ્રોગ્રામ હેઠળ જેત પદ્ધતિનો પ્રચાર, “મહિલા કિસાન ચશકિતકરણ પરિયોજના” હેઠળ સંબંધિત જિલ્લાઓમાં મહિલાઓમાં જગૃતિ, મહિલાઓને ડેરી ક્લેન્ટે સાહકારી પ્રવૃત્તિઓ માટે પ્રોત્સાહન આપવું અને તેણાં સખી મંડળના સભ્યોનો ઉપયોગ કરવો, જેતી ક્લેન્ટે સહન રહેલ મહિલા ગૃહ તથા મહિલા સરથાઓ અંગે પ્રચાર.
કૃષિ મહોત્સવ કેન્દ્રીય મોનીટરીંગ સેલ કૃષિભવન, ગાંધીનગર	સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના પૂર્વ આયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની ઈન્ટ્રાનેટ બેઇજ કોમ્પ્યુટર એપ્લિકેશન એન્ટ્રીનું સંકલન કરી સરકાર કક્ષાએ રોજે રોજનું શીપોટીંગ તથા કૃષિ મહોત્સવ પૂર્ણ થયે સમગ્ર મહોત્સવનો સંકલિત શીપોર્ટ તૈયાર કરવાની જવાબદારી પશુપાલન નિયામકશીલી રહેશે. Email- kmcell@gujarat.gov.in ફો.નં- ૦૭૯-૨૩૨૫૪૨૯૩ ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૯૪ ફોક્સ. - ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૯૨

ઝડ્પિ મહોત્સવ-૨૦૧૯ અંતર્ગત લુલા કક્ષાએ નોડલ અધિકારીશ્રીઓની વિગત

ક્રમ	અધિકારીશ્રીઓના નામ	છોટો / જીહો	ફોરેન્ચ ટેલીફોન નં.	ગોબાઈલ નંબર	ફેક્ચર નં.
૧	શ્રી અચ. વી. ગોસાઇ	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, રાજકોટ	૦૨૮૭-૨૪૪૦૮૮૬		૦૨૮૭-૨૪૪૫૫૬૮
૨	શ્રી અચ.ડી. વાણી	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, ચુરેન્દ્રનગર	૦૨૭૫૨-૨૮૫૬૦૨	૯૮૫૧ ૮૪૨૭૩	૦૨૭૫૨-૨૮૫૬૦૨
૩	શ્રી ડી. બી. ગજેરા	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, ગોરબી	૦૨૮૮૨-૨૨૨૭૦૮	૯૯૯૮૫ ૪૫૩૯૬	૦૨૮૮૨-૨૨૨૭૦૮
૪	શ્રી જે.બી. માથારોલીયા	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, જમનગર	૦૨૮૮-૨૪૫૦૨૮૭	૯૪૨૭૪ ૫૪૪૩૪	૦૨૮૮-૨૪૫૬૭૭૯
૫	શ્રી જે. બી. માથારોલીયા	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, દેવલુંગિ દ્વારકા		૯૪૨૭૪ ૫૪૪૩૪	
૬	શ્રી વાય. આઠ.	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, ભૂજ-કર્ણ	૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫	૯૪૨૯૪ ૧૮૨૭૫	૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫
૭	શ્રી અચ. ડી. વાધેલા	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, મહેસાણા	૦૨૭૯૨/ ૨૨૨૩૧૯	૯૪૨૯૩ ૬૮૮૭૮	૦૨૭૯૨/ ૨૨૨૩૧૯
૮	શ્રી અચ. અચ.પટેલ	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, પાટણ	૦૨૭૯૯-૨૨૪૪૮૯	૯૪૨૭૦ ૦૯૩૫૨	૦૨૭૭૩-૨૨૪૪૮૯
૯	શ્રી. અમ.પી.ચૌહાણ	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, પાલનપુર	૦૨૭૪૨-૨૪૨૯૩૪	૯૯૨૪૫ ૫૮૦૩૨	૦૨૭૪૨-૨૪૨૯૩૪
૧૦	શ્રી.અચ.જે.પંડ્યા	શ. / ચા શ્રી લુલા જેતીવાડી અધિકારી, હિમતાનગર	૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૪૬	૯૯૭૯૧૩૨૭૮૪	૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૪૬
૧૧	શ્રી. જે.જે.પટેલ	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, મોડારા	૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૯૦	૯૪૨૯૮ ૫૪૭૨૫	૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૯૦
૧૨	શ્રી જે.અચ.સુથાર	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, વડોદરા	૦૨૭૫-૨૪૩૩૯૪૭	૯૪૨૭૩ ૮૩૮૨૩	૦૨૭૫-૨૪૩૩૦૯૮
૧૩	શ્રી પી.અમ.આચાર્યા	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, છોટાઉદ્ધેપુર	----	૯૯૨૫૦ ૪૫૧૦૩	----
૧૪	શ્રી બી.અચ.વાળંદ	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, ગોઘરા	૦૨૭૭૨-૨૪૩૩૭૭	૭૭૨૭૮ ૮૨૭૭૭	૦૨૭૭૨-૨૪૩૩૭૭
૧૫	શ્રી ડે.અન.પરમાર	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, મહિસાગર	૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૬૫	૯૯૭૬૮ ૩૯૦૬૦	----
૧૬	શ્રી અમ.પી.નગડા	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, દાહોદ	૦૨૭૯૩-૨૩૮૯૦૭	૯૯૮૦૮ ૪૦૧૦૨	૦૨૭૯૩-૨૩૮૯૦૮
૧૭	શ્રી અન. જે. ભટ્ટ	જિલ્લા જેતીવાડી અધિકારીશ્રી, નર્મદા	૦૨૭૪૦-૨૨૦૦૮૦	૯૯૭૯૧ ૧૭૦૩૪	૦૨૭૪૦-૨૨૦૦૮૦
૧૮	શ્રી ડે. અચ. પટેલ	લુલા જેતીવાડી અધિકારી, લસુંધ	૦૨૭૪૨-૨૬૧૬૭૭	૯૪૨૭૩૮૪૦૮૦	૦૨૭૪૨-૨૪૦૮૫૭
૧૯	શ્રી અલ. આર. સાદીયા	જિલ્લા જેતીવાડી અધિકારી, જુનાગઢ	૦૨૮૫-૨૬૩૩૦૪૭	૯૪૨૭૭૮૭૨૮૮	૦૨૮૫-૨૬૩૩૦૪૭
૨૦	શ્રી અચ. ડે. જેશી	જિલ્લા જેતીવાડી અધિકારી, ગીર સોમનાથ	૦૨૮૭૯-૨૪૮૦૮૦	૯૯૨૪૨ ૪૮૨૫૮	----

ક્રમાંક	અધિકારીશીઓના નામ	હોદ્ડી / લણ્ણો	કશેરી ટેલીફોન નં.	મોબાઇલ નંબર	ફેક્સ નં.
૨૧	શ્રી ડૉ. લ. રાહોડ	જિલ્હા ખેતીવાડી અધિકારી, અમદાવાદ	૦૨૭૯૮-૨૨૩૩૨૪	૮૫૧૧૧ ૨૪૮૪૯	૦૨૭૯૮-૨૨૩૧૯૮
૨૨	શ્રી એન. જે. ગોહીલ	ઠ/ચા. જિલ્હા ખેતીવાડી અધિકારી, ભાવનગર	૦૨૭૮-૨૪૩૬૬૭૧	૮૪૨૯૭૭૮૮૭	૦૨૭૮-૨૫૧૦૪૭૦
૨૩	શ્રી એન. જે. ગોહીલ	જિલ્હા ખેતીવાડી અધિકારી, બોટાદ		૮૪૨૯૭૭૮૮૭	
૨૪	શ્રી વી. પી. કોરાટ	જિલ્હા ખેતીવાડી અધિકારી, પોરંદર	૦૨૮૭-૨૨૫૨૮૮		૦૨૮૭-૨૨૫૨૮૮
૨૫	શ્રી બી. વી. પસોયા	લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી, અમદાવાદ	૦૯૮-૨૫૫૦૯૮૭૪	૮૪૨૯૮ ૪૦૪૮૮	૦૯૮-૨૫૫૦૯૮૭૪
૨૬	શ્રી કે. એન. પરમાર	ઠ.ચા. લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી, ખેડા	૦૨૭૮-૨૫૫૭૪૨૧	૮૦૭૬૬૩૯૦૮૦	૦૨૭૮-૨૫૫૭૪૨૧
૨૭	શ્રી રી. એન. પટેલ	લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી., આણંદ	૦૨૭૮૮-૨૫૮૧૦૨	૮૮૨૫૨ ૫૨૮૮૩	૦૨૭૮૮-૨૫૮૧૦૨
૨૮	શ્રી એન. જે. ગામીત	લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી, સુરત	૦૨૭૧-૨૪૨૫૭૫૭ - ૨૪૨૫૭૫૫	૮૬૭૮૩૪૮૬૦૭	----
૨૯	શ્રી સી.ડી.ચૌધરી	લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી, નવસારી	૦૨૭૩૭-૨૩૩૦૩૦	૮૪૨૭૯ ૦૭૧૨૩	----
૩૦	શ્રી સી.રી. ગરાંસિયા	ઠ/ચા. લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી, વલસાડ	૦૨૭૩૨-૨૫૩૮૮૧	૮૮૦૬૬૭૭૩૨૮	----
૩૧	શ્રી પી.આર. ચૌધરી	લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી , તાપી	૦૨૭૨૯-૨૨૦૩૬૫	૮૪૨૭૮૬૦૩૮	----
૩૨	શ્રી બી.બી. કાળે	ઠ/ચા. લણ્ણા ખેતીવાડી અધિકારી, ડાંગ	૦૨૭૩૧-૨૨૦૪૪૪	૮૪૨૭૭૭૭૨૪૭	----
૩૩	શ્રી.એમ. ડી. વાઘેલા	જિલ્હા ખેતી.અધિકારી, ગાંધીનગર	૦૯૮-૨૩૨૨૨૭૭૮	૮૦૮૮૨ ૭૭૭૮૮	

સરકારી મદ્યારથ મુદ્દાલાય, ગાંધીનગર.