

**सूचना का अधिकार – 2005 के अन्तर्गत विभाग से सम्बन्धित  
निर्धारित प्रारूप में 17 बिन्दुओं की सूचना कार्यालय जिला कृषि  
अधिकारी (आगरा)**

**1. लोक प्राधिकरण के उद्देश्य :-**

कृषि विभाग का मूल उद्देश्य जनसंख्या परक कृषि विकास की दर में वृद्धि तथा विभिन्न फसलों के उत्पादन तथा उत्पादकर्ता में वृद्धि करना है। इसके अतिरिक्त प्रदेश में माध्यम से क्षेत्रीय असन्तुलन को दूर करने का प्रयास प्रस्तावित है जिससे प्रदेश के विभिन्न क्षेत्रों के कृषकों को रोजगार के नये अवसर प्राप्त हो सके साथ ही उनकी आय में वृद्धि भी हो सके।

**2. लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन :-**

1. कृषि उत्पादन की विकास दर प्रति वर्ष 4 प्रतिवर्ष बनाये रखते हुए सुरक्षा प्रदान करे हेतु कृषि की नवीन तकनीकी का प्रचार-प्रसार तथा कृषकों की कृषि से सम्बन्धित समस्याओं का समाधान।
2. कृषकों को बीज, उर्वरक, फसल ऋण की आपूर्ति हेतु समय सारिणी के अनुरूप विभिन्न निवेशों की आपूर्ति करना।
3. विभिन्न फसलों की उत्पादकता एवं वृद्धि हेतु विभिन्न उपज पालन योजनाओं एवं कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।
4. कृषि उत्पादन के सम्बन्ध में विभिन्न योजनाओं के माध्यम से फसलों के प्रदर्शन का आयोजन करना।
5. कृषकों को अधिक उत्पादन लेने हेतु विभिन्न योजनाओं के माध्यम से फसलों के प्रदर्शन का आयोजन करना।
6. देवी आपदाओं तथा बाढ़ सूखे की स्थिति में उन परिस्थितियों के अनुसार आकस्मिक योजना का निर्माण कर कृषकों को सही समय पर उचित कृषि निवेशों एवं फसल चक्रों की जानकारी देना व व्यवस्था करना।

7. कृषि उत्पादन में प्राकृतिक आपदाओं, कीट/रोग आदि जोखिम के कारण होने वाली क्षति की पूर्ति एवं प्रगतिशील तरीकों को प्रोत्साहन देने के लिए राष्ट्रीय, कृषि बीमा योजना व्यापकता प्रदान करना।

### लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग –

कृषि विभाग वर्ष 1875 में स्थापित किया गया था। प्रारम्भ में विभाग का कार्य मात्र वर्ष 1875 में स्थापित किया गया था। प्रारम्भ में विभाग का कार्य मात्र कृषि सम्बन्धी आंकड़ों का संकलन तथा आदर्श प्रक्षेत्रों की स्थापना तक सीमित था, तदोपरान्त वर्ष 1880 में विभाग को भू-अभिलेख विभाग से सम्बद्ध कर दिया गया। गर्वमेन्ट ऑफ इण्डिया एक्ट-1919 के पारित होने के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा कृषि नीति प्रतिपादित किये जाने के फलस्वरूप कृषि विभाग को 01 दिसम्बर 1919 से एक स्वतन्त्र विभाग बनाया तथा इसकी विधिवत स्थापना 1 मई 1920 को हुई प्रारम्भ में कृषि कार्यो के अतिरिक्त गन्ना उत्पादनों, कोलोनाइजेशन, उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण से सम्बन्धित कार्य कलाप भी विभाग के अन्तर्गत संचालित होते थे। स्वतन्त्रता प्राप्ति के उपरान्त गन्ना उत्पादन के लिये एक पृथक विभाग बनाया गया। इसके उपरान्त वर्ष 1964 में कोलोनाइजेशन योजना समाप्त कर दी गयी तदोपरान्त वर्ष 1974 में उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग पृथक विभाग के रूप में स्थापित कर दिया गया। यह लोक प्राधिकरण इसी का एक अंग है।

#### 4. लोक प्राधिकरण के कर्तव्य :-

1. जिले में कृषि निवेशों जैसे बीज, उर्वरक एवं फसली ऋण की उपलब्धता एवं वितरण एवं गुणवत्ता नियंत्रण सुनिश्चित करना।
2. कृषि यन्त्र, सिचाई रोस्टर, नलकूप आदि की समीक्षा करना।
3. उर्वरकों एवं बीजों की बिक्री हेतु उर्वरक नियंत्रण आदेश-1985 एवं बीज नियंत्रण आदेश का परिपालन करना।

4. उप कृषि निदेशक के सामान्य निर्देशों का पालन करना।
5. जनपद की प्राप्त फास्फेटिक आदि उर्वरकों की मात्रा की अनुदान हेतु सत्यापित करना।
6. यथा समय कृषि निदेशक/जिलाधिकारी स्तर पर आहुत बैठकों में भाग लेना।
7. जनपद के बीज सम्बर्धन प्रक्षेत्रों की कार्य योजना तैयार करना एवं गुणवत्तायुक्त बीज सम्बर्धन के प्रशासनिक एवं वित्तीय प्रबन्ध कार्यों का संचालन।
8. कार्यालयाध्यक्ष के रूप में स्थापना एवं सेवा विषयक अभिलेखों का रख रखाव एवं प्रशासनिक तथा वित्तीय अधिकारों की शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार कार्यवाही।

5. **लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य :-**

1. **कृषि फसलों के बीज उत्पादन -**

अपने अधीन राजकीय कृषि प्रक्षेत्रों पर प्रमाणित, उन्नतशील फसलों के बीज उत्पादित कराये जाते हैं।

2. **बीज वितरण :-**

कृषकों को उन्नतशील उच्च गुणवत्ता वाले कृषि फसलों के बीज विकास खण्ड स्तरीय बीज भण्डार के माध्यम से उचित दर पर बीज वितरित कराये जाते हैं।

3. **नवीन तकनीकी :-**

कृषि की नवीनतम तकनीकी की जानकारी गोष्ठियों/फसल प्रदर्शन के माध्यम से कृषकों को कराई जाती है।

4. उर्वरक एवं बीज गुणवत्ता:

उर्वरक एवं बीज की गुणवत्ता बनाये रखने हेतु उन पर नियंत्रण किया जाता है।

6. **लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका उद्देश्य संक्षिप्त इतिहास:-**

1. उच्च गुणवत्ता वाले बीज एवं उर्वरक उपलब्ध कराना।
2. कृषि सम्बन्धी नई-नई जानकारी देना।

7. लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों पर संगठनात्मक ढांचा :-

जनपद स्तर पर :-

- श्रेणी 2. जिला कृषि अधिकारी – एक
- वर्ग-1 अपर जिला कृषि अधिकारी – एक
- वर्ग-2 अधीनस्थ कृषि सेवा वर्ग-2 – तीन
- सहायक लेखाकर – एक
- लिपिक वर्ग – तीन
- ट्रक/जीप चालक –2 (दो)
- चतुर्थ श्रेणी – तेरह

विकास खण्ड स्तर पर

- सहायक विकास अधिकारी (कृषि) – एक
- प्रभारी बीज भण्डार – एक
- चतुर्थ – एक
- कुल प्रक्षेत्र अधीक्षक – चार
- कुल ट्रैक्टर चालक – तीन

8. लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता

बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षा है। –

1. विभाग द्वारा प्रदत्त नवीनतम तकनीकी का प्रयोग किया जाए।
2. संस्तुत प्रमाणित बीज प्रजातियों की बुवाई की जाए।
3. संतुलित मात्रा में उर्वरक प्रयोग किये जाए।
4. कृषि गोष्ठी/कृषि मेलों में भाग लिया जाए।

9. जनसहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

फसल प्रदर्शन कृषि गोष्ठी, किसान मेला  
किसान टोल फ्री नम्बर 1551

10. जनसेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायत के निराकरण की व्यवस्था

प्रातः 10 से 12 बजे तक जिला कृषि अधिकारी द्वारा कार्यालय में।

11. मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते

जनपद स्तर पर

1. कार्यालय जिला कृषि अधिकारी तृतीय तल विकास भवन संजय प्लैस, आगरा।

विकास खण्ड स्पर पर

1. राजकीय कृषि बीज भण्डार संबंधित  
विकास खण्ड पर

12. कार्यालय खुलने का समय — प्रातः 10 बजे  
बन्द होने का समय — शाम 5 बजे

## मैनुअल -2

### अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य

पद का नाम - जिला कृषि अधिकारी आगरा

प्रशासनिक	<ol style="list-style-type: none"><li>1. प्रशासनिक अधिकार</li><li>2. समस्त स्टाफ पर प्रशासनिक नियंत्रण</li></ol>
वित्तीय	<ol style="list-style-type: none"><li>1. कर्मचारियों को वेतन एवं भत्ते अनुवन्ध कराना।</li><li>2. खाद एवं बीज बिक्री से सम्बन्धित लाइसेंस एवं प्रक्षेत्रों से उत्पादित बीजों के द्वारा</li><li>3. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति क्लेम को निर्धारित किया जना।</li></ol>
अन्य	<ol style="list-style-type: none"><li>1. बीज एवं खाद बिक्री हेतु निबन्धन प्रमाण पत्र जारी करना।</li><li>2. बीज/खाद की गुणवत्ता सुनिश्चित हेतु नमूने ग्रहित करवा कर प्रयोगशाला भिजवाना।</li><li>3. सम्बन्धित नमूनों के अमानक पाये जाने पर विक्रेताओं के विरुद्ध नियमानुसार दण्डाकार कार्यवाही करना।</li></ol>
कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"><li>1. कृषकों को कृषि तकनीकी की नवीनतम जानकारी उलब्ध कराना।</li><li>2. गोष्ठियों एवं पम्पलेट्स के माध्यम से कृषकों को नवीनतम कृषि तकनीकी के आधार पर कृषि किये जाने हेतु प्रेरित करना।</li><li>3. उत्तम बीजों का उत्पादन एवं उनका वितरण पर पूर्ण नियंत्रण रखना।</li><li>4. शासन/उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत आदेशों/कार्यों का परिपालन करना।</li></ol>

पद का नाम	—	2	अपर जिला कृषि अधिकारी आगरा
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	राजकीय कृषि प्रक्षेत्रों एवं बीज गोदामों का पर्यवेक्षीय दायित्व
		2.	जि. कृ. क. के कार्यों में पूर्ण सहयोग करना।
	कर्त्तव्य	1.	राजकीय कार्यों का पालन।
		2.	बीज/खाद निरीक्षण कार्यवाही।
		3.	कृषि तकनीकी को कृषकों को जानकारी देना।
		4.	बीज एवं उर्वरक गुण नियंत्रण हेतु निरीक्षक के रूप में कार्य करना।

पद का नाम	—		तिलहन / दलहन विकास निरीक्षक
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	दलहन / तिलहन फसलों के विकास हेतु योजनाओं का कार्यान्वयन कराना एवं समीक्षा करना।
	कर्त्तव्य	1.	कार्यालय सम्बन्धी कार्यों का निर्वाहन करना।
		2.	जिला कृषि अधिकारी के आदेशों का पालन करना।

पद का नाम	—		प्रभारी बीज विधायन सयंत्र
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	जनपदीय प्रक्षेत्रों पर उत्पादित बीजों का विधायन सुनिश्चित करना।
	कर्त्तव्य	1.	बीजों के विधायन सम्बन्धी कार्य को पूर्ण शुद्धता एवं लगनता से पूर्ण करना उपरान्त पैकिंग करवाना।

पद का नाम	—	सहायक विकास अधिकारी (कृषि)
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. विकास खण्ड स्तर पर विभागीय कृषि योजनाओं का कार्यान्वयन करना। 2. कृषि बीज भण्डारों पर नियंत्रण एवं उनकी समीक्षा करना।
कर्तव्य		1. उच्चाधिकारियों द्वारा प्रदत्त निर्देशानुसार कृषि कार्यों की रिपोर्टिंग सम्बन्धी। 2. वृक्षारोपण मृदा परीक्षण फसली ऋण एवं किसान क्रेडिट कार्ड इत्यादि हेतु कृषकों को प्रेरित करना 3. न्याय पंचायत स्तर पर कृषि गोष्ठियों का आयोजन कराना।
पद का नाम	—	प्रक्षेत्र अधीक्षक
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. राजकीय प्रक्षेत्रों पर उत्तम/शुद्ध बीजोत्पादन कार्य।
कर्तव्य		1. निर्धारित राजकीय बजट के अनुसार लाभ की स्थिति में बीजोत्पादन का कार्य किया जना। 2. निर्धारित कार्य योजना के अनुसार बीज उत्पादन करना

पद का नाम	—	सहायक कृषि निरीक्षक
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. उपलब्ध कराये गये बीजों का वितरण एवं प्राप्त धनराशि को राजकीय कोषागार में जमा करना।
	कर्त्तव्य	1. लक्ष्यानुसार बीज वितरण/खण्ड प्रदर्शन इत्यादि कार्य कराना।

पद का नाम	—	लिपिक वर्ग
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. कार्यालय के समस्त लिपिकीय कार्यों का सम्पादन कराना।
	कर्त्तव्य	1. कर्मचारियों के वेतन आदि देयको का भुगतान कराना। 2. शासन/उच्च अधिकारियों के आदेशों का पालन सुनिश्चित कराना। 3. अभिलेखों का रख रखाव।

पद का नाम	—	सहायक लेखाकार
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. कार्यालय के वित्तीय कार्यों के अभिलेखों की जांच/समीक्षा करना।
	कर्त्तव्य	1. एकाउण्ट सम्बन्धी कार्यों का निस्तारण।

पद का नाम	—	चालक वर्ग
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. ट्रेक्टर जीप एवं ट्रक आदि वाहनों का संचालन सम्बन्धी कार्य ।
	कर्त्तव्य	1. निर्धारित राजकीय कार्यों का सम्पादन ।

पद का नाम	—	चतुर्थ श्रेणी
शक्तियाँ	प्रशासकीय	1. शून्य
	वित्तीय	1. शून्य
	अन्य	1. कार्यालय की डाक / उच्चाधिकारियों के निर्देश एवं आवश्यकतानुसार राजकीय कार्यों का सम्पादन ।
	कर्त्तव्य	1. पूर्ण निष्ठा एवं लग्नपूर्वक राजकीय कार्यों का पालन ।
		2. कार्यालय के कार्यों में सहयोग करना ।

**मैनुअल-3**  
**कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका**  
**और अभिलेख**

अभिलेख का नाम – विभागीय मैनुअल आफ गर्वनमेंट आर्डर

अभिलेख का संक्षिप्त विवरण

विभाग से सम्बन्धित वित्तीय हस्तपुस्तिका में

प्रशासनिक, वित्तीय अधिकारों के नियम

नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और

1. सचिवालय/सरकारी प्रिंटिंग प्रेस

अभिलेख की प्रति कहां से ज्ञात कर सकते

0522- 2238054

है।

2. कृषि निदेशक उ० प्र० लखनऊ

0522 – 2205868

0522 – 2205869

#### मैनुअल-4

नीति निर्धारणो व कार्यान्वयन के सम्बन्धों में जना या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण।

क्र० सं०	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है। हां/नही	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गयी व्यवस्था।
1.	खरीफ कृषक गोष्ठी	मंडल/जनपद व ब्लाक स्तर पर आयोजित	कार्यालय स्तर से सूचित किया जाना।
2.	रबी कृषक गोष्ठी	मंडल/जनपद व ब्लाक स्तर पर आयोजित	कार्यालय स्तर से सूचित किया जाना।
3.	जायद/तिलहन कृषक गोष्ठी	मंडल/जनपद व ब्लाक स्तर पर आयोजित	कार्यालय स्तर से सूचित किया जाना।

**मैनुअल-5**  
**लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों**  
**का प्रदर्शकों के अनुसार विवरण**

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एक पत्ति परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
	कृषि अधिकारी	भंडार लेजर कैशबुक बिलबुक कैश रसीद स्टोर रसीद बुक, सर्विस बुक, जी.पी.एफ. पास बुक उपस्थित पंजिका आदि	मांग पत्रानुसार	सम्बन्धित प्रभारी

**मैनुअल-6**  
**बोर्ड परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण।**

1. संबद्ध संस्था का नाम एवं पता
2. संबद्ध संस्था का प्रकार
3. संबद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय
4. संबद्ध संस्था की भूमिका
5. स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य
6. मुख्य अधिकारी का नाम
7. मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते
8. बैठक की आवृत्ति

**सम्बन्धित नहीं है।**

**मैनुअल-7**  
**लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टयाँ**

लोक प्राधिकरण का नाम :

**सहायक लोक सूचना अधिकारी**

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या0	आवास			
1	नी0 एस0 सिसोदिया	अपर जिला कृषि अधिकारी	0562	—	2603710	—	—	7, अमर विहार के.के. नगर, आगरा

**लोक सूचना अधिकारी**

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या0	आवास			
1	ओ0 पी0 सिंह	जिला कृषि अधिकारी	0562	—		—	—	8-बी, डी.एम. कम्पाउन्ड, आगरा

**विभागीय अपीलेट अथरिटी**

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या0	आवास			
1	ओ0 पी0 सिंह	उप कृषि निदेशक	0562	2217782	—	—	—	8-बी, डी.एम. कम्पाउन्ड, आगरा

## मैनुअल –8

1. किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है। सचिवालय मैनुअल और बिजनेस मैनुअल के नियमों, आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है। राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये आदेशों के अन्तर्गत
2. किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम और प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है।
  1. जिला कृषि अधिकारी, 2. उप कृषि निदेशक, 3. संयुक्त कृषि निदेशक, 4. कृषि निदेशक
3. लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है।  
कृषक गोठियों, पत्रवाहक व समाचार पत्रों द्वारा
4. विभिन्न स्तर पर किन-किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है।
 

मण्डल स्तर पर	– संयुक्त कृषि निदेशक, उ० प्र० लखनऊ
राज्य स्तर पर	– अपर कृषि निदेशक (प्रशासन)
5. अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।  
कृषि निदेशक, उ० प्र० लखनऊ।
6. मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है उसका विवरण निम्न प्रारूप में।

क्र० स० विषय— जिसके संबद्ध में निर्णय लिया जाना दिशा निर्देश यदि हो तो निर्णय लेने की प्रक्रिया। निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम निर्णय लेने में शामिल अधिकारी की सम्पर्कसूचना निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें।	बीज/खाद निबन्धन प्रमण-पत्र खाद/बीज गुणनियंत्रण 1985 न्यायिक बीज उर्वरक के नमूने अधोमानक पाये जाने पर दण्डात्मक कार्यवाही करना। जनपद की मांग के अनुसार विभिन्न फसलों के उन्नतशील बीज उपलब्ध कराना।
---	--

**मैनुअल-9**  
**अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका**

क्र. सं.	नाम	पद नाम	एस.टी.डी.	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्या0	अवास			
1	ओ.पी. सिंह	जिला कषि अधि0	0562					बी-8, डी.एम. कॉलौनी, आगरा
2	बी. एस.सिसोदिया	अ. जि. कु. अ.	0562		2603710			7- अमर विहार, के.के. नगर, आगरा
3.	महताव सिंह	क. वि. नि.	0562		9412724177			4, सैक्टर-6 आवास विकास सिकन्दरा, आगरा
4.	शयौदान सिंह	प्र0 वी0 वि0संयत्र	0562		9412592780			महेरा डाकखाना सालारपुर अतरौली अलीगढ
5.	सहाब सिंह	या. सहा.	0562		9319934076			सूरजपुर डाकखाना जुइमार खां अलीगढ
6.	सुरेश चन्द्र शर्मा	या. सहा.	0562					सैक्टर-4 आवास विकास कॉलौनी, आगरा
7.	कंचन सिंह	स. वि. अ. (कृषि)	0562					करसोरा डाकखाना जगसाना हाथरस

8.	राजेन्द्र सिंह चौ०	स. वि. अ. (कृषि)					नगला छत डाकखाना विसावर मथुरा
9.	निरजंन सिंह	स. वि. अ. (कृषि)					नगला छत डाकखाना विसावर, मथुरा
10.	सत्यवीर सिंह	स. वि. अ. (कृषि)					ग्राम एवं डाकखाना कुरमण्डस, मथुरा
11.	योगन्द्र सिंहगौतम	स. वि. अ. (कृषि)					निसेराबाद बमरोही सिकन्दराबाद अलीगढ़
12.	श्रीनारायण गौतम	स. वि. अ. . (कृषि)					नगला राजा, विसावर, अलीगढ़
13.	कान्ती प्रसाद शर्मा	स. वि. अ. (कृषि)			9927822251		26, शास्त्रीपुरम, बोदला, आगरा।
14.	किशन पाल सिंह	स. कृ. नि.					भटोला जलाली, अलीगढ़
15.	नेम शरण सिंह	स. कृ. नि.					ग्राम व पोस्ट रुझाई, मथुरा
16.	जय पाल सिंह	स. कृ. नि.					गढ़ उमराव तहसील— सादाबाद हाथरस
17.	प्रेम पाल सिंह	प्रक्षेत्र अधीक्षक			9412595039		ग्राम व पोस्ट बनौलीबुलन्दशहर
18.	डिप्टी सिंह	प्रक्षेत्र अधीक्षक			9759572140		अमृतपुर डाकखाना— खैर अलीगढ़

19	हरेन्द्र पाल सिंह	प्रक्षेत्र अधीक्षक			9219274897			नरहोली डाकखाना बड़ावली एटा
20	गोविन्द राम	प्रक्षेत्र अधीक्षक			9719846478			नगला बाद अठपरिया हाथरस
21	मूल चन्द	वरिष्ठ लिपिक						लोटिया डाकखाना वैमन आगरा
22	राममूर्ति शर्मा	वरिष्ठ लिपिक						कुक्थठी, आगरा
23	जावेद हुसैन	क. लि.			941201097			ग्राम व पोस्ट किरावली, आगरा
24	मुन्ना लाल	जीप चालक			9358499675			उम्मेदपुर डाकखाना सुजानपुर अलीगढ़
25	भूरा लाल	ट्रेक्टर चालक						जाजऊ पोस्ट- फतेहपुर सीकरी, आगरा
26	राम भरोसे सिंह	ट्रक चालक						केन्द्रीय बीज भण्डार परिसर पालीवाल पार्क आगरा
27	अभय सिंह	सयंत्र कामदार						अहेरी डाकखाना पिलुखुआ, गाजियाबाद
28	राजकुमार	कपास						गाडुरी, डाकखाना मितरौली, आगरा

29	ग्या प्रसाद	कमदार			9897814319			13 / 349, कुकवाई नीलम की बस्ती, आगरा
30	मुनेश बाबू	कमदार			9897195851			कीरतपुर डाकखाना टुण्डमई, अलीगढ़
31	श्यामवीर सिंह	इंजन चा0						23 / 286, जीवनी मंडी, आगरा
32	पोपा सिंह	कमदार						तजापुर डाकखाना टूण्डला, आगरा
33	जहीरूल हसन	कमदार						ग्राम व पोस्ट, किरावली, आगरा
34	अनीसुर रहमान	कमदार						रठगांवा डाकखाना डेरी फार्म सिया अलीगढ़
35	अकल हसन	कमदार						ग्राम व पोस्ट, किरावली, आगरा
36	अतर सिंह	कमदार						गोविन्दपुर, डाकखाना खन्दौली, आगरा
37	पातीराम	कमदार						ग्राम व पोस्ट मनकेड़ा, आगरा
38	महेन्द्र सिंह	कमदार						46 / 1121 हनुमान नगर, लोहामंडी, आगरा

39	काली चरन	कमदार						हिरोन्डा डाकखाना लादूखेड़ा, आगरा
40	लीलीवती	कमदार						ग्राम व पोस्ट सहाई विचपुरी, आगरा
41	मानिक चन्द वर्मा	कमदार						फतेहाबाद, आगरा
42	सुरेश पाल सिंह	कमदार						एत्मादपुर, आगरा
43	जगदीश	ऊर्दली						केन्द्रीय बीज भण्डार, पालीवालपार्क, आगरा
44	सुभाष चन्द शर्मा	कपास चौ0						विनोवा नगर, सादाबाद, आगरा
45	शब्बीर खां	हलवाहा						उठेर डाकखाना मीलनगरिया, एटा
46	एदल सिंह	चौकीदार						ग्राम व पोस्ट पैतीखेड़ा, आगरा
47	विजेन्द्र सिंह	चौकीदार						नगला – अजीता, आगरा
48	गीतम सिंह	चौकीदार						सलेमपुर डाकखाना कोटला, फिरोजाबाद
49	दिनेश चन्द शर्मा	चौकीदार						नन्दलालपुर जमुना ब्रिज, आगरा

50	सावित्री देवी	चौकीदार						150, सैक्टर-4, आवास विकास, कॉलौनी, आगरा
51	सुन्दर सिंह	चौकीदार						अजीतपुर डाकखाना रसूलपुर, आगरा
52	तीरथ देवी	चौकीदार						केन्द्रीय बीज भण्डार, परिसर पालीवाल पार्क, आगरा
53	भगवान दास	चौकीदार						1 / 94, काले का महल, आगरा
54	परवेज खां	चौकीदार						नई आबादी कनीरकुंज, लोहामण्डी, आगरा
55	इसरार हुसैन	चौकीदार						ग्राम व पोस्ट जरार बाह, आगरा

**मैनुअल-10**  
**प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिक्षमिक और उसके**  
**निर्धारण की पद्धति**

क्र. सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिक्षमिक	परितोष/परि तोषिक भत्ता	पारिक्षमिक निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई हो।
1	बी. एस. सिसौदिया	अ. जि. कृ. अ.	11300	12306	वेतन आयोग
2	मूलचन्द	व. लि.	5750	6261	वेतन आयोग
3	राममूर्ति शर्मा	व. लि.	5750	6261	वेतन आयोग
4	जावेद हुसैन	क. लि.	3575	3858	वेतन आयोग
5	मुन्ना लाल	चालक	5625	5340	वेतन आयोग
6	गया प्रसाद	चतुर्थ श्रेणी	3875	4254	वेतन आयोग
7	मुन्नेश बाबू	चतुर्थ श्रेणी	4135	4507	वेतन आयोग
8	अभय सिंह	चतुर्थ श्रेणी	4050	4417	वेतन आयोग
9	दिनेश चन्द शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	3540	3795	वेतन आयोग
10	श्रीमती सावित्री	चतुर्थ श्रेणी	3345	3643	वेतन आयोग
11	तरीथा देवी	चतुर्थ श्रेणी	3345	3188	वेतन आयोग
12	सुलतान मौ0	चतुर्थ श्रेणी	4030	4398	वेतन आयोग
13	ऐदल सिंह	चतुर्थ श्रेणी	3540	3825	वेतन आयोग
14	सुन्दर सिंह	चतुर्थ श्रेणी	3475	3400	वेतन आयोग
15	इशरार	चतुर्थ श्रेणी	3660	3572	वेतन आयोग
16	जगदीश	चतुर्थ श्रेणी	3950	3762	वेतन आयोग
17	विजेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	3660	3877	वेतन आयोग
18	परवेज खां	चतुर्थ श्रेणी	26660	2907	वेतन आयोग
19	भगवानदास	चतुर्थ श्रेणी	3200	3507	वेतन आयोग
20	गीतम सिंह	चतुर्थ श्रेणी	3660	3627	वेतन आयोग
21	महताब सिंह	क. वि. नि.	7550	9044	वेतन आयोग
22	राजकुमार	चतुर्थ श्रेणी	4135	4869	वेतन आयोग
23	सुभाष चन्द शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	3660	4267	वेतन आयोग
24	हरेन्द्र पाल सिंह	प्र. अ.	6350	6262	वेतन आयोग
25	प्रेमपाल सिंह	प्र. अ.	6200	5797	वेतन आयोग

26	डिप्टी सिंह	प्र. अ.	6350	5937	वेतन आयोग
27	गोविन्दराम यादव	प्र. अ.	3965	3708	वेतन आयोग
28	शोयदान सिंह	प्र. संयत्र	6650	7213	वेतन आयोग
29	भूरा लाल	चालक	5625	5260	वेतन आयोग
30	शब्बीर खां	चतुर्थ श्रेणी	3875	3624	वेतन आयोग
31	श्यामवीर सिंह	चतुर्थ श्रेणी	4220	4576	वेतन आयोग
32	किशन पाल सिंह	स. कृ. नि.	6800	7263	वेतन आयोग
33	नेमशरण दास	स. कृ. नि.	6350	6202	वेतन आयोग
34	जयपाल सिंह	स. कृ. नि.	3880	4198	वेतन आयोग
35	साहब सिंह	यांत्रिक सहा.	6200	6792	वेतन आयोग
36	सुरेश चन्द शर्मा	यांत्रिक सहा.	7100	7874	वेतन आयोग
37	रामभरोसे सिंह	चालक	5500	5223	वेतन आयोग
38	तरुण कुमार	क. लि.	3575	3493	वेतन आयोग
39	पोप सिंह	चतुर्थ श्रेणी	4390	4735	वेतन आयोग
40	जहीरूल हसन	चतुर्थ श्रेणी	4390	4735	वेतन आयोग
41	अनीसुर रहमान	चतुर्थ श्रेणी	4390	4735	वेतन आयोग
42	महेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	3730	4003	वेतन आयोग
43	पातीराम	चतुर्थ श्रेणी	3965	4278	वेतन आयोग
44	कालीचरन	चतुर्थ श्रेणी	4025	3954	वेतन आयोग
45	लीलीवती	चतुर्थ श्रेणी	3450	3681	वेतन आयोग
46	सुरेश पाल सिंह	चतुर्थ श्रेणी	3800	4123	वेतन आयोग
47	मानिक चन्द शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	3660	3572	वेतन आयोग
48	अब्बूल हुसैन	चतुर्थ श्रेणी	4390	4675	वेतन आयोग
49	सतबीर सिंह	स. वि. अ.	6800	4378	वेतन आयोग
50	राजेन्द्र प्रसाद चौ.	स. वि. अ.	6950	7608	वेतन आयोग
51	कंचन सिंह	स. वि. अ.	6800	7978	वेतन आयोग
52	निरंजन सिंह	स. वि. अ.	6500	6983	वेतन आयोग
53	योगेन्द्र दत्त	स. वि. अ.	6800	6813	वेतन आयोग
54	श्रीनारायण गौतम	स. वि. अ.	6950	7518	वेतन आयोग
55	के. पी. शर्मा	स. वि. अ.	6800	6698	वेतन आयोग

## मैनुअल -11

### प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की	कार्य समापन की अनुमानि	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा पदत किस्तों में	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता करवाने के लिये जिम्मेदार
सम्बन्ध नहीं है।									

#### अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये :-

क्र. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किस्तों में	कुल व्यय
1.	2401 फसली वर्ष 103 बीज 03 प्रयोगात्मक प्रक्षेत्र योजना	1650000	—	137000.00	बजट इसी माह में प्राप्त हुआ है।
2.	4401 फसली वर्ष 103 बीज 04 दलहन/तिलहन 01 बीजों की लागत एवं प्रासंगिक व्यय	2500000		1296000.00	

## मैनुअल – 12

कार्यालय द्वारा राज्य सैक्टर स्तर की योजनायें कार्यन्वित की जाती है। जनपद में चार राजकीय कृषि प्रक्षेत्र जाजऊ (फ0 सीकरी), तेहरा (सैया), कोलुआ (खेरागढ़) एवं दीनपुरा (वाह) स्थागित है। जिनका कुल कृषि क्षेत्र 57.84 हैक्टर उक्त प्रक्षेत्रों पर शोध-प्रक्षेत्रों से उपलब्ध कराने बीडर/आधारी बीज विभिन्न फसलों के उत्पादित किये जाते है। जिनको विभागीय आवंटन अनुसार राजकीय कृषि बीज भण्डारों के माध्यम से जो प्रत्येक विकास खण्ड स्थापित है वितरण कराये जाते है। जिसके लिये जनपद का प्रत्येक किसान पात्र है। इसके अतिरिक्त कार्यालय द्वारा उच्च गुणवत्ता वाले बीज एवं उर्वरक किसानों के उपलब्ध करान हेतु उन पर नियंत्रण किया जाता है। कृषकों को बीज निर्धारित दर पर वितरित किये जाते है। इसके लिये विभागीय रसीद कृषक को दी जाती है।

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.
लाभार्थियों की संख्या अधिक होने से उनके नाम पते देना सम्भव नहीं है।								

## मैनुअल – 13

### रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

1. कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें।

कार्यक्रम का नाम – ,

उर्वरक एवं बीज बिक्री निबन्धन/प्राधिकार प्रमाण-पत्र

❖ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापन अथवा प्राधिकार में से एक चुने :

❖ उद्देश्य

कृषकों को उर्वरक एवं बीज की उपलब्धता सुलभ कराना।

❖ लक्ष्य (विगत वर्ष में)

कोई नहीं

❖ पात्रता

कोई भी जनसाधारण जो व्यापार करना चाहता हो।

❖ पात्रता का आधार

जनपद का कोई भी व्यक्ति/कृषि स्नातक को वरीयता।

❖ पूर्वापेक्षाएं

कृषकों को आसानी से उक्त कृषि निवेश उपलब्ध कराना।

❖ प्राप्त करने की प्रक्रिया

रु0 10/- के स्टाम्प पेपर आवेदन।

❖ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिये निर्धारित समय सीमा

30 दिन।

❖ आवेदन शुल्क

उर्वरक रु0 150/- , रु0 1250/- तथा थोक रु0 2250/- (क्षमतानुसार)

बीज रु0 50/-

❖ आवेदन पत्र का प्रारूप

कोई नहीं

❖ संलग्रकों की सूची  
थोक विक्रेता कम्पनी का अधिकार पत्र।

❖ संलग्रकों का प्रारूप  
कोई निश्चित नहीं है।

**प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)**

विभाग द्वारा प्रदत्त क्रमांक	लाभार्थी का नाम	अनुदान की राशि	बल्दियत	पात्रता का आधार	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला / गांव	मकान नं.

- ❖ रियायत के लिये निम्न जानकारी उपलब्ध कराये—
- ❖ दिये जाने वाले लाभ का विवरण
- ❖ लाभ के वितरण की प्रक्रिया

**(मैनुअल – 14)**

**कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम**

1. लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रम वार विवरण उपलब्ध करायें।

विभागीय नियम : विभागीय नियमों के अनुसार विभागीय मैनुअल में निर्धारित है।

(मैनुअल – 15)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

1. विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फारमेट में हो।

कोई नहीं

## (मैनुअल – 16)

### सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

1. सूचनाओं का जनता पर पहुँचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण जैसे—

पुस्तकालय	कार्यालय में सूचना अधिनियम के तहत
नाटक/नुक्कड़	पटल स्थापित कर दिया गया है आवेदक
अखबारों के द्वारा	द्वारा जिस तरह की सूचना चाही जाती
प्रदर्शनी	है उसी के अनुरूप उसको उपलब्ध करा
सूचना पटल	दी जाती है तथा किसान टोल फ्री नं0
अभिलेखों का निरीक्षण	1551 का भी प्रयोग किया जा सकता है।
दस्तावजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	
उपलब्ध विभागीय मैनुअल	
लोक प्राधिकरण की वेबसाइट	
अन्य प्रचार प्रसार के साधन	

## (मैनुअल – 17)

1. लोक प्राधिकरण से जानकारी द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर—
  1. कृषि बीजों की उपलब्धता सम्बन्ध में ।
  2. उर्वरक बीजों की गुणवत्ता से ।
  3. तकनीकी जानकारी से सम्बन्धित ।
2. सूचना प्राप्त करने के संबंध में
  - ❖ आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन-पत्र की प्रति –  
अभी भी कोई प्रकरण प्राप्त नहीं हुआ है ।
  - ❖ शुल्क रू0 10/–
  - ❖ सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से मांगी जाये– कुछ टिप्स–  
निर्धारित रूप पत्र पर (सूचना अधिनियम के अनुसार)
  - ❖ सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील की प्रक्रिया ।  
उपकृषि निदेशक आगरा को अपील कर सकता है ।
  - ❖ लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण  
रबी/खरीफ/जापद कृषि गोष्ठी
  - ❖ प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा  
एक वर्ष (अक्टूबर/मई/फरवरी)