

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

अध्याय-1

- 1.1 कृपया हस्तपुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें (सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005)**
यह हस्तपुस्तिका सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत जनसामान्य के लिए उपयोगी पुस्तिका है।
- 1.2 हस्तपुस्तिका का उद्देश्य**
इस हस्त पुस्तिका का उद्देश्य है कि जनसाधारण को राज्य सरकार के हो रहे समस्त कार्यों की जानकारी हो, इन्हें जानकारी लेने का उद्देश्य है।
- 1.3 यह पुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों इत्यादि के लिये उपयोगी है**
यह हस्तपुस्तिका समस्त जनसाधारण संगठनों एवं संस्थानों एवं प्रत्येक व्यक्ति के लिये उपयोगी है, जो भी व्यक्ति कोई भी जानकारी/सूचना लेना चाहे इसके लिये यह पुस्तिका उपयोगी है।
- 1.4 हस्तपुस्तिका का प्रारूप।**
इस हस्तपुस्तिका में अध्याय 2 से अध्याय 18 तक विभिन्न सूचनायें दी गई हैं।
- 1.5 परिभाषायें (कृपया हस्तपुस्तिका में प्रयोग करी गई शब्दावली को परिभाषित करें)**
हस्तपुस्तिका में प्रयुक्त शब्द स्वतः स्पष्ट हैं। किसी परिभाषा की आवश्यकता नहीं है।
- 1.6 हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति।**

इस हस्तपुस्तिका में कृषि विभाग से सम्बन्धित विस्तृत जानकारी हस्तपुस्तिका में यथास्थान उल्लिखित है। इसमें दिये गये अधिकारियों के सम्पर्क से विभाग की सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध हो जायेगी।

1.7 हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क।

इस हस्तपुस्तिका में सूचना की प्रक्रिया दी गई है। कोई भी व्यक्ति अधिनियम 2005 के अन्तर्गत निर्धारित शुल्क जमा कर सूचना प्राप्त कर सकता है।

अध्याय 2

2.1 लोक प्राधिकरण के उद्देश्य

(कृषि) यह विभाग उत्तर प्रदेश सरकार का स्थाई विभाग है। इस विभाग का उद्देश्य कृषि उपज को बढ़ाना एवं नई-नई कृषि तकनीकी से कृषकों को अवगत कराना है।

2.2 लोक प्राधिकरण का मिशन/विजन

कृषि विभाग का मुख्य उद्देश्य यह है कि देश में कृषि की उपज बढ़ाकर खाद्यान्न में देश आत्म-निर्भर हो।

2.3 लोक प्राधिकरण का संक्षिप्त इतिहास और इसके गठन का प्रसंग

कृषि विभाग स्वतन्त्रता से पूर्व ही गठित हो चुका था इसका नाम कृषि एवम् राजस्व विभाग था, जो आजादी के बाद राजस्व से अलग हो गया अब यह कृषि विभाग उ० प्र० के नाम से जाना जाता है।

2.4 लोक प्राधिकरण के कर्तव्य

कृषि विभाग का मुख्य कर्तव्य है कि वह कृषकों की नई तकनीकी से अवगत कराकर खाद्यान्न उत्पादन बढ़ाये। इसके अतिरिक्त कृषि विभाग के अन्तर्गत कीट/रोग नियन्त्रण कार्य का लाभ कृषकों को बिना लाभ-हानि के कृषकों तक पहुँचाया जाना है।

2.5. लोक प्राधिकरण के मुख्य कृत्य

कृषि विभाग का मुख्य कार्य कृषकों को नई तकनीकी का ज्ञान कराना एवम् गुणवत्ता वाले कीटनाशक एवं बायोपेस्टीसाइड्स / बायो एजेंट उपलब्ध कराना तथा कृषकों को कृषि रक्षा उपकरण उपलब्ध कराना।

2.6. लोक प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त विवरण।

उच्च गुणवत्ता कीटनाशक रसायनों की गुणवत्ता बनाये रखना तथा कृषि की नई-नई तकनीक उपलब्ध करानां

2.7. लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरो (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला ब्लाक आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहाँ लागू हो)

1. कृषि विभाग राज्य स्तर पर—कृषि निदेशक उ. प्र. लखनऊ।
2. मण्डल स्तर पर संयुक्त कृषि निदेशालय आगरा मण्डल, आगरा।
3. मण्डल स्तर पर उप निदेशक (कृषि रक्षा), आगरा मण्डल, आगरा।
4. जनपद जिला कृषि रक्षा अधिकारी, आगरा।
5. जनपद स्तर पर कृषि रक्षा केन्द्र, बालूगंज।
6. विकास खण्ड स्तर पर कृषि रक्षा इकाई स्थापित है : एत्मादपुर, खन्दौली, अछनेरा बिचपुरी, फतेहपुर सीकरी, अकोला, खेरागढ़, जगनेर, सैया, बरौली अहीर, शमशाबाद, फतेहाबाद, पिनाहट, वाह जौतपुर कला।

2.8. लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं

विभाग की अपेक्षा है कि कृषकगण अपनी कठिनाईयों से विभाग को अवगत कराये ताकि उनका सम्यक् निराकरण हो सके।

2.9. जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

(1) कृषकों से सहयोग लेने हेतु प्रचार-प्रसार किया जाना (2) विकास खण्ड स्तर तक कृषि विभाग के कर्मचारियों की तैनाती है।

2.10 जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था।

कृषकों/जनता के लिये शासन ने प्रत्येक सप्ताह तहसील दिवस निर्धारण कर रखा हैं। विभागीय अधिकारी प्रत्येक मंगलवार को तहसील स्तर पर बैठते हैं तथा जनता की शिकायतों का मौके पर हाथोंहाथ निराकरण किया जाता है।

2.11. मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)

राज्य स्तर पर –कृषि निदेशक, उ.प्र. मदन मोहन मालवीय रोड, कृषि भवन लखनऊ।

मण्डल स्तर पर– संयुक्त कृषि निदेशक नार्मल कम्पाउण्ड आगरा एवम् उपनिदेशक कृषि रक्षा, आगरा मण्डल, आगरा, भरतपुर हाउस आगरा।

जिला स्तर पर– जिला कृषि रक्षा अधिकारी विकास भवन संजय प्लेस, आगरा।

ब्लॉक स्तर पर – कृषि रक्षा इकाईयाँ।

2.12. कार्यालय के खुलने का समय

राज्य स्तर पर 09:30 बजे प्रातः

अन्य सभी कार्यालय 10:00 बजे प्रातः

कार्यालय बन्द होने का समय

राज्य स्तर पर 05:30 बजे सांय

अन्य सभी कार्यालय 5:00 बजे सांय

अध्याय –3

3.1. कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध कराएं।

पद का नाम (क) जिला कृषि रक्षा अधिकारी आगरा।

- शक्तियाँ प्रशासकीय
1. प्रशासनिक एवम् वित्तीय अधिकार।
 2. जनपद में समस्त स्टाफ का एक विकास खण्ड से दूसरे विकास खण्ड में स्थानान्तरण तथा समस्त कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियन्त्रण।
 3. लिपिक एवम् चतुर्थ श्रेणी वर्ग के नियुक्ति अधिकार।

- वित्तीय**
1. समस्त कर्मचारियों को वेतन एवम् भत्ते देने का अधिकार
 2. कीटनाशक एवं बायोपेस्टीसाइड्स/बायो एजेन्ट की बिक्री से प्राप्त धन को राजकीय कोष में जमा करना।
 3. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवानिवृत्त क्लेम देना व पेंशन निर्धारित करना।
- अन्य**
- 1 कीटनाशक की बिक्री के लिए जनपद में निबन्धन प्रमाण-पत्र जारी करना।
 2. कीटनाशकों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु नमूने ग्रहीत करना।
 3. नमूनों का विश्लेषण कराकर विक्रेताओं के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही करना।
- कर्त्तव्य**
1. कृषकों को कृषि तकनीकी की जानकारी देना।
 2. कृषि अनुसंधान के आधार पर नई तकनीकी का प्रचार-प्रसार करना।
 3. कृषकों की गोष्ठी आयोजित कर कृषि तकनीकी का प्रचार-प्रसार करना एवम् गोष्ठियों में कृषि रक्षा सम्बन्धी जानकारी देना।
 4. अन्य कार्यों को सम्पादित करना जो शासन/जिलाधिकारी अथवा मण्डलायुक्त महोदय द्वारा सौंपे गये कार्यों का निस्तारण।
 5. कीटनाशकों एवं बायोपेस्टीसाइड्स/बायो एजेन्ट वितरण का कार्य कर रहे विभागों के कोआर्डिनेशन का उत्तर-दायित्व निर्वाहन करना।
 6. कृषकों के यहाँ विभिन्न फसलों में आई.पी.एम. प्रशिक्षण प्रदर्शन कराना।
 7. विभाग के कीटनाशकों का वितरण/बायोपेस्टीसाइड/बायोएजेन्ट कृषकों के क्षेत्र पर जाकर उनके परिणाम का आंकलन।

पद का नाम (ख) वरिष्ठ कृषि रक्षा सहायक आगरा

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	विकास खण्ड स्तरीय कृषि रक्षा इकाईयों का निरीक्षण करना।
	कर्त्तव्य	1.	जिला कृषि रक्षा अधिकारी के कार्य में सहयोग करना।
		2.	कीटनाशी निरीक्षण के दायित्वों का निर्वाहन करना।
		3.	कृषि तकनीकी को कृषकों को जानकारी देना।

पद का नाम (ग) वरिष्ठ लिपिक

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	जिला कृषि रक्षा अधिकारी के कार्यरत स्टाफ के पर्यवेक्षण का दायित्व।
		2.	कर्मचारियों का प्रशासनिक कार्यवाही से सम्बन्धित अभिलेखों का रख-रखाव।
		3.	जिला कृषि रक्षा अधिकारी के कर्त्तव्य निर्वहन में सहयोग करना।
		4.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवानिवृत्त अवशेषों के भुगतान में सहयोग करना।

पद का नाम (घ) लेखाकार/ सहायक लेखाकार

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य

कर्त्तव्य	1.	रसायनों के तुलनपत्र तैयार करना।
	2.	विभागीय/महालेखाकार के सम्प्रेक्षण सम्बन्धी अभिलेखों का रख-रखाव एवं प्रस्तारों के निस्तारण सम्बन्धी कार्य
	3.	कार्यालय के विभिन्न पटल सहायकों के अभिलेखों का निरीक्षण।
	4.	माननीय न्यायालयों में चल रहे मामलों के वादों का निस्तारण।
	5.	वसूली सम्बन्धी अभिलेखों का रख-रखाव।

पद का नाम (ड) बिल लिपिक एवं कैशियर

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	समस्त कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तों के बिलों को तैयार करना एवं भुगतान कराना।
		2.	समस्त बिलों को बनाना एवं भुगतान करना।
		3.	समस्त चैकों को कैश कराना एवं भुगतान करना।
		4.	कैश बुक व अन्य वित्तीय अभिलेखों का रख-रखाव।

पद का नाम (च) जी.पी.एफ. लिपिक

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	कृषि रक्षा कार्यालय के कर्मचारियों के जी.पी.एफ. अभिलेखों का रख-रखाव
		2.	कर्मचारियों के जी.पी.एफ. अग्रिम में स्वीकृत सम्बन्धी कार्यवाही कराना।

पद का नाम (छ) भण्डार प्रभारी/सहायक विकास अधिकारी (कृषि रक्षा)

बालूगंज, आगरा।

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	जनपद स्तर पर कृषि रक्षा रसायनों का रख-रखाव।
		2.	इकाईयों को रसायन आपूर्ति करना।
		3.	भण्डार सम्बन्धी प्रतिवेदनों का प्रेषण

पद का नाम (ज) तकनीकी रिपोर्ट-सहायक विकास अधिकारी (कृषि रक्षा)

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	कृषि रक्षा कार्यों के लक्ष्य एवं पूर्ति सम्बन्धी प्रतिवेदनों का प्रेषण
		2.	विभिन्न योजनाओं की प्रगति के प्रतिवेदनों का प्रेषण।

पद का नाम (झ) कृषि रक्षा पर्यवेक्षक (लाईसेंस)

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	कृषि रक्षा रसायनों के निबन्धन प्रमाण पत्र सम्बन्धी कार्य।
		2.	कृषि रक्षा रसायनों के गुण नियन्त्रण से सम्बन्धित समस्त सूचनाओं एवं अभिलेखों का रख-रखाव।
		3.	राजस्व सूचना सम्बन्धी प्रेषण का कार्य।

पद का नाम (ल) कृषि रक्षा यांत्रिक

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	विकास खण्ड स्तर पर स्थित कृषि रक्षा इकाईयों पर कृषि रक्षा उपकरणों की मरम्मत का कार्य
		2.	विभागीय बाहनों की देख-रेख का कार्य।
		3.	नवीन तकनीकी वाले कृषि रक्षा यन्त्रों की कृषकों को जानकारी देने का कार्य
		4.	अन्य कार्य जो जिला कृषि रक्षा अधिकारी द्वारा सौंपे जाये।

पद का नाम (व) सहायक विकास अधिकारी (कृषि रक्षा), ब्लॉक स्तर पर नियुक्त

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	क्षेत्रीय फसलों में कीट रोग सर्वेक्षण/उपचार का कार्य
		2.	समस्त पाक्षिक मासिक प्रतिवदनों का जनपद स्तर पर प्रेषण।
		3.	नयी कृषि तकनीकों का कृषकों में प्रचार एवं प्रसार करना।
		4.	कैश बुक व अन्य वित्तीय अभिलेखों का रख-रखाव।

पद का नाम (र) कृषि रक्षा पर्यवेक्षक विकास खण्ड स्तर पर नियुक्त

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य

कर्त्तव्य	1.	कृषि रक्षा इकाईयों के भण्डार में कृषि रक्षा रसायनों/कृषि रक्षा यन्त्रों का रख-रखाव।
	2.	कृषि रक्षा रसायनों/बायोपेस्टीसाइड का कृषकों को वितरण करना।
	3.	कृषि रक्षा इकाईयों के अभिलेखों का रख-रखाव करना।
	4.	कैश बुक व अन्य वित्तीय अभिलेखों का रख-रखाव।

पद का नाम (य) पत्र-प्रेषण/प्राप्ति लिपिक

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
कर्त्तव्य		1.	कार्यालय से समस्त पत्रों के प्रेषण एवम् प्राप्ति सम्बन्धी कार्य तथा टंकण कार्य।
		2.	कार्यालय की लेखन सामग्री का रख-रखाव।

पद का नाम (ल) जीप चालक

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
कर्त्तव्य		1.	विभागीय जीप का रख-रखाव एवं चलाना।

पद का नाम (व) क्षेत्र परिचारक

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
कर्त्तव्य		1.	कृषि रक्षा इकाईयों पर प्रभारी कृषि रक्षा इकाईयों का रसायन वितरण में सहयोग करना।

पद का नाम (प) चपरासी/चौकीदार/अर्दली

शक्तियाँ	प्रशासकीय	1.	शून्य
	वित्तीय	1.	शून्य
	अन्य	1.	शून्य
	कर्त्तव्य	1.	कार्यालय की चौकीदारी/सफाई एवम् डाक वितरण का कार्य।

अध्याय – 4

4.1. लोक प्राधिरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले, नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूचना निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएँ (यह सूचना प्रत्येक अभिलेख के लिये पृथक् से प्रस्तुत करें)

अभिलेख का नाम	1. वित्तीय हस्तपुस्तिका में	अभिलेख का प्रकार
2. मैनुअल ऑफ गर्वनमेंट आर्डर		
	निम्न में से किसी एक प्रकार को चुने (नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका, अभिलेख अन्य)	

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय – वित्तीय हस्तपुस्तिका में प्रशासनिक एवम् समस्त वित्तीय अधिकारों के नियम/उपनियम का ज्ञान कराना।

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिक और अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त कर सकते हैं ?	पता : 1. सचिवालय/सरकारी प्रिंटिंग प्रैस 0522- 2238054 2. कृषि निदेशक उ. प्र. लखनऊ
--	---

दूरभाष	:	0522-2205868
		0522- 2205869
फैक्स	:	0522- 2206582
ई0 मैल0	:	
अन्य	:	

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)– समय-समय पर जारी सरकारी प्रैस द्वारा निर्धारित मूल्य।

अध्याय— 5

नीति निर्धारण हेतु

5.1. क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श/भागीदार का कोई प्राविधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था

सम्बन्धित नहीं है।

नीति के कार्यान्वयन हेतु

5.2. क्या लोक प्राधिकरण द्वारा नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श/ भागीदारी का कोई प्राविधान है, यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें।

क्र. सं.	विषय/कृत्य का नाम	क्या इस विषय में जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हां/नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिये की गई व्यवस्था
1.	खरीफ कृषक गोष्ठी	मंडल/जनपद व ब्लाक स्तर पर आयोजित	कर्मचारियों द्वारा एवं प्रैस विज्ञप्तियों द्वारा सूचित किया जाना।
2.	रबी कृषक गोष्ठी	मंडल/जनपद व ब्लाक स्तर पर आयोजित	कर्मचारियों द्वारा एवं प्रैस विज्ञप्तियों द्वारा सूचित किया जाना।
3.	जायद/तिलहन कृषक गोष्ठी	मंडल/जनपद व ब्लाक स्तर पर आयोजित	कर्मचारियों द्वारा एवं प्रैस विज्ञप्तियों द्वारा सूचित किया जाना।

कृषकों को भाग लेने हेतु ग्रामीण स्तर पर कार्यरत कर्मचारियों द्वारा सूचना भेजकर/प्रैस या समाचार के माध्यम से सूचना दी जाती है।

अध्याय –6

- 6.1. लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बताएं कि यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर निदेशालय स्तर पर अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने का स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र. सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/ नियन्त्रणाधीन
	जिला कृषि रक्षा अधिकारी आगरा	भण्डार लेजर, केशबुक, बिलबुल, स्टोर रसीद बुक, केस रसीद, सर्विस बुक, जी.पी.एफ. पासबुक, जमानत पंजिका, उपस्थिति पंजिका	—	सम्बन्धित कर्मचारी

अध्याय –7

7.1. कृपया लोक प्राधिकरण से सम्बद्ध बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रारूप के आधार पर दें।

- सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता : कृषि रक्षा से सम्बन्धित सही तकनीकी सूचना का रख-रखाव। जिला कृषि रक्षा अधिकारी, आगरा।
- सम्बद्ध संस्था का प्रकार (बोर्ड, परिषद, समिति, निकाय या अन्य) : कृषि रक्षा तकनीकी पर अनुसंधान
- सम्बद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय : (1) वर्ष 2006-07 से ग्रामीण क्षेत्रों में कृषि तकनीकी से अवगत कराना।

- (स्थापना वर्ष, उद्देश्य/मुख्य कृत्य) : (2) कृषको को कृषि की नई-नई तकनीकी से उत्पादन बढ़ाने को प्रशिक्षित कराना।
- सम्बद्ध संस्था की भूमिका : जिलाधिकारी की अध्यक्षता में (परामर्शदात्री/प्रबन्धकारिणी/कार्य कारिणी /अन्य गवर्निंग बोर्ड का गठन।
- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य : प्रबन्ध कार्यकारिणी।
- मुख्य अधिकारी का नाम : आयुक्त, आगरा मण्डल, आगरा।
- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओं के पते : उपनिदेशक कृषि रक्ष आगरा मण्डल, आगरा
 1. जिलाकृषि रक्षा अधिकारी, आगरा।
 2. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, मथुरा।
 3. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, फिरोजाबाद।
 4. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, मैनपुरी।
 5. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, एटा।
 6. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, हाथरस।
 7. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, अलीगढ़।
- बैठक की आवृत्ति : प्रत्येक माह अध्यक्ष कृषि रक्षा इकाईयों की बैठक कराना।

- क्या बैठक में जनता भाग ले : गवर्निंग बोर्ड के सदस्य ही भाग सकती है। ले सकते है।
- क्या बैठक की कार्यवृत्त तैयार की : हां जाती है।
- क्या जनता बैठक की कार्यवृत्त : नहीं प्राप्त कर सकती है ? अगर हां, तो प्रक्रिया का विवरण दे।

अध्याय –8

8.1. कृपया लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोकसूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के सम्बन्ध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें

लोक प्राधिकरण का नाम : कार्यालय जिला कृषि रक्षा अधिकारी, आगरा
सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष कार्यालय आवास	फैक्स	ई0 मेल	पता
1.	जी.एस. निगम	व.कृ.र. सहा.	0562	2521981			कार्यालय जिला कृषि रक्षा अधिकारी विकास भवन संजय प्लेस, आगरा

लोक सूचना अधिकारी :

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष कार्यालय आवास	फैक्स	ई0 मेल	पता
1.	एल.आर. कटियार	जिला कृषि रक्षा अधिकारी	0562	2521981			कार्यालय जिला कृषि रक्षा अधिकारी विकास भवन संजय प्लेस, आगरा

विभागीय अपीलेंट अथारिटी :

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष कार्यालय आवास	फैक्स	ई0 मेल	पता
1.	मण्डल स्तर पर ए. के. सागर	उपनिदेशक कृ.र. आगरा मण्डल, आगरा	0562	2858194			भरतपुर हाउस, आगरा
2.	राज्य स्तर पर के. बी. सिंह	कृषि निदेशक उ.प्र. लखनऊ	05622	22058687 2205869	206582		कृषि निदेशालय उ.प्र. लखनऊ

अध्याय-9

9.1. किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है? (सचिवालय मैनुअल और विजनीस मैनुअल के नियमों आदि नियमों का उपयोग किया जा सकता है।)

राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये आदेशों के अन्तर्गत

9.2. किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है।

1. जिला कृषि रक्षा अधिकारी, आगरा।
2. उप निदेशक कृषि रक्षा आगरा मण्डल, आगरा।
3. संयुक्त कृषि निदेशक आगरा मण्डल, आगरा।
4. कृषि निदेशक उ. प्र. लखनऊ।

9.3. लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है।
समाचार पत्र व कृषक गोष्ठियों के माध्यम से।

9.4 विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है।

मण्डल स्तर पर – उपनिदेशक कृषि रक्षा, आगरा मण्डल, आगरा
राज्य स्तर पर – संयुक्त निदेशक कृषि रक्षा उ.प्र. लखनऊ

9.5. अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।

कृषि निदेशक उ.प्र. लखनऊ

9.6 मुख्य विषय जिस पर लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया जाता है
उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से प्रस्तुत करें।

कीटनाशी रसायान निबन्धन प्रमाण पत्र से सम्बन्धित।

क्र. सं.	
विषय— (जिसके सम्बन्ध में निर्णय लिया जाना है।)	कीटनाशक निबन्धन प्रमाण—पत्र
दिशा— निर्देश (यदि हो तो)	कीटनाशी अधिनियम 1968
निर्णय लेने की प्रक्रिया	न्यायिक
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम	जिला कृषि रक्षा अधिकारी, आगरा
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना	स्वयं जिला कृषि रक्षा अधिकारी, आगरा।
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें।	कृषि निर्देशक उ.प्र. लखनऊ

अध्याय—10**(मैनुअल – 9)****अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका****10.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में जनपद बार दें।**

क्र. स.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0 मेल	पता
				कार्या.	आवास			
1	श्री एल. आर. कटियार	जि.कृ.र.अ.	0562	2521981	9412642542			ग्राम निन्हौरा, पो0 बुधौली, कानपुर देहात
2.	श्री जी. एस. निगम	ब.कृ.र.स.	0562	2521981	9412253837			ग्राम कछवाई, पो0 पिलखतर, जिला मैनुपुरी
3.	श्री एम. पी. सिंह त्यागी	बरि. सहा.	0562	2521981	0562—25703 92			ग्राम गोपालपुरा पो0 भद्रौली जिला आगरा
4	श्री भवानी शंकर	बरि. लिपिक	0562	2521981	9758097584			मौ0 कौशलपुरा, पो0 दयालबाग, आगरा
5	श्री आर. एस. चौहान	स.वि.अ. (कृ. र.)	0562	2521981	9412372429			ग्राम टिण्डौली, पो0 टिण्डौली जिला मैनुपुरी
6	श्री ऊदल सिंह	कृ.र.प.	0562	2521981	9412270078			ग्राम सिखरा, पो0 सिखरा, जिला मथुरा
7	श्री दाऊदयाल कुमार	क.लि.	0562	2521981	0562—22316 48			ग्राम शेरनी, पो0 भूडासानी जिला मथुरा
8	श्री उपेन्द्र कुमार सिंह	क.लि.	0562	2521981	0562—25705 45			ग्राम दत्तपुर, पो0 दण्डेश्वरी जिला हथरस
9	श्री छीतरिया	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	9358006974			ग्राम जोनई, पो0 जोनई जिला आगरा
10	श्री रामवीर शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	0562	2521981	9897891857			ग्राम किरतपुर, पो0 अकराबाद, जिला अलीगढ़
11	श्री दयाराम	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	—			ग्राम बरौली अहीर, पो0 बरौली अहीर, जिला आगरा
12	श्री राकेश कुमार	वाहनचालक	0562	2521981	0562—6538598			ग्राम व पोस्ट किला बेसवां जिला अलीगढ़
13	श्री सरनाम सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	—			ग्राम ललूपुरा पो0 बूटीखुर्द जिला मैनुपुरी

14	श्री ईश्वर दयाल	स.वि.अ. (कृ.र)	0562	2521981	9319720872			ग्राम जलगंवा, पो0 जलगवा जिला बुलन्दशहर
15.	श्री कंछीलाल	यांत्रिक	0562	2521981	9927101132			ग्राम कुकथला, पो0 कुकथला जिला आगरा
16	श्री हुकम सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	—			ग्राम नराइच, पो0 नराइच जिला आगरा
17	श्रीमती दाना देवी	चतुर्थ श्रेणी	0562	2521981	9411963446			मौ. बालूगंज चौराहा जिला आगरा
18	श्रीमती रहमत जहाँ	चतुर्थ श्रेणी	0562	2521981	9819018509			ग्राम करारा, पो0 करारा जिला आगरा
19	श्री गंगा राम	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	—			ग्राम करारारा पो0 करारा जिला आगरा
विकास खण्ड अछनेरा								
20.	श्री सोमदेव सारस्वत	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	940409152			ग्राम कारव, पो0 कारव जिला मथुरा
21.	श्री रामवीर सिंह	कृ.र.प.	0562	2521981	9410257028			ग्राम भदरारी, पो0 मुड़सान जिला हाथरस
22.	श्री हरीश चन्द्र	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	—			ग्राम मुरैडा, पो0 रूनकता जिला आगरा
विकास खण्ड फतेहपुर सीकरी								
23.	श्री सुरेश बाबू कुलश्रेष्ठ	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	0562—25315 07			ग्राम व, पो0 जरानीकला जिला एटा
24	श्री अखिलेश कुमार श्रोती	कृ.र.प.	0562	2521981	9411404537			ग्राम व पो0 रुदायन जिला अलीगढ़
25.	श्री सुरेश चन्द्र शर्मा ।	क्षेत्रपरिचारक		2521981	—			मौ0 4/12, ए-2 नगला पृथ्वीनाथ शाहगंज, आगरा
विकास खण्ड— अकोला								
26.	गिरीश चन्द	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	05661—2817 33			ग्राम बंशीबाला, पो0 सादाबाद जिला मथुरा
27.	समयवीर सिंह	कृ.र.प.	0562	2521981	9411462303			ग्राम छत्ती, पो0 बिसावर जिला मथुरा
28	भगवान सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	—			ग्राम रामनगर, पो0 खन्दौली जिला आगरा

	विकास खण्ड –बिचपुरी							
29	श्रीमती मालती गौरव	चतुर्थश्रेणी	0562	2521981	9837576295			ग्राम रहाना, पो0 हापुड जिला गाजियाबाद
	विकास खण्ड – बरौली अहीर							
30	श्री मेहरवान सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	9897979294			ग्राम नगला दुली, पो0 मामन जिला इटावा
31	श्री यशपाल सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981				ग्राम बरौली अहीर, पो0 बरौली अहीर जिला आगरा
32	श्री रामनरेश	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981				ग्राम पूठेरा, पो0 टिण्डौली जिला मैनपुरी
	विकास खण्ड खेरागढ़							
33	श्री गजराज सिंह	कृ.र.प.	0562	2521981	9410202950			ग्राम गढ़ी उपैछा, पो0 बिसावर जिला मथुरा
34.	श्री बाबू लाल	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981				ग्राम नागर, पो0 सहाई जिला आगरा
	विकास खण्ड– जगनेर							
35	श्री विजय कुमार	कृ.र.प.	0562	2521981	9219708386			ग्राम मिर्जापुर, पो0 सराय नीव जिला एटा
36	श्री कोमल सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	9997263272			ग्राम ओरंगपुर, पो0 ओरंगपुर जिला आगरा
	विकास खण्ड – सैंया							
37	श्री रामचरन	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	9358505834			ग्राम साहगढ़ी, पो0 बेरनी जिला एटा
38	श्री सुरेश बाबू तांगर	कृ.र.प.	0562	2521981	05661–2537 68			ग्राम बेरनी, पो0 बेरनी जिला – मथुरा
39	श्री सुन्दर सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981				ग्राम राजपुर, पो0 राजपुर, जिला आगरा
	विकास खण्ड फतेहाबाद							
40	श्री राजेन्द्र पाल सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	9719091317			ग्राम दोस्तपुर, पो0 दरियापुर जिला बुलन्दशहर
41	श्री देवीराम	कृ.र.प.	0562	2521981	9411666510			ग्राम गुढेरा, पो0 गुढेरा जिला मथुरा
42	श्री भूपेन्द्र कुमार वर्मा	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	9897519060			मौ0 गोपालपुरी, पो0 शमशाबाद जिला आगरा

	विकास खण्ड- शमशाबाद						
43	श्री त्रिलोक चन्द अग्रवाल	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	9897181499		ग्राम नीमगांव, पो0 नीमगांव जिला मथुरा
44	श्री राधेश्याम	कृ.र.प.	0562	2521981	9719348968		ग्राम बाटी, पो0 बाटी जिला मथुरा
45	श्री सोनवीर सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981			ग्राम बरौली अहीर, पो0 बरौली अहीर जिला आगरा
	विकास खण्ड - वाह						
46	श्री प्रताप सिंह शर्मा	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	9411253179		ग्राम खानपुर, पो0 बन्दी जिला मथुरा
47	श्री हरदन सिंह	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	9358059218		ग्राम बरौली अहीर , पो0 बरौली अहीर जिला आगरा
	विकास खण्ड - जैतपुर कला						
	विकास खण्ड - पिनाहट						
48	श्री मोहन लाल तौमर	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	0562-26419 56		ग्राम तेहरा, पो0 तेहरा जिला हाथरस
49	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान	कृ.र.प.	0562	2521981	9719157145		ग्राम कैरथ, पो0 कैरथ जिला इटावा
50	श्री शैलेन्द्र कुमार	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981			मौ. नई आबादी, पो0 टेढ़ी बगिया जिला आगरा
	विकास खण्ड- एल्मादपुर						
51	श्री ओमप्रकाश सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981			ग्राम राजू, पो0 गभाना जिला मथुरा
52	श्री फौरन सिंह यादव	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981	9758724748		ग्राम कुँआखेड़ा, पो0 कलाल खेड़िया, जिला आगरा
	विकास खण्ड - खन्दौली						
53	श्री महाराज सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	0562	2521981	0562-22124 94		ग्राम लुखरिया, पो0 कोटला नारखी, जिला फिरोजाबाद
54	श्री रामप्रकाश	क्षेत्रपरिचारक	0562	2521981			ग्राम नाले नगरिया, पो0 बौहरेवास जिला आगरा
	सं.कृ.निदेशक कार्यालय, आगरा मण्डल आगरा में कार्यरत						
55	श्री राधेश्याम	चतुर्थ श्रेणी	0562	2521981			ग्राम बरौली, पो0 सादाबाद जिला मथुरा

अध्याय—11

11.1. कृपया जानकारी निम्न प्रारूप पर दें।

क्र. सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो।
1	श्री एल. आर. कटियार	जि.कृ.र.अ.	28,214.00		
2.	श्री जी. एस. निगम	ब.कृ.र.स.	19,236.00		
3.	श्री एम. पी. सिंह त्यागी	बरि. सहा.	13,399.00		
4	श्री भवानी शंकर	बरि. लिपिक	12,529.00		
5	श्री आर. एस. चौहान	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,965.00		
6	श्री ऊदल सिंह	कृ.र.प.	12,148.00		
7	श्री दाऊदयाल कुमार	क.लि.	8,791.00		
8	श्री उपेन्द्र कुमार सिंह	क.लि.	8,508.00		
9	श्री छीतरियाँ	क्षेत्रपरिचारक	8,629.00		
10	श्री रामवीर शर्मा	चतुर्थ श्रेणी	7,684.00		
11	श्री दयाराम	क्षेत्रपरिचारक	8,478.00		
12	श्री राकेश कुमार	वाहनचालक	9,405.00		
13	श्री सरनाम सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,629.00		
14	श्री ईश्वर दयाल	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,880.00		
15.	श्री कंछीलाल	यात्रिक	13,550.00		
16	श्री हुकम सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,478.00		
17	श्रीमती दाना देवी	चतुर्थ श्रेणी	7,553.00		
18	श्रीमती रहमत जहाँ	चतुर्थ श्रेणी	7,553.00		

19	श्री गंगा राम	क्षेत्रपरिचारक	8,478.00		
विकास खण्ड अछनेरा					
20.	श्री सोमदेव सारस्वत	स.वि.अ. (कृ.र.)	15,021.00		
21.	श्री रामवीर सिंह	कृ.र.प.	13,159.00		
22.	श्री हरीश चन्द्र	क्षेत्रपरिचारक	8,038.00		
विकास खण्ड फतेहपुर सीकरी					
23.	श्री सुरेश बाबू कुलश्रेष्ठ	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,110.00		
24	श्री अखिलेश कुमार श्रौती	कृ.र.प.	9,591.00		
25.	श्री सुरेश चन्द्र शर्मा ।	क्षेत्रपरिचारक	7,703.00		
विकास खण्ड- अकोला					
26.	गिरीश चन्द	स.वि.अ. (कृ.र.)	13,764.00		
27.	समयवीर सिंह	कृ.र.प.	13,460.00		
28	भगवान सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,418.00		
विकास खण्ड -बिचपुरी					
29	श्रीमती मालती गोरव	चतुर्थश्रेणी	7,493.00		
विकास खण्ड - बरौली अहीर					
30	श्री मेहरवान सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,790.00		
31	श्री यशपाल सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,418.00		
32	श्री रामनरेश	क्षेत्रपरिचारक	8,418.00		
विकास खण्ड खेरागढ़					
33	श्री गंजराज सिंह	कृ.र.प.	8,047.00		
34.	श्री बाबू लाल	क्षेत्रपरिचारक	8,038.00		
विकास खण्ड- जगनेर					
35	श्री विजय कुमार	कृ.र.प.	8,220.00		

36	श्री कोमल सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,038.00		
विकास खण्ड – सैया					
37	श्री रामचरन	स.वि.अ. (कृ.र.)	12,704.00		
38	श्री सुरेश बाबू तांगर	कृ.र.प.	12,855.00		
39	श्री सुन्दर सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,038.00		
विकास खण्ड फतेहाबाद					
40	श्री राजेन्द्र पाल सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	10,148.00		
41	श्री देवीराम	कृ.र.प.	13,159.00		
42	श्री भूपेन्द्र कुमार वर्मा	क्षेत्रपरिचारक	5,998.00		
विकास खण्ड– शमशाबाद					
43	श्री त्रिलोक चन्द अग्रवाल	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,110.00		
44	श्री राधेश्याम	कृ.र.प.	11,403.00		
45	श्री सोनवीर सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,038.00		
विकास खण्ड – वाह					
46	श्री प्रताप सिंह शर्मा	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,110.00		
47	श्री हरदन सिंह	क्षेत्रपरिचारक	8,038.00		
विकास खण्ड –जैतपुर कला					
विकास खण्ड –पिनाहट					
48	श्री मोहन लाल तौमर	स.वि.अ. (कृ.र.)	13,463.00		
49	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान	कृ.र.प.	8,048.00		
50	श्री शैलेन्द्र कुमार	क्षेत्रपरिचारक	5,289.00		
विकास खण्ड– एत्मादपुर					
51	श्री ओमप्रकाश सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	16,419.00		

52	श्री फोरन सिंह यादव	क्षेत्रपरिचारक	8,418.00		
विकास खण्ड – खन्दौली					
53	श्री महाराज सिंह	स.वि.अ. (कृ.र.)	14,790.00		
54	श्री रामप्रकाश	क्षेत्रपरिचारक	6,374.00		
सं.कृ.निदेशक कार्यालय, आगरा मण्डल आगरा में कार्यरत					
55	श्री राधेश्याम	चतुर्थ श्रेणी	6,874.00		

अध्याय—12

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये

12.1. लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अधिभरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में दें।

वर्ष 2006–2007

क्र. स.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित वजट	स्वीकृत वजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करावाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी

सम्बन्धित नहीं है।

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये

क्र. सं.	मद	आवंटित बजट	उपभोग	शासन द्वारा प्रदत्त (किश्तों में)	कुल व्यय
1	01 वेतन	36,00,000	35,09,283	1	35,09,283
2	03 महँगाई भत्ता	14,56,000	14,56,000	1	14,56,000
3	06 अन्य भत्ता	3,90,000	3,57,088	1	3,57,088
4	04 यात्रा भत्ता	56,000	56,000	1	56,000
5	05 स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	10,000	9,953	1	9,953
6	08 कार्यालय व्यय	4200	4,200	1	4,200
7	09 विद्युत व्यय	11,000	11,000	1	11,000
8	11 लेखन सामग्री	1,300	1,300	1	1,300
9	13 टेलीफोन व्यय	20,000	20,000	1	20,000
10	15 गाड़ी अनुरक्षण	30,000	30,000	1	30,000
11	17 किराया उपशुल्क	16,000	15,066	1	15,066
12	31 सामग्री एवं सम्पूर्ति	38,07,000	18,85,871	1	18,85,871
13	49 चिकित्सा व्यय	71,940	71,940	1	71,940
14	50 महँगाई वेतन	19,80,000	18,29,016	1	18,29,016

अध्याय—13

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की नीति।

13.1. कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध कराएं।

- कार्यक्रम / योजना का नाम : —
- कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा : —
- कार्यक्रम का उद्देश्य : —
- कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य : —
- (विगत वर्ष में)

- लाभार्थी की पात्रता : —
- पूर्वापेक्षाएं : —
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया : —
- पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड : —
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) : —
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया : —
- आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करें : —
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) : —
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) : —
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें।) : —
- संलग्नकों की सूची : —
- संलग्नकों का प्रारूप : —
- प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर कहाँ सम्पर्क करें : —
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर, ब्लाक स्तर पर इत्यादि) : —

लाभार्थियों 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.

अध्याय-14

(मैनुअल – 13)

1. कृपया निम्न प्रारूप पर जानकारी उपलब्ध करायें।

- ❖ कार्यक्रम का नाम : —
- ❖ प्रकार (रियायत, अनुज्ञापन अथवा प्राधिकार में से एक चुने) : —
- ❖ उद्देश्य : —
- ❖ लक्ष्य (विगत वर्ष में) : —
- ❖ पात्रता : —
- ❖ पात्रता का आधार : —
- ❖ पूर्वापेक्षाएं : —
- ❖ प्राप्त करने की प्रक्रिया : —
- ❖ रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने
के लिये निर्धारित समय सीमा : —
- ❖ आवेदन शुल्क : —

- ❖ आवेदन प्रत्र का प्रारूप : —
- ❖ संलग्नकों की सूची : —
- ❖ संलग्नकों का प्रारूप : —

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

अध्याय—15

(मैनुअल – 14)

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

- 15.1 लोक प्राधिकरण द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रम वार विवरण उपलब्ध करायें।
सम्बन्धित नहीं है।

अध्याय—16

(मैनुअल – 15)

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

- 16.1. विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलेक्ट्रॉनिक फारमेट में हो।
सम्बन्धित नहीं है।

अध्याय – 17

- 17.1. सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिये विभाग/संगठन द्वारा की गई व्यवस्था का विवरण जैसे—

- | | | |
|--|---|---|
| पुस्तकालय | — | लखनऊ निदेशालय में स्थापित है। |
| अखबारों के द्वारा | — | कृषि सम्बन्धी सूचना। |
| सूचना पटल | — | सूचना पटल पर सूचनायें चस्पा कर दी जाती है। |
| प्रदर्शनी | — | प्रदर्शनी के माध्यम से कृषि तकनीकी की जानकारी दी जाती है। |
| अभिलेखों का निरीक्षण | — | किया जा चुका है। |
| दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था | — | है |
| अन्य प्रचार-प्रसार के साधन | — | कृषक गोष्ठियों व प्रदर्शनी के माध्यम से |

अध्याय—18

18.1. लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा समान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उसके उत्तर ।

- (क) कृषि रक्षा रसायनों/बायो पेस्टीसाइड्स की उपलब्धता से सम्बन्धित
- (ख) कृषि रक्षा रसायनों की गुणवत्ता से सम्बन्धित।
- (ग) कृषि रक्षा सम्बन्धी जानकारी

18.2. सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में

- आवेदन पत्र (तथा संदर्भ के लिये एक भरे हुए आवेदन पत्र की प्रति) – वांछित सूचना के विवरण के साथ साधारण कागज पर आवेदन किया जायेगा।
- शुल्क – 10/- रुपये
- सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह से माँगी जाये (कुछ टिप्स) – माँगी गई सूचना का पूर्ण विवरण देने पर ।
- सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया – अधिनियम में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार।

18.3. लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के सम्बन्ध में

- प्रशिक्षण कार्यक्रम का नाम व विवरण : खरीफ/रबी, जायद कृषक गोष्ठी
- प्रशिक्षण कार्यक्रम/योजना के प्रभावी रहने की समय सीमा : मई, अक्टूबर, फरवरी

- प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य : कृषकों को नवीनतम तकनीकी से प्रशिक्षित करना।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के भौतिक एवं वाणिज्यिक लक्ष्य (विगत वर्ष में) : खरीफ, रबी, एवं जायद कृषक प्रशिक्षण गोष्ठी वर्ष में 3 बार वाणिज्यिक 1 बार
- लाभार्थी की पात्रता : कोई भी कृषक एवं कृषि स्नातक
- पूर्वापक्षाएं (यदि हो तो) : —
- अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया : —
- पात्रता निश्चित करने के लिए मानदण्ड : —
- दिये जाने वाले अनुदान/सहायता का विवरण (जिसमें अनुदान की राशि का विवरण हो) : —
- अनुदान/सहायता के वितरण की प्रक्रिया : —
- आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करें : —
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) : —
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) : —
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए बताएँ कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें।) : —

- संलग्नकों की सूची : —
- संलग्नकों का प्रारूप : —
- प्रक्रिया से सम्बन्धित समस्या होने पर : —
कहाँ सम्पर्क करें
- उपलब्ध धनराशि का विवरण (विभिन्न : —
स्तरों पर जैसे कि जिला स्तर पर,
ब्लाक स्तर पर इत्यादि)

18.4. लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण-पत्र, अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि के सम्बन्ध में जो कि मैनुअल 13 में न सम्मिलित हो—

- प्रमाण पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि : कीटनाशक रसायन निबन्धन
का नाम व विवरण प्रमाण-पत्र
- प्रमाण पत्र अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि : कोई भी जनसाधारण
प्राप्त करने हेतु पात्रता
- आवेदन करने के लिये कहाँ/किससे : जिला कृषि रक्षा अधिकारी,
सम्पर्क करें आगरा
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो) : रुपये 20/— प्रति रसायन
व रुपये 300/— समस्त
रसायनों के लिये
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) : —

आवेदन प्रत्र का प्रारूप : निर्धारित प्रारूप VI

Central Insecticides Act-

FORM VI

(See Rule 10 [1])

**APPLICATION FOR THE GRANT OF LICENCE TO SELL, STOCK
OR EXHIBIT FOR SALE OR DISTRIBUTE INSECTICIDES.**

To,

The Licencing Authority, AGRA.

State of Uttar Pradesh

- 1 Full Name and address of the applicant
2. Is the applicant a new comer? (Say 'Yes' or No.)
3. If yes, the names of the principals, if any, whom he represents.
4. If the applicant has been :
 - (i) In the trade, give full particulars of the names of insecticides handled during the period and the places (s) at which the trade was carried on (and the principals whom he represented).
 - (ii) Also give the quantities handled during (a) the past two calendar years

(b)

5. I enclose a certificate from the principals whom I represent or whom I Intend to represent and the source/sources from which insecticides will be obtained.
6. Quantities of each insecticide (in tonnes in my/our possession on the date of application (at the sale depot and in godowns attached thereto).
7. Situation of the dealers premises where me insecticide will be (a) stored : and (b) sold
8. The names of insecticides in which the applicant desires to carry on business.
9. Full particulars of licences issued in his name by other State Government, if any, in their area.
10. I have deposited the licence fee under thehead

क-कृषि-कृषि सम्बन्धी प्राप्तिर्याँ ख-अन्य Treasury Challan No.....
 प्राप्तिर्याँ कृषि सम्बन्धी क्षेत्र व पौघ Dated
 संरक्षण-अन्य प्राप्तिर्याँ (लाइसेन्स, अपील Amount Rs.....
 आदि शुल्क) Treasury/Sub-Treasury ...

11. **Declaration :**

- (a) I/We declare that the information given above is true to my/our knowledge and belief, and no part thereof is false.
- (b) I/We carefully have read the terms and conditions of the licence and agree to abide by them.

Signature of the applicant

Name and address of the
applicant (a) in block letters

Date

Place

Remarks by the Licencing Authority

- संलग्नकों की सूची : शपथ पत्र, धन जमा करने का चालान, प्रस्तावित विक्रय का नक्शा और कम्पनी का अधिकार पत्र, दो फोटो
- संलग्नकों का प्रारूप : —

- आवेदन करने की प्रक्रिया : सादा प्रार्थना पत्र
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण : शासन द्वारा गठित समिति में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)
- आवेदक की सारी प्राथमिकताएं सही : 1 माह (30 दिन) तरह से पूरी करने के पश्चात् प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण-पत्र आदि जारी करने के लिए निर्धारण समय अवधि
- प्रमाण-पत्र के प्रभावी रहने की समय : 2 कलेण्डर वर्ष सीमा (यदि हो तो)
- नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो) : 2 वर्ष पश्चात्

18.5. लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के सम्बन्ध में।

- पंजीयन का उद्देश्य : कीटनाशक रसायनों की गुणवत्ता
- आवेदन की पात्रता : कोई भी भारत का नागरिक
- पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) : —
- आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करें : जिला कृषि रक्षा अधिकारी
- आवेदक शुल्क (जहाँ उचित हो) : रुपये 20/- प्रतिमाह
रुपये 300/- समस्त के लिये
- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) :

- अन्य शुल्क (जहाँ उचित हो) : शपथ पत्र, धन जमा करने का चालान, प्रस्तावित विक्रय स्थल का नक्शा और कम्पनी का अधिकार पत्र, दो फोटो
- संलग्नकों का प्रारूप :
- आवेदन करने की प्रक्रिया : निर्धारित रूप पत्र—VII

FORM VII

(See Rule 10 [1])

**APPLICATION FOR RENEWAL OF LICENCE TO SELL, STOCK
OR EXHIBIT FOR SALE OR DISTRIBUTE INSECTICIDES.**

To,

The Licencing Authority, AGRA.

State of Uttar Pradesh

I/We hereby apply for renewal of the licence to sell, stock or exhibit for sale or distribute insecticides under the name and style ofThe licence desired to be renewed was granted by the licencing Authority of the State ofand allotted Licece No.on the day of19.

2. The Situation of the applicant's premises where the insecticides are/will be (a) stored and (b) sold.

(i) I/we hereby declare that the situation of my/our premises where the insecticides are stored and (b) sold stated below.

(a)

(b)

.....

.....

.....

.....

(Premises where is insectide are stored)

(Premises where insceticides are sold)

(ii) The insectidi in which I/We/am/are carrying on business and the name of principals whom I/We respresent are as stated below.

Full Name and address of the applicant in block letters

Dated -----

Place -----

Signature of Applicant

- आवेदन करने के बाद लोक : शासन द्वारा गठित समिति प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।
- प्रभावी रहने की समय सीमा : 2 कलेण्डर वर्ष (यदि हो तो)
- नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो : 2 वर्ष पश्चात् तो)

18.6. लोक प्राधिकरण (Municipal Corporation, Trade Tax, Entertainment Tax, आदि) द्वारा टैक्स लेने के सम्बन्ध में।

- टैक्स लेने का नाम व विवरण : सम्बन्धित नहीं है
- टैक्स लेने का उद्देश्य : सम्बन्धित नहीं है
- टैक्स निर्धारित करने के लिए मापदंड व प्रक्रिया : सम्बन्धित नहीं है
- बड़े (Major) डिफाल्टर्स की सूची : सम्बन्धित नहीं है

18.7. लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली बिजली / पानी के कनेक्शन, कनेक्शन / अस्थाई स्थाई रूप से विच्छेदन, आदि के सम्बन्ध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका / नगर परिषद / UPCL द्वारा दी जा सकती है।

- आवेदक की पात्रता : सम्बन्धित नहीं है
- पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो) : सम्बन्धित नहीं है
- आवेदन करने के लिए : सम्बन्धित नहीं है
कहाँ/किससे सम्पर्क करें।
- आवेदन शुल्क (उचित उचित हो) : सम्बन्धित नहीं है
- अन्य शुल्क/देय (जहाँ उचित हो) : सम्बन्धित नहीं है
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख हुए यह बताएं कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें।) : सम्बन्धित नहीं है
- संलग्नकों की सूची : सम्बन्धित नहीं है
- संलग्नकों का प्रारूप : सम्बन्धित नहीं है
- आवेदन करने की प्रक्रिया : सम्बन्धित नहीं है
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।) : सम्बन्धित नहीं है

- बिल के प्रयोग किये गये शब्दों : सम्बन्धित नहीं है
का विवरण
- बिल तथा अन्य सेवाओं के : सम्बन्धित नहीं है
सम्बन्ध में समस्या होने की
स्थिति में सम्पर्क सूचना
- टेरिफ तथा अन्य देय : सम्बन्धित नहीं है

18.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण— कोई नहीं।

(एल. आर. कटियार)

जिला कृषि रक्षा अधिकारी,

आगरा