

કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૬
સમયમર્યાદા

ક્રમાંક:- પરચ/૧૩૨૦૧૬/૮૫૭/મ.૩

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

ફોન નં. ૦૭૯-૨૩૨૫૦૮૪૯

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

તારીખ : ૨૮/૦૪/૨૦૧૬

પ્રતિ,

- સર્વે કલેક્ટરશ્રી/સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી
- સર્વે મામલતદારશ્રી/સર્વે તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી

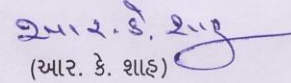
વિષય:- કૃષિ મહોત્સવ - ૨૦૧૬
માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે અગાઉના કૃષિ મહોત્સવો થકી ગ્રામ્ય જનતા અને ખાસ કરીને કિસાનોની આર્થિક-સામાજિક સ્થિતિમાં ઘણો સુધારો થયેલ છે. જે ધ્યાને લઈને રાજ્ય સરકારે જનહિતમાં કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ના આયોજનો આગામી અખાત્રીજ તા.૦૯/૦૫/૨૦૧૬ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૬ દરમિયાન કરેલ છે. વહીવટીતંત્ર દ્વારા તેના સફળ આયોજન માટે વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. સૂચનાઓની એક નકલ આ સાથે સામેલ છે. આ સૂચનાઓ સંદર્ભમાં જરૂરી આનુષંગિક કાર્યવાહી અગ્રતાના ધોરણે હાથ ધરવા આજ્ઞાનુસાર જણાવવામાં આવે છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

આપનો વિશ્વાસુ


(આર. કે. શાહ)

નાયબ સચિવ

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

નકલ રવાના :

- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશ્રી(કૃષિ, સહકાર, પશુપાલન, મત્સ્યોદ્યોગ, ગૌસંવર્ધન)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રી/સર્વે માન. રા. ક. મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર

- સર્વે માન.પ્રભારી મંત્રીશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે મુખ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અગ્ર સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી (પ.પા., મ.ઉ., ગૌ.સં.) કૃષિ અને સહકાર વિભાગના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્રસચિવશ્રી/ સચિવશ્રી (સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
- સર્વે પ્રભારી સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય ગાંધીનગર
- કૃષિ અને સહકાર વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ,
- સર્વે ખાતાના વડા/બોર્ડ/નિગમ/કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ/સંસ્થા/એજન્સી (કૃષિ અને સહકાર વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના)
- કન્વીનરશ્રી, કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ અને પશુપાલન નિયામક, કેન્દ્રિય મોનીટરીંગ સેલ, કૃષિ ભવન, ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા ખેતી/બાગાયત/પશુપાલન/મત્સ્યોદ્યોગ/રજીસ્ટ્રાર (સહકારી મંડળીઓ) મદદનીશ નિયામક (જમીન સંરક્ષણ-જમીન વિકાસ નિગમ)
- વિભાગની સર્વે શાખાઓ
- સિલેક્ટ ફાઈલ

કૃષિ મહોત્સવ -૨૦૧૬

તા.૦૯/૦૫/૨૦૧૬ થી તા.૩૧/૦૫/૨૦૧૬

માર્ગદર્શક સૂચનાઓ

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. જેમાં કૃષિલક્ષી અને ગ્રામ વિકાસને લગતા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરી કૃષિ સહાય, વૈજ્ઞાનિક માર્ગદર્શન સ્થાનિક કક્ષાએ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.

વર્ષ-૨૦૦૫ થી રાજ્ય સરકારે પ્રથમ નો પ્રારંભ કરેલ છે. અત્યાર સુધીમાં ૧૧ કૃષિ મહોત્સવ સફળતા પૂર્વક યોજવામાં આવેલ છે. રાજ્ય સરકાર ચાલુ વર્ષે ૧૨મો કૃષિ મહોત્સવ યોજવા જઇ રહી છે. ખેડૂતોને આગામી ખરીફ સીઝનની પૂર્વતૈયારી માટે વધુ અનુકૂળતા રહે તે હેતુસર કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬, અખાત્રીજ તા.૯/૦૫/૨૦૧૬ થી તા. ૩૧/૦૫/૨૦૧૬ દરમિયાન યોજવામાં આવનાર છે. આગામી કૃષિ મહોત્સવના સુચારુ આયોજન કરવા માટે રાજ્યના વહીવટીતંત્ર માટે નીચે મુજબ વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમો:

- જિલ્લા કક્ષાએ “સેમીનાર અને એક્ઝીબીશન” ના કાર્યક્રમોનું તાલુકાની સંખ્યાને ધ્યાને લઈ નીચે મુજબ આયોજન કરવાનું રહેશે.
 - પાંચ કે પાંચથી ઓછા તાલુકા હોય ત્યાં એક કાર્યક્રમ
 - પાંચથી વધુ અને દસ તાલુકા હોય ત્યાં બે કાર્યક્રમ
 - દસથી વધુ તાલુકા હોય ત્યાં ત્રણ કાર્યક્રમ
- કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમ માટે જે તે જિલ્લાના સ્થળ અને તારીખ જીલ્લા કક્ષાએથી તા.૩૦/૦૪/૨૦૧૬ અગાઉ કૃષિ નિયામકશ્રી અને પશુપાલન નિયામકશ્રીને જણાવવાની રહેશે.
- દરેક કાર્યક્રમ માટે સ્ટેજ, સ્ટોલ, મંડપ, ભોજન, ટ્રાન્સપોર્ટેશન, વીડીયોગ્રાફી, ફોટોગ્રાફી, ડોક્યુમેન્ટેશન, સ્થાનિક પ્રચાર-પ્રચાર તેમજ તમામ આનુષંગિક વ્યવસ્થાનું રૂ. ૨૦.૦૦ લાખની મર્યાદામાં આયોજન કરવાનું રહેશે. (જેમાં મંડપ, સ્ટેજ, સ્ટોલ, ખુરસી, માઈક,

લાઈટીંગ, LED અને તમામ આનુષંગિક ખર્ચ ૧૦.૨૫ લાખ, ચા-પાણી ભોજન ૩.૭૫ લાખ, ટ્રાન્સપોર્ટેશન ૫.૦૦ લાખ, અન્ય ખર્ચ ૧.૦૦ લાખની મર્યાદા અંદાજેલ છે.)

- સેમિનારમાં ચા-નાસ્તો અને બપોરના ભોજનની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર મારફત કરવાની રહેશે જેના માટે પ્રતિ ખેડૂત રૂ.૭૫/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરી શકાશે.
- એક કાર્યક્રમ બે દિવસનો રહેશે. જેમાં એકઝીબીશન સવારના ૮-૩૦ થી ૬-૦૦ સુધી બે દિવસ માટે રહેશે. કાર્યક્રમના બંને દિવસે દરરોજ ૨૫૦૦ની સંખ્યામાં સવારે અને બપોરે(૧૨-૩૦ સુધીમાં) બે ભાગમાં અલગ-અલગ તાલુકામાંથી કાર્યક્રમમાં લાવવાના રહેશે. સેમિનાર બે તબક્કામાં રહેશે. સવારના ૮-૦૦ થી ૧-૦૦ અને બપોરના ૨-૩૦ થી ૬-૧૫ કલાકનો રહેશે. ભોજનનો સમય સવારના તબક્કાના કિસાનો અને બપોરના સમયના કિસાનો માટે એક જ રહેશે. સેમીનારના વિષય અને વક્તા સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સંકલનમાં રહી જીલ્લા કક્ષાએથી નક્કી કરવાના રહેશે. ઉદઘાટન જીલ્લા અમલીકરણ સમિતિ દ્વારા નક્કી કરાશે.
- કાર્યક્રમની સાથોસાથ પશુપાલન વિભાગે સ્થાનિક કક્ષાએ બે દિવસ માટે પશુ આરોગ્ય કેમ્પ કરવાના રહેશે.
- 'આત્મા' દ્વારા કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો મહત્તમ સંખ્યામાં ઉપસ્થિત રહે તે હેતુસર ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવાની વ્યવસ્થા તેમજ કિસાન ગોષ્ઠીનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીએ દરેક કાર્યક્રમના સફળ સંચાલન માટે સ્થાનિક ધોરણે કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના અધિકારીઓ, ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન, કૃષિ યુનિવર્સિટી, જી.જી.આર.સી, ખાતર કંપનીના કર્મચારીઓમાં સહકાર મેળવવા
- સ્થાનિક કૃષિ ઇનપુટ અને યાંત્રિક સાધનોના ડીલર્સ વિગેરેને સાંકળવા.

- કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬નો દૈનિક મોડલ કાર્યક્રમ નીચે મુજબ રહેશે. પરંતુ સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ તેમાં ફેરફાર કરી શકાશે. (સૂચિત કાર્યક્રમ)

સમય		સૂચિત કાર્યક્રમ	આયોજક
સવાર	બપોર		
૮-૩૦ થી ૯-૦૦		દીપ પ્રાગટ્ય અને ઉદઘાટન સમારંભ (પ્રથમ દિવસ માટે)	જીલ્લા ટીમ
૯-૦૦ થી ૦૯-૪૫	૨-૩૦ થી ૩-૧૫	સેમીનાર લેકચર-૧ કૃષિ અને પ્રશ્નોત્તરી	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, કૃષિ વૈજ્ઞાનિક
૯-૪૫ થી ૧૦-૩૦	૩-૧૫ થી ૪-૦૦	સેમીનાર લેકચર-૨ બાગાયત અને પ્રશ્નોત્તરી	નાયબ બાગાયત 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 લેકચર-૩ પશુપાલન અને પ્રશ્નોત્તરી	નાયબ પશુપાલન નિયામક અને પશુપાલન વૈજ્ઞાનિક
૧૧-૩૦ થી ૧૨-૦૦	૫-૦૦ થી ૫-૩૦	સેમીનાર લેકચર-૪ સહકાર અને પ્રશ્નોત્તરી	જીલ્લા રજીસ્ટ્રાર (સહકાર)
૧૨-૦૦ થી ૧-૦૦	૫-૩૦ થી ૬-૧૫	સ્થાનિક પ્રગતિશીલ ખેડૂતો, પશુપાલકો, બાગાયતકારોના વિષયોક્ત અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન, ખેડૂતોનું સન્માન	જીલ્લા ટીમ
૦૧-૦૦ થી ૨-૩૦	--	ભોજન, વિરામ	જીલ્લા તંત્ર
૯-૦૦ થી ૬-૦૦		<ul style="list-style-type: none"> ➤ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ ઉપર વૈજ્ઞાનિક દ્વારા ખેડૂતોને માર્ગદર્શન તેમજ પ્રશ્નોત્તરી ➤ જુદી જુદી કંપનીઓ દ્વારા વિસ્તારને અનુરૂપ સાધનોનું નિદર્શન ➤ ખેતીના ઇનપુટનું પ્રદર્શન કમ વેચાણ. ➤ જે તે ખાતા દ્વારા સંબંધિત યોજનાઓના મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ 	જુદા જુદા ખાતાના / યુનિવર્સિટીઓના સંબંધિત અધિકારીઓ

કાર્યક્રમના સ્થળે મંડપ, સ્ટોલ વિગેરે વ્યવસ્થાનું આયોજન:

- સેમીનાર તથા સ્ટોલોના સ્થળે પીવાના પાણી/ટોઈલેટની વ્યવસ્થા કરાવવી.
- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળે જાહેર જનતા માટે સ્ટોલ લગાવવામાં આવશે.
- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળે સ્ટોલ લગાવવામાં આવશે. સ્થાનિક જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને સ્ટોલની કુલ સંખ્યા અંદાજીત ૫૦ ની આસપાસ રાખવાની રહેશે. સ્થળ ઉપર મંડપ, સ્ટેજ, સ્ટોલ તેમજ આનુષંગિક વ્યવસ્થા કરવાની કામગીરી સરકારશ્રી નિયમોનુસાર, ઈ-ટેન્ડરની યોગ્ય પ્રક્રિયા દ્વારા નિયત કરેલ એજન્સીથી કરવાનું રહેશે. આ નિર્ણય જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ કરવાનો રહેશે. સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીએ ૫૦ પૈકી ૧૦ સ્ટોલ કરવાના રહેશે. બાકીના સંભવિત સ્ટોલની યાદી નીચે મુજબ રહેશે જેમા ઉત્પાદકો/વિક્રેતાઓ તેમના ઇનપુટ્સ/ઓજારોનું વેચાણ કરી શકશે.
 - બીજ નિગમ
 - કૃષિ યુનિવર્સિટી (કૃષિ વૈજ્ઞાનિક દ્વારા માર્ગદર્શન, પ્રશ્નોનું નિરાકરણ વિગેરે)
 - કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના સ્ટોલ (યોજનાકીય અને પાક વિષયક માહિતીના સાહિત્યના વિતરણ તેમજ ફલેક્ષબેનર, પોસ્ટર વિગેરે થકી વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ)
 - આઈ-એફટ પોર્ટલ પર કૃષિ વિભાગે રજીસ્ટ્રેશનની વ્યવસ્થા ઉભી કરવાની રહેશે.
 - જીલ્લા દૂધ સહકારી સંઘ
 - ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડ.કોર્પો.(માઇક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, પ્રવાહી જૈવિક ખાતર, દવાઓ વિગેરેના વિતરણ)
 - જી જી આર સી (સૂક્ષ્મ પીયત પધ્ધતિના પ્રચાર/પ્રસાર નિદર્શન)
 - ખાનગી કંપનીઓ દ્વારા સ્થાનિક જરૂરીયાત મુજબના ફાર્મ મશીનરી/ એગ્રો પ્રોસેસીંગ માટેના યંત્ર/ ઓજારો અને ખેતીવાડીના અન્ય ઇનપુટ્સના સ્ટોલ
 - ખાતર કંપનીઓ (ખાતરના કાર્યક્ષમ ઉપયોગ વિશે જાણકારી આપવી)
 - બેંકો (જનધન યોજના, કિસાન કેડીટ કાર્ડ, પાક ધીરાણ વિગેરે)
 - જે તે જીલ્લાની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ સ્વચ્છતા મિશન/કુપોષણ/આધાર કાર્ડ વિગેરે વિષયો સંબંધિત કચેરીના સ્ટોલ
 - સ્થાનિક ખેતીવાડી ઉત્પન્ન બજાર સમિતીનો સ્ટોલ
 - જીલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી(સખી મંડળની ચીજ વસ્તુઓના પ્રદર્શન/વેચાણ વિગેરે)

- ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ લી. નો સ્ટોલ
 - મહેસુલ વિભાગ (પડતર વારસાઇના કેસોની અરજીઓ મેળવવા)
 - વન ખાતુ (એગ્રોફોરેસ્ટ્રી યોજના હેઠળ ખેડૂતોની જરૂરીયાત મુજબ વિવિધ પ્રકારના રોપા વિગેરેની સંખ્યાની નોંધણી માટે)
 - નેશનલ સીડ કોર્પોરેશન ના સ્ટોલ (બીજ વેચાણ માટે)
 - પ્રગતિશીલ ખેડૂતોના સ્ટોલ (ઓર્ગેનીક ફાર્માઇંગ કરતા ખેડૂતો તથા બીજ ઉત્પાદકોને સામેલ કરવા)
- કાર્યક્રમના સ્થળ ઉપરના પ્રદર્શન કેન્દ્ર ઉપર ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન દ્વારા ડીલરો મારફત ખેડૂતોને વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ માઇક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, નિદામણ નાશક દવાઓ, લીક્વીડ બાયોફર્ટીલાઇઝર તેમજ ગોબરગેસ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.
 - ખાનગી કંપનીઓ દ્વારા કૃષિ ઇનપુટ/ખેત ઓજાર વગેરે વિતરણ માટે જે સ્ટોલનું આયોજન કરવાનું થાય તે સ્ટોલ માટે રૂ.૧૦૦૦નું ટોકન ભાડું લેવામાં આવશે અને આવી રીતે ખાનગી સ્ટોલ પાસેથી મેળવેલી રકમ જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી/ તેના પ્રતિનિધિશ્રી દ્વારા ગ્રામ પંચાયતોને [કૃષિ લાયબ્રેરી]ની સગવડ ઉભી કરવા માટે સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રીને જમા કરાવવાની રહેશે.
 - સેમીનારના કાર્યક્રમ દરમ્યાન મહાનુભાવોના હસ્તે / ખાતાના સ્ટોલ ઉપરથી કૃષિ અને સહકાર ખાતા હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓની ikhedut પોર્ટલ મારફતે મળેલ અરજીઓ પૈકી પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ કરવાનું રહેશે.
 - વિસ્તારમાં પાક/ પશુપાલન/ મત્સ્યપાલનવગેરેમાંથી લાગુ પડતી પ્રવૃત્તિ માટે ખાતાના સ્ટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને ટેકનીકલ સાહિત્ય ઉપરાંત લાગુ પડતી રાજ્ય તથા કેન્દ્ર સરકારની યોજનાઓ અંગેના સાહિત્યનું વિતરણ કરવામાં આવશે.
 - કૃષિ યુનિવર્સિટીના નિષ્ણાતે સેમીનારમાં અને ત્યારબાદ પ્રદર્શન ખાતેના કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ્સ ઉપર સતત બે દિવસ હાજર રહી ખેડૂતોને સંબંધિત વિસ્તારમાં થતા પાકો અંગે માર્ગદર્શન તથા તે અંગેના ખેડૂતોના પ્રશ્નોનું નિરાકરણ આપવાનું રહેશે.
 - બેંકો મારફતે પાક ધીરાણ, પ્રધાનમંત્રી ફસલ વિમા યોજના, કિસાન કેડીટ કાર્ડ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.

- જંગલ ખાતા દ્વારા આગામી રોપણીની સીઝન ધ્યાને રાખી રોપાઓની નોંધણી અને વિતરણની કામગીરીનું આયોજન કરવાનું રહેશે
- મહેસૂલ વિભાગ મારફતે વારસાઇના પડતર કેસો માટે અરજીઓ મેળવવા કેમ્પનું આયોજન કરવાનું રહેશે
- કાર્યક્રમ દરમ્યાન પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની યાદી તૈયાર કરી તેમનું જાહેરમાં સન્માન કરવું
- કૃષિ મહોત્સવ સાથે સંકળાયેલા અન્ય વિભાગોએ પણ મહોત્સવ દરમ્યાન પોતાના વિભાગની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે.
- GGRC એ ખાસ ઝુંબેશ હાથ ધરી તાલુકાના વધુમાં વધુ ગામો સુક્ષ્મ પિયત પદ્ધતિ નીચે આવરી લેવા પ્રયાસો કરવા. કૃષિ મહોત્સવના સમયગાળા દરમ્યાન તેમજ ડ્રીપઇરીગેશન અપનાવેલ ખેડૂતોનું સંમેલન ગોઠવવાનું રહેશે.
- કાર્યક્રમના સ્થળે જુદા જુદા ખાતાના તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબિરો, પ્રેરણા પ્રવાસ, લોકાર્પણ કાર્યક્રમો, ઉદઘાટનો વગેરે આવરી લેવા.
- જે તે તાલુકાઓના પ્રગતિશીલ ખેડૂતોને વક્તા તરીકે રાખી તેમના અનુભવોનો લાભ અન્ય ખેડૂતોને આપવો. વૈજ્ઞાનિકો ખેડૂતોના પ્રશ્નોના ઉત્તરો આપે તેવું આયોજન કરવું.
- શક્ય હોય ત્યાં સુધી કાર્યક્રમનું સ્થળ કમ્પાઉન્ડ વોલ હોય તેવી જગ્યાએ રાખવું તેમજ તે સ્થળે સ્થાનિક ધોરણે સિક્યુરીટીની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર મારફત કરવાની રહેશે.
- કલેક્ટરશ્રીએ પ્રભારી મંત્રીશ્રી/ પ્રભારી સચિવશ્રીને કૃષિ મહોત્સવના આયોજન અને અમલીકરણ અંગે થયેલ કામગીરીથી માહિતગાર કરવાના રહેશે.
- વર્ગ-૧ અને વર્ગ-૨ કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓને કૃષિ મહોત્સવના દરેક કાર્યક્રમ દીઠ સ્વતંત્ર જવાબદારીઓ સોંપવી.
- તમામ જિલ્લાના જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીએ જીલ્લા કક્ષાએથી કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમના પૂર્વઆયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદની ઇન્ટ્રાનેટ બેઇઝ કોમ્પ્યુટર એપ્લીકેશન એન્ટ્રીઓ કરવાની જવાબદારી રહેશે. રાજ્ય કક્ષાએ આ કામગીરીનું સંકલન કરી સરકારશ્રી કક્ષાએ રોજરોજનું રીપોર્ટિંગ કરવા માટે પશુપાલન નિયામકશ્રી હસ્તક કૃષિ મહોત્સવનાકેન્દ્રીય મોનીટરીંગ સેલની રચના કરવી. સરકારશ્રી કક્ષાએ રોજરોજના રીપોર્ટિંગની તમામ જવાબદારી પશુપાલન નિયામકશ્રીની રહેશે.

- કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૬ ના આયોજન માટે કરવામાં આવેલ બજેટ જોગવાઈ 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 જિલ્લાઓને/સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ ફાળવશે.
- કૃષિ મહોત્સવ-૧૬ ના કાર્યક્રમમાં મંડપ, સ્ટેજ, સ્ટોલ તેમજ આનુષંગિક વ્યવસ્થા તથા ભોજનની વ્યવસ્થા કરનાર એજન્સીએ નિયત નમુનામાં ખર્ચ અંગેની દરખાસ્ત તૈયાર કરી જે તે તાલુકા અમલીકરણ અધિકારી મારફત જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીને રજૂ કરવાની રહેશે અને જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીએ બિલો ચકાસણી કરીને સંકલિત દરખાસ્ત નોડલ એજન્સી ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગાંધીનગરને મોકલી આપવાની રહેશે.
- સંબંધિત વિસ્તારના પાક તથા ખેતી સંલગ્ન પ્રશ્નો અગાઉથી ગ્રામસેવક/વિસ્તરણ અધિકારીએ મેળવીને કૃષિ મહોત્સવની વેબસાઇટ ઉપર અપલોડ કરવાના રહેશે કે જેથી કૃષિ વૈજ્ઞાનિકો પૂરતી તૈયારી સાથે કાર્યક્રમમાં હાજર રહી ખેડૂતોને માર્ગદર્શન આપી શકે.

મેગા ઇવેન્ટસ :

- કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ દ્વારા ચાર સ્થળોએ બે દિવસ માટે યોજનાર દરેક મેગા ઇવેન્ટના કાર્યક્રમ માટે રૂ. ૧૦૦ લાખની ગ્રાન્ટ ફાળવવામાં આવશે, જેના વપરાશના પ્રમાણપત્ર સંબંધિત યુનિવર્સિટીએ ખેતી નિયામકશ્રીને રજૂ કરવાના રહેશે. અંદાજિત ખર્ચની મર્યાદા નીચે મુજબ રહેશે.

ક્રમ	વિગત	ખર્ચ મર્યાદા રૂ. લાખમાં
૧	મંડપ-સ્ટેજ-સ્ટોલ-લાઈટ-LED-માઈક-ખુરશીઓ અને આનુષંગિક ખર્ચ	૫૦.૦૦
૨	ફૂડપેકેટ-ચા-પાણી ભોજન	૧૫.૦૦
૩	કિસાનોને લાવવા-લઈ જવા ટ્રાન્સપોર્ટેશન	૨૦.૦૦
૪	પ્રિન્ટીંગ-વીડીયોગ્રાફી-ફોટોગ્રાફી-પ્રચારપ્રસાર-કૃષિ સાહિત્ય-પ્રદર્શન અને અન્ય વહીવટી ખર્ચ	૧૫.૦૦
	કુલ મર્યાદા	૧૦૦.૦૦

આ ખર્ચમાં અધિકારી/કર્મચારીઓના મુસાફરી ખર્ચ અને ભથ્થાઓ, ડીઝલ, પેટ્રોલ વગેરેનો ખર્ચનો સમાવેશ થશે નહીં. જે યુનિવર્સિટીની વહીવટી ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવાનો રહેશે.

મેગા ઈવેન્ટના સ્થળે બંને દિવસ સેમિનારનું 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 પાસે કરાવવાનું રહેશે.

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

૧. ઝોનવાઇઝ મેગા ઇવેન્ટ સમિતિ

રચના:-

(૧)	સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી	અધ્યક્ષશ્રી
(૨)	મેગા ઇવેન્ટના સ્થળના સંબંધિત જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી	સહઅધ્યક્ષશ્રી
(૩)	જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઝોનમાં આવતા અન્ય તમામ જીલ્લાના કલેક્ટરશ્રીઓ	સભ્યશ્રી
(૪)	જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઝોનમાં આવતા તમામ જીલ્લાના જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ	સભ્યશ્રી
(૫)	સંબંધિત વિભાગના સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ)	સભ્યશ્રી
(૬)	સંબંધિત વિભાગના સંયુક્ત બાગાયત નિયામક	સભ્યશ્રી
(૭)	જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી	સભ્ય સચિવશ્રી

કાર્યો:-

- રાજ્યની ચારેય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ ધ્વારા ઝોનવાઇઝ મેગા ઇવેન્ટનું આયોજન કૃષિ યુનિવર્સિટીના મુખ્ય મથકે કરવાનું રહેશે.
- મહાનુભાવો અને પદાધિકારીઓને કાર્યક્રમના આમંત્રણ આપવા અને સરકારી નિયમોનુસારના પ્રોટોકોલની વ્યવસ્થા કરવી.
- સંબંધિત યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રીએ મંડપ, સ્ટેજ વ્યવસ્થા માટે સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર યોગ્ય ટેન્ડર પ્રક્રિયા દ્વારા કામગીરી કરવાની રહેશે.
- જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી સાથે રહી કામગીરી કરવાની રહેશે.
- સમારંભ/મંડપનું આયોજન, સ્ટેજ વ્યવસ્થા/વીવીઆઇપી વ્યવસ્થા
- ઝોનના જીલ્લા વહીવટી અધિકારીઓની ઉપકુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં મીટીંગ બોલાવવી.
- ખેડૂતોને લાવવા લઇ જવા માટે જરૂરિયાત મુજબની બસોની સંખ્યા(વધુમાં વધુ ૨૦૦) નક્કી કરી, એસ.ટી નિગમ મારફતે બસોની વ્યવસ્થા કરવી. જે અંગે ટ્રાન્સપોર્ટ કમીટી બનાવવી.
- ગામ વાઇઝ લાભાર્થી ખેડૂતોની સંખ્યા નક્કી કરવી.
- કાર્યક્રમના સ્થળે જરૂરી પ્રાથમિક સુવિધાઓ તથા ખેડૂતોના સવારના ચા-નાસ્તો તથા પરત જતી વખતે ફુડપેકેટ/પાણીની તમામ વ્યવસ્થા સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીએ કરવાની રહેશે.
- સેમીનાર અને પ્રદર્શન ગોઠવવા તથા પ્રદર્શન બે દિવસ ચાલુ રાખવાનું રહેશે.
- કાર્યક્રમ અંગે અગાઉથી પ્રચાર-પ્રસાર કરવો.

૨. જિલ્લા અમલીકરણ સમિતિ :-

- | | | |
|-----|---|----------------|
| (૧) | જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી | અધ્યક્ષશ્રી |
| (૨) | જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી | સહ અધ્યક્ષશ્રી |
| (૩) | જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી | સભ્ય સચિવશ્રી |
| (૪) | અન્ય સભ્યોનો સમાવેશ કલેક્ટરશ્રી જરૂરિયાત મુજબ કરશે. | |

કાર્યો :-

- કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમનું આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ
- મહાનુભાવો અને પદાધિકારીઓને કાર્યક્રમના આમંત્રણ આપવા અને સરકારી નિયમોનુસારના પ્રોટોકોલની વ્યવસ્થા કરવી.
- કાર્યક્રમના સ્થળ પસંદગીની ચકાસણી કરવી
- પ્રદર્શન-કમ વેચાણના આયોજનની ટીમની રચના કરવી.
- ખાનગી કંપનીના સ્ટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને કૃષિ ઇનપુટસ અને ખેત સામગ્રીમાં ખાસ રાહત મળે તેવું આયોજન કરવું
- કાર્યક્રમનો લાભ વધુમાં વધુ ખેડૂતો લઈ શકે તે માટે એ.પી.એમ.સી., ડેરી, સુગર ફેક્ટરી, સહકારી સંસ્થાઓ વગેરેનો સહયોગ સુનિશ્ચિત કરવો.
- ડીસ્કાઉન્ટથી મળનાર સાધન સામગ્રી બાબતે અગાઉથી પબ્લીસીટીથાય તે જોવું અને જે કંપની ડીસ્કાઉન્ટથી સાધન સામગ્રી પુરી પાડે તેને કાર્યક્રમના સ્થળે જગ્યા ફાળવવી.

૩. કાર્યક્રમ અમલીકરણ અને સંચાલન સમિતિ

- જિલ્લા કલેક્ટરશ્રી, નિયામકશ્રી જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી/ નાયબ કલેક્ટરશ્રી ના અધ્યક્ષપણાહેઠળની કાર્યક્રમ અમલીકરણ અને સંચાલન સમિતિની રચના કરશે જે સમગ્ર કાર્યક્રમના સુચારૂ આયોજન અને અમલીકરણ માટે જવાબદાર રહેશે.

૪. તાલુકા અમલીકરણ સમિતિ

રચના:-

- | | | |
|-----|---|----------------|
| (૧) | પ્રાંત અધિકારી | અધ્યક્ષશ્રી |
| (૨) | તાલુકા મામલતદાર | સહ અધ્યક્ષશ્રી |
| (૩) | તાલુકા વિકાસ અધિકારી | સભ્ય સચિવશ્રી |
| (૪) | પ્રાંત અધિકારીશ્રી સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ લાઇન ડીપાર્ટમેન્ટના અધિકારીઓ, પદાધિકારીઓ, સ્થાનિક સંસ્થા/ફાર્મર્સકલબ/બેંકના પ્રતિનિધિનો સભ્ય તરીકે સમાવેશ કરશે. | |

કાર્યો:-

- વધુમાં વધુ સંખ્યામાં ખેડૂતો હાજર રહે તે માટે રુટસહીત ચોકકસ આયોજન કરવું.
- આયોજનની જાહેરાત જે તે ગામમાં થાય અને વધુમાં વધુ ખેડૂતો હાજરી આપે તે માટે ગામ દીઠ એક કર્મચારીને જવાબદારી સોંપવી.
- કાર્યક્રમના દિવસે આયોજનની કામગીરી માટે ખેડૂત મિત્રનો પણ સહયોગ લેવો.
- સ્થાનિક પ્રચાર પ્રસારની વ્યવસ્થા કરવી.
- કાર્યક્રમના દિવસે પીવાના પાણી, ટોયલેટ તથા અન્ય આવશ્યક પ્રાથમિક સુવિધાની વ્યવસ્થા કરવી.

ઉપર્યુક્ત સમિતિઓની બેઠક કૃષિ મહોત્સવ શરૂ થતાં પહેલાં વહેલાસરયોજવી તેમજ કૃષિ મહોત્સવ દરમિયાન પણ જરૂરિયાત પ્રમાણે સમયસર બેઠકો યોજવી. આ સમિતિઓની અવધિ કૃષિ મહોત્સવ પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધીની રહેશે.

કૃષિ મહોત્સવની પૂર્વ તૈયારી

- દરેક ગામમાં કૃષિ મહોત્સવ પહેલા આગોતરી મુલાકાત લઈ કૃષિ મહોત્સવ અંગેની જાણકારી આપવી.
- પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની યાદી તૈયાર કરવી.
- જે તે ગામનાં કૃષિ વિષયક પ્રશ્નોની માહિતી અગાઉથી મેળવવી અને કાર્યક્રમ દરમ્યાન કૃષિ વૈજ્ઞાનિક સાથે નિદર્શન/પ્રદર્શન માટે પસંદગી પામેલ ખેડૂતો સાથે તેની ચર્ચા થાય તે જોવું.
- કૃષિ મહોત્સવના બે-ત્રણ દિવસ પહેલા તલાટી કમ મંત્રી, ગ્રામ સેવક, વિસ્તરણ અધિકારી ધ્વારા ગામની મુલાકાત લઈ ગ્રામજનોને આયોજન અંગે જાણકારી આપવી.
- યોજનાકીય લાભાર્થીઓને પત્ર/ એસ.એમ.એસ. દ્વારા કૃષિ મહોત્સવ અંગે જાણ કરવી.
- સોઇલ હેલ્થ અને કૃષિ વિષયક ભીંત સૂત્રોલખાવવા.
- સ્થાનિક કક્ષાએ કેબલ ટી.વી. ધ્વારા જાહેરાત કરાવવી.
- ઇનપુટ વિતરક /ખાનગી કંપનીઓને પણ કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમમાં સાંકળવાના રહેશે. જે અંગે જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રીએ પરવાનગી આપવાની રહેશે તથા તેની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
- ખેડૂતોના ફાર્મર ઇન્ટરેસ્ટ ગ્રુપ (FIG), ફાર્મર કલબો, એનજીઓ, સેલ્ફ હેલ્પગ્રુપો વિગેરે કાર્યક્રમમાં ભાગ લે તે માટેથી અગાઉથી આયોજન કરવું. મહીલાઓ વધુમાં વધુ ભાગ લે તેવું પણ આયોજન કરવું
- કલેક્ટરશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ ઉપરોક્ત બાબતો અંગે સુનિશ્ચિત આયોજન થાય તે માટે સઘન મોનીટરીંગ કરવું.

પ્રચાર-પ્રસાર:-

- સ્થાનિક પ્રચાર પ્રસારની કામગીરી કેવી રીતે હાથ ધરવી તે તાલુકા/ જિલ્લાકક્ષાએ નક્કી કરવું.
- રેડીયો, ટેલીવીઝન, જાહેર સ્થળોએ હોર્ડિંગ્સ,બેનર, સ્થાનિક કેબલનો સહકાર,અખબારી જાહેરાત વગેરે કામગીરી માહિતી ખાતા દ્વારા કરવી.
- સ્થાનિક પાકને અનુરૂપ ખેતી પધ્ધતિ તેમજ નવીનતમ ટેકનોલોજી અંગેનું સ્થાનિક ભાષામાં ઇ-સાહિત્ય અને રાજ્યના અગત્યના પાકોની ખેત પધ્ધતીઓની બુકલેટ (કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)

- યોજનાકીય સહાય અંગેની માર્ગદર્શિકા (ખાતા કક્ષાએથી)
- કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના સ્થળે કૃષિ લગત સાહિત્યની મોબાઇલ લાઇબ્રેરી(કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)
- સોઇલ હેલ્થ અંગે ભીંત સૂત્રો- સ્થાનિક વિસ્તરણ તંત્ર દ્વારા લખાવવા.
- વિસ્તરણ તંત્રને અધ્યતન તાંત્રિક સાહિત્યની કિટસ પૂરી પાડવી. (કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)

સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન વિવિધ વિભાગો થકી કરવાની કામગીરી :

કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન જુદા જુદા વિભાગો / ખાતા દ્વારા 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, સોશ્યલ નેટવર્ક દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર, કૃષિ સાહિત્ય અને આઇ-ખેડુત પોર્ટલ અંગેની સમજ આપવી
બાગાયત ખાતું	પ્રદર્શન, કિસાન સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, નિદર્શન, પ્રચાર-પ્રસાર, બાગાયત સાહિત્ય, હાઇટેક હોર્ટીકલ્ચર, કેનીંગ, કીચન ગાર્ડન,
પશુપાલન ખાતું	કૃષિ મહોત્સવ મોનીટરીંગ સેલનું સંચાલન, પશુ આરોગ્ય મેળા, રસીકરણ, પશુપાલકો સાથે વાર્તાલાપ, યોજનાકીય માર્ગદર્શન, પ્રચાર-પ્રસાર, પશુપાલન સાહિત્ય, પશુધનની ઉત્પાદકતા વધારવી, પશુઓલાદ સંવર્ધન જાળવણી, તથા કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન સરકારશ્રીને કાર્યક્રમથી રોજબરોજ અવગત કરવા.
ગુજરાત જમીન વિકાસ નિગમ	ગામવાર કન્ટુર મેપ તૈયાર કરી ચેક ડેમ/તળાવના સ્થળ નક્કી કરવા, સીમ તલાવડી, ખેત તલાવડી કામગીરીની શરુઆત, તળાવો ઊંડા કરવા, સાફસફાઈ કરવી, વોટર રીચાર્જીંગ અંગે માર્ગદર્શન
મત્સ્યોદ્યોગ ખાતુ	મત્સ્ય પ્રવૃત્તિઓ માટેનું તથા ઇન લેન્ડ ફીશરીઝ વિકાસ માટેનું ખાસ આયોજન, સાગરખેડુ યોજના, પગડીયા માછીમારો માટેની ખાસ યોજના
આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	આદિવાસી વિસ્તાર માટેના ખાસ પ્રકારના મોડેલ, વાડી યોજનાની મંજૂરી,
કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ	ઝોન વાઇઝ મેગા ઇવેન્ટ, કૃષિ ઉત્પાદન વધારવા માટે વૈજ્ઞાનિકો દ્વારા માર્ગદર્શન,

	કાર્યક્રમના વિસ્તારને અનુરૂપ સાહિત્ય તૈયાર કરી વિતરણ, સોઇલ હેલ્થ/ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી અંગે માર્ગદર્શન,મેગા ઇવેન્ટ અંગેની તમામ પ્રકારની કામગીરી
નર્મદા,જળસંપત્તિ પાણી પુરવઠા વિભાગ	ખાલી થયેલ ડેમો, ચેકડેમ-ગામ તળાવ ઉંડા કરવા માટે પસંદ કરાયેલ ગામોમાં આયોજન, તથા કેનાલ સાફ સફાઈ કરવી, પાકી કેનાલ બનાવી પિયત વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવી. નર્મદા નદીના પાણીથી ગામના મોટા તળાવો ભરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવું તેમજ સિંચાઈ અંગેના કાયદાથી લોકોને માહિતગાર કરવા.
પંચાયત અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ	કૃષિ મહોત્સવનું આયોજન/અમલીકરણ ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં સ્વચ્છતા અભિયાનની ગુજરાતની કામગીરીનો અમલ, રૂરલ સેનીટેશન કામને વેગવંતા બનાવવા, સખી મંડળની રચના અને તેના મારફત કામગીરી, સ્વ સહાય જુથ, નરેગાના કાર્યક્રમો, લાભાર્થીઓની અરજી એકત્ર કરી મંજૂરી આપવી, પાણી બચાવ અને સ્વચ્છતા અભિયાન, પંચવટી કાર્યક્રમ, આરોગ્ય લક્ષી કાર્યક્રમો, સ્થાનિક લોકાર્પણ અને શિલાન્યાસના કાર્યક્રમો હાથ ધરવા.
માહિતી ખાતુ	પ્રચાર-પ્રસાર લગતી કામગીરી જેવી કે ગુજરાત પાક્ષીક વિશેષાંક, સાફલ્ય ગાથા, વધુ અવર-જવર વાળી જગ્યાઓ ઉપર હોર્ડીઝ્સ લગાવવાં, એસ.ટી. બસમાં સાઇડ પેનલ, બેક પેનલથી કૃષિ મહોત્સવ અંગે પ્રચાર પ્રસાર કરવો તેમજ કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન દૈનિક અખબારોમાં પ્રસિધ્ધિ આપવી. તેમજ રેડીયો/ટી.વી. માટે ક્વિકી તથા ઝીંગલ તૈયાર કરવી.
મહેસુલ વિભાગ	પ્રાંત અધિકારીશ્રીએ મામલતદાર/તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા તલાટી મંત્રીશ્રી, ગ્રામસેવક તથા ગ્રામ્ય કર્મચારીઓ મારફત કાર્યક્રમના દિવસે ગ્રામજનો બહોળી સંખ્યામાં ઉપસ્થિત રહે તે અંગે સઘળી વ્યવસ્થા કરવી. મહેસુલ વિભાગને લગતા સ્થાનિક પ્રશ્નો ખાસ કરીને વારસાઇની એન્ટ્રી અંગેના પ્રશ્નોનું સ્થળ પર નિરાકરણ.
ઉર્જા અને પેટ્રોકેમીકલ વિભાગ	ખેતી માટેની વીજ લાઇનોની પડતર અરજીઓનો નિકાલ/મંજૂરી, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમ દરમ્યાન કાર્યક્રમના સ્થળે વીજ પુરવઠો નિયત પ્રમણમાં સતત પુરો પાડવો.
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વૃક્ષારોપણ, વન અને પર્યાવરણ અંગે લોક જાગૃતિ લાવવી, તથા એગ્રોફોરેસ્ટ્રી, ગૌચર તથા પડતર વિસ્તારમાં ઘાસચારાનું આયોજન, નરેગા સાથે સંકલન કરી

	પ્લાન્ટેશન, પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ પુરું પાડવું.
સહકાર ખાતું	એ.પી.એમ.સી, દ્વારા તાલુકા કક્ષાના કૃષિલક્ષી ઇવેન્ટસ/પ્રદર્શન/ખેડૂત શિબિરનું આયોજન, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો વધારેમાં વધારે લાભ લઈ શકે તે માટે ખેડૂતોને લાવવા લઈ જવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. કિસાન ક્રેડિટ કાર્ડની અરજી સ્વિકારવા/મંજૂર કરવા બાબત, ટુંકા અને મધ્યમ પાક ધિરાણ/પાક વિમા પ્રીમીયમ અંગે જાણકારી આપવી, લાભાર્થી યોજના હેઠળ અરજી મંજૂર, મહિલા દૂધ મંડળી રચવાની હોય તો તેની કાર્યવાહી. ખેત ઉત્પાદનના ગ્રેડીંગ, ક્લીનીંગ અને વેલ્યુએડીશન માટે ખાસ તાલીમ કાર્યક્રમ, ખરીદ વેચાણ સંઘ દ્વારા ખાતર તથા જંતુનાશક દવાના વિવેકપુર્ણ ઉપયોગ તથા ઓર્ગેનિક ખાતરનો ઉપયોગ કરી ખેતી ખર્ચ ઘટાડવા જાગૃતિ અભિયાન ચલાવવું.
આરોગ્ય વિભાગ	લોક આરોગ્યલક્ષી કાર્યક્રમો, એપીડેમીક રોગ અંગે જાણકારી તથા કુપોષણ વિષે જાગૃતતા લાવવી.
શિક્ષણ વિભાગ	ગ્રામ સુશોભન અને વિદ્યાર્થી નિબંધ સ્પર્ધા
ગુજરાત ગ્રીન રીવોલ્યુશન કંપની	ટપક સિંચાઈ પદ્ધતિ અમલ માટે અરજીઓ પ્રાપ્ત કરી મંજૂરીની કાર્યવાહી કરવી. તાલુકા જીલ્લામાં MIS અંગે શેરીંગ વર્કશોપ અને ૧૦૦ ટકા ડ્રીપવાળા ગામમાં મોટા કાર્યક્રમ/સંમેલનનું આયોજન કરવું.
ગુજરાત લાઈવલીહુડ પ્રમોશન કંપની	સાગર લક્ષ્મી (સી-વીડકલ્ટીવેશન) અંગેની યોજનાનો દરીયાકિનારાના જિલ્લાઓમાં પ્રચાર, “મારૂં ખેતર કરે સાત વખત વાવેતર” જેવા પ્રોગ્રામ હેઠળ ખેત પદ્ધતિનો પ્રચાર, “મહિલા કિસાન સશક્તિકરણ પરિયોજના” હેઠળ સંબંધિત જિલ્લાઓમાં મહિલાઓમાં જાગૃતિ, મહિલાઓને ડેરી ક્ષેત્રે સહકારી પ્રવૃત્તિઓ માટે પ્રોત્સાહન આપવું અને તેમાં સખી મંડળના સભ્યોનો ઉપયોગ કરવો, ખેતી ક્ષેત્રે સફળ રહેલ મહિલા ગ્રુપ તથા મહિલા સંસ્થાઓ અંગે પ્રચાર.
કૃષિ મહોત્સવ કેન્દ્રીય	સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના પૂર્વ આયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની ઇન્ટ્રાનેટ બેઠક કોમ્પ્યુટર એપ્લિકેશન એન્ડ્રીનું સંકલન કરી સરકાર કક્ષાએ રોજ

મોનીટરીંગ સેલ કૃષિભવન, ગાંધીનગર	રોજનું રીપોર્ટિંગ તથા કૃષિ મહોત્સવ પુર્ણ થયે સમગ્ર મહોત્સવનો સંકલિત રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની જવાબદારી પશુપાલન નિયામકશ્રીની રહેશે. Email- kmcell@gujarat.gov.in ફો.નં- ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૩ ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૪ ફેક્સ.-૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૨
---------------------------------------	--

કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૬ અંતર્ગત જીલ્લા કક્ષાએ નોડલ અધિકારીશ્રીની વિગત

ક્રમ	અધિકારીશ્રીઓના નામ	હોદ્દો/જીલ્લો	કચેરી ટેલીફોન નં.	મોબાઇલ નંબર	ફેક્સ નં.
૧	શ્રી એચ. વી. ગોસાઇ	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, રાજકોટ	૦૨૮૧-૨૪૪૦૮૮૯		૦૨૮૧-૨૪૪૫૫૯૮
૨	શ્રી એચ.ડી. વાઠી	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, સુરેન્દ્રનગર	૦૨૭૫૨-૨૮૫૯૦૨	૯૮૨૫૧ ૮૪૨૭૬	૦૨૭૫૨-૨૮૫૯૦૨
૩	શ્રી ડી. બી ગજેરા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મોરબી	૦૨૮૨૨-૨૨૨૭૦૯	૯૯૯૮૫ ૪૬૩૬૯	૦૨૮૨૨-૨૨૨૭૦૯
૪	શ્રી જે. બી. માથાસોલીયા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, જામનગર	૦૨૮૮-૨૫૫૦૨૮૬	૯૪૨૭૪ ૫૪૫૩૫	૦૨૮૮-૨૫૫૬૧૧૯
૫	શ્રી જે. બી. માથાસોલીયા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, દેવભુમિ ધ્વારકા		૯૪૨૭૪ ૫૪૫૩૫	
૬	શ્રી વાચ. આઇ. શીહોરા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી,ભૂજ- કચ્છ	૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫	૯૪૨૬૪ ૧૯૨૬૫	૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫
૭	શ્રી એચ. ડી. વાઘેલા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મહેસાણા	૦૨૭૬૨/ ૨૨૨૩૧૬	૯૪૨૬૩ ૯૮૮૧૮	૦૨૭૬૨/ ૨૨૨૩૧૬
૮	શ્રી એસ.એસ.પટેલ	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પાટણ	૦૨૭૬૬-૨૨૪૪૮૯	૯૪૨૭૦ ૦૬૩૫૨	૦૨૭૬૬-૨૨૪૪૮૯
૯	શ્રી. એમ.પી.ચૌહાણ	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પાલનપુર	૦૨૭૪૨-૨૫૨૬૩૪	૯૯૨૪૫ ૫૪૦૩૨	૦૨૭૪૨-૨૫૨૬૩૪
૧૦	શ્રી.એચ.જે.પંડ્યા	ઇ./ યા શ્રી જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, હિંમતનગર	૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૫૯	૯૯૭૯૧૩૨૧૮૫	૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૫૯
૧૧	શ્રી.જે.જે.પટેલ	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મોડાસા	૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૬૦	૯૪૨૭૮ ૫૪૬૨૫	૦૨૭૭૪-૨૪૦૭૬૦
૧૨	શ્રી જે.એચ.સુથાર	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, વડોદરા	૦૨૬૫-૨૪૩૩૬૪૧	૯૪૨૭૩ ૮૩૯૨૩	૦૨૬૫-૨૪૩૧૦૭૮
૧૩	શ્રી પી.એમ.આચાર્યા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, છોટાઉદેપુર	----	૯૯૨૫૦ ૪૫૧૦૩	----
૧૪	શ્રી બી.એસ.વાળંદ	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ગોધરા	૦૨૬૭૨-૨૫૩૩૭૧	૯૭૨૬૯ ૯૨૭૬૭	૦૨૬૭૨-૨૫૩૩૭૧
૧૫	શ્રી કે.એન.પરમાર	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, મહિસાગર	૦૨૬૭૪-૨૫૦૧૯૫	૯૮૭૯૯ ૩૬૦૯૦	----
૧૬	શ્રી એમ.પી.બગડા	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, દાહોદ	૦૨૬૭૩-૨૩૯૧૦૭	૯૯૯૮૪ ૪૦૧૦૨	૦૨૬૭૩-૨૩૯૧૦૮
૧૭	શ્રી એન. જે. ભટ્ટ	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી, નર્મદા	૦૨૬૪૦-૨૨૦૦૮૦	૯૮૭૯૧ ૧૭૦૩૪	૦૨૬૪૦-૨૨૦૦૮૦
૧૮	શ્રી કે. એસ. પટેલ	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ભરુચ	૦૨૬૪૨-૨૬૧૬૧૧	૯૪૨૭૩૮૫૦૮૦	૦૨૬૪૨-૨૪૦૯૫૧
૧૯	શ્રી એલ. આર. સાદીયા	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, જુનાગઢ	૦૨૮૫-૨૬૩૩૦૪૬	૯૪૨૬૭૮૬૨૯૮	૦૨૮૫-૨૬૩૩૦૪૬
૨૦	શ્રી એસ. કે. જોશી	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ગીર સોમનાથ	૦૨૮૭૬-૨૪૯૦૮૦	૯૮૨૪૨ ૪૯૨૫૨	----
૨૧	શ્રી ડી. જી. રાહોડ	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી,	૦૨૭૯૨-૨૨૩૩૨૪	૮૫૧૧૧ ૨૪૯૪૬	૦૨૭૯૨-૨૨૩૧૬૮

		અમરેલી			
૨૨	શ્રી એન. જે. ગોહીલ	ઇ/ચા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ભાવનગર	૦૨૭૮-૨૪૩૯૯૩૧	૯૪૨૬૯૭૮૯૨૯	૦૨૭૮-૨૫૧૦૪૭૦
૨૩	શ્રી એન. જે. ગોહીલ	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, બોટાદ		૯૪૨૬૯૭૮૯૨૯	
૨૪	શ્રી વી. પી. કોરાટ	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પોરબંદર	૦૨૮૬-૨૨૫૨૮૯		૦૨૮૬-૨૨૫૨૮૯
૨૫	શ્રી બી. વી. વસોયા	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, અમદાવાદ	૦૭૯-૨૫૫૦૬૮૭૪	૯૪૨૬૯ ૪૦૪૮૮	૦૭૯-૨૫૫૦૬૮૭૪
૨૬	શ્રી કે.એન.પરમાર	ઇ.ચા. જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, ખેડા	૦૨૬૮-૨૫૫૭૪૨૧	૯૮૭૯૯૩૬૦૯૦	૦૨૬૮-૨૫૫૭૪૨૧
૨૭	શ્રી સી. એન. પટેલ	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી., આણંદ	૦૨૬૯૨-૨૫૮૧૦૨	૯૮૨૫૨ ૫૨૯૯૩	૦૨૬૯૨-૨૫૮૧૦૨
૨૮	શ્રી એન.જે.ગામીત	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી , સુરત	૦૨૬૧-૨૪૨૫૭૫૧ - ૨૪૨૫૭૫૫	૯૯૭૮૩૫૪૮૦૧	----
૨૯	શ્રી સી.ડી.ચૌધરી	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી , નવસારી	૦૨૬૩૭-૨૩૩૦૩૦	૯૪૨૭૬ ૦૭૧૨૩	----
૩૦	શ્રી સી.સી. ગરાસિયા	ઇ/ચા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી , વલસાડ	૦૨૬૩૨-૨૫૩૮૯૧	૯૯૦૯૯૭૧૩૨૯	----
૩૧	શ્રી પી.આર.ચૌધરી	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી , તાપી	૦૨૬૨૬-૨૨૦૩૬૫	૯૪૨૬૮૬૯૦૩૯	----
૩૨	શ્રી બી.બી. કાનડે	ઇ/ચા જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી , ડાંગ	૦૨૬૩૧-૨૨૦૪૪૪	૯૪૨૭૧૭૭૨૪૭	----
૩૩	શ્રી.એમ. ડી. વાઘેલા	જિલ્લા ખેતી.અધિકારી, ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨૨૨૭૭૯	૯૦૯૯૨ ૭૭૭૯૯	