

ટોચઅગ્રતા
સમયમર્યાદા

ક્રમાંક: ૫૨૫/૧૩૨૦૧૫/૩૬૮/મ-૩
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ,
બ્લોક નં. ૫/૨ જો માળ, સચિવાલય,
ગાંધીનગર.
તારીખ:- ૪/૦૩/૨૦૧૫

પ્રતિ,
ડો. એસ.આર.ચૌધરી
ખેતી નિયામકશ્રી,
કૃષિ ભવન, ગાંધીનગર.

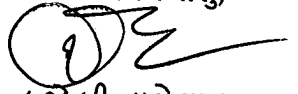
વિષય:- કૃષિ મહોત્સવ -૨૦૧૫ ની માર્ગદર્શિકા છપાવવા અને
વિતરણ કરવા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ ની મંજૂર થયેલ માર્ગદર્શિકા તેના ફોરવર્ડિંગ પત્ર સહ આ સાથે સામેલ છે. જે આપની કચેરી દ્વારા પ્રથમ તબક્કે ઇ-મેઇલથી સંબંધિતોને તુરત જ મોકલવા તથા ત્યારબાદ અગ્રતાથી છપાવવાની વ્યવસ્થા કરવા તથા ફોરવર્ડિંગ પત્રમાં જણાવેલ કચેરીઓને તાકીદના ધોરણે રવાનગી કરવા અને તેની ૨૦૦ નકલો અત્રે મોકલવા આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

આ માર્ગદર્શિકા અન્વયે સરકારશ્રીની મંજૂરી માટે જે દરખાસ્તો મોકલવાની થતી હોય તે આ વિભાગની સંબંધિત શાખાઓને તાત્કાલીક મોકલવા, સંબંધિતોને જણાવવા પણ વિનંતી છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

આપનો વિશ્વાસુ,

(જ.બી.વાઘેલા)

નાયબ સચિવ
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

નકલ રવાના:-

અગ્રસચિવશ્રી (કૃષિ) ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ, ગાંધીનગર.

અગત્યનું
સમયમર્યાદા

ક્રમાંક: કૃષભ/૧૩૨૦૧૪/ ૩૬૮ /મ-૩
કૃષિ અને સહકાર વિભાગ,
બ્લોક નં. ૫/૨ જો માળ, સચિવાલય,
ગાંધીનગર.

તારીખ:- ૪/૦૩/૨૦૧૫

પ્રતિ,

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


વિષય:- કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૪ - માર્ગદર્શક સૂચનાઓ.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે અગાઉના કૃષિ મહોત્સવોની સફળતાને ધ્યાને લઈ આ વર્ષે પણ રાજ્ય સરકારે જનહિતમાં કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ ની ઉજવણીના કાર્યક્રમ તા.૨૧-૪-૨૦૧૫ થી શરૂ કરવાનું નક્કી કરેલ છે. આ કૃષિ મહોત્સવની ઉજવણી જિલ્લા પંચાયતની બેઠક મુજબ યોજવાના છે. આ અંગેની વિગતવાર માર્ગદર્શક સૂચનાઓ બુકલેટ સ્વરૂપે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે જેની એક નકલ આ સાથે સામેલ છે. તેમાં દર્શાવેલ સૂચનાઓ અન્વયે જરૂરી આનુષંગિક કાર્યવાહી અગ્રતાના ધોરણે હાથ ધરવા આજ્ઞાનુસાર વિનંતી છે.

બિડાણ:- ઉપર મુજબ

આપનો વિશ્વાસુ,


(જ.બી.વાઘેલા)

નાયબ સચિવ

કૃષિ અને સહકાર વિભાગ

નકલ રવાના:-

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

P. T. O.

- સર્વે માન.પ્રભારી મંત્રીશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.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/એજન્સી(કૃષિ અને સહકાર વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળના)
- કન્વીનરશ્રી, કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ અને પશુપાલન નિયામક, કેન્દ્રીય મોનીટરીંગ સેલ, કૃષિભવન, ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા ખેતી/બાગાયત/પશુપાલન/મત્સ્યોદ્યોગ/રજીસ્ટ્રાર (સહકારી મંડળીઓ) મદદનીશ નિયામક (જમીન સંરક્ષણ-જમીન વિકાસ નિગમ)
- વિભાગની સર્વે શાખાઓ (રોકડ, રજીસ્ટ્રી, ટાઇપ સિવાય)
- સિલેક્ટ ફાઇલ



सत्यमेव जयते

सौनो साथ सौनो विकास

गुजरात राज्ज
कृषि महोत्सव-२०१५
मार्गदर्शिका

कृषि अने सहकार विभाग
सचिवालय, गांधीनगर

કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ અંગેની માર્ગદર્શક સુચનાઓ

રાજ્યમાં કૃષિ ક્ષેત્રમાં લોકભાગીદારીથી ગ્રામ્ય કક્ષાએ આધુનિક ઓજારો, કૃષિ પદ્ધતિઓ, જળ સંચય અને વિજળી સંચયના કાર્યક્રમો ખેડૂતો સુધી પહોંચે તે માટે રાજ્ય સરકારનો આગવો અભિગમ રહ્યો છે. જેમાં કૃષિ લક્ષી અને ગ્રામ વિકાસને લગતા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરી કૃષિ સહાય, વૈજ્ઞાનિક માર્ગદર્શન સ્થાનિક કક્ષાએ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.

વર્ષ-૨૦૦૫ થી રાજ્ય સરકારે પ્રથમ કૃષિ મહોત્સવનો પ્રારંભ કરેલ છે. અત્યાર સુધીમાં ૧૦ કૃષિ મહોત્સવ સફળતા પૂર્વક ઉજવાઈ ગયેલ છે. આમ રાજ્ય સરકાર ચાલુ વર્ષે અગિયારમો કૃષિ મહોત્સવ યોજવા જઈ રહી છે. ખેડૂતોને આગામી ખરીફ સીઝનની પુર્વ તૈયારી માટે વધુ અનુકુળતા રહે તે હેતુસર કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ તા.૨૧/૦૪/૨૦૧૫ અખાત્રીજ થી શરૂ કરી તા.૧૦/૫/૨૦૧૫ સુધી યોજવામાં આવનાર છે. આગામી કૃષિ મહોત્સવનું સુચારુ આયોજન કરવા માટેનો વિગતવાર કાર્યક્રમ નીચે મુજબ છે.

કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમો:

- જિલ્લા પંચાયતની સીટ પ્રમાણે સેમીનાર અને એક્ઝીબીશન કમ સેલ્સના કૃષિ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું રહેશે. (અંદાજિત ૧૧૦૦ કાર્યક્રમ) દરેક કાર્યક્રમ માટે રૂ. બે લાખની મર્યાદામાં આયોજન કરવાનું રહેશે.
- સેમીનારના કાર્યક્રમનો સમય સવારે ૮-૩૦ વાગ્યાથી બપોરના ૧૨-૩૦ વાગ્યા સુધીનો રહેશે જ્યારે એક્ઝીબીશન બે દિવસ સુધીનું રહેશે.
- દરેક સેમીનારના કાર્યક્રમમાં આશરે ૧૦૦૦ ખેડૂતો હાજર રહે તેમજ તેઓ માટે બપોરના ભોજનની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર મારફત કરવાની રહેશે. ભોજન માટે પ્રતિ ખેડૂત રૂ.૫૦/- ની મર્યાદામાં ખર્ચ કરવાનો રહેશે
- જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીએ દરેક કાર્યક્રમના સફળ સંચાલન માટે સ્થાનિક ધોરણે કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના અધિકારીઓ સાથે ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન, કૃષિ યુનિવર્સિટી, ખાતર કંપની, સ્થાનિક કૃષિ ઇનપુટ અને યાંત્રિક સાધનોના ડીલર્સ વિગેરેના સંકલનમાં રહી જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

- કૃષિ મહોત્સવના સ્થળે નીચે મુજબના સ્ટોલ લગાવવામાં આવશે. સ્થાનિક જરૂરીયાતને અનુલક્ષીને સ્ટોલની કુલ સંખ્યા અંદાજિત ૨૦ ની આસપાસ રાખવાની રહેશે. સ્થળ ઉપર સ્ટોલ તેમજ સ્ટેજ બનાવવાની કામગીરી આત્માની જેમ કૃષિ મેળામાં કરવામાં આવતી ગાઇડ લાઇન (ટેન્ડર પ્રક્રિયા) મુજબ કરવાની રહેશે. સંબંધિત સ્ટોલની યાદી નીચે મુજબ રહેશે.
 - બીજ નિગમ (બીજ વેચાણ માટે)
 - કૃષિ યુનિવર્સિટી (કૃષિ વૈજ્ઞાનિક દ્વારા માર્ગદર્શન, પ્રશ્નોનું નિરાકરણ વિગેરે માટે)
 - કૃષિ અને સંલગ્ન ખાતાના સ્ટોલ (યોજનાકીય અને પાક વિષયક માહિતીના સાહિત્યના વિતરણ તેમજ ફલેક્ષ બેનર, પોસ્ટર વિગેરે થકી વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ માટે)
 - જીલ્લા દૂધ સહકારી સંઘ
 - ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડ.કોર્પો.(માઇક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, પ્રવાહી જૈવિક ખાતર, દવાઓ વિગેરેના વિતરણ માટે)
 - જી જી આર સી (સૂક્ષ્મ પીયત પદ્ધતિના પ્રચાર/પ્રસાર નિદર્શન માટે)
 - ખાનગી કંપનીઓ દ્વારા સ્થાનિક જરૂરીયાત મુજબના ફાર્મ મશીનરી/ એગ્રો પ્રોસેસીંગ માટેના યંત્ર/ઓજારો અને ખેતીવાડીના અન્ય ઇનપુટસના સ્ટોલ
 - ખાતર કંપનીઓ (ખાતરના ઉપયોગ વિશે જાણકારી આપવા માટે)
 - બેંકો (જનધન યોજના, કિસાન ક્રેડીટ કાર્ડ, પાક ધીરાણ વિગેરે માટે)
 - જે તે જીલ્લાની સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ સ્વચ્છતા મિશન/કુપોષણ/આધાર કાર્ડ વિગેરે વિષયો માટે
 - જીલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (સખી મંડળની ચીજ વસ્તુઓના પ્રદર્શન/વેચાણ વિગેરે માટે)
 - મહેસુલ વિભાગ (પડતર વારસાઇના કેસોની અરજીઓ મેળવવા માટે)
 - વન ખાતુ (એગ્રો ફોરેસ્ટ્રી યોજના હેઠળ ખેડૂતોની જરૂરીયાત મુજબ વિવિધ પ્રકારના રોપા વિગેરેની સંખ્યાની નોંધણી માટે)
 - પ્રગતિશીલ ખેડૂતોના સ્ટોલ
- કાર્યક્રમના સ્થળ ઉપરના પ્રદર્શન-ક્રમ વેચાણ કેન્દ્ર ઉપર ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ દ્વારા ડીલરો મારફતે ખેડૂતોને વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ બિયારણનું વિતરણ કરવાનું રહેશે. ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન દ્વારા ડીલરો મારફતે ખેડૂતોને વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ માઇક્રોન્યુટ્રીયન્ટ, નિંદામણ નાશક

દવાઓ, લીફ્વીડ બાયોફર્ટીલાઇઝરનું વિતરણ કરવાનું રહેશે તેમજ ગોબરગેસ અંગેની જાણકારી આપવાની રહેશે.

- કાર્યક્રમની સાથોસાથ જીલ્લા પંચાયતના સીટ વિસ્તાર દીઠ પશુપાલન વિભાગે સ્થાનિક કક્ષાએ બે દિવસો માટે પશુ આરોગ્ય કેમ્પ કરવાના રહેશે.
- ખાનગી કંપનીઓ દ્વારા કૃષિ ઇનપુટ/ખેત ઓજાર વગેરે વિતરણ માટે જે સ્ટોલનું આયોજન કરવાનું થાય તે સ્ટોલ માટે રૂ.૧૦૦૦ નું ટોકન ભાડું લેવામાં આવશે અને આવી રીતે ખાનગી સ્ટોલ પાસેથી મેળવેલી રકમ સ્થાનિક ગ્રામ પંચાયતને “કૃષિ લાયબ્રેરી” ની સગવડ ઉભી કરવા માટે આપવાની રહેશે. સંબંધિત ગ્રામ પંચાયતે બે માસની અંદર કૃષિ લાયબ્રેરી ઉભી કરવાની રહેશે.
- સેમીનારના કાર્યક્રમ દરમિયાન મહાનુભાવોના હસ્તે કૃષિ અને સહકાર ખાતા હસ્તકની વિવિધ યોજનાઓના ચેકોનું વિતરણ લાભાર્થીઓને કરવાનું રહેશે જ્યારે બીજા દિવસે ખાતાના સ્ટોલ ઉપરથી ikhedut પોર્ટલ મારફતે વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ મળેલ અરજીઓ પૈકી જીલ્લા પંચાયતની સીટ વિસ્તારના પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ કરવાનું રહેશે.
- ખાતાના સ્ટોલ ઉપર તાલુકા દીઠ વિવિધ યોજનાઓ માટે નિયત કરેલ લક્ષ્યાંક મુજબ ખેડૂતો પાસેથી જીપ્સમ માટેની અરજીઓ લેવી/તેઓને મંજૂરી પત્ર આપવા.
- વિસ્તાર દીઠ આત્મા સહિત વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ ટેકનોલોજી નિદર્શન/પ્રદર્શન માટે પસંદગી થયેલા ખેડૂતોના નામની સ્ટેજ ઉપરથી જાહેરાત અને બીજા દિવસે ખાતાના સ્ટોલ પરથી નિદર્શન કીટસનું વિતરણ
- જીલ્લા પંચાયત સીટના વિસ્તારમાં પાક/પશુપાલન/મત્સ્યપાલન વગેરેમાંથી લાગુ પડતી પ્રવૃત્તિ માટે ખાતાના સ્ટોલ ઉપરથી ખેડૂતોને ટેકનીકલ સાહિત્ય ઉપરાંત લાગુ પડતી રાજ્ય તથા કેન્દ્ર સરકારની યોજનાઓ અંગેનાં સાહિત્યનું વિતરણ કરવામાં આવશે.
- કૃષિ યુનિવર્સિટીના નિષ્ણાતે સેમીનારમાં અને ત્યારબાદ પ્રદર્શન-ક્રમ વેચાણ ખાતેના કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ ઉપર સતત બે દિવસ હાજર રહી ખેડૂતોને સંબંધિત વિસ્તારમાં આવેલા પાકો અંગે માર્ગદર્શન તથા પ્રશ્નોનું નિરાકરણ આપવાનું રહેશે.
- બેંકો મારફતે પાક ધીરાણ, પાક વિમા યોજના, કિસાન કેડીટ કાર્ડ અંગેની જાણકારી તેમજ જનધન યોજના હેઠળ બેંક ખાતા ખોલવા માટેનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- જંગલ ખાતા મારફતે રોપાઓનું બુકીંગ કરવાનું આયોજન કરવાનું રહેશે

- મહેસૂલ વિભાગ મારફતે વારસાઈના 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.
- નવી ફાર્મર્સ કલબની રચના નાબાર્ડ/બેંકો દ્વારા કરવાની રહેશે.
- GGRC એ ખાસ ઝુંબેશ હાથ ધરી તાલુકાના વધુમાં વધુ ગામો સુક્ષ્મ પિયત પધ્ધતિ નીચે આવરી લેવા.
- કાર્યક્રમના સ્થળે જુદા જુદા ખાતાના તાલીમ કાર્યક્રમો, શિબિરો, પ્રેરણા પવાસ, લોકાર્પણ કાર્યક્રમો, ઉદઘાટનો વગેરે આવરી લેવા.
- જે તે તાલુકાના 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 કમ્પાઉન્ડવોલ હોય તેવી જગ્યાએ રાખવું તેમજ તે સ્થળે સ્થાનિક ધોરણે સિક્યુરીટીની વ્યવસ્થા જિલ્લાતંત્ર મારફત કરવાની રહેશે.
 - કલેક્ટરશ્રીએ પ્રભારી મંત્રીશ્રી/ પ્રભારી સચિવશ્રીને કૃષિ મહોત્સવ અંગે થયેલ કામગીરીથી માહિતગાર કરવાના રહેશે.
 - વર્ગ-૧/વર્ગ-૨ કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓને દરેક કલસ્ટર ઈઠ કૃષિ મહોત્સવ અંગે સ્વતંત્ર જવાબદારીઓ સોંપવી.
- જીલ્લા કક્ષાએથી કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમના પુર્વ આયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પુર્ણ થયા બાદની ઇન્ટ્રાનેટબેઝઝ કોમ્પ્યુટર એપ્લીકેશન એન્ટ્રીઓ કરવાની રહેશે. રાજ્ય કક્ષાએ આ કામગીરીનું સંકલન કરી સરકારશ્રી કક્ષાએ રોજરોજનું રીપોર્ટીંગ કરવા માટે ગતવર્ષની જેમ પશુપાલન નિયામકશ્રી હસ્તક કૃષિ મહોત્સવના કેન્દ્રીય મોનીટરીંગ સેલની રચના કરવી.
- કૃષિ મહોત્સવ ૨૦૧૫ ના આયોજન માટે કરવામાં આવેલ બજેટ જોગવાઈ અંગેની ગ્રાન્ટ ખેતી નિયામકશ્રીએ નોડલ એજન્સી તરીકે ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ, ગાંધીનગરના હવાલે મુકવાની રહેશે. તેમની સૂચના મુજબ બીજ નિગમ જિલ્લાઓને/સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ ફાળવશે.

- 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.
- કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫નો દૈનિક મોડલ કાર્યક્રમ નીચે મુજબ રહેશે. પરંતુ સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ તેમાં ફેરફાર કરી શકાશે.

પ્રથમ દિવસ:

સમય	સૂચિત કાર્યક્રમ	આયોજક
૮:૩૦ થી ૦૯-૩૦	દીપ પ્રાગટ્ય અને ઉદઘાટન સમારંભ	જીલ્લા ટીમ
૯-૩૦ થી ૧૦-૩૦	નિદર્શન હેઠળ પસંદગી પામેલા ખેડૂતોના નામોની જાહેરાત, સેમીનાર લેકચર-૧ અને પ્રશ્નોત્તરી (કૃષિ/બાગાયત)	જિલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, કૃષિ વૈજ્ઞાનિક
૧૦-૩૦ થી ૧૧.૦૦	સ્થાનિક પ્રગતિશીલ ખેડૂતો (૧-૨-૩) ના અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન	જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી, પ્રગતિશીલ ખેડૂતો
૧૧-૦૦ થી ૧૧-૪૫	સેમીનાર લેકચર-૨ અને પ્રશ્નોત્તરી (પશુપાલન)	કૃષિ વૈજ્ઞાનિક
૧૧-૪૫ થી ૧૨-૦૦	સ્થાનિક પ્રગતિશીલ પશુપાલકોના વિષયોક્ત અનુભવોનું આદાન-પ્રદાન	નાયબ પશુપાલન નિયામક, પ્રગતિશીલ ખેડૂતો
૧૨-૦૦ થી ૧૨-૩૦	સહાયના ચેક/મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ	સંલગ્ન ખાતુ/ કચેરી
૧૨-૩૦ થી ૧૨-૪૫	પ્રદર્શન-કમ વેચાણનું ઉદઘાટન	જીલ્લા તંત્ર
૧૨.૪૫ થી ૧૪.૦૦	ભોજન, વિરામ	
૧૪-૦૦ થી ૧૮-૦૦ સુધી	ખેડૂતો દ્વારા પ્રદર્શન-કમ વેચાણની મુલાકાત અને કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ પર વૈજ્ઞાનિકો	સંબંધિત અધિકારીઓ

	સાથે ચર્ચા તેમજ બીજ નિગમ/ગુજરાત એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન અને ખાનગી કંપનીઓના સ્ટોલ ઉપરથી વિવિધ ઇનપુટના વેચાણની શરૂઆત	
--	---	--

બીજો દિવસ

૮-૩૦ થી ૧૨-૩૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ ઉપર વૈજ્ઞાનિક દ્વારા ખેડૂતોને માર્ગદર્શન તેમજ પ્રશ્નોત્તરી ➤ જુદી જુદી એમ્પેનલ્ડ કંપનીઓ દ્વારા વિસ્તારને અનુરૂપ સાધનોનું નિદર્શન ➤ ખેતીના ઇનપુટનું પ્રદર્શન કમ વેચાણ. ➤ વિરામ
૧૨-૩૦ થી ૧૪-૦૦	
૧૪-૦૦ થી ૧૬-૩૦	<ul style="list-style-type: none"> ➤ કૃષિ યુનિવર્સિટીના સ્ટોલ ઉપર વૈજ્ઞાનિક દ્વારા ખેડૂતોને માર્ગદર્શન તેમજ પ્રશ્નોત્તરી ➤ જે તે ખાતા દ્વારા સંબંધિત યોજનાઓના મંજૂરી પત્રોનું વિતરણ. ➤ પસંદગી પામેલા ખેડૂતોને નિદર્શન અંગેના કિટસનું વિતરણ ➤ ખેતીના ઇનપુટનું પ્રદર્શન કમ વેચાણ

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

૧. ઝોનવાઇઝ મેગા ઇવેન્ટ સમિતિ

રચના:-

- | | |
|---|-----------|
| (૧) સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઉપકુલપતિશ્રી | અધ્યક્ષ |
| (૨) મેગાઇવેન્ટના સ્થળના સંબંધિત જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી | સહઅધ્યક્ષ |
| (૩) જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઝોનમાં આવતા અન્ય તમામ જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ | સભ્ય |
| (૪) જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના ઝોનમાં આવતા તમામ જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ | સભ્ય |
| (૫) સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ) (સંબંધિત વિભાગીય) | સભ્ય |

(૬) સંયુક્ત બાગાયત નિયામક (સંબંધિત વિભાગીય)

સભ્ય

(૭) જે તે કૃષિ યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

સભ્ય સચિવ

કાર્યો:-

- રાજ્યની ચારેય કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ ધ્વારા ઝોન વાઇઝ મેગા ઇવેન્ટનું આયોજન કરવાનું રહેશે.
- જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીએ કૃષિ યુનિવર્સિટીનાં ઉપકુલપતિશ્રી સાથે રહી કામગીરી કરવાની રહેશે.
- કાર્યક્રમનું સ્થળ નક્કી કરવું, 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 ૬૦) 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 સુવિધાઓનો પ્રબંધ કરાવવો.
- સેમીનાર અને પ્રદર્શન ગોઠવવા.
- કાર્યક્રમ અંગે અગાઉથી પ્રચાર-પ્રસાર કરવો.

૨. **જીલ્લા અમલીકરણ સમિતિ**

રચના :-

- | | |
|---|---------------|
| (૧) જીલ્લા કલેક્ટરશ્રી | અધ્યક્ષશ્રી |
| (૨) જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી | સહઅધ્યક્ષશ્રી |
| (૩) જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારીશ્રી | સભ્યસચિવ |
| (૪) અન્ય સભ્યોનો સમાવેશ કલેક્ટરશ્રી જરૂરિયાત મુજબ કરશે. | |

કાર્યો :-

- કૃષિ મહોત્સવના કાર્યક્રમનું આયોજન, અમલીકરણ અને મોનીટરીંગ
- જીલ્લા પંચાયતની સીટ મુજબના યોગ્ય ગામની 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, સુગરફેક્ટરી, સહકારી સંસ્થાઓ વગેરેનો સહયોગ સુનિશ્ચિત કરવો.
- ડીસ્કાઉન્ટથી મળનાર સાધન સામગ્રી બાબતે અગાઉથી પબ્લીસીટી થાય તે જોવું અને જે કંપની ડીસ્કાઉન્ટથી સાધન સામગ્રી પુરી પાડે તેને કાર્યક્રમના સ્થળે જગ્યા ફાળવવી.

૩. તાલુકા અમલીકરણ સમિતિ

રચના :-

- | | | |
|-----|--|-----------|
| (૧) | પ્રાંત અધિકારી | અધ્યક્ષ |
| (૨) | તાલુકા મામલતદાર | સહઅધ્યક્ષ |
| (૩) | તાલુકા વિકાસ અધિકારી | સભ્ય સચિવ |
| (૪) | પ્રાંત અધિકારીએ, સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ લાઇન ડીપાર્ટમેન્ટના અધિકારીઓ, પદાધિકારીઓ, સ્થાનિક સંસ્થા/ફાર્મર્સ કલબ/બેંકના પ્રતિનિધિનો સભ્ય તરીકે સમાવેશ કરવો. | |

કાર્યો:-

- રોજરોજ થતી કામગીરીની વિગતોની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવી
- સ્થાનિક પરિસ્થિતિને અનુરૂપ પ્રદર્શન-કમ વેચાણનું આયોજન કરવું.
- ખેડૂતો વધુમાં વધુ સંખ્યામાં હાજર રહે તે માટે રૂટ સહીત ચોકકસ આયોજન કરવું.
- આયોજનની જાહેરાત જે તે ગામમાં થાય અને વધુમાં વધુ ખેડૂતો હાજરી આપે તે માટે ગામ દીઠ એક કર્મચારીને જવાબદારી સોંપવી .
- સ્થાનિક અમલીકરણ સમિતિની રચના કરવી. (જુલ્લા પંચાયતની બેઠક પ્રમાણે)

૪. સ્થાનિક અમલીકરણ સમિતિ

રચના :-

- | | | |
|-----|----------------------|---------|
| (૧) | તાલુકા મામલતદાર | અધ્યક્ષ |
| (૨) | તાલુકા વિકાસ અધિકારી | સભ્ય |
| (૩) | તાલુકા પંચાયતના સભ્ય | સભ્ય |

(૪) મામલતદારશ્રીએ અન્ય સભ્યોનો સમાવેશ સ્થાનિક પરિસ્થિતિ મુજબ કરવો તેમ જ સભ્ય સચિવની નિયુક્તિ કરવી.

કાર્યો :-

- આ કાર્યક્રમ માટે પ્રદર્શન-કમ વેચાણની તથા અંદાજે ૧૦૦૦ ખેડૂતોની બેઠકની વ્યવસ્થા થઈ શકે તેવા શક્ય હોય ત્યાં સુધી કંમ્પાઉન્ડવોલવાળા સ્થળની પસંદગી કરવી તથા પશુ આરોગ્ય કેમ્પ માટે યોગ્ય સ્થળ પસંદ કરવું.
- ક્લસ્ટરના ગામોની આગોતરી મુલાકાત લઈ વધુમાં વધુ ખેડૂતો લાભ લે તે સુનિશ્ચિત કરવું
- ગામમાં કાર્યક્રમના દિવસે આયોજનની કામગીરી માટે ખેડૂત મિત્રનો પણ સહયોગ લેવો.
- સ્થાનિક પ્રચાર પ્રસારની વ્યવસ્થા કરવી.
- કાર્યક્રમનાં દિવસે પીવાનાં પાણી, ટોયલેટ તથા અન્ય આવશ્યક પ્રાથમિક સુવિધાની વ્યવસ્થા કરવી.

ઉપર્યુક્ત સમિતિઓની બેઠક કૃષિ મહોત્સવ શરૂ થતાં પહેલાં વહેલાસર યોજવી 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 ક્લસ્ટરમાં કૃષિ મહોત્સવ અંગેની જાણકારી આપવી.
- પ્રગતિશીલ ખેડૂતોની યાદી તૈયાર કરવી.
- જે તે ગામનાં કૃષિ વિષયક પ્રશ્નોની માહિતી અગાઉથી મેળવવી અને કાર્યક્રમ દરમિયાન 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 સૂત્રો લખાવવા.
- સ્થાનિક ગ્રામ્ય 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 હોર્ડીંગ્સ, બેનર, સ્થાનિક કેબલનો સહકાર, અખબારી જાહેરાત વગેરે કામગીરી માહિતી ખાતા દ્વારા કરવી.
- સ્થાનિક પાકને અનુરૂપ ખેતી પદ્ધતિ તેમજ નવીનતમ ટેકનોલોજી અંગેનું સ્થાનિક ભાષામાં ઇ-સાહિત્ય (ઓડીયોવિડિયોઅલ સીડી) – ગામદીઠ પ થી ૧૦ સીડીનું વિતરણ (કૃષિ યુનિવર્સિટી ધ્વારા)
- યોજનાકીય સહાય અંગેની માર્ગદર્શિકા (ખાતા કક્ષાએથી)
- રાજ્યના અગત્યના પાકોની ખેત પદ્ધતીઓની બુકલેટ (કૃષિ યુનિવર્સિટી 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 કિટ્સ પૂરી પાડવી. (કૃષિ યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી)

સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન વિવિધ વિભાગોના કાર્યક્રમો:

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, કૃષિ યોજનાકીય માર્ગદર્શન, નિદર્શન, સોઇલ હેલ્થ કાર્ડ, જમીનના નમુના, સોઇલ

	ફર્ટીલીટીમેપ, સોશ્યલ નેટવર્ક દ્વારા પ્રચાર-પ્રસાર, કૃષિ સાહિત્ય,
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, પશુ ઓલાદ સંવર્ધન જાળવણી, તથા કૃષિ મહોત્સવ દરમ્યાન સરકારશ્રીને કાર્યક્રમથી રોજબરોજ અવગત કરવા.
ગુજરાત જમીન વિકાસ નિગમ	ગામવાર કન્ટુરમેપ તૈયાર કરી ચેક ડેમ/તલાવના સ્થળ નક્કી કરવા, સીમ તલાવડી, ખેત તલાવડી કામગીરીની શરુઆત, તળાવો ઉંડા કરવા, સાફ સફાઈ કરવી, વોટર રીચાર્જીંગ અંગે સેમીનારનું આયોજન
મત્સ્યોદ્યોગ ખાતું	મત્સ્ય પ્રવૃત્તિઓ માટેનું તથા ઇન લેન્ડ ફીશરીઝ વિકાસ માટેનું ખાસ આયોજન, સાગરખેડુ યોજના, પગડીયા માછીમારો માટેની ખાસ યોજના
આદિજાતી વિકાસ વિભાગ	આદીવાસી વિસ્તાર માટેના ખાસ પ્રકારના મોડેલ, વાડી યોજનાની મંજૂરી,
કૃષિ યુનિવર્સિટીઓ	ઝોન વાઇઝ મેગાઇવેન્ટ, કૃષિ ઉત્પાદન વધારવા માટે વૈજ્ઞાનિકો દ્વારા માર્ગદર્શન, કાર્યક્રમના વિસ્તારને અનુરૂપ સાહિત્ય તૈયાર કરી વિતરણ, સોઇલ હેલ્થ/ એગ્રોફોરેસ્ટ્રી અંગે માર્ગદર્શન
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 ગામના કેસ સ્ટડીનું ઇ-ગ્રામ મારફત ટેલીકાસ્ટ, ગ્રામ્ય વિસ્તારોમાં સ્વચ્છતા અભિયાનની ગુજરાતની કામગીરીનો અમલ, રૂરલ સેનીટેશન કામની શરુઆત, 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
માહિતી ખાતુ	પ્રચાર-પ્રસાર લગતી કામગીરી જેવી કે શેરી નાટક, ગુજરાત પાક્ષીક વિશેષાંક, સાફલ્ય ગાથા, વધુ અવર-જવર વાળી જગ્યાઓ ઉપર હોર્ડીંગ્સ 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	પ્રાંતઅધિકારીશ્રીએ મામલતદાર/તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી દ્વારા તલાટી મંત્રીશ્રી તથા ગ્રામસેવક 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 પેટ્રો કેમીકલ વિભાગ	ખેતી માટેની વીજ લાઇનોની પડતર અરજીઓનો નિકાલ/મંજૂરી, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમ દરમ્યાન ગામમાં વીજ પુરવઠો નિયત પ્રમણમાં સતત પુરો પાડવો.
વન અને પર્યાવરણ વિભાગ	વૃક્ષારોપણ, વન અને પર્યાવરણ અંગે લોક જાગૃતિ લાવવી, તથા એગ્રો ફોરેસ્ટ્રી, ગૌચર તથા પડતર વિસ્તારમાં ઘાસચારાનું આયોજન, નરેગા સાથે સંકલન કરી પ્લાન્ટેશન, પ્લાન્ટીંગ મટીરીયલ પુરું પાડવું.
સહકાર ખાતું	એ.પી.એમ.સી, દ્વારા તાલુકા કક્ષાના કૃષિ લક્ષી ઇવેન્ટ્સ/પ્રદર્શન/ખેડૂત શિબિરનું આયોજન, કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમમાં ખેડૂતો વધારેમાં વધારે લાભ લઇ શકે તે માટે કલસ્ટરમાં એક ગામથી બીજા ગામ ખેડૂતોને લાવવા લઇ જવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. કિસાન ક્રેડીટ કાર્ડની અરજી સ્વિકારવા/મંજૂર કરવા બાબત, ટુંકા અને મધ્યમ પાક ધિરાણ/પાક વિમા પ્રીમીયમ અંગે જાણકારી આપવી, લાભાર્થી યોજના હેઠળ અરજી મંજૂર, 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 વિવેકપૂર્ણ ઉપયોગ તથા ઓર્ગેનિક ખાતરનો ઉપયોગ કરી ખેતી ખર્ચ ઘટાડવા જાગૃતિ અભિયાન ચલાવવું.
આરોગ્ય વિભાગ	લોક આરોગ્યલક્ષી કાર્યક્રમો તથા એપીડેમીક રોગ અંગે જાણકારી (દા.ત. સ્વાઇન ફ્લુ અંગે જાગૃતતા), 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 MAS અંગે શેરીંગ વર્કશોપ અને ૧૦૦ ટકા ડ્રીપ વાળા ગામમાં મોટા કાર્યક્રમનું આયોજન કરવું.
ગુજરાતલાઈવલી હુડ પ્રમોશન કંપની	સાગર લક્ષ્મી (સી-વીડકલ્ટીવેશન) અંગેની યોજનાનો દરીયા કિનારાના 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 ગૃપ તથા મહિલા સંસ્થાઓ અંગે પ્રચાર.
કૃષિ મહોત્સવ કેન્દ્રીય મોનીટરીંગ સેલ કૃષિભવન, ગાંધીનગર	સમગ્ર કૃષિ મહોત્સવ કાર્યક્રમના પૂર્વ આયોજનની તેમજ કાર્યક્રમ પૂર્ણ થયા બાદની ઇન્ટ્રાનેટબેઇઝ કોમ્પ્યુટર એપ્લિકેશન એન્ટ્રીનું સંકલન કરી સરકાર કક્ષાએ રોજ રોજનું રીપોર્ટીંગ કરવું Email- kmcell@gujarat.gov.in ફો.નં- ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૩ ૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૪ ફેક્સ.-૦૭૯-૨૩૨૫૧૨૬૨

કૃષિ મહોત્સવને સંબંધિત અધિકારીશ્રીઓના નામ અને ફોન નંબર

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	ફોનનંબર	
			કચેરી	મોબાઈલ/ઇમેલ
૧.	શ્રીરાજકુમાર, I.A.S.	અગ્રસચિવ (કૃષિ)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૦૧-૫૦૮૦૩	(મો) ૯૯૭૮૪૦૬૧૪૧secagri@g ujarat.gov.in
૨.	શ્રીએ.એમ.સોલંકી I.A.S	સચિવ (પ.પા./મત્સ્યો./સહકાર)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૭૫૫૪, ૫૦૩૨૮	(seccpd@gujarat.gov.in
૩.	શ્રી એચ.એ.સંઘરીયાત	નાયબ સચિવ (કૃષિ)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૦૭	૯૬૨૪૦૨૮૦૩૮
૪.	શ્રી એમ.બી.સોની	નાયબ સચિવ (બજેટ, આયોજન, બાગાયત)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૬૨	(મો)૯૪૨૭૩૫૯૧૦૪ js.serv.agri@gujarat.gov.in
૫.	શ્રી આર.ટી. કિશ્ચિયન	નાયબ સચિવ (કૃષિ યુનિ. અને સેવા)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૦૫	મો. ૯૯૨૪૩૩૭૨૮૭
૬.	શ્રી એમ.સી.સોની	નાયબ સચિવ (પ.પા./મત્સ્યોદ્યોગ)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૧૪૮૩, ૫૧૪૮૪	(મો) ૯૦૯૯૦૭૫૨૪૩ anihus- agri@gujarat.gov.in
૭.	શ્રી જે.કે.પટેલ	નાયબ સચિવ (અપીલ) (સહકાર પ્રભાગ)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૬૪	(મો) ૯૪૨૭૦૦૧૩૭૧
૮.	શ્રી જે.બી.વાઘેલા	નાયબ સચિવ (મહેકમ/સંકલન)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૦૯	(મો)૯૪૨૮૩૫૫૭૭૯ jbv1623@gmail.com
૯.	શ્રી એમ.આર.ચૌહાણ	નાયબ સચિવ (ધિરાણ)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૫૯	
૧૦	શ્રી એમ.જે.પટેલ	નાયબ સચિવ (સહકાર)		
૧૧.	શ્રીમતી પી.આઇ.પટેલ	ઉપસચિવ (સંકલન/કૃષિ મહોત્સવ)	૦૭૯-૨૩૨- ૫૪૫૫૦	૮૧૪૧૮૪૧૪૭૧
૧૧.	ડૉ. એસ.આર.ચૌધરી	ખેતી નિયામક	૦૭૯-૨૩૨- ૫૬૨૪૭, ૫૬૦૭૨, ૫૬૦૭૩	(મો) ૯૯૭૮૪૦૮૧૪૭ dir-agr@gujarat.gov.in
૧૨.	ડો. બી.આર.શાહ,	બાગાયત નિયામક	૦૭૯- ૨૩૨૫૬૧૦૫	(મો) ૯૯૭૮૪૦૫૦૨૮ dir-bag @gujarat.gov.in

				brshah@gmail.com
૧૩.	ડૉ.એ.જે.કાછીઆપટેલ,	ઇ./યા. પશુપાલન નિયામક અને કન્વીનર, કૃષિ મહોત્સવ, કેન્દ્રીય મોનિટરીંગ સેલ	૦૭૯-૨૩૨ ૫૬૧૪૩	૯૪૨૬૩૪૬૯૫૮ dir-anml@gujarat.gov.in
૧૪.	શ્રીએમ.એ. નરમાવાલા, I.A.S.	સહકાર કમિશનર અને રજીસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ	૨૩૨૫૩૮૬૮/ ૨૩૨૫૩૮૬૨	૯૯૭૮૪૦૫૦૨૭ rcs.@gujarat.gov.in
૧૫.	શ્રી બી.એસ.મોદી	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી ગુજરાત રાજ્ય બીજ નિગમ લિ., ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨- ૫૬૬૮૮	મો.૯૯૭૮૪૦૫૮૧૨ udsingh2010@gmail.com
૧૬.	ડૉ. કે.એસ.દેત્રોજા	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી ,GLDC (ગુજરાત રાજ્ય જમીન વિકાસ નિગમ લિ.), ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨- ૫૯૩૧૭	(મો) ૯૪૨૬૦૩૨૨૬૮ md-gsld @gujarat.gov.in
૧૭.	શ્રી કે.એસ.રંધાવા IFS	મેનેજીંગ ડીરેક્ટરશ્રી ગુજરાત રાજ્ય એગ્રો ઇન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશન	૦૭૯-૨૩૨- ૫૦૮૦૭	(મો) ૯૬૨૪૦૨૮૦૩૮
૧૮.	ડૉ.આર.એ.શેરશિયા	નિયામકશ્રી આત્મા	૦૭૯-૨૩૨ ૪૫૨૮૭	(મો) ૯૯૭૮૪૦૫૦૨૯

P.T.O

ક્ષેત્રીય અધિકારીઓના નામ અને સરનામા

કચેરીનું નામ	ફોન/મોબાઈલ નંબર	ફેક્સ નંબર
સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ.) સાબરમતી અમદાવાદ	૦૭૯-૨૭૫૦૬૦૫૨	૨૭૫૦૬૦૫૨
સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ.) સુરત	૦૨૬૧-૨૬૬૦૭૮૮	૨૬૬૦૭૮૮
સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ.) મહેસાણા	૦૨૭૬૨-૨૨૧૨૪૬	૨૨૧૨૪૬
સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ.) વડોદરા	૦૨૬૫-૨૨૮૧૦૯૮	૨૨૮૧૨૧૧
સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ.) જુનાગઢ	૦૨૮૫-૨૬૩૧૬૬૯	૨૬૩૦૪૯૮
સંયુક્ત ખેતી નિયામક (વિસ્તરણ.) રાજકોટ	૦૨૮૧-૨૪૭૯૪૬૦	૨૪૭૯૦૧૬
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી વડોદરા	૦૨૬૫-૨૪૩૩૬૪૬	૨૪૩૩૬૪૧
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી ભરૂચ	૦૨૬૪૨-૨૬૧૬૧૧	૨૪૦૯૫૧
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી નર્મદા	૦૨૬૪૦-૨૨૨૦૮૧	૨૨૨૦૮૫
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી પંચમહાલ	૦૨૬૭૨-૨૫૩૩૭૧	૨૫૩૩૭૧
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી દાહોદ	૦૨૬૭૩-૨૩૯૧૦૭	૨૩૯૧૦૭
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી સુરત	૦૨૬૧-૨૪૨૫૭૫૧	૨૪૧૨૫૪૩
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી નવસારી	૦૨૬૩૭-૨૩૩૦૩૦	૨૩૦૪૭૫
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી તાપી	૦૨૬૨૬-૨૨૦૩૬૫	-
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી ડાંગ	૦૨૬૩૧-૨૨૦૩૨૦	૨૨૦૪૪૪
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી વલસાડ	૦૨૬૩૨-૨૫૩૮૯૧	૨૫૩૮૯૧
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી અમદાવાદ	૦૭૯-૨૫૨૦૬૮૭૪	૨૫૫૦૦૮૮૯
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી આણંદ	૦૨૬૯૨-૨૫૮૧૦૨	૨૫૮૧૦૨

જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી ખેડા	૦૨૬૮-૨૫૫૭૪૨૧	૨૫૫૭૪૨૧
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી ગાંધીનગર	૦૭૯-૨૩૨૫૬૯૪૯	૨૩૨૨૨૭૭૯
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી મહેસાણા	૦૨૭૬૨-૨૨૨૩૧૭	૨૨૨૩૧૬
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી પાટણ	૦૨૭૬૬-૨૨૪૪૮૯	૨૨૪૪૮૯
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી સાબરકાંઠા	૦૨૭૭૨-૨૪૦૩૫૯	૨૪૦૮૭૨
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી બનાસકાંઠા	૦૨૭૪૨-૨૫૨૬૩૪	૨૫૨૬૩૪
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી રાજકોટ	૦૨૮૧-૨૪૪૦૮૮૯	૨૪૭૫૫૯૮
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી જામનગર	૦૨૮૮-૨૫૫૬૧૧૯	૨૫૫૬૧૧૯
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી સુરેન્દ્રનગર	૦૨૭૫૨-૨૮૫૯૦૨	૨૮૫૯૦૨
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી કચ્છ	૦૨૮૩૨-૨૨૧૧૫૫	૨૨૧૧૫૫
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી જુનાગઢ	૦૨૮૫-૨૬૨૦૦૪૬	૨૬૨૦૬૪૮
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી અમરેલી	૦૨૭૯૨-૨૨૩૩૨૪	૨૨૩૧૬૮
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી ભાવનગર	૦૨૭૮-૨૪૩૯૯૩૧	૨૪૩૯૯૩૧
જીલ્લા ખેતીવાડી અધિકારી પોરબંદર	૦૨૮૬-૨૨૫૨૮૦૯	૨૨૫૨૮૦૯
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ) મહીસાગર	૯૮૨૫૧૮૪૨૭૬	
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ) અરવલ્લી	૯૮૯૮૦૩૮૬૪૨	
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ) ગીર- સોમનાથ	૯૯૭૯૨૮૮૭૮૭	
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ) બોટાદ	૯૪૨૬૭૮૬૨૯૮	
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ) મોરબી	૯૪૨૮૪૬૨૭૫૯	
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ), છોટાઉદેપુર	૯૯૨૫૦૪૫૧૦૩	
નાયબ ખેતી નિયામક(વિસ્તરણ) દેવભૂમિ દ્વારકા	૯૪૨૬૨૨૬૮૭૬	