

दिनांक 02 मार्च 2022 को महायोगी गोरखनाथ कृषि विज्ञान केन्द्र, चौकमाफी, पीपीगंज, गोरखपुर में वरिष्ठ वैज्ञानिक एवं अध्यक्ष की अध्यक्षता में बैठक आयोजित की गयी। यह बैठक दिनांक 01 मार्च 2022 को निदेशक, भा.कृ.अनु.प. – अटारी, कानपुर की अध्यक्षता में सम्पन्न हुयी बैठक में प्राप्त निर्देशों के अनुपालन के क्रम में आयोजित हुयी जिसमें महत्वपूर्ण निर्णय लिए गये जो निम्नवत हैं –

1. सहायक के लिए निर्देश –

1. केन्द्र पर कार्यरत वैज्ञानिकों एवं कर्मचारियों का सर्विस बुक भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद् के प्रारूप में मार्च 2022 के अन्त तक श्री शुभम पाण्डेय द्वारा तैयार कर लिया जाय।
2. एकाउंट की जानकारी सप्ताह के प्रत्येक शुक्रवार को संस्थाध्यक्ष से श्री शुभम पाण्डेय द्वारा जाँच करा लिया जाय।
3. श्री शुभम पाण्डेय द्वारा कैशलेस एडवांस के लिए कैशलेस कार्ड की प्रक्रिया प्रारम्भ किया जाय।
4. श्री शुभम पाण्डेय द्वारा वित्तीय वर्ष के अन्त में एकाउंट्स से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों को प्रमाणित कर बन्द कर लिया जाय।
5. RKVY अन्तर्गत हुए खर्च एवं शेष धनराशि का विवरण दिनांक 05/03/2022 तक प्रस्तुत करें।

2. प्रयोगशाला सहायक के लिए निर्देश –

1. श्री जितेन्द्र कुमार सिंह मृदा नमूना एकत्र करने के उपरान्त अपने इंचार्ज तथा वरिष्ठ वैज्ञानिक एवं अध्यक्ष को सूचित करें।
2. मृदा जाँच पंजिका में मृदा नमूना की तिथि एवं मृदा स्वास्थ्य कार्ड वितरण करने की तिथि भी अंकित किया जाय।
3. मृदा जाँच से सम्बन्धित सभी जानकारी मृदा विज्ञान विशेषज्ञ लैब टेक्निशियन को प्रदान करें।
4. आवश्यकतानुसार लैब टेक्निशियन फार्म मैनेजर को सहयोग करेंगे।

3. प्रक्षेत्र प्रबन्धक के लिए निर्देश –

1. पूरे फार्म की जिम्मेदारी एवं जवाबदेही प्रक्षेत्र प्रबन्धक की है इसलिए फार्म पर लगने वाले फसल / सब्जी / पेड़ पौधे इत्यादि के साथ – साथ उसका क्रय विक्रय का योजना बनाकर कार्य करने हेतु फार्म मैनेजर को निर्देशित किया गया।
2. प्रक्षेत्र प्रबन्धक प्रक्षेत्र से सम्बन्धित सभी कार्यों की समय पर अनुमति ले कर कार्य करें।
3. प्रक्षेत्र प्रबन्धक लैब टेक्निशियन का सहयोग आवश्यकतानुसार लें।
4. प्रक्षेत्र प्रबन्धक अपने प्रशिक्षण / भ्रमण हेतु अन्य कृषि विज्ञान केन्द्रों पर सम्पर्क करें।
5. सभी विषय वस्तु विशेषज्ञ समय – समय पर प्रक्षेत्र पर भ्रमण करें एवं आवश्यक सुझाव प्रक्षेत्र प्रबन्धक को दें।
6. प्रक्षेत्र प्रबन्धक द्वारा फार्म पर एक रजिस्टर रखा जाय जिस पर विजिट करने वाले विषय वस्तु विशेषज्ञ / कर्मचारी / वाह्य विशेषज्ञ / कृषकों का सुझाव दर्ज किया जाय।
7. लेबर का भुगतान फार्म मैनेजर द्वारा सप्ताह के प्रत्येक सोमवार को 10.00 से 12.00 बजे तक सुनिश्चित किया जाय।
8. फार्म मैनेजर जायद एवं खरीफ का प्लान 20 मार्च 2022 तक विषय वस्तु विशेषज्ञ से परामर्श लेकर तैयार करें।

9. फार्म मैनेजर को फार्म पर सभी सामानों / उपकरण का एक रजिस्टर बनाकर 10 मार्च 2022 तक प्रस्तुत करने एवं खाद व दवा के खपत का भी रजिस्टर बनाने हेतु निर्देश दिया गया।
10. फार्म मैनेजर द्वारा प्रक्षेत्र पर रात के लिए चौकिदार रखने हेतु सुझाव दिया गया। जिसके क्रम में यह निर्णय लिया गया कि रात में ट्रैक्टर ड्राइवर श्री दिनेश राव प्रक्षेत्र पर देखरेख करेंगे।

4. कम्प्यूटर प्रोग्रामर के लिए निर्देश –

1. कम्प्यूटर प्रोग्रामर अटारी या अन्य संस्थाओं द्वारा आनलाइन कार्यक्रम या अन्य कार्यक्रमों की सूचना विशेषज्ञों एवं सम्बन्धित व्यक्ति को देंगे तथा स्वयं भी अटेंड करेंगे।
2. पत्रिका से सम्बन्धित वेबसाइट का कार्य 10 मार्च 2022 तक कम्प्यूटर प्रोग्रामर द्वारा तैयार कर लिया जाय।
3. किसान सारथी हेतु डॉ. राहुल कुमार सिंह को नोडल आफिसर का दायित्व दिया गया एवं श्री गौरव कुमार सिंह, किसान सारथी में कृषक पंजीकरण का कार्य करेंगे एवं डॉ. राहुल कुमार सिंह व डॉ. अजीत कुमार श्रीवास्तव किसान सारथी में विशेषज्ञ होंगे।

5. यंग प्रोफेशनल – II के लिए निर्देश –

1. श्री यश कुमार सिंह, यंग प्रोफेशनल –II को अपने कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से अद्यतन तिथि तक अपने कार्यों की प्रगति दिनांक 04 मार्च 2022 तक उपलब्ध कराने हेतु निर्देशित किया गया।
2. श्री यश कुमार सिंह, यंग प्रोफेशनल – II को आगामी तीन माह की कार्य योजना दिनांक 10 मार्च 2022 तक उपलब्ध कराने हेतु निर्देशित किया गया।

6. अस्थायी श्रमिक श्री मिथिलेश चौरसिया के लिए निर्देश –

1. श्री मिथिलेश चौरसिया को कृषि विज्ञान केन्द्र पर भ्रमण करने हेतु आने वाले कृषकों का पंजीकरण कर सप्ताह के प्रत्येक शनिवार को वरिष्ठ वैज्ञानिक एवं अध्यक्ष से प्रमाणित कराने हेतु निर्देशित किया गया।
2. श्री मिथिलेश चौरसिया को प्रशासनिक भवन के साज – सज्जा (फूल लगाने एवं साफ सफाई) का कार्य करने एवं कराने हेतु निर्देशित किया गया।

7. वि. व. वि. – गृह विज्ञान के लिए निर्देश –

1. श्रीमती श्वेता सिंह, गृह विज्ञान विशेषज्ञ को वर्ष भर हेतु किचन गार्डन का कार्य योजना बनाकर उसपर कार्य करने हेतु निर्देश दिया गया।
2. श्रीमती श्वेता सिंह, गृह विज्ञान विशेषज्ञ को ड्रजरी रिडक्शन पर कार्य योजना बनाकर कार्य करने हेतु निर्देश दिया गया।
3. गृह विज्ञान विशेषज्ञ को किचन गार्डन का अच्छा मॉडल कृषक प्रक्षेत्र पर लगाने हेतु कार्य करने हेतु निर्देश दिया गया।

8. वि. व. वि. के लिए निर्देश –

1. सभी विषय वस्तु विशेषज्ञ OFT / FLD को अच्छे से लगाएंगे एवं उसके फोटोग्राफ के साथ रिपोर्ट दें।
2. सभी विशेषज्ञ प्रगति रिपोर्ट गौरव सिंह को 7 मार्च 2022 तक जमा कर दें।
3. शोध पत्र एवं आर्टिकल के माध्यम से OFT / FLD द्वारा प्राप्त परिणामों को प्रकाशित करें।
4. प्रत्येक 2 माह में एक आर्टिकल एवं 6 माह में एक शोध पत्र प्रकाशित करें।

5. साइट इंचार्ज के लिए निर्देश –

1. सभी साइट इंचार्ज RKVY के अन्तर्गत चल रहे कार्यों को 20 मार्च 2022 तक अवश्य पूर्ण करायें।
2. सभी साइट इंचार्ज सम्बन्धित साइट के पास पड़े मटेरियल एवं उसकी साफ सफाई ठेकेदार से करायें।

बैठक में निम्नलिखित विशेषज्ञ एवं कर्मचारी उपस्थित रहे –

1. डॉ. विवेक प्रताप सिंह, इंचार्ज वरिष्ठ वैज्ञानिक एवं अध्यक्ष
2. डॉ. अजीत कुमार श्रीवास्तव, विषय वस्तु विशेषज्ञ (उद्यान)
3. डॉ. राहुल कुमार सिंह, विषय वस्तु विशेषज्ञ (कृषि प्रसार)
4. डॉ. संदीप प्रकाश उपाध्याय, विषय वस्तु विशेषज्ञ (मृदा विज्ञान)
5. श्री अवनीश कुमार सिंह, विषय वस्तु विशेषज्ञ (सस्य विज्ञान)
6. श्रीमती श्वेता सिंह, विषय वस्तु विशेषज्ञ (गृह विज्ञान)
7. श्री गौरव कुमार सिंह, प्रोग्राम असिस्टेंट कम्प्यूटर
8. श्री आशीष कुमार सिंह, प्रक्षेत्र प्रबन्धक
9. श्री जितेन्द्र कुमार सिंह, लैब टेक्नशियन
10. श्री यश कुमार सिंह, यंग प्रोफेशनल – II
11. श्री मिथिलेश कुमार चौरसिया, दैनिक श्रमिक