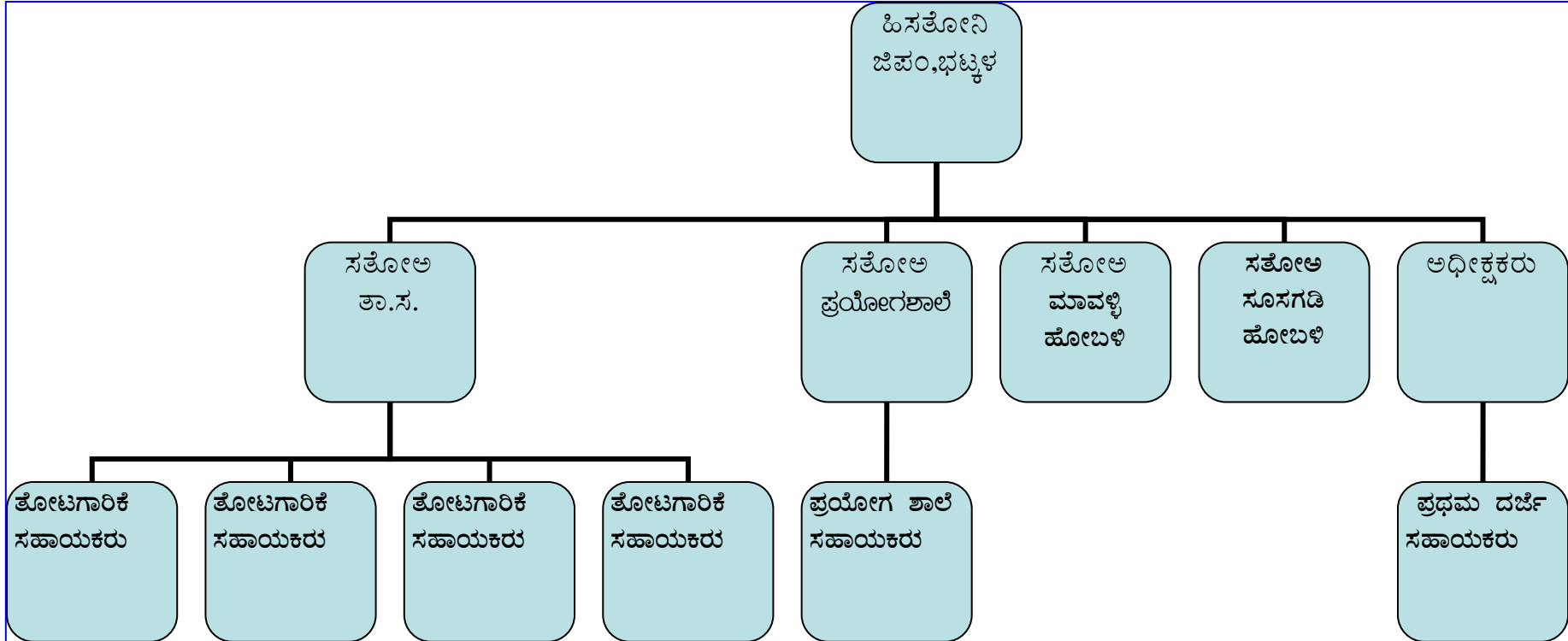


## ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕಚೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ. 2017-2018

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು : ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ ರವರ ಕಚೇರಿ.  
ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಭಟ್ಕಳ ತಾಲೂಕು.  
ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು : ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ. ಇವರ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನಾ ಪಟ್ಟಿ:



## ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

### **ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು:**

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

### **ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ:**

ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಿಧಾನಸಭೆ / ಲೋಕಸಭೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೆಲಸಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

### **ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಮಾವಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸೂಸಗಡಿ**

ಆಯಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ತಮ್ಮ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

### **ಅಧೀಕ್ಷಕರು:**

ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

### **ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:**

ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು ಆದಾಯ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು, ಇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಪಂ. & ತಾ.ಪಂ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

**ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು., ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳರವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:**

- ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಅನುಮೋದಿತ ಎಂಪಿಕ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕ್ಕನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ರೈತರು/ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಲೆತು ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪರಮೋಚ್ಚ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಪಾಲಿಸುವುದು.

**ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

**ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:**

ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ ಎಮ್ ಪಿಕ್ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ / ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಗೌರವಯುತವಾಗಿ ಸಮಯೋಚಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ರೈತರ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದುವುದರೊಂದಿಗೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಋದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು, ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಮಸ್ತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

## ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ :

### **ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:**

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು , ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು , ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಗದು ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

### **ಅಧಿಕಾರಿ:**

ಕಚೇರಿಗೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡೀಟ್ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

### **ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:**

ಭಟ್ಟಳ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಂಪಿಕ್, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ, ಖರೀದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪರಿಕರಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

### **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು, ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

## ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

### **ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು:**

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### **ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ:**

ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

### **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು :**

ಮಂಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ, ಬಿಲ್ಲು, ವಹಿಗಳ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

**ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.**

- 1.ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.
- 2.ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 3, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
4. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
5. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
7. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
9. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಟಿ
- 10, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ

**ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**

ಅ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಇ ಎಸ್ ಟಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	ಆಡಿಟ್	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು
3.	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಎ ಹೆಚ್ ಒ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳು, ಪರಿಕರಗಳು, ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

**ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.**

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ಇಲಾಖೆಯು ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

## ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ವಿವರಗಳು

### 1. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

1. ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು.
2. ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಪ್ರತಿಗಳು.
3. ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ವಹಿಗಳು
4. ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಪಹಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ.
5. ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗೋನಿಯೋಜನ ಪರೋಪಜೀವಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ.

### 2. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

1. ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
2. ಪತ್ರಾಂಕಿತರಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ.
3. ಮಂಜೂರಾದ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ತಃಖ್ತೆ.
4. ಕಚೇರಿ ಆದೇಶದ ಪುಸ್ತಕ.
5. ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
6. ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
7. ಮುದ್ದಾಂ ವಹಿ.
8. ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ಕಡತ.
9. ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವ ವಹಿ.
10. ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ, ನಿಗಾವಹಿಯೊಂದಿಗೆ.
11. ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ.
12. ಸ್ವಾಂಪ ವಹಿ.
13. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ , ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ).
14. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.
15. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.
16. ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ನಿಗಾವಹಿ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
17. ಖರ್ಚು ತಃಖ್ತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಜಿ.ಪಂ. ರಾವ. ತಾಪಂ. ಪ್ರತ್ಯೇಕ )
18. ಟೋಕನ್ ವಹಿ.
19. ರೆಮಿಟನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
20. ಚೆಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
21. ಡೆಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
22. ಪೀರೋಪಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

**ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ:**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಮಾದೇವ ದಶರಥ ದೇವಕತೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	08385-227512	886164080
2	ಕು. ಕುಸುಮಾ ಮಹಾದೇವ ದೇವಡಿಗ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	08385-227512	9742323890
3	ಶ್ರೀ ಗಿಲ್ಲುಟಗ ಗೋನ್ನಾಲ್ವಿಸ್	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	08385-227512	9481373631
4	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪದ್ಮನಾಭ ನಾಯ್ಕ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	08385-227512	9480655091
5	ಕು. ಸವಿತಾ ಸುಬ್ರಾಯ ಆಚಾರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	08385-227512	9742160916
6	ಕು. ಶ್ವೇತಾ ಮೋಹನ ಕರ್ಕಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಸೂಸಗಡಿ	08385-227512	7760565055
7	ಕು. ಸಂಧ್ಯಾ ಗಣಪತಿ ಭಟ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಚೇರಿ	08385-227512	8618323169

**ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವಿವರ**

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ತಾಸ, ಭಟ್ಕಳ	ಕು. ಸಂಧ್ಯಾ ಗಣಪತಿ ಭಟ್
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ, ಭಟ್ಕಳ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಮಾವಳ್ಳಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಸೂಸಗಡಿ	ಕು. ಶ್ವೇತಾ ಮೋಹನ ಕರ್ಕಿ
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕು. ಸವಿತಾ ಸುಬ್ರಾಯ ಆಚಾರಿ
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪದ್ಮನಾಭ ನಾಯ್ಕ
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಶ್ರೀ ಮಾದೇವ ದಶರಥ ದೇವಕತೆ
9	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-2	ಕು. ಕುಸುಮಾ ಮಹಾದೇವ ದೇವಡಿಗ
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-3	ಶ್ರೀ ಗಿಲ್ಲುಟಗ ಗೋನ್ನಾಲ್ವಿಸ್
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-4	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
12	ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

**ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು.**

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲವೇತನ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	28100-50100	-
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ತಾಸ, ಭಟ್ಕಳ	ಕು. ಸಂಧ್ಯಾ ಗಣಪತಿ ಭಟ್	21600-40500	21600=00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ,ಭಟ್ಕಳ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	21600-40500	-
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ರೈತ ಸಂಪರ್ಕಕೇಂದ್ರ, ಮಾವಳ್ಳಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	21600-40500	-
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ರೈತ ಸಂಪರ್ಕಕೇಂದ್ರ, ಸೂಸಗಡಿ	ಕು. ಶ್ವೇತಾ ಮೋಹನ ಕರ್ಕಿ	21600-40500	22200=00
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕು. ಸವಿತಾ ಸುಬ್ರಾಯ ಆಚಾರಿ	20000-36300	20500=00
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪದ್ಮನಾಭ ನಾಯ್ಕ	14550-26700	21600=00
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಶ್ರೀ ಗಿಲ್ಲುಟಗ ಗೋನ್ನಾಲ್ವಿಸ್	12500-24000	20500=00
9	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-2	ಕು. ಕುಸುಮಾ ಮಹಾದೇವ ದೇವಡಿಗ	12500-24000	12750=00
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-3	ಶ್ರೀ ಮಾದೇವ ದಶರಥ ದೇವಕತೆ	12500-24000	12750=00
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-4	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	12500-24000	-
12	ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	9600-14550	-



**2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ -ಮಾರ್ಚ್-2018ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ		ಸಂಚಿತ ಸಾಧನೆ	
		ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ
<b>ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು</b>					
1	ಡಿ 05- ಬೀಜದ ತೆಂಗಿನ ಕಾಯಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ (2435-00-101-0-36)				
	1) ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ	7257	61.5	7257	61.5
	2) ಬೀಜದ ತೆಂಗಿನ ಕಾಯಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	103454	3700	103454	3700
	3) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಕಾಯಿಗಳ ಬಿತ್ತನೆ	9289	3700	9289	3700
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>120000</b>	<b>3761.5</b>	<b>120,000</b>	<b>3761.5</b>
2	ಡಿ 06- ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ (2435-00-101-0-38)				
	1) ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ	5000	0.0	4909	
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>5,000</b>	<b>0.0</b>	<b>4,909</b>	
3	ಡಿ 08-ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2851-00-107-0-33) (100- ಸಾಮಾನ್ಯ)				
	1) ಜೇನು ಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ	5600	8.0	5,600	8
	2) ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಜೇನು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೋನಿಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	37400	21.0	37,400	21
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>43000</b>	<b>29.0</b>	<b>43,000</b>	<b>29</b>
<b>ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು</b>					
1	ಡಿ 08-ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ				
	1) ಶೇ.50ರ ರಿಯಾಯತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಔಷಧಿ ವಿತರಣೆ	30000	27.0	29,992	27
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>30000</b>	<b>27.0</b>	<b>29992</b>	<b>27.0</b>
2	ಡಿ 09-ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ				
	1) ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	28000	61.0	28,000	61

	ಒಟ್ಟು	28000	61.0	28000	61
--	-------	-------	------	-------	----

ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು					
1	ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯಾಗಿ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ	104750		0	0
	1) ಮರುನಾಟಿ ಮತ್ತು ಪುನಃಶ್ಚೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಕೇಂದ್ರವಲಯ)	44750	1.0	44000	1.0
	2) ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ)	52500	10.0	52500	10.00
	3) ತೆಂಗಿನ ತೋಟಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ (ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ)	7500	1.0	7500	1
	ಒಟ್ಟು	104750	12.0	104000	12
2	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (2401-00-111-0-08)				
	1)2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹೊಸ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕುಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಳುಮೆಣಸು (423)	436866	6.64	436866	6.64
	2)2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಳುಮೆಣಸು-(423)	163134	5.70	163134	5.7
	3) 2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜಾಯಿಕಾಯಿ- ಮಾವಳ್ಳಿ ಗುಚ್ಚ (059)	53372	7.96	53369	7.96
	4) 2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜಾಯಿಕಾಯಿ- ಮಾವಳ್ಳಿ ಗುಚ್ಚ (422)	8448	0.7	8448	0.7
	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ (422)	3000	3.0	3000	3
	5) ರೈತ ಸಹಾಯಕರ ಸಂಬಳ 059	90000	1.0	90000	1
	6)ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಕಾಳುಮೆಣಸು ತರಬೇತಿ 059	10000	1	10000	1
	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ	25000	1	23115	1
	ಒಟ್ಟು	868320	1	866432	1
	7) ಗೇರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ				

	1)ಗೇರು ಹೊಸ ತೋಟ	059	130250	5.00	130250.00	5.00
		423	187560	4.00	187560.00	4.00
	2)ರೈತರಿಗೆ ಗೇರು ತರಬೇತಿ	059	30000	2.00	30000.00	2.00
	3)ರೈತರ ತಾಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ		10000	1.00	10000.00	1.00
	4)ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ		5000	1.00	5000.00	1.00
		ಒಟ್ಟು	362810	13	362810	13
	8) ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ _		1861300	2.0	1861300	2.0
3	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ		234252	1.00	234252.00	1.00
4	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ		72000	2.00	72000.00	2.00
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ (2401-00-119-5-02)		50000	5.21	49999	5.21
		ಒಟ್ಟು	50000	5.21	49999	5.21
6	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ 423		100000	50	100000	50
	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ 059		100000	48	100000.00	48
		ಒಟ್ಟು	200000	98	200000.00	98
7	ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	059	242000	8	219333.00	8.00
8	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಯೋಜನೆ		78500	25	78500	25

ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ		ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಧನೆ	
		ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಭೌತಿಕ (ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿವೆ)	ಆರ್ಥಿಕ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಭೌತಿಕ (ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿವೆ)
1	ಅಡಿಕೆ ಹೊಸತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ	5.17408	17	5.17408	17
2	ಕಾಳು ಮೆಣಸು ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ	0.19116	01	0.19116	01
	ಒಟ್ಟು	<b>5.36524</b>	<b>18</b>	<b>536524</b>	<b>18</b>

**2017-18 ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ 31-03-2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ							
ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ			ಸಾಧನೆ		
		ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಪ.ಸಂ.	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಪ.ಸಂ.
1	ಕಾಳುಮೆಣಸು ಹೊಸ ತೋಟ ಸ್ಥಾಪನೆ	97200	5	21	97200	5	21
2	ಗೇರು ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ನಿರ್ವಹಣೆ	20000	5.0	13	20000	5.0	13
3	ಗೇರು ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ ನಿರ್ವಹಣೆ	47200	11.8	36	44000	11.0	34
4	ಕೊಕ್ಕೋ ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ ನಿರ್ವಹಣೆ	18400	4.6	12	18400	4.6	12
5	ಕಾಳುಮೆಣಸು ಪುನಶ್ಚೇತನ	80000	4.00	17	80000	4.0	17
6	ರಾಜ್ಯದ ಹೊರಗೆ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	22224	3.0	3	22224	3.0	03
7	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ	60976		0	60000		0

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಫೋರೈಸೇಶನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು

ಭಟ್ಟಳ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ/ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದರೆ :

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.**

ಕು. ಶ್ವೇತಾ ಮೋಹನ ಕರ್ಕಿ,  
ಪ್ರಭಾರೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೦೮೩೮೫ ೨೨೭೫೧೨

**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:**

ಶ್ರೀ ಶಶಿಕಾಂತ ಕೋಟಮನಿ  
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿರಸಿ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ.  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೦೮೩೮೪ ೨೨೬೪೨೨

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು,  
ಲಾಲ್ ಭಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಹಿ ಇದೆ.  
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಭಟ್ಕಳ

\*\*\*\*\* @ \*\*\*\*\* @ \*\*\*\*\* @ \*\*\*\*\* @ \*\*\*\*\*

