ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹರಪನಹಳ್ಳಿ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
(ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್) ಹರಪನಹಳ್ಳಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು

2018–19

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
(ಜಿಪಂ) ಹರಪನಹಳ್ಳಿ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯಿತಿ)

ಹರಪನಹಳ್ಳಿ – ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ

ಸಂ/ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂ/ಹ.ಹಳ್ಳಿ/ಅಧೀ/18–19 **ದಿನಾಂಕ:22/10/2018**

"ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ"

2018–19

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (4 ಸಂ)

(4 ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (2 ಸಂ)

ತೋಟಗಾರ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಹರಪನಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭರ್ತಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	52650–97100	1	1	–
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	40900–78200	5	5	–
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	27650–52650	1	1	–
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	23500–47650	2	2	–
5	ತೋಟಗಾರ	17000–28950	1	0	1
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900–70850	1	1	–
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	21400–42000	1	0	1
	ಒಟ್ಟು		**12**	**10**	**2**

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು 05 ಜನ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, 2 ಜನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹಾಗೂ ಓರ್ವ ತೋಟಗಾರ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ. 2011 ರಿಂದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆ ಸೃಷ್ಠಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು
3. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೋಬಳಿವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
5. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
6. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
7. ಯೋಜನೆ /ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮೇಲುಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
8. ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
9. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
12. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೇಸಾಯ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಯ್ಲು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರ್ಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಶಿಬಿರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ, ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು
7. ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಗತಿಪರ ರೈತರ ತೋಟ, ಸಂಶೋದನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ:

1. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವ ತಳಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ, ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳವುದು.
5. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಬೆಳೆಗಳ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಹೊಸ ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
5. ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಹಸಿರುಮನೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಶೇಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹೊಸ ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸುಣ್ಣ / ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹಸಿರೆಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಜೈವಿಕ ಪದ್ದತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ದತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
5. ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣ, ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಮ್ಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ

1. ಸ್ಥಳಿಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೃಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ, ಬಯೋಡೈಜೆಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಸಾವಯವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ದೃಡೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ಸರ್ವಿಸ್ ಪ್ರೊವೈಡರ್‌ಗಳು, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿಕರಿಗೆ, ಇಲಾಖಾ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಸಾವಯವ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿಸುವುದು.

ಜೇನು ಕೃಷಿ

1. ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಜೇನು ಸಾಕಣಿಕೆ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘಗಳು, ಎಪಿಎಂಸಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ರೈತ ಸಂತೆ, ನೇರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖರೀದಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೃಡೀಕರಣಕ್ಕೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಲಹೆಯಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

4 :ಬಿ(II) ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಧೀನ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೇಳಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ರಾ.ತೋ.ಮಿ., ರಾಜ್ಯ ವಲಯ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕಡಗಳನ್ನು ಪರಿಸೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ.:	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ನಗಧು ಹಾಗೂ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂಧಿಗಳ ರಜೆ, ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಾ.ತೋ.ಮಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರ	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ದ್ವಿ. ದ. ಸ.	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

4 :B (III) ನಿಯಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚಾನಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟೆಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು, ನಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮ0ಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಸಂಭಂದದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪ್ರಭಾರೆ ಇರುವ ಹೋಬಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ರೈತರು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತಾ / ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಧಾನಸಭೆ ಹಾಗೂ ಲೋಕಸಭೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಇಲಾಖ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಾ.ತೋ.ಮಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರ	ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು
ದ್ವಿ. ದ. ಸ.	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತ□ಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಹಾಗೂ ಅವಕ ಮತ್ತು ಜಾವಕ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಉವುದು

4 : (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿದಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಗಳಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು
ಸ.ತೋ.ಅ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆಗಳು,ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ರಾ.ತೋ.ಮಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು/ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋ.ಸ.	ಸ.ತೋ.ಅ./ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರ	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4 : (V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ ಸೂಚನೆಗಳು/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂದನೆಗಳು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿ)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993
12. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
14. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
15. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
17. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
18. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
19. ಸರಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
20. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ.
- ನಮೂನೆ VIII ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ದಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಿಯಮ 27 (ನಿಯಮ 63) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-6 (ನಿಯಮ 38)ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಅ.ಸ.ಪ್ರ ಪತ್ರ 1 (ಅನುಚ್ಛೇದ-6ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
- ಕ.ಖ.ಸಂ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಆ.ಸಂ ನಮೂನೆ 62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ
- ಸಾ.ಭ.ನಿ,ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ.ಐ.

- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ (ಜಿಪಂ), ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ
- ನಮೂನೆ 24 ನಿಯಮ–58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ–24 (ನಿಯಮ–58).
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ.
- ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ–14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ 34–ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
- ಬಿ–7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರಗಳು.
- 7–ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ–2005.
- ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪೈಲ್.
- ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪೈಲ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

4 ಃ (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ADM	ತೊಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂಧಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ,ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಗಳು, ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಚಾರಗಳು	ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂಚಿ/ವಿನಿ/
2.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	TA	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ವರದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು	ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂಚಿ/ತಾಸ/

4 ಃ (VII) ಪಾಲಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮು0ತಾದ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4 ಃ (VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

4 ಃಬಿ(IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪ0) ಹರಪನಹಳ್ಳಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸ0	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಆರ್.ಶಶಿಕಲಾ	7625078139
2.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ಅರಸೀಕೆರೆ	ಶ್ರೀ ಚೇತನ.ಕೆ	7625078140
3.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಭಾರಿ ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ಕಸಬಾ	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶನಾಯ್ಕ	7625078133
4.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ತೆಲಿಗಿ	ಶ್ರೀ ಪವನ್ ನಾಯ್ಕ.ಕೆ	7625078136
5.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ಚಿಗಟೇರಿ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ ತಳಕಲ್	7625078138
6.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ ತಹಶೀಲ್ದಾರ	08398–280076
7.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಹಾವನೂರು	08398–280076
8.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಕುಮಾರಿ.ಕೆ.ಜಿ	08398–280076

4 :ಬಿ (X) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹರಪನಹಳ್ಳಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್-2018 ರ ವೇತನದ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸ0	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಆರ್.ಶಶಿಕಲಾ	65900/-
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ಅರಸೀಕೆರೆ	ಶ್ರೀ ಚೇತನ.ಕೆ	43100/-
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶನಾಯ್ಕ	50150/-
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ತೆಲಿಗಿ	ಶ್ರೀ ಪವನ್ ನಾಯ್ಕ.ಕೆ	43100/-
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ:ಚಿಗಟೇರಿ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ ತಳಕಲ್	50150/-
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಹಾವನೂರು	25200/-
7	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಕುಮಾರಿ.ಕೆ.ಜಿ	44200/-
8	ಪ್ರ ದ.ಸ	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ ತಹಶೀಲ್ದಾರ	34300/-

4 :ಬಿ (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2018-19

ಕ್ರ.ಸ0.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ರೂ ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆಗಳು		
1	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ 2435-00-101-0-36	1 ಸಂ	1.25
2	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ 2435-00-101-0-38	1 ಸಂ	0.15000
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ 2435-00-101-0-35	2 ಸಂ	2.25
4	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ-2435-00-101-0-28 100 422	- -	5.00 1.00
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು:-2435-00-101-0-32	1	5.00
	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆಗಳು		
6	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	125 ಸಂ	0.50
7	ಸಾಮಾಜಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ/ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ಮುಂದಿಡಲು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ-2435-00-101-0-62	-	1.50

7	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ 2225–00–101–0–64	15 ಸಂ	1.00
8	ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ 2225–00–102–0–70	3 ಸಂ	0.20
ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು			
9	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ 2401–00–119–5–02	682 ಸಂ	43.28
10	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ–2401–00–111–0–08	43.5819	2.58603
11	ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ: **2401–00–108–2–30** (PMKSY)	00.00	465.00
12	ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ: **4401–00–800–1–08** (RIDF)	00.00	25.00
13	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್–2401–00–119–4–06 (NHM)	1140 ಸಂ	115.00
14	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ 2401–00–800–1–57 (RKVY)	4 ಸಂ	8.64
15	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ–2401–00–800–2–48 (KBY)	13.4	79.7205
16	ಯೋಜನೇತರ 2435–00–101–0–26	–	–

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ

ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುಷ್ಟಾನ ಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ನೋಟ

ಯೋಜನೆಗಳು	ವಿವರ
ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃಧ್ಧಿ	ಉತ್ತಮ ಜಾತಿಯ ತೆಂಗಿನ ಸಸಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಅಲ್ಲದೆ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾವು. ಸಪೋಟ ಕಸಿ/ಸಸಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ವೃದ್ದಿಪಡಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.,
ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	ಫಲಪುಷ್ಪ ಪ್ರದರ್ಶನ/ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ಕರಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿ ರೈತರುಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವು
ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿಯಿದ್ದು, ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹಣ್ಣು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ, ಅಲಂಕಾರಿಕೆ ಗಿಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿಗಳ ವಿತರಣೆ	ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕುಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಥಿತಿ ಗೃಹಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಅಥವಾ 1 ಎಕರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ತೆಂಗು/ಹಣ್ಣಿನ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಪಡಿಸುವ ಆಸಕ್ತ ರೈತರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಯೊಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೇ50 ರ ಸಹಾಯಧನದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟ ಹತೋಟಿಗೆ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣ ಔಷದಿಗಳ ಖರೀಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ 15000-00 ಗಳ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಕ್ರೇಟ್ಸ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ ರೂ 15000-00 ಗಳ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಕ್ರೇಟ್ಸ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ	ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿಗಳ ಖರೀಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ	ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಂತ್ರ / ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಶೇ 50 ರ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಗರಿಷ್ಟ ರೂ 50000 ರವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆದ ಪ.ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪ.ಪಂಗಡದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಶೇ.50 ರ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ

ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ	
ಖಾಸಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ	
1.ಸಣ್ಣ ಸಸ್ಯಗಾರ (1 ಹೆ)	ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ 50. ರಂತೆ ರೂ 1.50 ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಲಿಂಕ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಎಂಡೆಡ್ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
ಹೊಸ ತೋಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ	
ಹಣ್ಣುಗಳು (ಬಹುವಾರ್ಷಿಕ) (ಮಾವು, ಸಪೋಟ)	ವೆಚ್ಚದ ಶೇ 75 ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ 22500/- ಪ್ರತಿ ಹೆ ಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರತಿಫಲಾನುಭವಿ ಗರಿಷ್ಟ 4 ಹೆ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷ ರೂ 11250/- ಎರಡನೇ ವರ್ಷ ರೂ 4500/- ಹಾಗೂ ಮೂರನೇ ವರ್ಷ 6750/- (50:250:30ರ ಸಮಪಾತದಲ್ಲಿ). ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೆಟ್ಟಿರುವ ಗಿಡಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ 75 ರಷ್ಟು, ಮೂರನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಶೇ 90 ರಷ್ಟು ಬದುಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಎರಡನೇ ಹಾಗೂ ಮೂರನೇ ವರ್ಷದ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಹಣ್ಣುಗಳು(ವಾರ್ಷಿಕ ಬೆಳೆ) (ಬಾಳೆ)	ಪ್ರತಿ ಹೆ ಗೆ ಶೇ 50 ರಂತೆ 15000/- ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷ ರೂ 7500/-, ಎರಡನೇ ವರ್ಷ 4500/- ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಒಬ್ಬ ಫಲಾನುಭವಿ ಗರಿಷ್ಟ 4 ಹೆ ವರೆಗೂ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ	
ಸಾಧಾರಣ ಹಸಿರು ಮನೆ	
ನೆರಳು ಪರದೆ	ಪ್ರತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಶೇ 50 ರಂತೆ ರೂ 384/- ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ ಗರಿಷ್ಟ 1 ಎ' ವರೆಗೆ ರೂ 1.92 ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
ಸಮಗ್ರಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ / ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ (ಮಾವು, ಬಾಳೆ, ಕಾಳುಮೆಣಸು, ಕಿತ್ತಳೆ, ತರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳು)	ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಶೇ 50 ರಂತೆ ರೂ 2000/- ಹೆ.ಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು
ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ (ಪಪಾಯ, ಕಾಳುಮೆಣಸು, ಮಾವು, ಕಿತ್ತಳೆ, ತರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳು)	ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಶೇ 50 ರಂತೆ ರೂ 1000/-ಪ್ರತಿ ಹೆ ಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ರಾಜ್ಯದೊಳಗೆ ರೈತರಪ್ರವಾಸ. (5ದಿನಗಳು)	ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ರೂ 1500/- ರಂತೆ 5 ದಿನಗಳ ರಾಜ್ಯದೊಳಗಿನ ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತರ ತಾಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ಸಿಟ್ಯೂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು
ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮೂಲಕ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶಕ್ಕಾಗಿ ಬೆಂಬಲ	ವೆಚ್ಚದ ಶೇ.50 ರಷ್ಟ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ 1800/- ಪ್ರತಿ ಜೇನುಗೂಡು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಹಿತ.
ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಸಹಾಯಧನ	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಶೇ.90 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸುವುದು.

<u>ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು</u>

ಬೀಜ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ	ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ 2000 ಮೌಲ್ಯದ ವಿವಿಧ ತರಕಾರಿ ಬೀಜಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
ನೆರಳು ಪರದೆ, ಪಾಲಿಹೌಸ್ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ	ಪ.ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪ.ಪಂಗಡ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಶೇಕಡಾ 90% ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಶೇಕಡಾ 50% ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸುವುದು.

4 ಃ (XII) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ.

ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು 2017–18 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ /ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣದ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ

4 ಃ (XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್ಸ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 ಃ (XIV) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4 ಃ (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾವ9ಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾವ9ಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ?

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ

4 ಃ (XVI) ಸಾವ9ಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿವರಗಳು

4 ಃ (XVII) ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಕುಮಾರಿ.ಕೆ.ಜಿ,
ಅದೀಕ್ಷಕರು
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿದೇಶಕರ
ಕಛೇರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹರಪನಹಳ್ಳಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಆರ್.ಶಶಿಕಲಾ
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪ0ಚಾಯಿತಿ, ಹರಪನಹಳ್ಳಿ
ದೂರವಾಣಿ ಸ0ಖ್ಯೆ: 280076

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಶ್ರೀ ವೇದಮೂರ್ತಿ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ದಾವಣಗೆರೆ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08192–297090

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ) ಹರಪನಹಳ್ಳಿ