

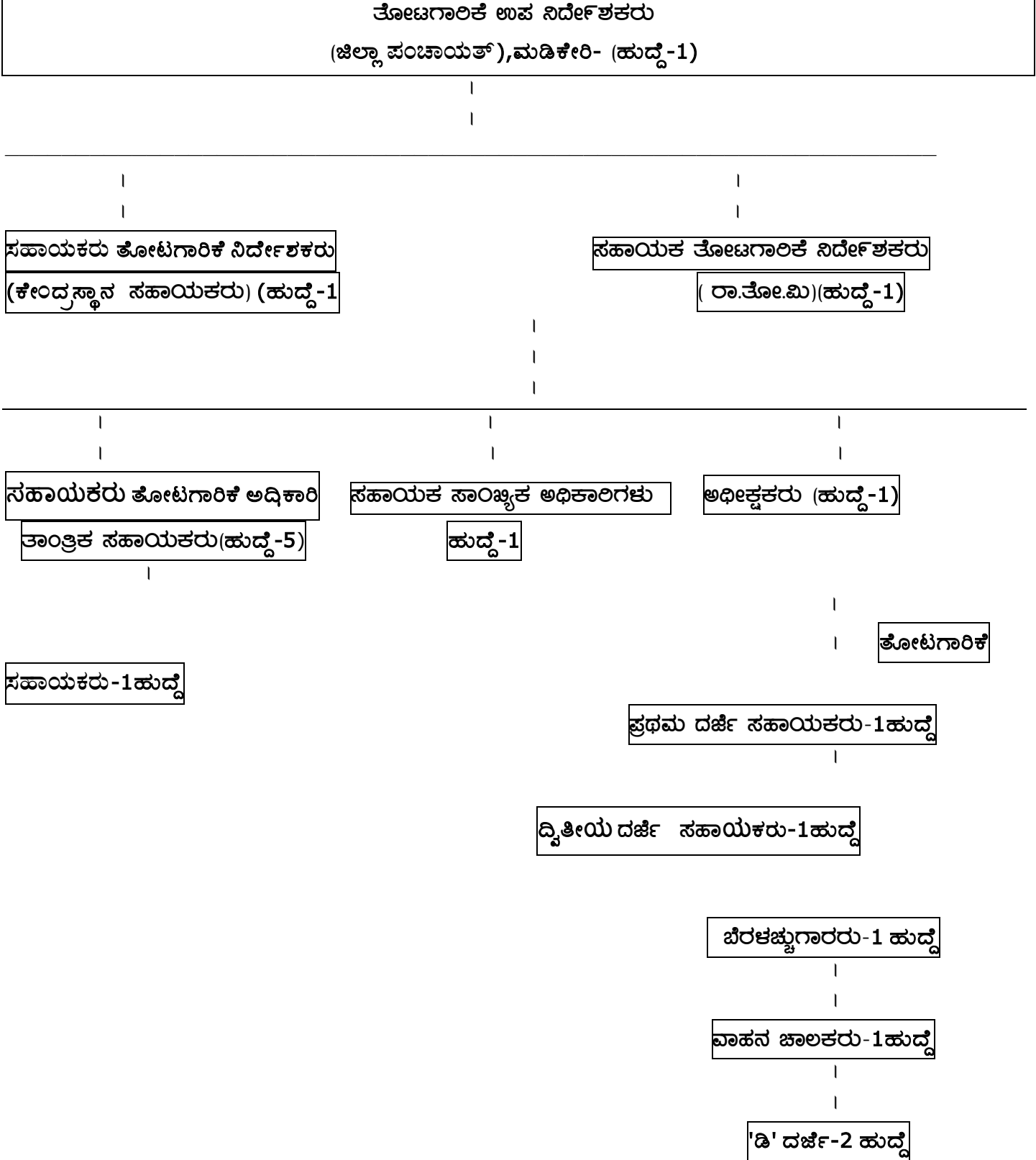


ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ
ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಎ)
ಮತ್ತು
4(1) (ಬಿ)

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿಪಂ), ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ.



2) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ.

ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ, ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಮಡಿಕೇರಿ ಹಾಗೂ ವಿರಾಜಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹದಿನಾರು ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಯಿದ್ದು, ಭರ್ತಿ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ), ಮಡಿಕೇರಿರವರು ರಾಜ್ಯವಲಯ ಅಧೀನ ಬರುವ ನಾಲ್ಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ರಾಜಾಸೀಟು ಉದ್ಯಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು , ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇಬ್ಬರು ವಾಹನ ಚಾಲಕರ (ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾವ)) ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯು ಈ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಒಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ), ಐದು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಒಬ್ಬ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹಾಗೂ 2 ಜನ ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)-5 ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಹೆಸರು	ಷರಾ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಕೊಡಗು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್)	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್.ತೋಭ	ಸ.ತೋ.ನಿ. (ರಾ.ತೋಮಿ)
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ರಾಜಕುಮಾರ್	ಕೆ.ಸ್ಥಾ.ಸ.
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಅ) 5-ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ತಾಸ-1
5	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ-1	ಸ.ಸಾ.ಅ.
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಶಿವಶಂಕರ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ್	ವಿನಿ-1
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ ಎಸ್.	ತೋಸ
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಯು.ಲೀಲಾವತಿ	ವಿನಿ-2
10	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಪದ್ಮಾವತಿ	ವಿನಿ-3
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಪಿ.ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್, ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ವಾ.ಚಾ.-1
12	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್.ಹೇಮಾವತಿ	ಕ.ಸೇ-1
13	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಕು// ಹೆಚ್.ಕೆ.ಲೇಖ	ಕ.ಸೇ-2

3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
4. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
6. ಯೋಜನೆ /ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವುದು.
7. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ತಾಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
8. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
11. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ 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 ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
5. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
6. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ:

- 1 ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವ ತಳಿಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- 2 ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ, ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- 3 ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- 4 ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ:

1. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 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 ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳು, ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
5. ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆಸಕ್ತ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆಸಕ್ತ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ

1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಹಸಿರುಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಶೇಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹೊಸ ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ನಿರ್ವಹಣೆ:

1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಗೆ 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 ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
5. ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣ, ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಮ್ಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ನೂಚನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಯಾ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಸಸ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ:

1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೃಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ, ಬಯೋಡೈಜೆಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಸಾವಯವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ದೃಢೀಕರಣ 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. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಗೆ ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ:

1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹರೈತರಿಗೆ 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. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹರೈತರಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್, ಜಿಲ್ಲಾ 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 ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು:

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

2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 B (II) ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎಚ್.ಎಂ. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>
<p>ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾತೋಮಿ)</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಧೀನ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೇಳಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಸ-1)</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ KSHDA, ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಲೂಕುವಾರು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ</p>

	<p>ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಗಮನ ನೀಡುವುದು, ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನಸಭೆ/ ಲೋಕಸಭೆ, ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ/ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಫಸಲು ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಸ-2)</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ (NREGA) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (RKVY) ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಲೂಕುವಾರು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಗಮನ ನೀಡುವುದು, ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನಸಭೆ/ ಲೋಕಸಭೆ, ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ವರದಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು, ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ, ಇತರೆ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-3 (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ -1)</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ತಾಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ</p>

	ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-4 (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ -2)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಾಗಾರದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-5 (ರಾತೋಮಿ-3)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೂ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ತಾಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಕುರಿತು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ., ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪತ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಿಂದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಬೆಳೆ ಅಂದಾಜು ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ವರದಿ, ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿಅಂಶ ಪಟ್ಟಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಆಯವ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಮರುಹಂಚಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ/ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ, ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್‌ಗಳು, ಆರ್.ಡಿ. ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಸ್ಬಿಐಎಂಎಂ, ಗೌಪ್ಯ ವರದಿ, ಆಸ್ತಿ ದಾಯಿತ್ವ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಹಣ ಜಮೆ ಮತ್ತು ಹುಂಡಿಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರವರ ಪ್ರವಾಸ ಪಟ್ಟಿ, ದಿನಚರಿ,

ಸಹಾಯಕರು	ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತೋಲುನಿ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಎಸಿ ಬಿಲ್ಲು ಅನುದಾನದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುರುಜುಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅನುದಾನದ ಬಿಲ್ಲು, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು ಮಂಡಿಸುವುದು ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲು ರುಜು ಮತ್ತು ತೀರುವಳಿ ನೀಡಲು ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುರುಜು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಆದಾಯ ತಃಖ್ತೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಧನ ವಿನಿಯೋಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಶಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು-1	ಇಲಾಖೆಯ ಜೀಪನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲಿಸುವುದು ಇಲಾಖಾ ವಾಹನದ ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದುರಸ್ತಿ, ವಿಮಾ ಮರುನೋಂದಣಿ, ಅವಶ್ಯಕ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸೇವಕರು:-1 ಸೇವಕರು:-2	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

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

ತೋ.ಉ.ನಿ.:	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು, ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
-----------	---

ಕೆ.ಸ್ಥಾ.ಸ.	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಪ್ರಮುಖ/ತುರ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಲಿಸಿ ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ತರುವುದು. ತೋಲಿಸಿ ರವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
ಸ.ತೋ.ನಿ. (ಎನ್.ಎಚ್.ಎಂ.)	ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ತರುವುದು. ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್ ಎಂ.ಡಿ. ಆಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.1:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ/ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.2:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ/ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-1)	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ತಾಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ತಾಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-2)	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಾಗಾರದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-3)	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂ.ಅ.:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರ.ದ.ಸ.ರವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರ.ದ.ಸ.:	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋಸ	ತೋಲುನಿ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಲುನಿರವರ ಪ್ರವಾಸ ಪಟ್ಟಿ, ದಿನಚರಿ, ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಬೆರಳಚ್ಚು ಸಲುವಾಗಿ ನಿಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಚಾಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.

4 B (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿದಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.

ತೋ.ಉ.ನಿ.:	ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
ಕೇ.ಸ್ಥಾ.ಸ.	ಕಛೇರಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಕಡತ/ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ತುರ್ತು ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸ.ತೋ.ನಿ. ಎನ್.ಎಚ್.ಎಂ.	ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ರಾ.ತೋ.ಮಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.1:	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಒಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.2:	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಎರಡು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-1)	ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-1) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-2)	ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-2) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-3)	ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-3) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂ.ಅ.:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ಕಛೇರಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ.:	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ/ಬಿಲ್ಲು/ನಗದು ವಹಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋಸ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇ.ಕ.ಸ./ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ತಖ್ತೆ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದೋಷರಹಿತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಇಡುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸೇವಕರು:	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿ)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೊಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
- ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
- ಸರಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4 B (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೊಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
2	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	Accounts	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ
3	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ -4(1) A Catalog of register

I 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಮುಂದುವರೆದ ಕಡತಗಳು

ತಾಸ-01, ತಾಸ-02, ತಾಸ-03, ತಾಸ-04, ತಾಸ-05

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಕಡತ
2. ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ. ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಿ.ಭೌಗೋಳಿಕ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಕಡತ
3. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ.ಸಭೆಯ ವಹಿ
4. ಭೌಗೋಳಿಕ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಕಡತ
5. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಡತ
6. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಕಡತ
7. ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಕಡತ
8. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕಡತ
9. ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಭೆಯ ಕಡತ
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಸಭೆಯ ಕಡತ
11. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ., ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಕಡತ
12. ಇತರೆ ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳ ಕಡತ
13. ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಯ ಕಡತ
14. ಕಸ್ತೂರಿ ರಂಗನ್ ವರದಿ ಕಡತ
15. ಆಡಿಟ್ ವರದಿ
16. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಭೆ, ಸಭೆ ನಡವಳಿ ಕಡತ
17. ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ ಕಡತ
18. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭಾ ಕಡತ
19. ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ ಸಭೆಯ ಕಡತ
20. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮಟ್ಟದ ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್ ಸಭಾ ಕಡತ
21. ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ (ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್)

ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ:

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
2. ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ಕಡತ
3. ಕೆಡಿಪಿ ಸಭೆ ಕಡತ
4. CM ಮೀಟಿಂಗ್ ಕಡತ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು:

1. ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ :2851-00-107-0-33 CODE:100 ಚೇನು ಕೃಷಿ ಪ್ಲಾಪಿಯ ಮೂಲಕ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುಧಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
2. ಇಲಾಖಾ ಜೀಪ್ K.A.12G333 ದುರಸ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

3. ಮಹಾಲೇಖ ಪಾಲಕರ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ (A.G.Audit)
4. ರಾಜಾಸೀಟ್ ಉದ್ಯಾನವನದ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ ಟಿಕೆಟ್‌ನ ಅವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತ.
5. R.K.V.Y ಯೋಜನೆ Chartered Accountant ರವರಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ Audit Report.
6. MH 2401-00-119-4-410031 ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ.
7. ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
8. ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಂ.ದೇವೇಂದ್ರ ಸತೋನಿ ರವರ ವಿರುದ್ಧದ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ.
9. ಜೇನು ಕೃಷಿ (ವೇತನ + ವೇತನೇತರ)2851-00-107-0-33 CODE -001(NON PLAN) ಪ್ಲಾಪಿ ಮೂಲಕ ಖಜಾನೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
10. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಪಿ ಮೂಲಕ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
11. ಯೋಜನೇತರ +ಯೋಜನೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿ ಯೋಜನೆಗಳು) ಪ್ಲಾಪಿಗಳ ಮೂಲಕ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಗ್ಗೆ.
12. ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಚುನಾವಣೆ 2013.
13. ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಬಿ. ಗಣೇಶ್ ಅವರ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತ.
14. 2012-13 ಮತ್ತು 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಸ.ತೋ.ನಿ(ಜಿಪಂ), ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
15. ಎ.ಡಿ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್.ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮಾರ್ಚ್-2014ರ ವರೆಗೆ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
16. ತೋ.ಉ.ನಿ. ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
17. ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ತೀರುವಳಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.
18. ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಯ 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ಬಗ್ಗೆ.
19. ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ.ತಮ್ಮಪ್ಪ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು(ನಿವೃತ್ತ) ರವರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ.
20. ದಾವೆ ಸಂ:144/14ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.

ವಿನಿ-01:

1. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ.
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ [KGID]
3. ತರಬೇತಿ ಕಡತ
4. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಕಡತ
5. ಹೊಸ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ ಕಡತ.
6. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಡತ
7. ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯ ಕಡತ.
8. ಎಸ್ಸಾಬ್ಲಿಶ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಡತ.
9. ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ (ರಾವ) ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ
10. ಜೇನು ಕೃಷಿ ವಿಭಾಗ ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.
11. ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಎ. ಗೋಪಾಲ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು ಭಾಗಮಂಡಲ.
12. ಶ್ರೀ. ಕೆ. ಖಾದರ್ ತೋಟಗಾರ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ

13. ಶ್ರೀ .ಬಿ.ಡಿ. ವಸಂತ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಪ್ರದರ್ಶಕರು.
14. ಶ್ರೀ. ಎಚ್.ಎಂ ಗಣೇಶ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು.
15. ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಎ. ಸತೀಶ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಜೇನುಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ.
16. ಶ್ರೀ. ಎ. ಚಂದ್ರ ಗ್ರೂಪ್ .ಡಿ ಗ್ರೂಪ್, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ.
17. ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಯು. ಲೀಲಾವತಿ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಜೇನುಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ.
18. ಶ್ರೀ. ಸಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ.
19. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ರಾಜು ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು ಭಾಗಮಂಡಲ.
20. ಪ್ರಭಾರೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ
21. ಮಾದಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
22. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ
23. ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.
24. ಸಿ.ಎಂ. ಪ್ರಮೋದ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
25. ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ (ರಾವ) ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
26. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ.
27. ಪ್ರಭಾರೆ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ
28. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ
29. ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್.ಶೋಭ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(NHM) ರವರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ.
30. ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ವರದಿ
31. ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್. ಹೇಮಾವತಿ, ಸೇವಕಿ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
32. ಶ್ರೀ. ಜೆ.ಕೆ.ನಂಜ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
33. ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಪಿ.ಹರೀಶ್‌ಕುಮಾರ್, ಚಾಲಕ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
34. ಶ್ರೀಮತಿ ಭವಾನಿ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
35. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಆಡಿಟ್ ಕಡತ
36. ಶ್ರೀ ಜೆ.ಎನ್.ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
37. ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗಧೀಕರಣ ಕಡತ
38. ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಟಿ. ಗಣೇಶ್, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
39. ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.(ರಾವ) ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
40. ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮಾ ಕಡತ
41. ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಎ. ಬಸವರಾಜಪ್ಪ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
42. ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ್, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
43. ಚುನಾವಣಾ ಕಡತ
44. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ
45. ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎನ್. ಮುತ್ತಪ್ಪ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
46. ಟ್ಯಾನ್ ನಂ, TDS ಕಡತ
47. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಂದರಿ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
48. ಕಾಮಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
49. ಹಾರ್ಟ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್ ಕಡತ
50. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಕಡತ
51. ಶ್ರೀ. ಬಸವಣ್ಣ ಎಸ್. ತೋಟಗಾರರು ಜೇನುಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಭಾಗಮಂಡಲ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
52. ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಎಸ್. ಪುಷ್ಪಲತಾ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು
53. ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಾಲಿಹೌಸ್ ದುರಸ್ತಿ, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ ನಿರ್ಮಾಣ, ಪಾಲಿಹೌಸ್‌ಗೆ ನೆರಳು
54. ಪರದೆ ಹಾಕುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ

55. ಕು.ಎಂ.ಎಸ್. ವಿದ್ಯಾಶ್ರೀ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಮದಲಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ
56. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
57. ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಸಿ. ಚಂದ್ರಕಲಾ, ಹಾರಂಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
58. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಡಿ.ನಿತ್ಯಾ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿಪಂ), ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ
59. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
60. ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಜೆ. ಶಂಕರ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾದಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
61. ತೋ.ಉ.ನಿ (ಜಿಪಂ), ಮಡಿಕೇರಿ ಅಧೀನ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
62. ಶ್ರೀ ನಾಗೇಗೌಡ, ತೋಟಗಾರರು, ಹಾರಂಗಿ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
63. ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ 65 ಎ ಯನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಕೋರಿಕೆ ಕಡತ
64. 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕಡತ
65. 2011-12ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋ.ಉ.ನಿ (ಜಿಪಂ), ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ
66. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
67. ಶ್ರೀ ಸುಧೀಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಹಿಸತೋನಿ (ರಾವ), ಮಡಿಕೇರಿ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
68. ಶ್ರೀ. ಅಸ್ಗರ್ ಪಾಷ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ., ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿಪಂ), ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಕಛೇರಿ ಯವರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
69. ಶ್ರೀ. ಮಹದೇವಮೂರ್ತಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿಪಂ), ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ
70. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
71. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಡತ.
72. ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಕಡತ.

ವಿನಿ-02

1. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಮುಂದುವರೆದ ಹಾರ್ಟಿಕ್ಲಿನಿಕ್ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
2. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಯೋಜನೇತರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
3. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
4. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮೇಲು ರುಜು ಕಡತ 2005-06ರಿಂದ ಮುಂದುವರೆದಿದೆ.
5. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಹನಿ ನೀರಾವರಿಯ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
6. ಕೇಂದ್ರ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
7. ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಮೇಲು ರುಜು ವಹಿ
8. ಅನುದಾನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ

ವಿನಿ-03

1. ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆ ಕಡತ
2. ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
3. ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
5. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

II 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಮಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ಕಡತ

ತಾಸ-01, ತಾಸ-02, ತಾಸ-03, ತಾಸ-04, ತಾಸ-05

1. ಬಾಳೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಕಡತ
2. ಕೊಕೋ ಮೊದಲನೆ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಎರಡನೆ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆ ಕಡತ
3. ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಡತ
4. ಜೇನು ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
5. ಕಿತ್ತಳೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
6. ಕೆ.ವಿ.ಕೆ. production of planting material
7. ಕಿತ್ತಳೆ ಮೊದಲನೆ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆಯ ಕಡತ
8. ಕಿತ್ತಳೆ ಎರಡನೆ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆಯ ಕಡತ
9. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
10. Progress Report
11. ಕಾಳುಮೆಣಸು ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
12. ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಭೆ ಕಡತ
13. ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ
14. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಕಡತ
15. ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ. ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಕಡತ
16. ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ. ಕಡತ
17. ಇತರೆ ಕಡತ
18. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಕಡತ
19. ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಡತ
20. ಅಡಿಕೆ ಎಲೆ ಹಳದಿ ಮತ್ತು ಕೊಳೆ ರೋಗ ಕಡತ
21. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ ಕಡತ
22. ಮಡಿಕೇರಿ ಆಕಾಶವಾಣಿ ಬಾನುಲಿ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂವಾದ ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ
23. ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕಡತ
24. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಎಂಪಿಕ್‌ಕಡತ
25. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಡತ
26. MGNREGS- cost norms and Progress report
27. ಇಲಾಖಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡತ
28. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಫಸಲು ಟೆಂಡರ್ ಯಾ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ಕಡತ
29. ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕಡತ
30. ಶುಂಠಿ ಬೆಳೆಗೆ ಅಧಿಕ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೀಟನಾಶಕಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮದ ಕಡತ
31. ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ದರಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತ

32. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
33. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ದರಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆ (ಎಸ್-12)ಕಡತ
34. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಎಂಪಿಕ್ ಕಡತ
35. ಬಾಳೆ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
36. ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಎಂಪಿಕ್(ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು)
37. ವೈನ್ ಮೇಳ
38. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಟಿಪ್ಪಣಿ
39. ಜನರಲ್ ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ಸ್ಮಾರಕ ಭವನ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಕಡತ
40. ತಾಳೆ ಎಣ್ಣೆ ಬೇಸಾಯದ ಕಡತ
41. ವೀಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಕಡತ
42. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತ
43. ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಮೆಮೋಗಳ ಕಡತ
44. ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಡತ
45. ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ(D-05) ಕಡತ
46. ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಕಡತ
47. ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ
48. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಕಡತ
49. ಅನುಮೋದಿತ ಎಂಪಿಕ್ ಕಡತ
50. MGNREGA ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ನಮೂನೆಗಳ ಕಡತ
51. ತೆಂಗು ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಕಡತ
52. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಇತರೆ ಕಡತ
53. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕಡತ

ವಿನಿ-01

1. ಡಿ.ಡಿ.ಚೆಕ್ಕು ವಿತರಣಾ ಕಡತ.
2. ತಿಜೋರಿ ಬೀಗದ ಕೀಯ ಕಡತ.
3. ಮಾದಾಪುರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ರಸ್ತೆ ಒತ್ತುವರಿಗೆ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಕುರಿತು.
4. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಚಲನ್ ಚೆಕ್ಕು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತ
5. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಆಯವ್ಯಯ ಕಡತ
6. ಹಾರಂಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ.
7. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಖರ್ಚಿನ ತ:ಖ್ತೆ
8. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ
9. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಆಡಿಟ್ ಕಡತ
10. ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ
- 11.ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಚೆಕ್ಕು ನೀಡುವ ಕಡತ

12.ECS, IFS Code No. ಕಡತ

13. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಕೆ.ದೀನಾ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ

14. ಶ್ರೀ. ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ನಾಯ್ಕ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಜೇನುಪೆಟ್ಟಿಗೆ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

15. NHM Expenditure 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

16. NHM ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಕಡತ

17. 2011-12ನೇ ಸಾಲಿನ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆ: 187ಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಕಡತ

18.2011-12ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

19.2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ವೇತನ ಡ್ರಾ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಕಡತ

20. ಶ್ರೀಮತಿ ದುಂಡಮ್ಮ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿಪಂ) ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ

21. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ

22. ಕು. ಹೆಚ್ ಲತಾ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ನಾಪೋಕ್ಲು, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ

23.ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎ.ದೇವಮ್ಮ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿಪಂ), ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ

24. 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಡತ.

ವಿನಿ-02

1. ಯೋಜನೇತರ ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚ

2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ

3. ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

4. ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ

5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು

6. ತಾಳೆಬೆಳೆ

7. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ

8. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ಕಡತ

9. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ

10. ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ

11. ಬಾಳೆ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ

12. ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮತ್ತು ಹಿಸತೋನಿ(ರಾವ) ಕಛೇರಿಯ ಆದಾಯ ಕಡತ

13. ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮತ್ತು ಹಿಸತೋನಿ(ರಾವ) ಕಛೇರಿಯ ಖರ್ಚಿನ ಕಡತ

14. ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮತ್ತು ಹಿಸತೋನಿ(ರಾವ) ಕಛೇರಿಯ ಕೆಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಡಿಎ ಆದಾಯ ಕಡತ

15. ಹೊಸ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮಿಷನ್ ಖರೀದಿ ಕಡತ

16. ಅನುದಾನ ಬಿಲ್ಲು ಕಡತ

17. ಹಾರ್ಟಿಕ್ಲಿನಿಕ್, ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ

18. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಅನುದಾನ ಕಡತ

19. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ (ರಾವ) ಅನುದಾನ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ Grant in aid ಕಡತ

20. ಇ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ

21. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ

- ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತ
22. ಎಸ್-16 ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಡತ
 23. ದರಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತ
 24. 214-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ.ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ
 25. ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
 26. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆ
 27. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಎಂಐಎಸ್ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಮೇಲುರುಜು ಕಡತ
 28. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ.ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
 29. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಆದಾಯ ವಹಿ
 30. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೆ.ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಡಿ.ಎ.ಆದಾಯ ವರದಿ ಮುಂದುವರೆದಿದೆ.
 31. 36. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಿಸತೋನಿ(ರಾವ), ಕಛೇರಿಯ ಯೋಜನೇತರ ವಹಿ
 32. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರಗಳ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
 33. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಿಲ್ಲು ವಿತರಿಸುವ ವಹಿ
 34. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಹಿ
 35. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಖರ್ಚಿನ ವಹಿ
 36. ಕೆ.ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಡಿ.ಎ. ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಆದಾಯ ವಹಿ
 37. ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ

2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ತೆರೆಯಲಾದ ಕಡತಗಳು

ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತಗಳ ವಿಷಯ	ಕಡತಗಳ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತಗಳ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ
1	WBCIS- WBCIS-ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
2	Action plan ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
3	MIDH ಯಡಿ ಪಾಲಿ ಹೌಸ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
4	ಕಾಳು ಮೆಣಸು ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
5	ಹನಿಸೀರಾವರಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
6	ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣ(ಎಸ್15)ರಾಜ್ಯವಲಯ	1-04-2018	31-03-2019
7	CHD ಗೇರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
8	NHM 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಜೇನು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೋನಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
9	NHM ಗೋಡಂಬಿ ಮೊದಲನೇ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ವರ್ಷದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
10	NHM ಕೀಟ ರೋಗ (INM/IPM) ನಿರ್ವಹಣೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
11	CHD ಯೋಜನೆಯಡಿ ,ಕಿತ್ತಳೆ, ಕಾಳುಮೆಣಸು ಅಂತರಬೇಸಾಯ ಕಿತ್ತಳೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
12	ತಾಳೆಬೆಳೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
13	2017-18 ನೇಸಾಲಿನ NHM ಕಿತ್ತಳೆ 2ನೇ ವರ್ಷ ಪಾಲನೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
14	2018-19ನೇ NHM ಯೋಜನೆಯ ಬಾಳೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
15	2017-18 ನೇ ಮತ್ತು 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ MIDH(NHM)ಯೋಜನೆಯ ಕಿತ್ತಳೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
16	NHM 2018-19ನೇಸಾಲಿನ ಕಿತ್ತಳೆ ಮೊದಲನೇವರ್ಷದ ಪಾಲನೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
17	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮೊತ್ತದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
18	SMAM- Mechanization(ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ ಕಡತ)	1-04-2018	31-03-2019
19	2017-18 ನೇ ಮತ್ತು 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ NHM ಯೋಜನೆಯ ತರಬೇತಿ ಪುನಾವನಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
20	ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮತ್ತು ಬೆಳೆ ಹಾನಿ ಇತರೆ ಕಡತ ರೈತರ ದೂರು (ಮುಂದುವರೆದ -ಕಡತ)-2018-19	1-04-2018	31-03-2019

21	ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ MPIC ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
22	HBMS-2018-19(Human Resource Management System)	1-04-2018	31-03-2019
23	ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿದ ಕಡತ (Mail Sent/ Answerd-File)	1-04-2018	31-03-2019
24	ಇತರೆ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
25	ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
26	MGNREGA ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
27	2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ತಂಬಾಕು ಬೆಳೆಯ ವಿವರದ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
28	2018-19ನೇ ಸಾಲಿ ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
29	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು (ರಾಜಿಸೀಟ್)ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
30	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
31	ಸುದರ್ಶನ ಅತಿಥಿ ಗೃಹದ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
32	MGNREGA-ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
33	ಟಪಾಲು ಕಡತ 2018-19	1-04-2018	31-03-2019
34	ಬೆಳೆಪರಿಹಾರ 2018-19 ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
35	ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕಡತ 2018-19	1-04-2018	31-03-2019
36	ಸಭಾ ಕಡತ 2018-19	1-04-2018	31-03-2019
37	PMKSY -Drip- ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕಡತ-2018-19	1-04-2018	31-03-2019
38	ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ	1-04-2018	31-03-2019
39	ಬೆಳೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಮಳೆ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
40	ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
41	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
42	ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಸಂಸ್ಥೆ 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
43	K-1 ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
44	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019

45	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ DSS ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
46	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
47	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ CMO Dash board ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
48	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ DBT ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
49	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಯೋ ಟ್ಯಾಂಗ್ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
50	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಎಂ.ಪಿ.ಕೆ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
51	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
52	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಯಂತಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
53	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು HAPIS ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
54	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಾವ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
55	ವಿಡಿಯೋ ಸಂವಾದ ಕಡತ 2018-19	1-04-2018	31-03-2019
56	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
57	PPIHD-2018-19 ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
58	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
59	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ (CHD)	1-04-2018	31-03-2019
60	ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
61	PKYY –ಕಡತ- 2018-19 (ಪರಂಪರಾಗತ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ)	1-04-2018	31-03-2019
62	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ KSHDA ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
63	ನೆನಪೋಲೆ, ಸುತ್ತೋಲೆ, ನೋಟೀಸ್ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
64	ಅಂಗವಿಕಲ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
65	ಹಾರ್ಟಿಕ್ಲಿನಿಕ್ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
66	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ	1-04-2018	31-03-2019
67	Mission ಅಂತೋದಯ ಕಡತ 2018-19	1-04-2018	31-03-2019
68	ಸುವರ್ಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಉದ್ಧಾನವನಗಳ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾಪನ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019

69	ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
70	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
71	2018-19 District Ranking Format and 1 Lakh Format ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
72	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
73	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
74	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಡತ .	1-04-2018	31-03-2019
75	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಡಳಿತ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
76	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
77	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
78	FPO ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019
79	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ.	1-04-2018	31-03-2019

ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ:

1. ಮಳೆಹಾನಿ ಕಡತ
2. ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ವಿವರ
3. MGNREGS ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ
4. ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
5. ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ಕಡತ
6. ಕೆಡಿಪಿ. ಸಭೆ ಕಡತ
7. ಆತ್ಮ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ವಹಿ
8. ಇತರೆ ಕಡತ
9. CM ಮೀಟಿಂಗ್ ಕಡತ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ಬಾಕಿ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಕಡತ
2. ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತ ಸಿ.ಆರ್ ರವರ ಆಡಿಟ್ ನಂ14663- 20025
3. ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಡತ
4. ರಾಜ್ಯ ವಲಯದ ಅನುದಾನದ ಪ್ಲಾಪಿ ಕಡತ
5. ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಅನುದಾನದ ಪ್ಲಾಪಿ ಕಡತ

ವಿನಿ-01

1. ದಿನಾಂಕ 10.11.2016 ರಂದು ಅಚರಿಸುವ ಟಿಪ್ಪು ಜಯಂತಿ ಸಂಬಂಧ ಮುಂಜಾಗ್ರತ ಕ್ರಮ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.
2. ದಿನಾಂಕ :21.12.2016 ರಿಂದ 07.01.2017 ರವರೆಗೆ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಯಲಿರುವ ತರಬೇತಿ ಸತೋನಿ/ಸತೋಹ ರವರನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
3. ದಿನಾಂಕ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪ ತೋಟಗಾರ್ತಿ ಕೊಡಗುರವರಿಗೆ ಒಂದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ 25 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಎರಡನೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ವಿನಿ-2:

1. ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ

ವಿನಿ-03

1. ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆ ಕಡತ
2. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಕಡತ
3. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ

III 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಾಶ ಪಡಿಸುವ ಕಡತ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4 B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

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

4 B (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 ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ:

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲೂ (ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: No.AHD HPP 2005, ದಿನಾಂಕ:01/06/2005ರಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪವು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

1.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)-----	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ-----	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ-----	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ-----	ಸದಸ್ಯರು
5.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್)-----	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ಸದ್ಭಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಭೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆಲ್ಲಾ ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಿಷನ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್‌ವರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಹಣವನ್ನಿಡಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸೊಸೈಟಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸೊಸೈಟಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಾಲನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ಸೊಸೈಟಿಯ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಯು ರೂಪಿಸಿರುವ By- Lawಗಳನ್ವಯ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಸೊಸೈಟಿಗಳು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಡನೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೆರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸೊಸೈಟಿಗಳು ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಡಿಕೇರಿ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಸಮಿತಿ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, - ಸದಸ್ಯರು
- ತಜ್ಞರು, ಅರಣ್ಯ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಜಾಲಿ ಬೋಪಯ್ಯ, ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತರು - ಸದಸ್ಯರು
- ಇರಿಗೇಶನ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,

ಕರ್ನಾಟಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಏಜನ್ಸಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ), ಮಡಿಕೇರಿ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸದಸ್ಯರು

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸ್ಥಳಾವಕಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

4 B (IX) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಡಿಕೇರಿ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	9448999227 08272 228432
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್)	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್.ತೋಭ	08272 228432
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ರಾಜಕುಮಾರ್	08272 228432
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಆ) 5-ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08272 228432
5	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ-1	-
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಶಿವಶಂಕರ್	08272 228432
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ್	08272 228432
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ ಎಸ್.	08272 228432
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಯು.ಲೀಲಾವತಿ	08272 228432
10	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಪದ್ಮಾವತಿ	08272 228432
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಪಿ.ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್, ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	08272 228432

12	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್.ಹೇಮಾವತಿ	08272 228432
13	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಕು// ಹೆಚ್.ಕೆ.ಲೇಖ	08272 228432

4 B (X) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ

ಮಾರ್ಚ್ -2018ರ ವೇತನದ ವಿವರ.

ಮೂಲವೇತನ

1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಡಿಕೇರಿ.	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	67550.00
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್)	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್.ಶೋಭ	64250.00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ರಾಜ ಕುಮಾರ್	70850.00
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಅ) 5 ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ	40900.00
5	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ	37900.00
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಶಿವಶಂಕರ್	38850.00
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ್	32600.00
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ	24050.00
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಯು.ಲೀಲಾವತಿ	23500.00
10	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಪದ್ಮಾವತಿ	39800.00
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಪಿ.ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್	35150.00
12	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್.ಹೇಮಾವತಿ	22400.00
13	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	ಕು// ಹೆಚ್.ಕೆ.ಲೇಖ	17000.00

5.4 B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2017-18

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
A	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ		
1	ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ 2435-00-101-0-32	2	1.00
2	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ 2435-00-101-0-36	26796	3.0
3	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ 2435-00-101-0-38	2021	3.00
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ -2435-00-101-0-35	21	20.00

5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು- 2435-00-101-0-32	4	10.00
6	ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ವ್ಯವಸಾಯ 2435-00-101-0-02	261	3.50
7	ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ -2435-00-101-0-02	512	52.16
	□□□		
B	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ		
1	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	1000	4.00
2	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ/ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ಮುಂದಿಡಲು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2401-00-101-0-62	2900	10.00
3	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ) 2225-01-101-0-64	48	3.00
4	ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ(ರಾಜ್ಯ) 2225-00-102-0-70	32	2.00
	□□□		

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೆತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
C	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ		
1	ಎಸ್-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ 2401-00-001-2-01	0	0
2	ಎಸ್-04 ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆ 2401-00-108-2-30	85.20	55.41
3	ಎಸ್-11 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಸ್ತರಣೆ 2401-00-109-0-32	7	8.16
4	ಎಸ್-12 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2401-00-111-0-08	238.44	23.51
5	2401-00-111-0-08 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈತೋಟ ಮತ್ತು ತಾರಸಿ ತೋಟಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	3	4.25
6	ಎಸ್-13 ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 2401-00-119-4-05	4460	29.20
7	ಎಸ್-21 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು 2406-02-112-0-17	5	8.00
8	ಎಸ್-23 ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನುಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2851-00-200-0-01	308	23.00
9	ತಂಬಾಕು ಬೆಳೆಗೆ ಪರಿಯಾಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ/ಬೆಳೆ ಪದ್ಧತಿ ಯೋಜನೆ (RKVY)2401-00-800-1-57	283.4	7.50
10	ಎಸ್-12 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ	320.5491	24.25

	ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ 2401-00-119-5-02		
11	PPP-IHD 2401-00-800-1-57	0	0

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
D	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ 2401-119-040-400-031 (NHM)		
1	ಬಾಳೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ	40	9.465
2	ಕಾಳುಮೆಣಸು ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ	168	33.60
3	ಕೊಕೋ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ	10	1.20
4	ಗೋಡಂಬಿ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ	35	4.20
4	ಕಿತ್ತಳೆ ಮೊದಲನೆಯ/ಎರಡನೆಯ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆ	66	2.11
5	ಕೊಕೋ ಎರಡನೆಯ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆ	0.66	0.03
6	ಗೋಡಂಬಿ ಎರಡನೆಯ ವರ್ಷದ ಪಾಲನೆ	39.34	1.54
7	ಹಸಿರು ಮನೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.80	18.60
8	ಕಿತ್ತಳೆ ಪುನಶ್ಚೇತನ	60	12.00
9	ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ/ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	3000	36.00
10	ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ	5	10.00
11	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	200	2.75
12	ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ	3030	26.40
13	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	1	7.31
14	ಮಿಷನ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್ ಮೆಂಟ್	0	4.81
15	ಯೋಜನೇತರ 1). 2435-00-101-0-26 (ಕಾರ್ಯಾಂಗ ಸಿಬ್ಬಂದಿ) 2). 2851-00-107-0-33(ಜೇನು ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ)		204.00 27.00

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,
ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ, ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

- 1) 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ,
- 2) 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ,
- 3) 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನೆವಾರು ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್‌ವಾರು ತಾಲೂಕವಾರು ಗುರಿ

4 B (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

3 (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ), ಮಡಿಕೇರಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08272228432

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ),

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ), ಮಡಿಕೇರಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ::08272228432

B (XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು

1) ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾವ), ಮಡಿಕೇರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಪಿ ದೇವಕಿ	08272 223402
2	ಹಿರಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ಮುತ್ತಪ್ಪ (ಪ್ರಭಾರೆ)	08276 281364
3	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ), ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಜ್ ಬಾಸೂರ(ಪ್ರಭಾರೆ)	08274-249637
4	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ), ಮಡಿಕೇರಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	08272-220555

2) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು	080-22353939
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26578072
3	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತಾಳೆಬೆಳೆ) , ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26570824
4	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣ್ಣುಗಳು) , ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26572324
5	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಫಾರ್ಮ್ಸ್ ಅಂಡ್ ನರ್ಸರಿ) , ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26564252
6	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) , ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26570181
7	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಯೋಜನೆ) , ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26573868
8	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಫಾರ್ಮ್ಸ್ ಅಂಡ್ ನರ್ಸರಿ), ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26564133
9	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) , ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26576950

10	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಬಯೋಟೆಕ್) , ಹುಳಿಮಾವು, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26582784
----	---	--------------

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಛೇರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ	08272-225500
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಡಿಕೇರಿ	08272-225902
3	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಡಿಕೇರಿ	08272-228903
4	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೊಡಗು	08272-228905
5	ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	08272-228672
6	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	08272-228901
7	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	08272-228908
8	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್, ಕೊಡಗು	08272-224813

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು :

1. ಕೇಂದ್ರೀಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ,ಚಿಟ್ಟಳ್ಳಿ (IIHR Bangalore ಅಧೀನ) ದೂ. 08276-266635
2. ಭಾರತೀಯ ಏಲಕ್ಕಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಅಪ್ಪಂಗಳ,ಮಡಿಕೇರಿ (IISR ಕ್ಯಾಲಿಕಟ್ ಅಧೀನ) ದೂ: 08272-245514
3. ಕಾಫಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಚಿಟ್ಟಳ್ಳಿ, IICR ಬಾಳೆ ಹೊನ್ನೂರು ಅಧೀನ) ದೂ: 08276-266832
4. ಅರಣ್ಯ ಮಹಾ ವಿದ್ಯಾಲಯ, ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ (ಕೃಷಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ,ಬೆಂಗಳೂರು ಅಧೀನ) ದೂ : 08274-249909
5. ಕಾಫಿ ಮಂಡಳಿ,ದಾಸವಾಳ ರಸ್ತೆ,ಮಡಿಕೇರಿ ದೂ : 08272-225518
6. ಸಾಂಬಾರ ಮಂಡಳಿ,ದಾಸವಾಳ ರಸ್ತೆ ,ಮಡಿಕೇರಿ ದೂ : 08272-225791
7. ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ ದೂ : 08274-249156

1.	E-Mail pf DDH Officer Madikeri	horticokodagu@yahoo.co.in
2.	Karnataka state Horticulture Department web site	http://www.horticulture.kar.nic.in

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ

ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,

(ಜಿಪಂ),ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿ

ಅನುಬಂಧ

(ದಿನಾಂಕ 01.04.2017 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 31.03.2018 ರವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು)

ದಿ: 31.03.2017ಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿ: 01.04.2017 ರಿಂದ 31.03.2018 ರವರೆಗಿನ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ	ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದವರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ	ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳು	ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದಕ್ಕೆ ಪಡೆದ ಶುಲ್ಕು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮೆ ಆದ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಚಲನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು (BPL ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ ವಿವರ)
-	10	10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ ತನ್ನೀರಾ ಮೈನಾ, ಅರ್ವತ್ನೂಪ್ಪು ಗ್ರಾಮ , ಮಡಿಕೇರಿ ತಾ , ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	2013ನೇ ಮೇ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಇಂದಿನ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನದ ಮಾಹಿತಿ	ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ್ ಸುಬ್ರಾಯ ಭಟ್ತ್ಯಾ, ಗಣಗೇರಿ ಶೀರಸಿ	2013-14ರಿಂದ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಪಾಲಿಹೌಸ್ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ ವಿಠಲ ಜಿ. ಸುಳ್ಯ ವಕೀಲರು, ನಂ 382, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ RPC ಲೇಔಟ್ ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-40	2002-03 ರಿಂದ 31.03.2017ರವರೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಮೂಲಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯವರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಕುರಿತು.	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಂ.ಬಿ. ಲೋಕೇಶ್ , ಬಿನ್ ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜು, ಕಂಡಿಗಾರ, ತಿಪಟೂರು, ತುಮಕೂರು	01.01.2015 ರಿಂದ 01.06.2017ರವರೆಗೆ ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ, NHM, RKVY, ಸುಜಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಿರುವ ಒಟ್ಟು ವಿವರದ ಪ್ರತಿ	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್. ಪಾಟೀಲ, ಸಾ ಐಗಳಿ, ಅಥಣಿ ತಾ , ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ- 591246	ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಸಪೂನ ಅರೆಕಾಲಿಕ ನೌಕರರ ಇಲಾಖಾವಾರು ಒಟ್ಟು ಇರುವ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ಈಗ ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ವೇತನ, ಇವರಿಗೆ ಇರುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ. ವೈ.ಆರ್. ನರೇಂದ್ರಕುಮಾರ್, ಬಿನ್ ರಾಮಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ, ಮಾಸನಕುಪ್ಪೆ ಗ್ರಾಮ, ಕಾಳೇನಹಳ್ಳಿ (ಅಂಚೆ) ಅರಕಲಗೂಡು ತಾ ಹಾಸನ	2010 ರಿಂದ 2016ರವರೆಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ SADH, HA, SDA, FDA ,Superdent,AHO,TA ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವೆಲ್ಲಾ ಕಡತ/ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ವರೂಪ	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ. ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಎ, ಎನ್.ಎಸ್. ರೋಡ್, ಚೇಲೂರು, ಗುಬ್ಬಿ ತಾ , ತುಮಕೂರು	All post of the state government executives working in different department	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ ಭಗವಾನ್, ಬಿನ್ ರಾಜು, ಆರಾಧನಾ ಟೈಲರ್, ಎಸ್.ಟಿ. ರೋಡ್, ಕೊಳ್ಳೇಗಾಲ	2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೋಟಗಾರರು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆ	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕರ್ನಾಟಕ ದಿನಗೂಲಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನೌಕರರ ಒಕ್ಕೂಟ (ರಿ) ವಿಜಯಪುರ-586101	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಮಾಹಿತಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
-	-	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಪಂ) ಮಡಿಕೇರಿ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಶ್ರೀ ಅಮೀನ ಸಾಬ ಕೆ ನಾಯ್ಕ, ಹಂಪಿಹೊಳೆ ಗ್ರಾಮ, ರಾಮದುರ್ಗ ತಾ ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯದ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್ ವಿತರಿಸಲು ಕುರಿತು	3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೇರವಾಗಿ ನಿಯಮ 6(3)ರಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿಪಂ), ಮಡಿಕೇರಿ ಕಛೇರಿ

