

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ

ಜಿಲ್ಲೆ:ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ

2005 ಪ್ರಕರಣ 4(1)(B)ಯ

ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು

2017-18

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕು ಒಟ್ಟು 32 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ, ಬನವಾಸಿ, ಭಾಶಿ, ಗುಡ್ಡಾಪುರ, ಅಂಡಗಿ, ಬದನಗೋಡ, ಬಂಕನಾಳ, ಬಿಸಲಕೋಪ್ಪ, ಸುಗಾವಿ, ಉಂಚಳ್ಳಿ, ಇಸಳೂರು, ದೊಡ್ಡಳ್ಳಿ, ಯಡಳ್ಳಿ, ಕಾನಗೋಡ, ಕುಳವೆ, ವಾನಳ್ಳಿ, ಕೊಡ್ಡಗದ್ದೆ, ಹುಲೇಕಲ್, ಇಟಗುಳಿ, ಹುತ್ತಗಾರ, ಸಾಲ್ಕುಣಿ, ಭೈರುಂಬೆ, ದೇವನಳ್ಳಿ, ಶಿವಳ್ಳಿ, ನೆಗು, ಜಾನ್ಮನೆ, ಬಂಡಲ, ಹಲಗದ್ದೆ, ಮಂಜುಗುಣಿ, ಮೆ. ಓಣಿಕೇರಿ, ಸದಾಶಿವಳ್ಳಿ, ಸೋಂದಾ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಅಧೀನ 5 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಅಧೀಕ್ಷಕರ, ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ 5 ಜನ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ,

4B(1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

1. ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
3. ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನುಮೋದಿತವಂ. ಎಂ. ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ ಮೇಲುಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.
5. ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6. ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

7. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4(B) || ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ದ್ವಿ.ದ.ಸ.: ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿಗಳ ರಚನೆ,ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ,ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ,ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು. ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು,ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಹಾಗೂ ತಾ. ಪಂಚಾಯತ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು,ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು,ಆದಾಯ ತ:ಖ್ತೆ,ತಯಾರಿಸುವುದು, ನಗದುವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಪು.ದ.ಸ. : ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿಗಳ ರಚನೆ,ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ,ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು,ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು,ಆದಾಯ ತ:ಖ್ತೆ,ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ನಗದುವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು:(1 ರಿಂದ 5) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು , ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) : ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ, ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಎಮ್. ಎಮ್. ಆರ್. ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಪಡೆದು ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಿದಾನಸಭೆ / 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 ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(ಶಿರಸಿ) : ಶಿರಸಿ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ತೋಟಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(ಬನವಾಸಿ): ಬನವಾಸಿ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ರೈತರಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(ಹುಲೇಕಲ್): ಹುಲೇಕಲ್ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ರೈತರಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(ಸಂಪಖಂಡ): ಸಂಪಖಂಡ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ರೈತರಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ : ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಲ,ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ ಎಂ.ಎಂ. ಆರ್ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ಅಧಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ /ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಗೌರವಯುತವಾಗಿ/ಸಮಯೋಚಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.ತಾಲೂಕಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ,ಅಭಿವೃದ್ಧಿ,ವಿಸ್ತರಣೆ,ಸಂರಕ್ಷಣೆ,ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ರೈತರ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು.ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು,ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವರೊಂದಿಗೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಖದಾನ್ದಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು.ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಲ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ,ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ,ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು

ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಮಸ್ತ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

4(B) III: ಕಾರ್ಯಾನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ ಪಾಲಿಸುವ ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು : ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು 2 : ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. .

ಅಧೀಕ್ಷಕರು : ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತೋ.ಸ.: (10ಂದ 5) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) : ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಖರೀದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಕರಗಳ ದಾಸ್ತಾನು, ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ(10ಂದ 4): ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ರೈತ ಸಹಾಯಕರು: ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕಾಳು ಮೆಣಸು ಹಾಗೂ ಗೇರು ಗುಚ್ಛಗ್ರಾಮಗಳ ತಾಕು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ : ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.

4(B) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು:

ದ್ವಿ.ದ.ಸ. : ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತೋ.ನ.: (1 ರಿಂದ 5) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5

ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ಕಚೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಅದೇಶ ಕೋರಿ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ: ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.: ಮಂಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ, ಬಿಲ್ಲು, ವಹಿಗಳ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

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

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
4. ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳೂ
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
10. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ
12. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999
13. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993
14. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
15. ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
17. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
18. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
19. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ.

4B (VI) ಕಡತ ಶಿರ್ಷಿಕೆ:

ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು
ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆ	Audit	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು
ಸ.ತೋ.ಅ.	AHO	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳು ಪರಿಕರಗಳು, ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ

ನಮೂನೆ VII ರವಾನೆ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ದಾಂ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ನಿಯಮ 27 (ಜಿಯಮ 63) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ನಮೂನೆ-6 (ನಿಯಮ 38) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ಕ.ಆ.ಸ.ಪು.ಪತ್ರ 1 (ಅನಿಚ್ಛೇದ -6 ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಹಿತ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು, ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
2. ಕ.ಆ.ಸ. ನಮೂನೆ 62 -ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
3. ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24 ಎ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24 - ಎ)
4. ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
5. ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ. ಸಾಲ, ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮುಂಗಡ ಗೃಹಸಾಮಾನುಗಳ ಸಾಲ ಇತ್ಯಾದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
6. ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ., ಎಲ್.ಐ.ಸಿ., ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ . ಜಿ.ಐ.
7. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
8. ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
9. ಕಚೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ
10. ಕಚೇರಿ ಸಾದಿಲಾಸರು ಪುಸ್ತಕ
11. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
12. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ
13. ವಿಷಯ ವಹಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
14. ನಮೂನೆ 14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
15. ನಮೂನೆ 34 - ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ
16. ಬಿ - 7 ನಗದು ರಸೀದಿ
17. ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಫೈಲ್
18. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು
19. 7-ಎ ನಗದು ರಸೀದಿ
20. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ - 2005
21. ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಫೈಲ್
22. ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಫೈಲ್

23. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ
 24. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ
 25. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ
 26.ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿ

4B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿರುವ ಎರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ / ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಿರಸಿ ತಾಲುಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4B(VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮೀಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ?

ಈ ಕಚೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿ , ಎಜಿಸ್, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4B (IX)ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ,ಶಿರಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ

ಅ.ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ
1	ತೋ.ಸ.	ಕು. ರೇಖಾ ಎಂ. ನಾಯ್ಕ	9483128470
2	ತೋ.ಸ.	ಕು. ಪಾ.ವಿಯಾ ಡಿ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್.	9743156420
3	ತೋ.ಸ.	ಶ್ರೀಮತಿ ನಿರ್ಮಲಾ ನಾಯ್ಕ	9986562518
4	ತೋ.ಸ.	ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಅಂಗಡಿ	7019017214
5	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಶ್ರೀ ಜುಜೆ ಜೆ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	9481669861
6	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಕು. ರಾಧಿಕಾ ದೇಶಭಂಡಾರಿ	9449230309
7	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತಾ ಎಲ್. ಹಬ್ಬು	7406371390
8	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ ಹೆಗಡೆ	9986368634
9	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಭೂಮಾಸುರ ಇಮ್ಮನದವರ	8197473639
10	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಶಿವಾನಂದ ರಾಯರ	8618149693
11	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಕು. ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಕಲ್ಲೂರ	9743571564
12	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಕು. ಅಶ್ವಿನಿ ಯದ್ವಲಗುಂಡಿ	7760762812
13	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ ಹೆಗಡೆ	

4B (X)ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಶಿರಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರಮಾರ್ಚ್ 2018 ರಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ವೇತನದ ವಿವರ

ಅ.ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ
1	ತೋ.ಸ.	ಕು. ರೇಖಾ ಎಂ. ನಾಯ್ಕ	13900-00
2	ತೋ.ಸ.	ಕು. ಪಾ.ವಿಯಾ ಡಿ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್.	12750-00
3	ತೋ.ಸ.	ಶ್ರೀಮತಿ ನಿರ್ಮಲಾ ನಾಯ್ಕ	12750-00
4	ತೋ.ಸ.	ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಅಂಗಡಿ	12500-00
5	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಶ್ರೀ ಜುಜೆ ಜೆ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	14900-00
6	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಕು. ರಾಧಿಕಾ ದೇಶಭಂಡಾರಿ	16800-00

7	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತಾ ಎಲ್. ಹಬ್ಬು	22800-00
8	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ ಹೆಗಡೆ	28100-00
9	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಭೂಮಾಸುರ ಇಮ್ಮನದವರ	22800-00
10	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಶಿವಾನಂದ ರಾಯರ	22200-00
11	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಕು. ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಕಲ್ಲೂರ	22200-00
12	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಕು. ಅಶ್ವಿನಿ ಯದ್ಗುಂಡಿ	22200-00
13	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ ಹೆಗಡೆ	36300-00

4B(XI): ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು , ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ.

ನಮೂನೆ A

ತಾಲ್ಲೂಕು:ಶಿರಸಿ		2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ 2018 ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ			
ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಆರ್ಥಿಕ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)			
		ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ	ಬಿಡುಗಡೆ	ಸಂಚಿತ ಗುರಿ	ಸಾಧನೆ
I	ಕೇಂದ್ರ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳು				
1	S-04 ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) (2401-00-108-2-30)	57.580	57.580	57.580	57.5651
2	S-05 ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ. (2401-00-108-2-51)	0.99050	0.99050	0.99050	0.9882
3	S-12 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ (2401-00-119-4-06)	0.99050	134.4753	134.4753	134.44904
4	S-17 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (2401-00-800-1-57)	60.000	60.000	60.000	59.99943
	ಉಪ ಮೊತ್ತ	119.561	253.046	253.046	253.002

II	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು				
1	S-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	2.03295	2.03295	2.03295	2.03295
2	S-02 ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪ ಯೋಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರಡಿ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಮೊತ್ತ (2401-00-001-2-10)	9.135	9.135	9.135	9.135
3	S-10 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-111-0-08)	50.07009	50.07009	50.0701	50.07
4	S-14 ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-119-5-01)	0.730	0.730	0.730	0.72857
5	S-15 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ (2401-00-119-5-02)	2.500	2.500	2.500	2.49948
6	S-20 ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2851-00-200-0-01)	0.480	0.480	0.480	0.47956
7	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ	15.00	15.00	15.00	14.99642
	ಒಟ್ಟು	79.948	79.948	79.948	79.942
III	ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು				
1	D-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ (2435-00-101-0-28)	6.500	6.500	6.500	6.34231
2	D-06 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ (2435-00-101-0-38)	4.100	4.100	4.100	4.09994
3	D-08 ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ (2851-00-107-0-33)	0.590	0.590	0.590	0.590
4	D-09 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (2435-00-101-0-62)	1.300	1.300	1.300	1.29514
5	D-10 ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (2435-00-101-0-64)	0.280	0.280	0.280	0.280
	ಉಪ ಮೊತ್ತ	12.770	12.770	12.770	12.607
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (I+II+III)	212.279	345.764	345.764	345.551

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ರೂಪುರೇಷೆ

1.ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ:

- 1.ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- 2.ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೇಸಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಯಲು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- 3.ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ,ಜೇನುಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ,ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ , ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ರೈತರಿಗೆ ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

2. ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ:

1. ತಾಲೂಕಿನ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- 2, ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು , ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರ.ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 3.ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳೂ, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರ.ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

3 ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ:

- 1, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
2. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

4. ರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ:

- 1, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಹಸಿರುಮನೆ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 2,ಶೆಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 3.ಹೊಸಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

5.ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ:

- 1.ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರಗಳಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 2.ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸುಣ್ಣು/ಚಿಪ್ಪುಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 3.ಹಸಿರೆಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

4. ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣ, ಜೈವಿಕ ಶೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

6. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ:

- 1.ಸಾವಯವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 2.ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ದೃಢೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

7, ಜೇನುಕೃಷಿ:

- 1, ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ, ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 2.ಜೇನುಸಾಕಾಣೆಗೆ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ, ಜೇನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

8. ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ:

- 1, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸು ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 2, ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 3.ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

9.ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:

1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸಲು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

10.ಇತರೇ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ, ಗ್ರಾಮಸಭೆ,ಜಮಾಬಂದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದಾದ ಸದರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 2.ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಚುನಾವಣೆಗಳು, ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಜನಗಣತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಗೊಂಡಾಗ ಸದರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4.(Xii) : ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರ್ವೆಜೆನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸೌಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸೆಪಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.:

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ/ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ.

4B (XIII) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

1)ಪ್ರಗತಿ 2) ವೇತನ ವಿವರ 3) ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ 4) ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು ವಿವರ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗವಾರು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

4B (XIV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಒದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.
ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4B (XV) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ, ಪದನಾಮ , ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

ಶ್ರೀ ಸತೀಶ ಹೆಗಡೆ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ಶಿರಸಿ (ಉ.ಕ)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 225829

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

ಕು. ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಕಲ್ಲೂರ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ಶಿರಸಿ (ಉ.ಕ.)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 225829

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಶ್ರೀ ಶಶಿಕಾಂತ ಕೋಟಿಮನಿ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

(ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 226427

4B(Xvii) ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

|

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

|

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

|

|

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

|

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕು ಒಟ್ಟು 31 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ, ಬನವಾಸಿ, ಭಾಶಿ, ಗುಡ್ಡಾಪುರ, ಅಂಡಗಿ, ಬದನಗೋಡ, ಬಂಕನಾಳ, ಬಿಸಲಕೊಪ್ಪ, ಸುಗಾವಿ, ಉಂಚಳ್ಳಿ, ಇಸಳೂರು, ದೊಡ್ಡಳ್ಳಿ, ಯಡಳ್ಳಿ, ಕಾನಗೋಡ, ಕುಳವೆ, ವಾನಳ್ಳಿ, ಕೊಡ್ಡಗದ್ದೆ, ಹುಲೇಕಲ್, ಇಟಗುಳಿ, ಹುತ್ತಗಾರ, ಸಾಲ್ಕಣಿ, ಭೈರುಂಬೆ, ದೇವನಳ್ಳಿ, ಶಿವಳ್ಳಿ, ನೆಗು, ಜಾನ್ಮನೆ, ಬಂಡಲ, ಹಲಗದ್ದೆ, ಮಂಜುಗುಣಿ, ಮೆ.ಓಣಿಕೇರಿ, ಸದಾಶಿವಳ್ಳಿ, ಸೋಂದಾ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಅಧೀನ 5 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಅಧೀಕ್ಷಕರ, ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ 5 ಜನ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ,

5. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

1. ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

2. ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

