

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ
ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ) ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ
(ಹುದ್ದೆ-1)

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ
(ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ) (ಹುದ್ದೆ-1)

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ
(ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)(ಹುದ್ದೆ-6)

ಕಸಬ

ಕುಶಾಲನಗರ

ಶನಿವಾರಸಂತೆ

ಕೊಡ್ಲಿಪೇಟೆ

ನುಂಟಿಕೊಪ್ಪ

ಶಾಂತಳ್ಳಿ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ
(ಹುದ್ದೆ-7)

ಅಧೀಕ್ಷಕರು
(ಹುದ್ದೆ-1)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
(ಹುದ್ದೆ-1)

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
(ಹುದ್ದೆ-1)

ತೋಟಗಾರರು-ಸಹಾಯಕ ಬಳಗುಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ
(ಹುದ್ದೆ -1)

ಮುಖ್ಯ ತೋಟಗಾರರು (ಹುದ್ದೆ-1)

**ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಂದ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಜೇನು ಕೃಷಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ**

!

ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು

(ಹುದ್ದೆ-1)

2) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ
ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ 6 ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಭರ್ತಿಯಾದ ಹೋಬಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಅಧೀನ ಬಳಗುಂದ ಮತ್ತು ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರವಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು ಕಛೇರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಹಾಗೂ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ರೈತಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಹೆಸರು	ಷರಾ
1.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು , ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಸ್. ಮುತ್ತಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಹಿ.ನ.ತೋ.ನಿ. ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರಭಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ.
2.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ .(ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ)	ಕು. ಕೆ.ಎಸ್. ಸಿಂಧು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರಭಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ.
3.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ RSK ಕೊಡ್ಲಿಪೇಟೆ ಹೋಬಳಿ	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಸ್. ಮುತ್ತಪ್ಪ	ಹೋಬಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
4.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ RSK ರೆನಬ ಹೋಬಳಿ	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಬಿ. ಗಣೇಶ್	ಹೋಬಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
5.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ RSK ಕುಶಾಲನಗರ	ಕು. ಎಂ.ವಿ. ಕಾವ್ಯ	ಹೋಬಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
6.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ RSK ಸುಂಟಿಕೊಪ್ಪ	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಆರ್. ಶರತ್	ಹೋಬಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
7.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ RSK ಶನಿವಾರಸಂತೆ	ಕು. ಕೆ.ಎಸ್. ಸಿಂಧು	ಹೋಬಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
8.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ RSK ಶಾಂತಳ್ಳಿ	ಶ್ರೀ. ರವಿ.ಕೆ.ಜೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರಭಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ.

9.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಬಳಗುಂದ	ಶ್ರೀ. ಹೇಮರಾಜು. ಕೆ.	ಸ.ತೋ.ಅ.(ಕಸಬ ಹೋಬಳಿ ಅಧೀನ)
10.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ. ಮಂಜುಗೌಡ ಹೆಚ್.ಎನ್.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ
11.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಜಿ. ಪಮ್ಮಯ್ಯ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ
13.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ.ಕುಮಾರ್	ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ
14.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಕೆ. ಹೆಚ್ ಮಹದೇವ ಮೂರ್ತಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ
15.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ.ಎಸ್. ಆನಂದ	ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ
16.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಸಿ. ಸೋಮೇಗೌಡ	೦೦೦ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. ಮದ್ದೂರು ಅಧೀನ
17.	ತೋಟಗಾರರು ಬಳಗುಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ಜಿ ಸುಂದರಿ	ಬಳಗುಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀನ
18.	ತೋಟಗಾರರು ಕೂಡಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಂ. ರೋಹಿಣಿ	ಕೂಡಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀನ
19.	ತೋಟಗಾರರು ಕೂಡಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಸಿ.ವಿ. ಭವಾನಿ	ಕೂಡಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀನ
20.	ಜೇನುಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಎಸ್. ರಾಜು	ಮಾದಪುರ, ಶಾಂತಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಜಕ್ಕನಳ್ಳಿ ಮಧುವನ ಕೇಂದ್ರ (ಪ್ರಭಾರ)

1.)ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಬಿ. ಗಣೇಶ್,ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಹೋಬಳಿ :-

ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಪಂ/ತಾಪಂ ಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಬಳಗುಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೆಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಪ್ರಬಾರೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

1) ಶ್ರೀ. ಬಿ. ಎಸ್ ಮುತ್ತಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೊಡ್ಲಿಪೇಟೆ ಹೋಬಳಿ:-

ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೊಡ್ಲಿಪೇಟೆ ಹೋಬಳಿ ಹುದ್ದೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕೊಡ್ಲಿಪೇಟೆ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಪಂ/ತಾಪಂ ಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಕು. ಎಂ.ವಿ. ಕಾವ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕುಶಾಲನಗರ ಹೋಬಳಿ:-

ಕುಶಾಲನಗರ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಪಂ/ತಾಪಂ ಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೆಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಪ್ರಭಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

3) ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಆರ್. ಶರತ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸುಂಟಿಕೊಪ್ಪ ಹೋಬಳಿ:-

ಸುಂಟಿಕೊಪ್ಪ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಪಂ/ತಾಪಂ ಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. ಕು.ಕೆ.ಎಸ್. ಸಿಂಧು, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶನಿವಾರಸಂತೆ ಹೋಬಳಿ:-

ಶನಿವಾರಸಂತೆ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಪಂ/ತಾಪಂ ಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರಭಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು:-

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಪಂ/ತಾಪಂ ಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿ/ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿಸಲು ಮಂಡಿಸುವುದು, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಸಭೆ, ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು, ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ/ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. ಶ್ರೀ. ರವಿ. ಕೆ.ಜೆ ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶಾಂತಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ:-

ಶಾಂತಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಡ್ರೋಜನೆ, ಜಿಪಂ 0/ತಾಪಂಯೋಜನೆ, ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ/ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7. ಶ್ರೀ. ಹೇಮರಾಜು ಕೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಬಳಗುಂದ:-

ಬಳಗುಂದ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

8. ಶ್ರೀ. ಆನಂದ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಕೂಡಿಗೆ :-

ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯ ಭಾರವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

9. ಶ್ರೀ. ಮಹದೇವಮೂರ್ತಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು:-

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. ಶ್ರೀಮತಿ .ಭವಾನಿ ತೋಟಗಾರರು, ಕೂಡಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ:-

ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರದ/ನರ್ಸರಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು.

11. ಶ್ರೀಮತಿ . ರೋಹಿಣಿ ತೋಟಗಾರರು, ಬಳಗುಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ:-

ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರದ/ನರ್ಸರಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು.

12) ಶ್ರೀಮತಿ . ಸುಂದರಿ ತೋಟಗಾರರು, ಬಳಗುಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ:-

ಬಳಗುಂದ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರದ/ನರ್ಸರಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು.

13) ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಎಸ್ ರಾಜು, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ:-

ಶಾಂತಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸುಂಟಿಕೊಪ್ಪ ಹೋಬಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಅಧೀನ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಜಕ್ಕನಳ್ಳಿ, ಶಾಂತಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮಾದಪುರ ಮಧುವನ ಕೇಂದ್ರದ ಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

14. ಶ್ರೀ. ಮಂಜೆಗೌಡ. ಹೆಚ್.ಎನ್. , ಅಧೀಕ್ಷಕರು:-

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾವರದಿ, ಆಡೀಟ್, ಸೇವಾ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ .

15. ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಜಿ ಪೆಮ್ಮಯ್ಯ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ , ಆತ್ಮಯೋಜನೆ, ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ, CHD ಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಲ್ಲು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು, ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇರಸಾಲು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

16 ಶ್ರೀ. ಕುಮಾರ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಲ್ಲು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
4. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
6. ಯೋಜನೆ /ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
7. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
9. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು 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 ಒೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅದೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
5. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಒೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
6. ಒೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅದೀನ 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 ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ 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 ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 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 ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ 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. ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆಸಕ್ತ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆಸಕ್ತ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ

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

ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ಡ್ರೋಜನೆಗಳಿಗೆ 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. ಹಸಿರಲೆ 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 ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಸಸ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ

1. ಧೋಜನೆಗಳಿಗೆ 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. ಧೋಜನೆಗಳಿಗೆ 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. ಧೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಗೆ 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. ಧೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಗೆ 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

ಸತೋಅ-ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,
ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಪ್ರದಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
(ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರತಿರೈತ ಸಂಪರ್ಕಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಂದ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಪಡೆದು, ತಾಕುಪರಿಸೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಳಗುಂದ ಮತ್ತು ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೋಬಳಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

B (III) ನಿಯಮ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲನಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಜಾನಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ಹಿ.ಸ.ತೋನಿ:	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು, ನಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಸತೋಅ-ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,
ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಪ್ರದಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
(ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರತಿರೈತ ಸಂಪರ್ಕಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಂದ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಪಡೆದು, ತಾಕುಪರಿಸೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಳಗುಂದ ಮತ್ತು ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಸ.ತೋ.ನಿ	ತಾಲ್ಲೋಕಿನ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
ಸತೋಲ (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಸತೋಲ ರವರು ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕುವಿಗೆ ಬೇಟೆ ನೀಡಿ ಸಹಾಯದನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ನುಸುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋಲ ಕಡತ/ ಜಲ್ಲ/ ನಗಧು ವಹಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಆದಾಯ ಖರ್ಚಿನ ತಪ್ಪಿ, ಟಿ.ಸಿ. ಜಲ್ಲಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋಲ ಕಡತ/ ಜಲ್ಲ/ ನಗಧು ವಹಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಆದಾಯ ಖರ್ಚಿನ ತಪ್ಪಿ, ಟಿ.ಸಿ. ಜಲ್ಲಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಳಗುಂದ ಮತ್ತು ಕೂಡಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 B (V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದ್ದುಕೊಂಡಿರುವ 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
- ನಾಡಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2002
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಜಾನೆ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಖಜಾನೆ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
- ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡಿಆರ್‌ಇಎನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡಿಆರ್‌ಇಎನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್

ಸರಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4 B (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಅ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೊಟಗಾಲಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	Account	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ
	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖ ಪಾಲಕರ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ
	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

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

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.

ಸತೋನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ 2)

ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ, ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ. ಐ

ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿಪಂ) ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ.

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.

ನಮೂನೆ34-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.

ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.

ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.

ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿ.

ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪೈಲ್.

ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆ ನಗದುಪುಸ್ತಕ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ಯವಲಯದ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್,

ನಗದು ವಹಿ, ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

4 B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

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

5.4 B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2013-14 ರಂತೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ
A	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ		
1	D-01 ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ವ್ಯವಸಾಯ (2435-00-101-0-02)		
ಅ	ಡೀಸೆಲ್ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್ ಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.15	1.0
ಆ	ಅಂತರ ಬೆಳೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.05	1.0
ಇ	ರೈತರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	0.40	100
ಈ	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.06	2
	ಒಟ್ಟು	0.66	104.00

2	D-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಸಹಾಯಧನ (2435-00-101-0-28)		
	ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ.	1.00	1.00
	ಒಟ್ಟು	1.00	1.00
3	D-03 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (2435-00-101-0-32)		
ಅ	ಮೂರು ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.	2.00	1.00
ಆ	ಸತೋನಿ(ಜಿಪಂ), ಮಡಿಕೇರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾಬೂಲ್ ಕಲ್ಲು ನೆಲಹಾಸು ನಿರ್ಮಾಣ.	0.00	0.00
	ಒಟ್ಟು	2.00	1.00
4	D-04 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0-35)		
ಅ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	4.08	4
ಆ	ಅಗತ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ	1.02	2
ಇ	ಸಪೋಟ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ (ಎಕರೆ).	0.30	2
ಈ	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿ	4.60	4
	ಒಟ್ಟು	10.00	12.00
5	D-05 ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0-36)		
ಅ	2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ತೆಂಗು ನರ್ಸರಿ ಪಾಲನೆ	0.02152	3000
ಆ	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ತೆಂಗು ನರ್ಸರಿ ಪಾಲನೆ	0.17424	8100
ಇ	2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ತೆಂಗು ನರ್ಸರಿ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಮರಳು, ಔಷಧಿ, ಬೀಜದ ತೆಂಗಿನ ಕಾಯಿ ಖರೀದಿ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಬೀಜದ ತೆಂಗಿನ ಕಾಯಿಗಳ ಬಿತ್ತನೆ.	2.80424	9348

	ಒಟ್ಟು	3.00	20448.0
6	D-06 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ(2435-00-101-0-38)		
ಅ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣಾ ಸಂಕರಣ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.	0.00	0.00
ಆ	ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವ	0.20	2.00
ಇ	ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳ, ಚಾರ್ಟ್, ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಮುದ್ರಣ.	0.20	4.00
ಈ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಸ್ತುಪದಾರ್ಥ	0.25	2.00
ಉ	ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಆಧುನಿಕ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕೈಪಿಡಿ ಮುದ್ರಣ.	0.00	0.00
ಊ	ಬಾನುಲಿ ಸರಣಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	0.00	0.00
ಋ	ಕನ್ನಡ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಮತ್ತು ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಬ್ಧಚಿತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶನ.	0.00	0.00
	ಒಟ್ಟು	0.65	8.00
7	D-08 ಜೇನು ಕೃಷಿ (2851-00-107-0-33)		
ಅ	ಕೌಶಲ್ಯ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು-ಸಾಮಾನ್ಯ	0.42	60
ಆ	ಜೇನು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜೇನು ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸುವುದು-ಸಾಮಾನ್ಯ.	1.08	60
ಇ	ಪ.ಜಾತಿ ರೈತರಿಗೆ ಜೇನು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಜೇನು ಕಾಲೋನಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ.	0.568	14
ಈ	ಪ.ಪಂಗಡದ ರೈತರಿಗೆ ಜೇನು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಜೇನು ಕಾಲೋನಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ.	0.568	14
ಉ	ಕೌಶಲ್ಯ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು-ಪ.ಜಾತಿ.	0.098	14
ಊ	ಕೌಶಲ್ಯ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು-ಪ.ಪಂಗಡ.	0.098	14
ಋ	ಮಧುವನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವಭತ್ಯೆ.	2.00	2

ಎ	ಮಧುವನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.75	3
ಏ	ಒಟ್ಟಾರೆ ವೇತನ.	0.00	0
ಐ	ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.	0.00	0
1	D-01 ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ವ್ಯವಸಾಯ (2435-00-101-0-02)		
ಅ	ಡೀಸೆಲ್ ಪಂಪ್ ಸೆಟ್ ಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.15	1.0
ಆ	ಅಂತರ ಬೆಳೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.05	1.0
ಇ	ರೈತರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	0.40	100
ಈ	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.06	2
	ಒಟ್ಟು	0.66	104.00
2	D-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಸಹಾಯಧನ (2435-00-101-0-28)		
	ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ.	1.00	1.00
	ಒಟ್ಟು	1.00	1.00
3	D-03 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (2435-00-101-0-32)		
	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ		
1	D-09 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (2435-00-101-0-62)		
	1) ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ ಬಹುವಾರ್ಷಿಕ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳ ಕಸಿಸಿಗಳ ವಿತರಣೆ	1.15	115
	2) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ರೈತರಿಗೆ ಬಹುವಾರ್ಷಿಕ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳ ಕಸಿಸಿಗಳ ವಿತರಣೆ	0.7	70
	3) ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕುಂಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.	0.25	500
	ಒಟ್ಟು	2.10	685.0
2	D-10 ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ (2235-00-101-0-64)		
	1) ಸಾಮಾನ್ಯ ರೈತ ಮತ್ತು ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	0.70	175
	ಒಟ್ಟು	0.70	175.00
3	D-11 ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (2225-00-101-0-64)		
	ಹಣ್ಣಿನ 0.50 ಎಕರೆ ತೋಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ (0.50 ಎಕರೆಗೆ ರೂ.	1.00	16.00

	6250/- ರಂತೆ ಹೊಸ ತೋಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ)		
	ಒಟ್ಟು	1.00	16.00
4	D-12 ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ (2225-00-102-0-70)		
	ಹಣ್ಣಿನ 0.50 ಎಕರೆ ತೋಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ (0.50 ಎಕರೆಗೆ ರೂ. 6250/- ರಂತೆ ಹೊಸ ತೋಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ)	0.70	11.00

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
	Banana	3.00	0.585
	Banana(TC)	5.00	1.53
	Pepper	69.30	13.86074
	Total AEP	77.30	15.97574
2	Maintenance		
	1st yr Citrus	17.34	0.555
	2nd yr Citrus	43.00	1.376
	Total Maintenance	60.34	1.9308
3	Rejuvenation		
	Citrus	4.00	0.80
	Total Rejuvenation	4.00	0.80
	Protected cultivation		
	a)Tubular structure	0.10	3.95
	b)Cost of planting material & cultivation of Hi value veg/flower crops	0.00	0.00
	Total Protected cultivation	0.10	3.95
4	INM/IPM	500.00	6.00
	TOTAL INM/IPM	500.00	6.00
5	Pollination		
	a) Honey bee Colony	150.00	1.20
	b) Honey bee Hives	150.00	1.20
	Pollination Total	300.00	2.40
6	HRD		
	a) Training to farmers within the state	35.00	0.35
	b) Exposure visit of farmers outside state	9.00	0.66
	HRD Total	44.00	1.01

7	PHM		
	a) Pack house	2.00	4.00
	PHM Total	2.00	4.00
8	Mission Management	0.00	0.96
	Mission Management Total	0.00	0.96
9	Publicity & propoganda		
	a) District Level (SS) (SADH)	0.00	0.00
	b) National Level	0.00	0.00
	b) Printing & Literature	0.00	0.00
	Publicity & Propoganda Total	0.00	0.00
	Total NHM Allocation	987.74	37.02654

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,
ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

B (XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ, ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

B (XIV) ಕುಳ್ಳಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

1) 2010-11 ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಯೋಜನೇತರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಫಲಾನುಭವಿಯ ಪಟ್ಟಿ, ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು.

B (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿತರದಿರುತ್ತಾರೆ.
ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

4 B (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಸ್. ಮುತ್ತಪ್ಪ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಭಾರ)

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ \ಜಿಪಂ,ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 281364

!

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

!

ಕು. ಕೆ.ಎಸ್. ಸಿಂಧು

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ (ಪ್ರಭಾರ)

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ಜಿಪಂ, ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಶ್ರೀಮತಿ. ದೇವಕಿ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ '(ಕೊಡಗು-ಜಿಲ್ಲೆ)

ಮಡಿಕೇರಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:228432

2) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಕಚೇರಿ 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) ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26572324
5	ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಫಾರ್ಮ್ಸ್ & ನರ್ಸರಿ), ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26564252
6	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಆಡಳಿತ)ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26570181
7	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ) ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26573868
8	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಾರ್ಕ್ಸ್ & ಗಾರ್ಡನ್ಸ್) ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26564133
9	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ)ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26576950
10	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬಯೋಟೆಕ್)ಹುಳಿಮಾವು, ಬೆಂಗಳೂರು	080-26582784

3) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಛೇರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಕಚೇರಿ ದೂ. ಸಂ
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	08272-225500
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಡಿಕೇರಿ	08272-225902
2	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಡಿಕೇರಿ	08272-228905
3	ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	08272-228672
4	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,	08272-228901
5	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಡಿಕೇರಿ	08272-228908
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್, ಕೊಡಗು,	08272-224813

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು:

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

1	E mail of SADH office Somawarpet	hortispet@gmail.com
2	Karnataka state Horticulture department web site	http://www.horticulture.kar.nic.in

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಪಂ) ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ

ಕೊಡಗು-ಜಿಲ್ಲೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಕಛೇರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ , ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ



2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು

ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿ ಪ್ರಕರಣ

4(1) (ಎ) & 4(1) (ಬಿ) ಯಡಿಯಲ್ಲಿ

ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು.