

4.1. (ಬಿ) (1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ (ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟ)

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

↓		↓		
ತಾಂತ್ರಿಕ ರಚನೆ		ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ		
1	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	1 ಹುದ್ದೆ	1 ಅಧೀಕ್ಷಕರು	1 ಹುದ್ದೆ
2.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (NHM)	1 ಹುದ್ದೆ	2 ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1 ಹುದ್ದೆ
3	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	1 ಹುದ್ದೆ	3 ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1 ಹುದ್ದೆ
			4 ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1 ಹುದ್ದೆ
			5 ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	1 ಹುದ್ದೆ

ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ

- ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
- ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳನ್ನು ಮಳಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೀರಾವರಿ ಮಿಷನ್ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧೀಯ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವ, ವಿಚಾರ ಗೋಷ್ಠಿ, Work Shop ಚರ್ಚಾಗೋಷ್ಠಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ, ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4.1. (ಬಿ) (II): ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

(Power and duties of Officers and Employees)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ:ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕೆಲಸದ ವಿವರ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ. 2. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 3. ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡುವುದು. 4. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ. 5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. 6. ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ, ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು (ಕೇ.ಕ.ಸ) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	<p>ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಎಂ.ಎಂ. ಆರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</p>

3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ರಾ.ತೋ.ಮಿ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಸ)	ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು, ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ H.Q.A ರವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಆಡಳಿತ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು. ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್, ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್, ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲುಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ರಾಜ್ಯವಲಯ/ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಯ ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು, ಮೇಲು ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಕಛೇರಿಯ ಆವಕ ಮತ್ತು ಜಾವಕ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

		ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ತ:ಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ತ:ಖ್ತೆ ಹಾಗೂ ಜಿ.ಪಂ. ನೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ವಾಹನವನ್ನು (ಜಿ.ಪಂ) ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ವಾಹನವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಲ್ಲಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು..
9	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು..

4.1.(ಬಿ) (III):- ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರತಿ ಕಡತದ ಪ್ರಸ್ತಾನವೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸಿ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಾಹಕರು/ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

4.1. (ಬಿ) (IV):- ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು

ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು (Norms).

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ), ಉಡುಪಿ	ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜರೂರು ಹಾಗೂ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು (ಕೇ.ಕ.ಸ) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ, ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾ.ಸ)	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉಡುಪಿ	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ/ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು..

4.1.(ಬಿ) (V):- ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ :

ಉಪಯೋಗಿಸುವ:ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಂ:ವಿನಿಯಮಗಳು:ಸೂಚನೆಗಳು:ಕೈಪಿಡಿಗಳು:
ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

1. ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
2. ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಎಸ್.ಆರ್ ದರಗಳು
3. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR).
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ. ನಿಯಮಗಳು) CCA Rules).
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿಕ ಸಂಹಿತೆ ನಿಯಮಗಳು (KFC).
8. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP) .
9. ವೃಂದಮ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು C&R rules.
10. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual).
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
12. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
13. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS conduct Rules).

4.1.(ಬಿ) (VI):- ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:

(Statement of the categories of documents that are hold it or under its control)

- ಈ ಕಛೇರಿ ಕಡತಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:-
- 1) ತೋಉನಿ:ಜಿ.ಪಂ:ತಾಸ
 - 2) ತೋಉನಿ:ಜಿ.ಪಂ:ಅಧೀ
 - 3) ತೋಉನಿ:ಜಿ.ಪಂ:ವಿನಿ1
 - 4) ತೋಉನಿ:ಜಿ.ಪಂ:ವಿನಿ2

4.1.(ಬಿ) (VII):- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

ರೀತಿ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4.1.(ಬಿ) (VIII):- ಈ ಇಲಾಖೆಯಿರುವ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ಸ್ ನಮಿತ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೆ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ

ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಇದ್ದು 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, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)-----	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

2) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅಪರ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿವೇಶನಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವರು. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರೂಪಿಸಿದೆ.

- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ (ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ) ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು (ಇಬ್ಬರು)ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತ (ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯ)ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕೃಷಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಸದಸ್ಯರು .
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಮುಖವೆನಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

3) District Micro Irrigation Committee (DMIC)

At the district level, the State Government will constitute the District Micro Irrigation Committee (DMIC). The DMIC will be headed by the Chief Executive Officer (CEO) of Zila Parishad/District Rural Development Agency (DRDA)/Collector of the District having its members/representatives from concerned Departments viz. Agriculture, Horticulture, Rural Development, Irrigation and Water resources, Growers' Association, Krishi Vigyan kendras (KVKs) and representative of the local lead Banks including the IA. The local Panchayati Raj Institutions (PRIs) will be involved in implementation of MI Scheme to the extent and manner considered appropriate by the IA keeping in view the capacity of the PRI. The District Horticulture Officer/ District Agriculture Officer will be the Member Secretary of DMIC. The DMIC will have the following functions:

- Review and forward the Action Plan and forwards it to the Ministry of Agriculture through SMIC.
- Mobilize credit requirement of the farmers for installing Micro Irrigation System through the Financial Institutions.
- Monitor and review the physical & financial progress of implementation of MI Scheme.
- Review the submission of utilization certificate by the IA.
- Provide feed back to SMIC on monthly basis.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಕಛೇರಿಯು ದೊಡ್ಡಣಗುಡ್ಡ, ಉಡುಪಿ ಇಲ್ಲಿ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆ ರವರೆಗೆ ತೆರೆದಿರುತ್ತದೆ (ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ).

4.1.ಬಿ. (IX) :- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ, ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಭುವನೇಶ್ವರಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	0820-2531950
2	ಶ್ರೀ ಎ. ಸಂಜೀವ ನಾಯ್ಕ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ)	0820-2531950
3	ಶ್ರೀ ನಿಧೀಶ್ ಕೆ.ಜೆ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	0820-2531950
4	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್ ಕುಮಾರ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	0820-2531950
5	ಶ್ರೀ ಯತಿರಾಜ್ ಶೆಟ್ಟಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	0820-2531950
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಐರಿನ್ ಡಿ'ಸೋಜ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	0820-2531950

4.1.ಬಿ (X):- ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ/ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ವಯ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಭುವನೇಶ್ವರಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	75947=00
2	ಶ್ರೀ ಎ. ಸಂಜೀವ ನಾಯ್ಕ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	47302=00
3	ಶ್ರೀ ನಿಧೀಶ್ ಕೆ.ಜೆ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	55040=00
4	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್ ಕುಮಾರ್. ಅಧೀಕ್ಷಕರು	51562=00
5	ಶ್ರೀ ಯತಿರಾಜ್ ಶೆಟ್ಟಿ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	38677=00
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಐರಿನ್ ಡಿ'ಸೋಜ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	36861=00

4.1.ಬಿ (XI):- ಅಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಗಳ ಹೆಸರು	ಯೋಜನೆ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಯೋಜನೇತರ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
I	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಯೋಜನೇತರ		
	2435-00-101-0-26 ವೇತನ		167.00
	ವೇತನೇತರ		15.64
	2851-00-107-0-33 ವೇತನ		6.00
	ವೇತನೇತರ		2.28
II	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು		
1	D-01 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಣ್ಣೆಕಾಲು ಮತ್ತು ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ (ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ) (2435-00- 101-0-02)	3.60	
2	D-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ (2435-00-101-0-28)	2.00	
3	D-03 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (2435-00- 101-0-32)	5.00	
4	D-04 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (2435-00-101-0-35)	10.00	
5	D-05 ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0- 36)	5.00	
6	D-06 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ (2435-00- 101-0-38)	5.00	
7	D-07 ಶೀಘ್ರ ಗೃಹಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0-39)		
8	D-08 ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ (2851-00-107-0- 33)	9.89	
9	D-09 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (2435-00-101-0- 62)	3.50	
10	D-10 ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (2435-00-101- 62)	1.00	

	0-64)		
11	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ) ಲೆ.ಶೀ: 2225-00-101-0-64	1.50	
12	ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ) ಲೆ.ಶೀ: 2225-00-102-0-70	1.42	

III	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳು		
1	S-03 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ಮತ್ತು ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ (2401-00-108-2-18)		
2	S-04 ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) (2401-00-108-2-30)	100.00	
3	S-05 ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ. (2401-00-108-2-51)		
4	S-12 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ (2401-00-119-4-06)	303.17	
5	S-13 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಯುಷ್ ಮಿಷನ್ 2401-00-119-4-12		
6	S-17 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-1-57	1.92	
IV	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು		
1	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ (2401-00-001-2-01)		
2	S-02 ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪ ಯೋಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರಡಿ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಮೊತ್ತ 2401-00-001-2-10	2.06	
3	S-06 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ (2401-00-108-2-52)		
4	S-07 ಸಾಂಬಾರು ಪಧಾರ್ಥಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ (2401-00-108-2-53)		
5	S-08 ತೆಂಗು ಉತ್ಪನ್ನ ಉದ್ಯಾನಗಳು (2401-00-108-2-54)		
6	S-09 ದ್ರಾಕ್ಷಾರಸ ನೀತಿ (2401-00-800-2-36)		
7	S-10 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-111-0-08)	234.66	
8	S-11 ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು	28.89	

	ನಿರ್ವಹಣೆ (2401-00-119-4-05)		
9	S-14 ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-119-5-01)		
10	S-15 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ (2401-00-119-5-02)	15.50	
11	S-16 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (2401-00-119-6-03)		
12	S-18 ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ -II (ಸುಜಲಾ-III) -ಇಎಪಿ (2401-00-800-2-80)		
13	S-19 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು (2406-02-112-0-17)		
14	S-20 ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2851-00-200-0-01)	6.00	
15	ಕ್ರೌಷಿ ಭಾಗ್ಯ:ತೋಟಗಾರಿಕೆ (2401-00-800-2-48)		
16	S-22 ಬಾಗಲಕೋಟೆಯಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯ 4401-00-800-2-00		
17	S-23 RIDF-XXI. A) Micro Irrigation (4401-00-800-1-08)		
	B) Infrastructure for UHS Bagalakot.(4401-00-800- 2-00-436)		

4.1. (ಬಿ) (XII):- ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ

ವರ್ಷ: 2017-18

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ	ಲಭ್ಯವಿರುವವನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಶೇ. ಸಾಧನೆ	(ಆರ್ಥಿಕ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)				ಷರಾ
						ಭೌತಿಕ				
						ಘಟಕ	ಗುರಿ	ಸಾಧನೆ	ಶೇಕಡಾ	
I	ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು									
1	D-01 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ಮತ್ತು ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ (ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ) (2435-00-101-0-02)	3.6	3.6	3.6	100	ಹೆ./ಸಂ	33	27	82	
2	D-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ (2435-00-101-0-28)	2	2	2	100	ಹೆ.	10	2.2	22	
3	D-03 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (2435-00-101-0-32)	7	7	7	100	ಸಂ.	5	1	20	
4	D-04 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (2435-00-101-0-35)	10	10	10	100	ಸಂ.	16	14	88	
5	D-05 ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0-36)	5	5	5	100	ಸಂ.	33773	28740.1	85	
6	D-06 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ (2435-00-101-0-38)	4.5	4.5	4.49	100	ಸಂ.	3003	3602	120	
7	D-07 ಶೀಘ್ರ ಗ್ರಹಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0-39)									
8	D-08 ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ (2851-00-107-0-33)	2.5	2.5	2.5	100	ಹೆ.	197	195	99	

9	D-09 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (2435-00-101-0-62)	3.4	3.39	3.39	100	ಸಂ.	181	133.57	74	
10	D-10 ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (2435-00-101-0-64)	1	0.98	0.98	100		250	195	78	
11	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ) (ಡಿ-11)	1.5	1.5	1.5	100		1053	886	84	
12	ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ) (ಡಿ-12)	1.42	1.42	1.42	100		919	752	82	
ಒಟ್ಟು ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು		41.92	41.89	41.88	100		39440	34548	88	
II	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು									
1	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ (2401-00-001-2-01)	9.8	7.8	7.3772	75	ಸಂ.	12	11	75	
2	S-02 ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪ ಯೋಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರಡಿ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಮೊತ್ತ 2401-00-001-2-10	30.689	30.698	30.6764	100	ಹೆ.	48.64	57.9	119	
3	S-06 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ (2401-00-108-2-52)									
4	S-07 ಸಾಂಬಾರು ಪಧಾರ್ಥಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ (2401-00-108-2-53)									
5	S-08 ತೆಂಗು ಉತ್ಪನ್ನ ಉದ್ಯಾನಗಳು (2401-00-108-2-54)									
6	S-09 ದ್ರಾಕ್ಷಾರಸ ನೀತಿ (2401-00-800-2-36)									
7	S-10 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-111-0-08)	222.348	222.613	222.502	100	ಸಂ.	259.1	4354.55	1681	
8	S-11 ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (2401-00-119-4-05)	23.65	23.65	23.65	100	ಸಂ.	812	623.35	77	

9	S-14 ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-119-5-01)	2.35	2.35	2.16	100	ಸಂ.	7	7	100	
10	S-15 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ (2401-00-119-5-02)	7.25	7.25	7.19	100	ಹೆ./ಸಂ	312.49	310.75	99	
11	S-16 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (2401-00-119-6-03)									
12	S-18 ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ -II (ಸುಜಲಾ-III) -ಇಎಪಿ (2401-00-800-2-80)									
13	S-19 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು									
15	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ:ತೋಟಗಾರಿಕೆ (2401-00-800-2-48)	20	20	19.99	100		392	--	--	
16	S-22 ಬಾಗಲಕೋಟೆಯಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ 4401-00-800-2-00									
17	S-23 RIDF-XXI.									
	A) Micro Irrigation (4401-00-800-1-08)									
ಒಟ್ಟು		322.58	320.85	320.03	100		2083.2	5388.6	259	
III	ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು									
1	S-03 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ಮತ್ತು ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ (2401-00-108-2-18)									
2	S-04 ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) (2401-00-108-2-30)	175.81	137.08	137.08	78		277.7	254.29	92	

3	S-05 ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ. (2401-00-108-2-51)	42.83	42.73	42.64	100	ಸಂ.	214.23	148.14	69	
4	S-12 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ (2401-00-119-4-06)	170.6	170.6	170.55	100	ಎಕರೆ	1934.6	2119.03	110	
5	S-13 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಯುಷ್ ಮಿಷನ್ 2401-00-119-4-12	10.62	3.102	3.099	100	ಸಂ.	35	23.21	66	
6	S-17 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-1-57	22.88	22.88	22.88	100	ಹೆ./ಸಂ	218	233	107	
ಒಟ್ಟು		246.93	239.312	239.17	100		2401.8	2523.4	100	
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (I+II+III)		611.43	602.05	601.1	100		43925	42460	97	

4.1.ಬಿ.(XIII):- ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿವರ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರವಾನಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

4.1.ಬಿ.(XIV):- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ (www.udupi.nic.in) ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ..

4.1.ಬಿ.(XV):- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ

ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಇದ್ದು ರೈತರು/ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 0820-2520590

4.1.ಬಿ.(XVI):- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

: ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು (H.Q.A)
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ
ದೊಡ್ಡಣ್ಣಗುಡ್ಡೆ, ಕುಂಜಿಬೆಟ್ಟು
ಅಂಚೆ ಉಡುಪು : 576 102
ದೂರವಾಣಿ: 0820 2531950

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

: ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿ.ಪಂ), ದೊಡ್ಡಣ್ಣಗುಡ್ಡೆ,
ಕುಂಜಿಬೆಟ್ಟು ಅಂಚೆ, ಉಡುಪು : 576 102
ದೂರವಾಣಿ: 0820 2531950

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

: ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 004
ದೂರವಾಣಿ – 080-26571925

4.1.ಬಿ.(XVI):- ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ.