ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಬಳ್ಳಾರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ಪ್ರಕರಣ

4 (1) (ಬಿ)ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

2016-17

“ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ”

ಸಂ: ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂ/ಬ/ಸತೋಅ/ /2016-17 ದಿ: 01-04-2016

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ

2016-17

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

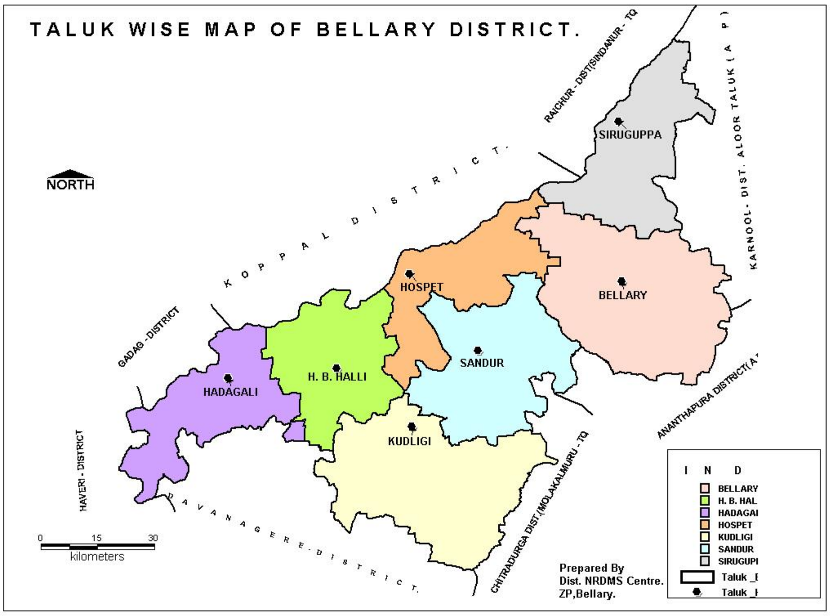
1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಬಳ್ಳಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ

1.ರಾಜಧಾನಿ ಬೆಂಗಳೂರುನಿಂದ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಬಳ್ಳಾರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ :350 ಕಿ.ಮೀ. ಆಗಿರುತ್ತದೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಹೈದ್ರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶಲ್ಲಿ ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿದ್ದು, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಸಿರುಗುಪ್ಪ ತಾ|| ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ ಕಂಪ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಹೊಸಪೇಟೆ ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಆಂದ್ರಪ್ರದೇಶದ ಗುಂತಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಉರವಕೊಂಡ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ ಸಂಡೂರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬಳ್ಳಾರಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಸುಮಾರು 936 ಚದರ ಕಿ.ಮೀ ಗಳಾಗಿದ್ದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಟ್ಟು 5 ಹೋಬಳಿಗಳು ಅವುಗಳೆಂದರೆ,ಬಳ್ಳಾರಿ,ಮೋಕಾ, ರೂಪನಗುಡಿ,ಕೋಳೂರು,ಕುರುಗೋಡು ಆಗಿದ್ದು ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ

. ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ರೈತರ ಬೆಳೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತುಂಗಭದ್ರ ನದಿ ಮತ್ತು ಹಗರಿ ನದಿಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೈತರ ಜೀವನಾಡಿಯಾಗಿವೆ.



ಹೋಬಳಿವಾರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರ

ಹೋಬಳಿ ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ	ಗ್ರಾಮಗಳು
ಬಳ್ಳಾರಿ	5	9 ಗ್ರಾಮ, 8 ಗ್ರಾಮ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಮೋಕಾ	9	23
ರೂಪನಗುಡಿ	7	24
ಕೋಳೂರು	10	19
ಕುರುಗೋಡು	10	19 1 ಪಂಚಾಯತಿ+ 1ಪುರಸಭೆ + 75 ಗ್ರಾಮಗಳು+ 8ಗ್ರಾಮ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ+1 ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ+1 ಪುರಸಭೆ
ಒಟ್ಟು	41	94

ಹೋಬಳಿವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಈಕೆಳಕಂಡತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಬೆಳೆವಾರು ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವರ 2016-17

ಕ್ರ.ಸಂ	ಬೆಳೆ ವಿವರ	ಪ್ರದೇಶ (ಹೆ)	ಉತ್ಪನ್ನ (ಟನ್)
1	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	141	651.20
2	ಹಣ್ಣುಗಳು	2715	32460
3	ತರಕಾರಿಗಳು	603.56	12370.98
4	ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು	43	309.30
5	ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು	27939	85501.23
6	ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು	19	114

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವ ಪಟ್ಟಿ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

•

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

• • •

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು(1) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ(5) ಅಧೀಕ್ಷಕರು

•

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

• ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು

•

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

•

ತೋಟಗಾರರು

•

ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಳ್ಳಾರಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಟ್ಟು 5 ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳ್ಳಾರಿ,ಮೋಕಾ,ರೂಪನಗುಡಿ,ಕೋಳೂರು,ಕುರುಗೋಡು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಬಳಿಮಟ್ಟದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಸಹಾಯಕ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು 6 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, 2 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ತೋಟಗಾರರ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಇ/1/ತೋಸೇಪ/2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-08-2016 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಇರುವ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹಿಸತೋನಿ(ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)ಬಳ್ಳಾರಿ ಅಧೀನದ ನಾಗತಿಬಸಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಸತೋನಿ ರವರು ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

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

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1 . ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೋಬಳಿವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

4.ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು MMR ಪ್ರಕಾರ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರಂತೆ ಕಾರ್ಯನ್ಮೋಖರಾಗುವುದು.

5.ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6.ತಾಲ್ಲೂಕು 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.

8.ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

9.ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಿವಿಧ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ :-

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೇಸಾಯ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಯ್ಲು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯುವ ಕೃಷಿ, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಯಾರ್ಯಾಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ, ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋದನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
7. ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ, ಸಂಶೋದನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ : -

1. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವ ತಳಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ, ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ : -

1. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳು, ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
5. ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

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

ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಹಸಿರುಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಶೇಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹೊಸ ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಸ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸುಣ್ಣ/ ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹಸಿರೆಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಜೈವಿಕ ಪದ್ದತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ದತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
5. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ಸೂಚನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ಸಸ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಜೇನು ಕೃಷಿ

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

ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ

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

ಶೀಥಲ ಗೃಹಗಳು

ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸರ್ಕಾರವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಶೀತಲ ಗೃಹ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹದಿನೇಳು ಶೀತಲಗೃಹ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಎಂಟು ಶೀತಲಗೃಹಕ್ಕೆ ರೂ.1/- ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಟ್ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಶೀತಲಗೃಹದಲ್ಲಿ ಒಣ ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, ದನಿಯ, ಮತ್ತು ಹುಣಸೆ ಮಾತ್ರ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್, ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘಗಳು, ಎಪಿಎಂಸಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ರೈತ ಸಂತೆ, ನೇರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ

ತಾಲ್ಲೂಕವಾರು ಕೃಷಿ / ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು
ಬಳ್ಳಾರಿ	ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ (UAS) ಹಗರಿ

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು :-

1. **ಜಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.**
2. **ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ, ಸಾಮಾನ್ಯಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.**
3. **ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.**

4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(ಬಿ)(11) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲು ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ,. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಹಿಸತೋನಿ ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು **(ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಇ/1/ತೋಸೇಪ/2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-08-2016 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಇರುವ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹಿಸತೋನಿ(ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)ಬಳ್ಳಾರಿ ಅಧೀನದ ನಾಗತಿಬಸಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಸತೋನಿ ರವರು ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ**
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ೀಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ರೈತರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ನೀಡಲಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭತಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದುಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು, ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು
C¢üÃPÀëPÀgÀÄ:	PÀbÉÃjAiÀÄ ««zsÀ ±ÁSÉAiÀÄ «µÀAiÀÄ ¤ªÁðºÀPÀgÀÄ ªÀÄAr¸ÀÄªÀ PÀqÀvÀUÀ¼À£ÀÄß ¤AiÀÄªÀiÁ£ÀÄ¸ÁgÀ ¥Àj²Ã°¹ ªÀÄÄA¢£À DzÉÃ±À

	PÉÆÃj ªÉÄÃ¯Á¢üPÁjUÀ½UÉ ªÀÄÄAr¸ÀÄªÀÅzÀÄ, ಇಲಾಖೆಯ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಮಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್-ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ¯ÉPÀÌ vÀ¥Á¸ÀuÉ ªÀgÀ¢UÀ½UÉ C£ÀÄ¸ÀgÀuÁ GvÀÛgÀUÀ¼À£ÀÄß ¹zÀÝ¥Àr¸ÀÄªÀÅzÀÄ, J¯Áè Drmï PÀqÀvÀUÀ¼À£ÀÄß ¥Àj²Ã°¹ «¯ÉÃªÁjUÉ PÀæªÀÄ ªÀ»¸ÀÄªÀÅzÀÄ. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, PÀbÉÃj C¢üPÁj/¹§âA¢AiÀÄªÀgÀ PÁAiÀÄð¤ªÀð°ÀuÁ ªÀgÀ¢ PÀqÀvÀ ¤ªÀð°ÀuÉ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ ºÁUÀÆ ªÉÄÃ¯Á¢üPÁjUÀ¼À DzÉÃ±À ¥Á°¸ÀÄªÀÅzÀÄ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ºÀAaPÉAiÀiÁzÀ «µÀAiÀÄªÀ£ÀÄß ¸ÀªÀÄ¥ÀðPÀªÁV ¤AiÀÄªÀÄÄUÀ¼À£ÀéAiÀÄ ¥Àj²Ã°¹ PÀqÀvÀ gÀa¹ PÀbÉÃj PÉÊ¦r ¤AiÀÄªÀÄÄUÀ¼À ¥ÀæPÁgÀ ªÀÄÄÄA¢£À DzÉÃ±À PÉÆÃj PÀqÀvÀ ªÀÄÄAr¸ÀÄªÀÅzÀÄ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್/ರಾಜ್ಯವಲಯ/ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಯೋಜನಾವಾರು ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ºÁUÀÆ ¸ÀAQë¥ÀÛ ¸Á¢¯ÁégÀÄ (AC Bill) ©®ÄèUÀ¼À£ÀÄß ¹zÀÝ¥Àr¸ÀÄªÀÅzÀÄ ºÁUÀÆ (AC ©°è£À°è) qÁæ ªÀiÁrzÀ ªÉÆvÀÛPÉÌ ¸À«ªÀgÀ ¸Á¢¯ÁégÀÄ ©®ÄèUÀ¼À£ÀÄß(NDC) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ºÁUÀÆ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ £ÀUÀzÀÄ ¥ÀÅ¸ÀÛPÀUÀ¼À ¤ªÀð°ÀuÉ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ªÀÄÄAdÆgÁw PÀæªÀÄªÀ»¸ÀÄªÀÅzÀÄ, ¸ÀzÀj AiÉÆÃd£ÉUÀ¼À C£ÀÄzÁ£À ©qÀÄUÀqÉ §UÉÎ PÀæªÀÄªÀ»¸ÀÄªÀÅzÀÄ ¸ÀPÁðj DzÉÃ±À/ ¸ÀÄvÉÆÛÃ¯ÉUÀ¼À PÀqÀvÀ ¤ªÀð°ÀuÉ, PÀbÉÃj DzÉÃ±À ¥ÀÅ¸ÀÛPÀ ¤ªÀð°ÀuÉ C¢üPÁj/¹§âA¢üUÀ¼À gÀeÉ, ªÉÃvÀ£À §rÛ, ¦AZÀtÂ ¸Ë®¨sÀå EvÁå¢ PÀqÀvÀUÀ¼À ¤ªÀð°ÀuÉ ªÀiÁqÀÄªÀÅzÀÄ ಹಾಗೂ J¯Áè AiÉÆÃd£ÉUÀ¼À ¸Á¢¯ÁégÀÄ ªÀ»UÀ¼À ¤ªÀð°ÀuÉ & ಆಡಳಿತತ್ಮಾಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ ºÁUÀÆ

	ªÉÄÃ¯Á¢üPÁjUÀ¼À DzÉÃ±À ¥Á°¸ÀÄªÀÅzÀÄ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂಧಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ/ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ ºÁUÀÆ ªÉÄÃ¯Á¢üPÁjUÀ¼À DzÉÃ±À ¥Á°¸ÀÄªÀÅzÀÄ.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಕರ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ವಿತರಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ
ತೋಟಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

4(ಬಿ) 111 ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿದಂತೆ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದರಿ ಹುದ್ದೆ. **ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಇ/1/ತೋಸೇಪ/2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-08-2016 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ**

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮಂಡಿಸುವುದು
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೊಂದಣಿ, ರವಾನೆ, ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

4(ಬಿ) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ	**ಸದರಿ ಹುದ್ದೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಇ/1/ತೋಸೇಪ/2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-08-**

ನಿರ್ದೇಶಕರು	2016 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸ್ಥ□ಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು. ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಚಿಜ ಆಚುಡಿಡಿಥಿ/ಅಚಿಜ ಖಿಜರಿuಣಜಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಕರು/ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೊಂದಣಿ, ರವಾನೆ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ದವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Case Dairy/Case Register ನಿರ್ವಹಣೆ
ತೋಟಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

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

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (CCA ನಿಯಮಾವಳಿ)

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ- 1993
12. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
14. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
15. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
17. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
18. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್
19. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
20. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊಸಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4 ಬಿ(VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ;-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೆಖ
	ಆಡಳಿತ	ADM	
೧	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
೨	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DEP	
೩	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	ACT	ಅಡಿಟ್ ಕಂಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವಿವರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ
4	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	AUD	
5	ಕಾನೂನು ಕೋಶ	LGC	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣ

6	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ
7	ನಗದು ಶಾಖೆ	CASH	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
8	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA	MPIC,RKVY,MGNREGA,NHM,MIS ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಡತ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ
2. ನಮೂನೆ ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
3. ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ದಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4. ನಿಯಮ 27 (ನಿಯಮ 63) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
5. ನಮೂನೆ-6 (ನಿಯಮ 38)ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
6. ಕ.ಅ.ಸ.ಪು. ಪತ್ರ 1 (ಅನುಚ್ಛೇದ 6ಹಣ ಸ್ವೀಲರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
7. ಕ.ಖ.ಸಂ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
8. ಕ.ಆ.ಸಂ ನಮೂನೆ 62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್ ಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
9. ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
10. ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
11. ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಆಯ್.ಡಿ.ಎಲ್.ಆಯ್.ಸಿ.ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಜಿ.ಅಯ್
12. ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
13. ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
14. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ
15. ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
16. ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
17. ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
18. NDC ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್
19. ನಮೂನೆ-14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
20. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ
21. ನಮೂನೆ 34-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ
22. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಫೈಲ್
23. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳು
24. 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
25. ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿ
26. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ- 2005

4(B)VII ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅ ಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಬದಲ್ಲಿ ಇರುವ ರ್ಏಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು

ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಗಳು ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ದರಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

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

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಟಾನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಎಲ್ಲಾ ನಡುವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಿ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

4(B) IX ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸೂಚಿಕೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಫೋನ್ ನಂಬರ್
1	ಶ್ರೀ ಮರಿಸ್ವಾಮಿ	ತೋಟಗಾರರು	9740410991
2	ಶ್ರೀ ಸಜ್ಜನ ಗಾಣಿಗ ವಿಶ್ವನಾಥ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	9972480642
3	ಶ್ರೀ ವಿರುಪಕ್ಷಯ್ಯ ಮಠಪತಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	8105587313
4	ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಘವೇಂದ್ರ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	9741317840
5	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಪಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	9480154429
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ. ಮಂಗಳ ದಾನಣ್ಣವರ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	9980785712
7	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
8	ಸತೋಅ, ರೈ.ಸಂ.ಕೇ, ಮೋಕಾ,	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
9	ಶ್ರೀ ವಿ.ಸುರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್	ಸತೋಅ, ರೈ.ಸಂ.ಕೇ, ರೂಪನಗುಡಿ,	9945356508
10	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಆರ್.ರಾಜೇಶ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	8970781813
11	ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಎಂ.ಕೆ.	ಸತೋಅ, ರೈ.ಸಂ.ಕೇ, ಕೋಳೂರು,	9467115727
12	ಶ್ರೀ ಚೇತನ್ ಕುಮಾರ್ ನಾಯ್ಕ್ ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	9742966767
13	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಂ. ರಮೇಶ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದರಿ ಹುದ್ದೆ **ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಇ/1/ತೋಸೇಪ/2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-08-2016 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ** ನಾಗತಿಬಸಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ	9972914896
14	ಶ್ರೀ ಯೋಗೇಶ್ವರ್ ಹೆಚ್.ಕೆ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	9480257282

4(B)X ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು, ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಾಸಿಕವೇತನ. (ಮಾರ್ಚ್-೨೦೧೭ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಮರಿಸ್ವಾಮಿ	ತೋಟಗಾರರು	18100.00
2	ಶ್ರೀ ಸಜ್ಜನ ಗಾಣಿಗ ವಿಶ್ವನಾಥ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	11600.00
3	ಶ್ರೀ ವಿರುಪಕ್ಷಯ್ಯ ಮಠಪತಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	13900.00
4	ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಘವೇಂದ್ರ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	13900.00
5	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಪಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	14900.00
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ. ಮಂಗಳ ದಾನಣ್ಣವರ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	20500.00
7	ತಾಂತ್ರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
8	ಸತೋಅ, ರೈ.ಸಂ.ಕೇ, ಮೋಕಾ,	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
9	ಶ್ರೀ ವಿ.ಸುರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್	ಸತೋಅ, ರೈ.ಸಂ.ಕೇ, ರೂಪನಗುಡಿ	32000.00
10	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಆರ್.ರಾಜೇಶ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	27400.00
11	ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಎಂ.ಕೆ.	ಸತೋಅ, ರೈ.ಸಂ.ಕೇ, ಕೋಳೂರು,	21600.00
12	ಶ್ರೀ ಚೇತನ್ ಕುಮಾರ್ ನಾಯ್ಕ್ ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	21600.00
13	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಂ. ರಮೇಶ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದರಿ ಹುದ್ದೆ ದಿನಾಂಕ ಆದೇಶದನ್ವಯ ನಾಗತಿಬಸಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ	ನಾಗತಿಬಸಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ
14	ಶ್ರೀ ಯೋಗೇಶ್ವರ್ ಹೆಚ್.ಕೆ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	36300.00

4(B)(XI) ¸ಹಾಯ ಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ ಮತು ಖರ್ಚು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್–೧೭ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ. (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	1.02	1.02
2	ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	0.15	0.14

ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್–೧೭ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ. (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಹಾಯಧನ	4.90	4.89066
2	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	0.52	0.51999
3	ಶೀಥಲ ಗೃಹಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯೂತ್ ಸರಬರಾಜು(Cold Storage)	8.0	7.99829
	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	5.0	5.0

ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ/ಬಿಡುಗಡೆ ರೂ. (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್ –೧೭ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು.ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಹಾನಿಕಾರಕ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜನೆ	0.80	0.799
2	ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ	4.8	4.8
3	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರ (ಖಏಗಿಜ)	3.30	3.30
4	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಯೋಜನೆ	0.1	0.1
5	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಯೋಜನೆ	12.049	12.048
6	ಗ್ರಾಮೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳ ಯೋಜನೆ	0.054	0.054
7	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಖಖಏ ೦ಊಔ ಇವರಿಗೆ ಈಖಔ	0.28	0.28
	ಸಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಎಸ್ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ದಿ	1.15	1.139
	RKVY ಯೋಜನೆಯಡಿ PPP-IHD ಯೋಜನೆ	8.42	8.4113
	ಸಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಯ ಎಸ್ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ	15.99	15.99

	ಶೇ೪೦ ಸಹಾಯಧನ(Matching Grants)		
	ತಾರಸಿ ಮತ್ತು ಕೈತೋಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	5.925	5.916
8	ಸಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ಯೋಜನೆ Drip SC/ST Topup Grants	4.0	4.0

ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರ-೨೦೧೬-೧೭

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್-೨೦೧೭ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ	230.00	229.70698

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರ-೨೦೧೬-೧೭

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್-೨೦೧೭ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ	130.66	130.65671

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆ/ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

B)(XII) ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ರೀತಿ ನೀತಿಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಹಾಯಧನದ ವಿವರಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.

B)(XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್ಸ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು

ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(B)(XIV) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

4(B)(XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೌಕರ್ಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿದವರಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ ರೈತರಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಾಮಫಲಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಕಛೇರಿಯ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: sadhbellary2011@yahoo.com

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

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಶ್ರೀ ಪಿ.ಚಿಂದಾನಂದಪ್ಪ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬಳ್ಳಾರಿ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂ: 08392-278179

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಯೋಗೀಶ್ವರ್
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬಳ್ಳಾರಿ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂ:08392-278177

<u>ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ</u>

ಶ್ರೀ ಚೇತನ್ ಕುಮಾರ್ ನಾಯ್ಕ ಎಸ್.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ

ಪ್ರಭಾರೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬಳ್ಳಾರಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂ:08392-278177

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಠಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

(ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್),ಬಳ್ಳಾರಿ

(ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂ/ಬ/ತಾಸ/೨೦೧೬-೧೭

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ
ಕಛೇರಿ, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಬಳ್ಳಾರಿ
ದಿನಾಂಕ:೦೬-೦೧-೨೦೧೮.

ರವರಿಗೆ,

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್),ಬಳ್ಳಾರಿ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ:- ೨೦೧೬-೧೭ ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ), ಬಳ್ಳಾರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ ರ ಸೆಕ್ಷನ್ ೪(೧)(ಬಿ) & ೪(೧) (ಎ) ಅಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:ನಿದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಪತ್ರದ ಸಂ:ತೋಇ/ಆ/ಸಿ/ವಿನಿ೭/೦೨/೧೭-೧೮,ದಿ:೦೨-೦೧-೨೦೧೮

*****

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಭಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ ರ ಸೆಕ್ಷೆನ್ ರಡಿ ೪(೧)(ಬಿ) & ೪(೧) (ಎ) ಅಡಿ ೨೦೧೬-೧೭ ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ), ಬಳ್ಳಾರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಅಆ ಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯನ್ನು ದ್ವಿ-ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ)ಪಂಚಾಯತ್, ಬಳ್ಳಾರಿ