ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ)

ಸಖಿತೋಉನಿ:ಬೆಂಗ್ರಾ:ಜಿಪಖಿವಿನಿ2:8:2016-17/191

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
(ಜಿಪಖಿ), ಬೆಖಿಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಖಿರ,
ಕಬ್ಬನ್ ಉದ್ಯಾನವನ, ಬೆಂಗಳೂರು,
ದಿನಾಂಕ: 29-10-2016.

ರವರಿಗೆ
ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು,
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್,
ಬೆಖಿಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಖಿ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ 2005 ರನ್ವಯ 4 -(1) ಎ , 4(1)(ಬಿ) ಖಿ 1ರಿಖಿದ 17 ರವರೆಗಿನ 2015-16ನೇ ಸಾಳಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ತೋಇ:ಆ:ಸಿ:ವಿನಿ-7:37:11 12, ದಿನಾಂಕ: 23-7-2011.

****

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖದನ್ವಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ 2005 ರನ್ವಖಿ 4 -(1) ಎ , 4(1)(ಬಿ) ಖಿ 1ರಿಖಿದ 17 ರವರೆಗಿನ 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕ್ರೂಡೀಕೃತ ವರದಿಖಿನ್ನು (ಪೆನ್ ಡ್ರೈವ್‌ನಲ್ಲಿ) ಈ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ತಮ್ಮ ನಖಿುಗೆಖಿ,

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಬೆಖಿಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಖಿರ (ಜಿಪಖಿ)

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಬೆಖಿಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಖಿತರ

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಖಿಚಾಯತ್)

ಕಬ್ಬನ್ ಪಾರ್ಕ್ ೯

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ

2005 ಪ್ರಕರಣ

4(1) (ಬಿ)ಖು

ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ

ವಿವರಗಳು

2015-16

ಸಂ:ತೋಉನಿ/ಜಿಪಬೆಗ್ರಾ/ವಿ೨/ 8/05-06 /2016-17 ದಿನಾಂಕ: 22-11-2015

"ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ"

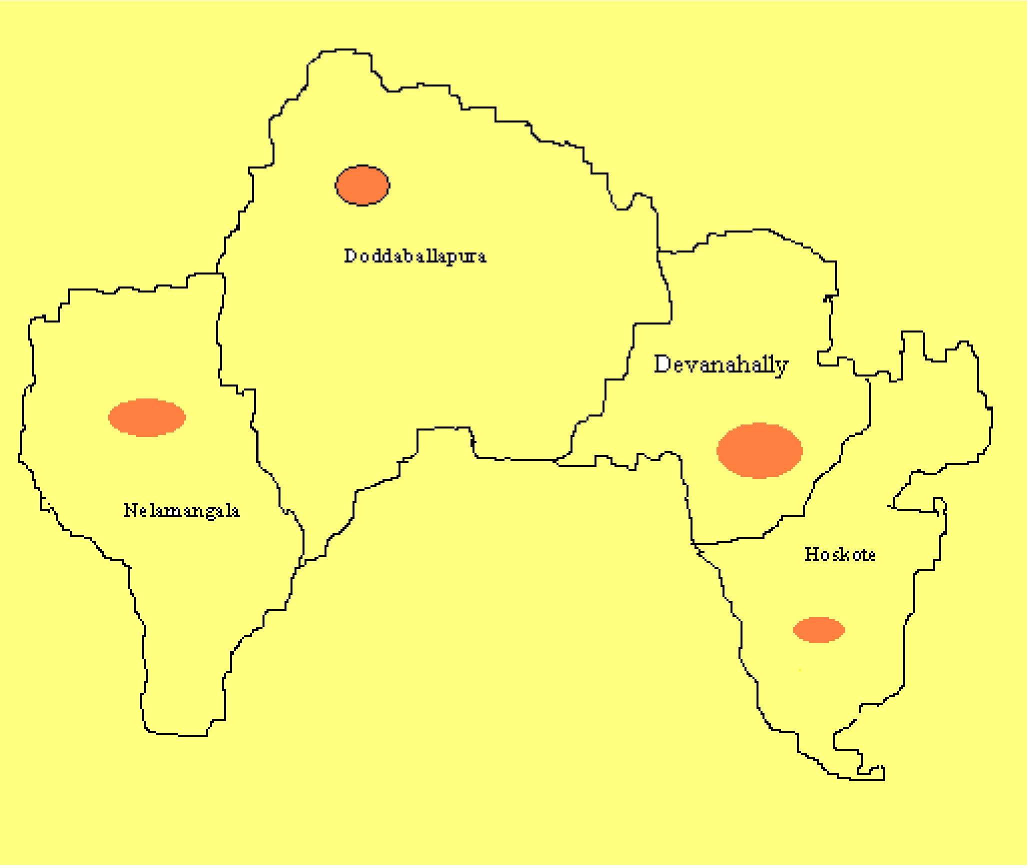
2015-16

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

1) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಆಗ್ನೇಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ, 2259ಚ.ಕಿಮಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಜಿ12 $^{\circ}$ 15 ದಿಂದ 13 $^{\circ}$ 35´. ಅಕ್ಷಾಂಶ ಮತ್ತು 77 $^{\circ}$ 05´ ದಿಂದ 78 $^{\circ}$ 0´ ರೇಖಾಂಶಗಳ ನಡುವೆ ಇರುತ್ತದೆ.ಜಿಲ್ಲೆಯು ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 629ರಿಂದ 950 ಮೀಟರ್ ಎತ್ತರದ ವರೆಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ1052 ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 98 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯು 17 ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 4 ತಾಲೂಕುಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. 2014 ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ 990923 ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 722179 ಜನರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲೇ ವಾಸಿಸುತ್ತಾರೆ. ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯು 2,29,519 ಹೆ. ಭೂಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 11,322 ಹೆ. ಪ್ರದೇಶ ಅರಣ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. ಒಟ್ಟು 1,50,989 ಹೆ. ಬಿತ್ತನೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ 26364 ಹೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 1,47,005 ಕೃಷಿ ಕುಟುಂಬಗಳು ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದು 1,26,671 ಕುಟುಂಬಗಳು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಕುಟುಂಬಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜನರ ಮುಖ್ಯ ಕಸಬು ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಮತ್ತು ಹೈನೋದ್ಯಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಜಿಲ್ಲೆಯು ದೇವನಹಳ್ಳಿ , ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ,ನೆಲಮಂಗಲ ಮತ್ತು ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 950 ಮೀ ಎತ್ತರ ವರೆಗೂ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾಡಿಕೆ ಮಳೆ 824 ಮಿ.ಮೀ ಮಳೆಯನ್ನು, 3350 ಮಿ.ಮೀ ಮಳೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ದಕ್ಷಿಣ ಪಿನಾಕಿನಿ, ಅರ್ಕಾವತಿ ನದಿಗಳು ಹರಿಯುತ್ತವೆ. ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ರೇಷ್ಮೆ, ಹಾಲು, ಹೂ, ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿಗಳು,ಕೈ ಮಗ್ಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅನೇಕ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸಿದ್ಧಿಯಾಗಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳು

ಬೆಳೆ	**ತಳಿ**
ದ್ರಾಕ್ಷಿ	ಬೆಂಗಳೂರು ಬ್ಲೂ, ಅನಬಿ-ಇ-ಶಾಹಿ, ದಿಲ್ ಕುಷ್, ಸೀಡ್ ಲೇಸ್, ಫ್ಲೇಮ್
ಮಾವು	ಬಾದಾಮಿ, ಮಲ್ಲಿಕ್
ಸಪೋಟ	ಕ್ರಿಕೆಟ್ ಬಾಲ್
ಪಪ್ಪಾಯಿ	ರೆಡ್ ಲೇಡಿ
ಬಾಳೆ	G-9ಕ್ಯಾವೇಂಡಿಷ್
ಗುಲಾಬಿ	ಚರಿಷ್ಮಾ,ಗ್ರಾಂಡಾಗಾಲ
ಸುಗಂಧ ರಾಜ	ಸುವಾಸಿನಿ
ಚೆಂಡುಹೂ	ಆಫ್ರಿಕನ್ ಹಳದಿ
ಸೀಬೆ	ಅಲಹಾಬಾದ್ ಸಫೇದ್
ಆಸ್ಟರ್	ಕಾಮಿನಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ

2. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಛೇರಿಗಳು:

1.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಡಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)	ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ
2.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಡಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)	ದೇವನಹಳ್ಳಿ
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಡಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ
4.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)	ಹೊಸಕೋಟೆ
5.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)	ನೆಲಮಂಗಲ

3. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

2015-16 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 26764 ಹೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಕಂದಾಯ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಿವ್ವಳ ಬಿತ್ತನೆ ಪ್ರದೇಶ 1,24,958 ಹೆ. ಇದ್ದು ಶೇ. 22.29% ರಷ್ಟು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆ ಆಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ತೊಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಅಡಿ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕಳೆದಸಾಲಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ ಸುಮಾರು 330911ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಟನ್‌ಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಉತ್ಪಾದಕತೆ 13.48 ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಟನ್ ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯ ರೂ. 55669 ಲಕ್ಷಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2015-16

ಕ್ರ.ಸಂ	ಬೆಳೆಗಳು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ)	ಉತ್ಪನ್ (ಮೆ. ಟನ್)	ಇಳುವರಿ (ಮೆ. ಟನ್ / ಹೆ)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷ)
1.	ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು	12657	166780	13.18	31892
2.	ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳು	8711	166184	19.08	18452
3.	ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು	527	2704	5.13	598
4.	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	3304	1960	0.59	3392
5.	ವಾಣಿಜ್ಯ ಬೆಳೆಗಳು	891	3347	3.76	1780
6.	ಔಷಧಿಯ ಬೆಳೆಗಳು				
7.	ಸುಗಂಧಿತ ಬೆಳೆಗಳು	6	84	14.00	12
	ಒಟ್ಟು	**26096**	**341059**	**55.74**	**56126**

ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ)	ಉತ್ಪನ(ಟನ್)	ಇಳುವರಿ(ಟನ್/ಹೆ.)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷ)
1.	ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ	8090	116761	14.43	15801
2.	ದೇವನಹಳ್ಳಿ	4310	60681	14.08	10552
3.	ಹೊಸಕೋಟೆ	8174	100226	12.26	16313
4.	ನೆಲಮಂಗಲ	5522	63392	11.48	10976
	ಒಟ್ಟು	**26096**	**341059**	**13.07**	**53642**

4. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಖ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ)	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ
1	ಕನ್ನಮಂಗಲ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	154.13	154.13	–	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1,ಉಗ್ರಾಣ-2,ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-3, ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ-1,ಹಸಿರುಮನೆ-2,ಪಾಲಿಮನೆ-4,ನೆರಳುಬಲೆ ಚಪ್ಪರ-4,ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-4,ಡೀಜೆಲ್ ಜನರೇಟರ್-3,ನೀರಿನ ಸಂಪ್ ಟ್ಯಾಂಕ್-4,ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ 2+2, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತಲೂ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ, ಕೃಷಿಹೊಂಡ-1, Tunnel Structure Poilyhouse -6, ಜೀವಸಾರ ಘಟಕ-1, ಎರೆಹುಳು ಘಟಕ-1, ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು:-ಸಪೋಟ250,ಮಾವು-250,ತೆಂಗು-4000, ಗೋಡಂಬಿ-513 ಅಲಂಕಾರಿಕ ಮರಜಾತಿ ಸಸಿಗಳು 2000
2	ತಿಪ್ಪಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	35.12	35.12	-	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ: 35.12, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ: 35.12 ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ:ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1: ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತಲೂ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ , ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ -1:ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ - 2, ನೆಲಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ - 1:ಅಧಿಕವೆಚ್ಚದ ಪಾಲಿ ಮನೆ-2: ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಪಲಿನಮನೆ ೧1: ನೆರಳ ಪರದೆ ಚಪ್ಪರ -4: ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ - : ಚೆಕ್ ಡ್ಯಾಮ್, ಕಟ್ಟಡ (1) ತೆರೆದ ಬಾವಿ -1, ಚಾನಲ್ , ಮಧುವನ -1, ಜನರೇಟರ್ (1) ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತ: ಸಪೋಟ - 665,ಹಲಸು - 22,ತೆಂಗು -20
3	ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	20.00	20.00	-	ಕಛೇರಿಕಟ್ಟಡ-1,ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-2,ಉಗ್ರಾಣ-1,ಪೈಪ ಲೈನ್ -2850ಅಡಿ,ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-2,ಭೂ ಮಟ್ಟದ ತೊಟ್ಟಿ-2,ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1,ಅರ್ದಭಾಗ ಕಾಂಪೌಡ್ ಗೋಡೆ,ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ-1, ಎರೆಹುಳು ಘಟಕ-1,ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು:-ಹಲಸು-8,ಸಪೋಟ-295,ತೆಂಗು-13,ಕಮರಾಕ್-12,ಲಿಚ್ಚಿ-10,ದಾಳಿಂಬೆ-20,ಕಾಕಡ-80,ಅಂಜೂರ-10,
4	ಪೂಜೇನಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	50.28	50.28	-	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1,ಬೋರ್ ವೆಲ್-3 ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ -1, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-1+2,ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತ ಕಾಂಪೌಡ್ ಗೋಡೆ-ಶೇಕಡ 95%, ನೆರಳುಮನೆ-1, ಕೃಷಿಹೊಂಡ-2, ಭೂ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ-2,ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು:-ಸಪೋಟ-15, ಮಾವು-1600, ತೆಂಗು-160, ಗೋಡಂಬಿ -50, ಔಷಧಿ ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯಗಳು-7500
5	ನೆಲಮಂಗಲ ಸಸ್ಯಗಾರ	1.00	1.00	-	ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತಲೂ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ - ಕಛೇರಿ ಮುಂಭಾಗ ತಂತಿ ಬೇಲಿ ಮತ್ತು ಕಬ್ಬಿಣದ ಗೇಟ್ , ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ (1) ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ - 2, ಪಾಲಿಹೌಸ್ -1, ಕೊಳವೆಬಾವಿ -2, ಸಪೋಟ -80, ನಂಬೂನ್ ಗಿಡ , ಮಾವು - 10, ತೆಂಗು -10, ದಾಳಿಂಬೆ - 15.

6	ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಸ್ಯಗಾರ	1.32	1.32	-	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1,ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-1,ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ.ಸಸ್ಯ ಸಂಪತು:- ತೆಂಗು-29, ಚಕ್ಕೋತ -100, ಭೂ ಮಟ್ಟದ ತೊಟ್ಟಿ -1, ಭೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ತೊಟ್ಟಿ - 1
7	ಇಂದಿರಾನಗರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	8.4	5.4	3.00	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಇಲ್ಲ, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ-3,ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-3, ಭೂ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ-3,ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತಲೂ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ,ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು:-ಮಾವು ಸಯಾನ್-150, ಸಪೋಟ-75, ತೆಂಗು- 30, ಕರಿಬೇವು-10, ಬಟರ್ ಫ್ರೂಟ್-4, ಸೀತಾಫಲ-20, ದಾಳಿಂಬೆ-20, ಇತರೆ ಹಣ್ಣಿನ ಗಿಡಗಳು, ಶೌಚಾಲಯ -2
8	ದೊಡ್ಡ ಆಲದ ಮರ	2.13	2.13	-	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1,ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-2, ಸಿಮೆಂಟಿನ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ, ದೊಡ್ಡ ಆಲದ ಮರ ಮತ್ತು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಉದ್ಯಾನವನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
9	ದಂಡು ಪಾಳ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	3.10	3.10		ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ (ಸತೋನಿ.ಜಿಪಂ ಹೊ)-1ದಾಸ್ತಾನುಕೊಠಡಿ ಸಿಮೆಂಟು ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ, ಓವರ್‌ಹೆಡ್‌ಟ್ಯಾಂಕ್, ಬೋರ್‌ವೆಲ್-1,ತಂತಿಬೇಲಿ,ತೆಂಗು ಮಾವು,ಸಪೋಟ,ಸೀಬೆ,ಹಲಸು ಮರಗಳು.
10	ನಗರರೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	9.15	9.15		ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ -1, ಕೊಳಚೆ ಬಾವಿ-1, ಸಿಮೆಂಟ್ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ - 1, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ , ಪಾಲಿಹೌಸ್-2 , ನೆರಳು ಬಲೆ ಚಪ್ಪರ -2, ಕಟ್ಟಡ ಶೀಥಲ ಕೊಠಡಿ -1 ಜನರೇಟರ್ ಮೋಟರ್ ರೂಮ್ -1, ಮಿಸ್ಟ್ ಚೇಂಬರ್-1, ನೀರಿನ ಮೋಟರ್ ಸ್ಟಾರ್ಟರ್ ರೂಮ್, ಸೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ -1, ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ -1, ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು -650, ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿ, ವಿವಿಧ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳು.

5. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ,ಕಬ್ಬನ್ ಪಾರ್ಕ್,ಬೆಂಗಳೂರು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

↓

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು

↓

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ)

↓

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು(1) ಖಾಲಿ

ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ (1)

ಅಧೀಕ್ಷಕರು (1)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1)

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1)

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (1)

|

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (1)

(ಖಾಲಿ ಇದೆ)

|

|

ಅಟೆಂಟರ್ (1)

(ಖಾಲಿ ಇದೆ)

|

|

ತೋಟಗಾರ (1)

(ಖಾಲಿ ಇದೆ)

6. ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು4 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ (ರಾವ)ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ದೇವನಹಳ್ಳಿ ,ಹಾಗೂ ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು. ನೆಲಮಂಗಲ ಹಾಗೂ ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ,ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರಕ್ಕೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ರುತ್ತಾರೆ..ಈ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ.ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಅಧೀನ 5 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು 2 ಸಸ್ಯಗಾರ ಒಂದು (ಉದ್ಯಾನವನ) ಇರುತ್ತದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯು ಈ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು,ಒಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು,ಒಬ್ಬಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ) ,ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ,ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಅಧೀಕ್ಷಕರು,ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆಸಹಾಯಕರು,ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಒಬ್ಬ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ,ಒಬ್ಬ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹಾಗೂ 2ಜನ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುತ್ತದೆ.

7. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
4. ಅಧಿನ ಕಛೇರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
6. ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವುದು.
7. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
8. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಟಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

9. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
11. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ . ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯ ಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿಡುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಬೇಸಾಯ ,ನಿರ್ವಹಣೆ,ಕೊಯ್ಲು,ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ,ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರ್ಣ , ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮುಖಾಂತರವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ ಆಕಾಶವಾಣಿ,ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾದ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ,ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆದಾರಿತ ಸಂಶೋಧನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ,ರೈತರಿಗೆ,ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
7. ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

8. **ಸಸ್ಯಾಭಿವೃಧಿ**
    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 ಕೈಗೊಳ್ಳವುದು
    3. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಾವಳೀಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
    4. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ.

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳವುದು.
2. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳವುದು.
3. ಹಣ್ಣು,ತರಕಾರಿ,ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳು ,ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
5. ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

\

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

1. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ದತಿ ಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯ ಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

ರಕ್ಷಿತಾ ಬೇಸಾಯ

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

ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಾಹಣೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾತಿದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಹಸಿರೆಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಜೈವಿಕ ಪದ್ದತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ದತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ಸೂಚನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾವಯುವ ಕೃಷಿ

1. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೃಷಿ ತ್ಯಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ,ಬಯೋಡೈಜೆಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಸಾವಯುವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಸಾವಯುವ ಕೃಷಿ ದೃಢೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಸಾವಯುವ ಕೃಷಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ಸರ್ವೀಸ್ ಪ್ರೊವೈಡರ್‌ಗಳು, ಸಾವಯುವ ಕೃಷಿಕರಿಗೆ ,ಇಲಾಖಾ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಇಲಾಖಾ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಸಾವಯುವ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿಸುವುದು.

ಜೇನು ಕೃಷಿ

1. ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗಡೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗ ಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳುಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ.

1. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು,ತರಕಾರಿ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
2. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
3. ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
4. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಾಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು

ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

1. ಮಾರು ಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘಗಳು ,APMC ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ ಬಿಡುಗಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ,ರೈತ ಸಂತೆ, ನೇರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
3. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖರೀದಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು,ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ,ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

<u>4 B (II) ಅಧಿಕಾರ/ನೌಕರರುಗಳ ಅದಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.</u>

ತೋ.ಉ.ನಿ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ, ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಹಾಗೂ NHM ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು,ಅಧಿಕಾರ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಕೇ.ಕ.ಸ:	ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳ ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸ.ತೋ.ನಿ (ರಾ.ತೋ.ಮಿ) **ಸ.ತೋ.ಅ: (ಬಿ.ಬಿ.ಡಿ) ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.**	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ನಗರದ ಗುಚ್ಛಗಳಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ತೇಜನ ಯೋಜನಗೆಗೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರ MMR ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಧೀನ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತೋಟಕ್ಕೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೇಳಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ತರಿಸಿಕೊಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ-1	ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ,ರಾಜ್ಯವಲಯ ,ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ (ಸ.ತೋ.ಅ - 2 ಬಿ.ಬಿ.ಡಿ, ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ) ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು,ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸುವುದು,ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೂಡೀಕರಿಸಿ , ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.ಮಾಲ್ಕಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು,ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಫಸಲು ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂಖ್ಯಿ:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು /ಪ್ರ.ದ.ಸ ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ,ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ **ದ್ವಿ.ದ.ಸ:**	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಸಿ ಮೇಲುಸಹಿಗೆ ಇರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು,ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು,ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಬಹಿಸುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ,ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆ,ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯದಿ ಕಡತಗಳ ನರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ,ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ,ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು. ಡಿ.ಸಿಬಿಲ್ಲು. ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಎನ್.ಡಿ.ಸಿಬಿಲ್ಲು,ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು ಆದಾಯ ತ:ಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ತಾಲ್ಲೂಕುಪಂಚಾಯತ್ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರೀಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಆದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾದಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಶಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಟಾಪಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:	ಖಾಲಿ ಇದೆ
ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಾಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದು ಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು,ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾದಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

4 B (III) ನಿಯಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ,ಮೇಲ್ವಚಾರಣೆ,ಚಾನಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟ್‌ಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ತೋ.ಉ.ನಿ:	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು,ನಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಬದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಕೇ.ಕ.ಸ:	ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳ ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತಾಸ-1	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ/ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು,ಯೋಜನೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಗಾರದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. (ಸ.ತೋ.ಅ -2 ಬಿ.ಬಿ.ಡಿ, ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ)
ಸ.ಸಾಂ.ಅ:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು /ಪ್ರ.ದ.ಸ ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರ.ದ.ಸ:	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂದ ನಿಯಮಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು,ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಬೆರಳಚ್ಚು ಸಲುವಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

4 B (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ,ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.

ತೋ.ಉ.ನಿ:	ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ,ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
ಕೇ.ಕ.ಸ:	ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳ ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ:	ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂ.ಅ:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ಕಛೇರಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೆ.ಕ.ಸ/ತೋ.ಉ.ನಿ ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ: **ದ್ವಿ.ದ.ಸ:**	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ/ಬಿಲ್ಲು/ನಗದು ವಹಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಆವಕ ಜಾವಕ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಖರ್ಚಿನ ತಖ್ತೆ, ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಧೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದೋಷರಹಿತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಇಡುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:	ಖಾಲಿ ಇದೆ.
ಸೇವಕರು:	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ 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 ನಡೆತೆ ನಿಯಮ
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿ ನಿಯಮ-1999
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
12. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ1993

13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

14. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

15. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

16. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ 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 ಹೊರಡಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4 B (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

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

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ
- ನಮೂನೆ VIII ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ದಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಿಯಮ 27(ನಿಯಮ63)ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ-6(ನಿಯಮ38) 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 ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
- ತೋ.ಉ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ 2
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ತೋ.ಉ.ನಿ (ಜಿಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ

- ಈ ಕಛೇರಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ವಹಿ
- ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವ ವಹಿ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತ್‌ನಿಂದ ಬಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಹಿ
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲು ಸಹಿ ವಹಿ
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತ:ಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಅಧಿಕಾರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ-14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ
- ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರದ ರಿಜಿಸ್ಟಾರ್
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ 34-ಎ ಪಿಠೋಪಕರಣ ವಹಿ
- ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ
- ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
- 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ-2005
- ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪೈಲ್
- ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪೈಲ್
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳಗಳ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿ
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

4 B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಧರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವನಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಖಾಂತರ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ/ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4 B (VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೆ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು.ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಟಾನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲೂ (ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 29 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: No.AHD HPP 2005, ದಿನಾಂಕ:01/06/2005 ರಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ, 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 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)---------------------	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

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

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು;

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

ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅಪರ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿವೇಶನ ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವರು. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರೂಪಿಸಿದೆ;

- ✶ ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ✶ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ------ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- ✶ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ -------------- ಸದಸ್ಯರು
- ✶ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯದ (ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ) ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು (ಇಬ್ಬರು) --------------- ಸದಸ್ಯರು
- ✶ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ---------------- ಸದಸ್ಯರು
- ✶ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ --------------- ಸದಸ್ಯರು.
- ✶ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇಬ್ಬ ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತ (ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯ) --------------- ಸದಸ್ಯರು.
- ✶ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕೃಷಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು --------------- ಸದಸ್ಯರು.
- ✶ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಮುಖವೆನಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು /ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ರಚಿಸಿ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

- ✶ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಮಿಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ರಾಷ್ಟ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಅಂತಹ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ✶ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳಾದ ಬೀಜಗಳು, ಸಸಿಗಳು, ಕಸಿಗಳು, ಬೇವಿನ ಹಿಂಡಿ, ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಆಯಾ ಯೋಜನೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು

ಪಡೆಯುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

i. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

ii. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಖಾಸಗೀ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಈ ಉಪ ಸಮಿತಿಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ.

ಕರ್ನಾಟಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃಧಿ ಏಜನ್ಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃಧ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು , ಏಜನ್ಸಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ-ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು-ಸದಸ್ಯರು
ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಕ್ಷೀಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

4 B (IX) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದುರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪವಿತ್ರ. ಎಂ.	22862206
2.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	ಶ್ರೀ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್	22860815
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು , ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀಮತಿ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಿಂಗನಾಳ	27623770
4.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ,ದೇವನಹಳ್ಳಿ	ಶ್ರೀ.ಮಂಜುನಾಥ	27681204
5.	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ರಜನಿ . ಆರ್ (OOD ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ)	22862206
6.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ. ತೋ.ಮಿ)	ಶ್ರೀ. ಈಶ್ವರಪ್ಪ ವೈ.ಬಿ	22862206
7.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನೆಲಮಂಗಲ	ಶ್ರೀ. ರಾಮಮೂರ್ತಿ	27726213

8.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೊಸಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ. ಪರಮೇಶ್. ಡಿ.	27904760
9.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ	22862206
10.	ಅಧಿಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎನ್. ಸತ್ಯವತಿ	22862206
11.	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ಎಸ್. ನೇತ್ರ	22862206
12.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಶಾಂತರಾಜು	22862206
13.	ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ.ವಿ	22862206
14.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಉಮಾದೇವಿ	22862206
15.	ಅಟೆಂಡರ್	ಖಾಲಿ	22862206
16.	ತೋಟಗಾರ	ಖಾಲಿ	22862206

4 B (X) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಜುಲೈ 2014 ರ ವೇತನದ ವಿವರ

1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಪವಿತ್ರ.ಎಂ	40050
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇ.ಕ.ಸ)	ಶ್ರೀಮತಿ . ರಜನಿ . ಆರ್ (OOD ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ)	33600
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (NHM)		32000
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ	26700
5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎನ್. ಸತ್ಯವತಿ	25300
6	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ಎಸ್. ನೇತ್ರ	22200
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಶಾಂತರಾಜು.ಎನ್	18550
8	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ್.ವಿ	11800
9	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಉಮಾದೇವಿ	22000
10	ಅಟೆಂಡರ್	ಖಾಲಿ ಇದೆ	
11	ತೋಟಗಾರ	ಖಾಲಿ ಇದೆ	
12	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಖಾಲಿ ಇದೆ	

4 B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2015-16

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ 2435–00–101–0–28	120.00ಹೆ.	50.00
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2435–00–101–0–35	1	0.25
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು 2435–00–101–0–32	1	15.00
4	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	695	1.39
5	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ 2435-00-101-0-62	476.00ಹೆ. + 1600ಸಖ+140.00ಹೆ	8.36

6	ಶೀಥಲಗೃಹಗಳ ಸಹಾಯ ಧನ 5435-00-101-0-39	1	4.00
7	ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆ 2401-00-108-2-30	1513.00ಹೆ	880.67
8	ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ 2401-00-119-5-02	59.72ಹೆ	1.35
9	ಹೊಸ ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-33	342	5.70
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ 2401-00-800-2-43	42ಸಂ	21.00
11	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-05	–	41.12
12	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ 2401-119-40-400031 (NHM)	867.90	313.31
13	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್2401-119-40-400031 (NMPM)	75	1.125
14	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-43 (RKVY) ಬಾಳೆಯಲ್ಲಿ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ	20.00ಎ	4.00
15	ಯೋಜನೇತರ- 2401-00-001-2-02		123.877
16	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನಗಳು -2406-02-112-0-13	2	32.00
17	ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮೇಳ- 2401-00-800-2-35	1	32.00
18	ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	1	8.00
19	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ	1	1.69
20	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆ (ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ) 2401-00-800-2-43	130	12.94
21	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ -2435-00-101-0-36	5530 ಕಾಯಿಗಳು	0.50
22	ಶೈತ್ಯಾಗಾರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ - 2401-00-800-2-25	1	4.00

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,
ಇದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,ಇದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

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

1) 2009-10 ನೇ ಸಾಲಿನ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ,

2) 2009-10 ನೇ ಸಾಲಿನ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ,

3) 2009-10 ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನೆವಾರು ಕಂಪೋನೆಂಟ್ವಾರು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ.

4 B (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ?

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಧಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ.

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀಮತಿ. ರಜನಿ.ಆರ್ (ಅನ್ಯಕಾರ್ಯಭಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಬೆಂನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.)
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು,
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
(ಜಿಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ
ಕಬ್ಬನ್‌ಪಾರ್ಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು,
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22862206.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಶ್ರೀಮತಿ. ಪವಿತ್ರ.ಎಂ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ.
ಕಬ್ಬನ್ ಪಾರ್ಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22862206.

4 B (XVII) ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿಪಂ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ,
ಕಬ್ಬನ್ ಪಾರ್ಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು.