

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ
ಕಛೇರಿ

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಗುಜ್ಜಿ



2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಸಿತಿ ಸಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಅ)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ಥ-ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು



“ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ”

2015-16

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

1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಗುಬ್ಬಿ ರವರ
ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಆಗ್ನೇಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸುತ್ತ ಗುಬ್ಬಿ, ತುರವೇಕೆರೆ, ತಿಪಟೂರು, ಶಿರಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ತೆಂಗು , ಅಡಿಕೆ, ಮಾವು , ಬಾಳೆ, ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರ

| ತಾಲ್ಲೂಕು | ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ | ಗ್ರಾಮಗಳು |
|----------|---------------|------------|
| ಗುಬ್ಬಿ | 34 | ನಮೂದಿಸಬೇಕು |

2. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಹೋಬಳಿವಾರು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು :

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು | ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ |
|---------|------------------------------|-------------|
| 1. | ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ | ಗುಬ್ಬಿ |
| 2. | ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ನಿಟ್ಟೂರು | ನಿಟ್ಟೂರು |
| 3. | ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಡಬ | ಕಡಬ |
| 4. | ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗಲವಾಡಿ | ಹಾಗಲವಾಡಿ |
| 5. | ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಜೇಳೂರು | ಜೇಳೂರು |
| 6. | ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಸಿ.ಎನ್.ಪುರ | ಸಿ.ಎನ್.ಪುರ |

3. ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

ಬೆಳೆವಾರು ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವರ

2014-15 ಸಾಲಿನ ಬೆಳೆವಾರು ಪ್ರದೇಶ (ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಗಳಲ್ಲಿ)

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ವಿವರ | ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ) |
|---------|--------------------|----------------|
| 1 | ಹಣ್ಣುಗಳು | |
| 2 | ತರಕಾರಿಗಳು | |
| 3 | ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು | ನಮೂದಿಸಬೇಕು |
| 4 | ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು | |
| 5 | ವಾಣಿಜ್ಯ ಪುಷ್ಪ ಬೆಳೆ | |
| ಒಟ್ಟು | | |

6. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಗುಬ್ಬಿ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ತೋಟಗಾರಿಕ ಸಹಾಯಕರು
ತೋಟಗಾರ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

6. ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 1 ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, 1 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, 7 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, 3 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಹುದ್ದೆ, 4 ತೋಟಗಾರರ ಹುದ್ದೆ

1 ಅಧೀಕ್ಷಕರು 1 ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1 ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ.

4 (1)(B) 1 . ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಲೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೋಲಬಲವಾರು ಹಂಚಿ ಮಾರಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಧೀನ ಬರುವ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಯೋಜನೆ /ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ರುಜು ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿವಿಧ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಲೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಮೇಲು ಸಹಿ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

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 ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೀನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ 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 ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
7. ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸನ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ:

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. ತಾಲೂಕಿನ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ

1. ತಾಲೂಕಿನ 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, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧದ್ರವ್ಯ 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 ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ 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 ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವೈವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಣ್ಣಿನ ರಸನಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸುಣ್ಣ / ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹಸಿರೇಲಿ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಜೈವಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
5. ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಂಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳು, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣ ಔಷಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ನೂಜನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಸಸ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ

1. 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.

ಜೀನು ಕೃಷಿ

1. ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೀನು ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಜೀನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸೊನ್ನೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೀನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಟಿಷ್ಠಿ 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. 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 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ರವರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 (B) (II) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
(POWERS AND DUTIES OF OFFICERS AND EMPLOYEES)

| | |
|---|--|
| ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. |
| ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದವರ ಕೆಲಸ ಸ.ತೋ.ಅ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ನೋಡಿಕೊಂಡು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ , ಮಾಹಿತಿ ಅಧೀನಿಯಮ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ಮಾಲ್ಟಿ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು | ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು, ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಎಲ್ಲಾ ರೈತಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಹೇಳುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ/ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು |
| ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಬಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು 1 ಮತ್ತು 2 ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಡ್ಡ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. |
| ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಅದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಂತರ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನೆಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ನಿತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹು ಭಾಗವು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹೋಬಳಿ ರೈತಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಬಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಅದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಂತರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. |
| ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ಬಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಬಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ,ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಅದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಅದೇಶ ಕೋರಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹುಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. |
| ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಶ್ರಮಿನಾಶಕಗಳ ವಿತರಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಕ್ರಿಯಾಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ) ಪರೋಪ ಜೀವಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು 6 ಹೋಬಳಿಗಳ ರೈತರ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರೋಪ ಜೀವಿಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. |
| ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಕೆ.ಮತ್ತಿಘಟ್ಟ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ತೆರಿಗಿನ ಸನ್ಯಾಸರಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |

**4 (B) III ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಲಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
ಜಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ದಂತೆ**

**(THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MAKING
PROCESS INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION
ACCOUNTABILITY**

| | |
|---|--|
| ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. |
| ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರೆಯಾಗದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. |
| ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು | ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದ ರೈತರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ರೋಗ ಕೀಟಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. |
| ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲುಸುತ್ತವಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಹುಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. |
| ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಅಧೀಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. |
| ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಅಧೀಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ನಿತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹು ಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನೀಡುವುದು. |
| ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. |

4 (B) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು
(Norms)
(THE NORMS SET BY IT FOR THE DISCHARGE OF ITS FUNCTIONS)

| | |
|---|--|
| ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. |
| ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು |
| ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವುದು |
| ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಹೊಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಅದೇಶಕೋರಿ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಂತರ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. |
| ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಂತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. |
| ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಕಿರು ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. |
| ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಕೆ.ಮತ್ತಿಘಟ್ಟ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. |

4 B (V) ನೌಕರರು 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 ನಡತೆ ನಿಯಮ
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ 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. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
17. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
18. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
19. ಸರಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
20. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4 : (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಕಡತದ ಶಾಖೆ | | ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ |
|---------|------------------|------|---|
| 1. | ಸಿಬ್ಬಂದಿ | ವಿನಿ | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು |
| 2. | ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು | ತಾಸ | ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ |

- 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 (ಅನುಜ್ಞೆ-ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
- ಕ.ಖ.ಸಂ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಆ.ಸಂ ನಮೂನೆ 62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬೆಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
- ಹಿ.ಸ.ತೋನಿ.ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಇತ್ಯಾದಿ)
- ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಆರ್.ಡಿ, ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ.ಆರ್.
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ:
- ನಮೂನೆ 24 ನಿಯಮ-58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-24 (ನಿಯಮ-58).
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- 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 ನೇವಾ 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 ಜೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

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

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿ ಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಜೊತೆಜೊತೆಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4(1)(B) 8: ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್‌ಗಳ, ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹೆಗಾಗಿ, ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು

ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

**4 B (9) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ತುಮಕೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.**

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಹುದ್ದೆ | ಹೆಸರು | ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ |
|---------|----------------------------------|--------------------|----------------|
| 1. | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಹೆಚ್.ಎ.ಸುಧಾಕರ್ | |
| 2. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಟಿ.ಆಂಜನೇಯರೆಡ್ಡಿ | |
| 3. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಸಿ.ಆರ್.ರಾಘವೇಂದ್ರ | |
| 4. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕೆ.ಸಿ.ಸ್ವಾಮಿ | |
| 5. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಎಲ್.ಉದಯ್ ಕುಮಾರ್ | |
| 6. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಹೆಚ್.ಎಸ್.ನಂಜು | |
| 7. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಟಿ.ಹೊನ್ನೆಗೌಡ | |
| 8. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ೨ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ | |
| 9. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಹೆಚ್.ಗುರುಸಿದ್ದನಗೌಡ | |
| 10. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಕೆ.ರಮೇಶ್ | |
| 11. | ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಭಾರ | ೨ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ | |
| 12. | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕೆ.ಟಿ.ಶಿವಣ್ಣ | |
| 13. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ರುದ್ರಪ್ಪ | |
| 14. | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಹೆಚ್.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್ | |
| 15. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಜಿ.ಎನ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ | |
| 16. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ರಂಗಸ್ವಾಮಿ | |
| 17. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ದಾಸಪ್ಪ | |
| 18. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಸೇವಾನಾಯ್ಕ | |

**4 B (10) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ತುಮಕೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಏಪ್ರಿಲ್- ೨೦೧೬ ವೇತನದ ವಿವರ.**

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಹುದ್ದೆ | ಹೆಸರು | ವೇತನ (ರೂ) |
|---------|----------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಹೆಚ್.ಎ.ಸುಧಾಕರ್ | 42180-00 |
| 2. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಟಿ.ಅಂಜನೇಯರೆಡ್ಡ | 50445-00 |
| 3. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಸಿ.ಆರ್.ರಾಘವೇಂದ್ರ | 38048-00 |
| 4. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕೆ.ಸಿ.ಸ್ವಾಮಿ | 38048-00 |
| 5. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಎಲ್.ಉದಯ್ ಕುಮಾರ್ | 38048-00 |
| 6. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಹೆಚ್.ಎನ್.ಮಂಜು | 37548-00 |
| 7. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಟಿ.ಹೊನ್ನೆಗೌಡ | 35105-00 |
| 8. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ | - |
| 9. | ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ | ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ | - |
| 10. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಹೆಚ್.ಗುರುಸಿದ್ದನಗೌಡ | 19480-00 |
| 11. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಖಾಲಿಹುದ್ದೆ | - |
| 12. | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು | ಕೆ.ರಮೇಶ್ | ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಭಾರ |
| 13. | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕೆ.ಟಿ.ಶಿವಣ್ಣ | 36203-00 |
| 14. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ರುದ್ರಪ್ಪ | 26584-00 |
| 15. | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಹೆಚ್.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್ | 16630-00 |
| 16. | ತೋಟಗಾರ | ಜಿ.ಎನ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ | 26193-00 |
| 17. | ತೋಟಗಾರ | ರಂಗಸ್ವಾಮಿ | 26193-00 |
| 18. | ತೋಟಗಾರ | ದಾಸಪ್ಪ | 26193-00 |
| 19. | ತೋಟಗಾರ | ಸೇವನಾಯ್ಕ | 26208-00 |

4 B (11) ಅಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2014-15

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ | 2014-15 | |
|-------------------------------------|--|------------|-------------|
| | | ಭೌತಿಕ ಗುಲಿ | ಆರ್ಥಿಕ ಗುಲಿ |
| ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ (T.P) | | | |
| 1 | ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64 | | 0.20 |
| 2 | ರೈತರಿಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ಯೋಜನೆ 2435-00-101-0-62 | | |
| | ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡ ಉತ್ಪಾದನೆ | | 0.10 |
| | ಶೇ 50% ರ ರಿಯಾಯಿತಿ ಧರದಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿ ವಿತರಣೆ ಯೋಜನೆ | | 0.70 |
| 3 | ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ 2225-00-102-0-70 | | 0.45 |
| 4 | ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ 2225-00-101-0-64 | | 0.60 |
| ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ (Z.P) | | | |
| 5 | ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಯೋಜನೆ 2851-00-107-0-33 | - | 1.77640 |
| 6 | ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ 2435-00-101-0-28 | | 0.30 |
| | ಪರೋಪಜೀವಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಯೋಜನೆ 2435-00-101-0-36 | | 1.50 |
| | ವಿಶೇಷ ಹನಿನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ 2435-00-101-0-28 | | 4.77400 |
| ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು (S.S) | | | |
| | ಗ್ರಾಮೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ 2851-00-200-0-01 | | 4.34999 |
| | ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ 2401-00-108-2-51 | | 9.32353 |
| | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳು ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ (059) 2401-00-119-5-02 | | 6.69685 |
| | (422) 2401-00-119-5-02 | | 0.17400 |
| | (423) 2401-00-119-5-02 | | 0.9960 |
| 11 | ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2401-00-11-0-08 | | 25.90135 |
| | 059 | | |
| | ಎಸ್.ಸಿ 422 | | 0.38000 |
| | ಎಸ್.ಟಿ 423 | | 1.40000 |
| | ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮೂಲಭೂತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2401-00-119-6-03 | | 9.00 |
| 12 | ಬಾಳೆ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ (ಸಿಹೆಬೆಡ್ಡಿ) | - | 0.21 |
| 13 | ಆರ್ ಕೆ ವಿ ವೈ ಬರಪೀಡಿತ ಹಾಗೂ ಕೀಟ ರೋಗ ಬಾಧಿತ ತೆಂಗು ತೋಟಗಳ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-43 | 108 | 21.30 |
| | 059 | | |
| | 422 | 34 | 6.40 |
| | 423 | 25 | 4.60 |
| 14 | ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (RKVY) ಅಂಗಾಂಶ ಬಾಳೆ / ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ 2401-00-800-2-43 | 3 | 0.90 |
| | 422 | | |
| | 423 | 5 | 0.80 |
| 15 | ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ) ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ 2401-00-800-2-43 | 50 | 10.60 |
| | 059 | | |

| | | | | |
|----|--|-----|-----|--------|
| | | 422 | 10 | 2.00 |
| | | 423 | 9 | 1.50 |
| 16 | ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ N.H.M 2401-119-40-400031 | | 250 | 28.95 |
| 17 | ಕೇಂದ್ರ ಪುಸ್ತಕ ಸೂಕ್ತ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ 2401-00-108-2-30 | | 343 | 80.053 |
| | | 059 | | |
| | | 422 | 6 | 1.348 |
| | | 423 | 19 | 6.341 |

4 : (12) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 : (13) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

- ಇರುವುದಿಲ್ಲ -

4 : (14) ಸಾವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಉಪ ಸಾವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ರೇಖಾ ಎಂ ಎನ್

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಗುಬ್ಬಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 08133-267457

ಸಾವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಜಿ ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 08133-267457

4(1)(B) 17: ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು:

- ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ -

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ