

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

**ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ**

**ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತಿ, ಹಾಸನ.**



**2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ**

**ಮಾಹಿತಿ ಸಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005**

**ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಅ)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ**

**ಸ್ಥ-ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು**



## “ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ”

2016-17

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

### I ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಹಾಸನ ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

#### ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

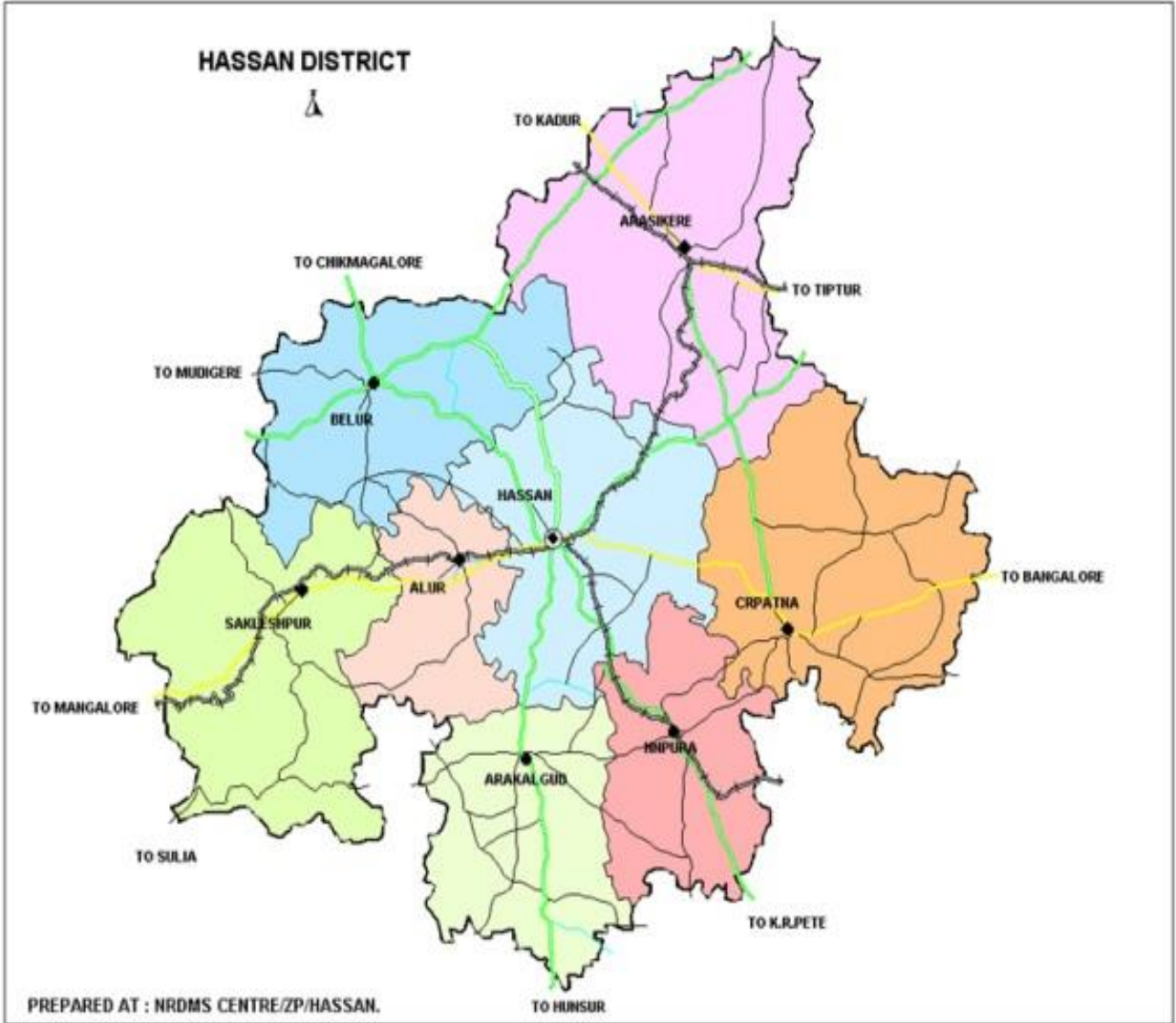
1. ರಾಜಧಾನಿಯಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಹಾಸನ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ:200 ಕಿ.ಮೀ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಆಗ್ನೇಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಟ್ಟು ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 6814 ಚದರ ಕಿ.ಮೀ.ಗಳಾಗಿದ್ದು ಒಟ್ಟು 8 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು (ಆಲೂರು, ಅರಕಲಗೂಡು, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಬೇಲೂರು, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ, ಹಾಸನ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ಮತ್ತು ಸಕಲೇಶಪುರ) ಮತ್ತು 38 ಹೋಬಳಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸುತ್ತಾ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ತುಮಕೂರು, ಕೊಡಗು, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿಖ್ಯಾತ ಸ್ಥಳಗಳಾದ ಬೇಲೂರು, ಹಲೇಬೀಡು, ಮುಂಜರಾಬಾದ್ ಕೋಟೆ ಮತ್ತು ಶ್ರವಣಬೆಳಗುಳ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಪ್ರವಾಸಿಗರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿವೆ.

ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಬಾಹ್ಯಕಾಶ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ MCF ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಕಾವೇರಿ, ಹೇಮಾವತಿ ಮತ್ತು ಯಗಚಿ ನದಿಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಯ ರೈತರ ಜೀವನಾಡಿಯಾಗಿದೆ. 2015-16ರ ಜನಗಣತಿ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1776421 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ 892754(50.25%) ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆ 883667(49.74%) ಇರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಟ್ಟು ಸಾಕ್ಷರತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇ.60.67 ಇದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಪುರುಷ ಸಾಕ್ಷರರ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇ.50.96 ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ಸಾಕ್ಷರರ ಪ್ರಮಾಣ ಶೇ.49.03 ಇರುತ್ತದೆ.

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ 1.292 ಲಕ್ಷ ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಇದ್ದು, ಸಾಗುವಳಿ ಪ್ರದೇಶದ ಶೇ.33.27 ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಮಾವು, ಸಮೋಟ, ಸಾಗುವಳಿ ಪ್ರದೇಶದ ಶೇ.33.27 ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಮಾವು, ಸಮೋಟ,

ಬಾಳೆ, ನಿಂಬೆ, ಸೀಬೆ, ದಾಳಿಂಬೆ, ಹಲಸು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು 9215.10 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ, ಟೊಮ್ಯಾಟೋ, ಬದನೆ, ಬೀನ್ಸ್, ಈರುಳ್ಳಿ, ಜಳಿಗಾಲದ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಎಲೆಕೋಸು, ಹೂಕೋಸು, ಗೆಡ್ಡೆಕೋಸು, ಕುಂಬಳಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು 19428.40 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳಾದ ಕಾಳುಮೆಣಸು, ಏಲಕ್ಕಿ, ಶುಂಠಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು 26456.30 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳಾದ ತೆಂಗು, ಅಡಿಕೆ, ತಾಳೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು 129299 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು 511.50 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ.



ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರ

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ	ಗ್ರಾಮಗಳು
ಅರಸೀಕೆರೆ	45	394
ಅರಕಲಗೂಡು	36	296
ಹಾಸನ	40	394
ಬೇಲೂರು	37	383
ಆಲೂರು	15	259
ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	41	387
ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ	26	249
ಸಕಲೇಶಪುರ	26	227
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>266</b>	<b>2589</b>

**೨. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಛೇರಿಗಳು:**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ
1.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಆಲೂರು	ಆಲೂರು
2.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.)ಅರಕಲಗೂಡು	ಅರಕಲಗೂಡು
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಅರಸೀಕೆರೆ	ಅರಸೀಕೆರೆ
4.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಬೇಲೂರು	ಬೇಲೂರು
5.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ
6.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಹಾಸನ	ಹಾಸನ
7.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ	ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ
8.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಸಕಲೇಶಪುರ	ಸಕಲೇಶಪುರ
9.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ವ.) ಹಾಸನ	ಹಾಸನ

4. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ.)	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಖರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ
1.	ಸೋಮನಹಳ್ಳಿ ಕಾವಲು, ಹಾಸನ	352.33	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ, ಕೊಳವೆಬಾವಿ-7, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ-2, ಕಚ್ಚುಗಡ ಗೇಟ್, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಸಮೋಟ-440 ಮರ, ಮಾವು-2945 ಮರ, ತೆಂಗು-995
2.	ಎಸ್.ಜಿ.ಒ ನರ್ಸರಿ, ಹಾಸನ		ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1, ತಂತಿ ಬೀಲಿ, ತೆಂಗು-48, ಮಾವು-15, ಹಲಸು-21
3.	ಶೀತಲ ಗೃಹ ನರ್ಸರಿ, ಹಾಸನ	2.10	ಕಚೇರಿ ಉಗ್ರಾಣ, ತೆರೆದ ಬಾವಿ-1, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಮಾವು-102, ಸೀಬೆ-24, ತೆಂಗು-40
4.	ಬಾಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಸಕಲೇಶಪುರ	53.15	ಕಚೇರಿ ಉಗ್ರಾಣ, ಡೀಸೆಲ್ 5 ಹೆಚ್.ಪಿ, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಸಮೋಟ-600, ಹಲಸು-15
5.	ಆಲೂರು ಕ್ಷೇತ್ರ, ಆಲೂರು	27.14	ಉಗ್ರಾಣ, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ, 3 ಹೆಚ್.ಪಿ, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ- 300 ಗ್ಯಾಲನ್, ಸಮೋಟ-460, ಮಾವು-138, ತೆಂಗು-140
6.	ಬೈಚನಹಳ್ಳಿ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಅರಕಲಗೂಡು	14.00	ಕಛೇರಿ ಉಗ್ರಾಣ, ಕೊಳವೆಬಾವಿ-1, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಸಮೋಟ-120, ಮಾವು-230, ತೆಂಗು-86
7.	ಜೌರಗಲ್ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಅರಕಲಗೂಡು	100.00	ಕಛೇರಿ, ಉಗ್ರಾಣ, ತೆರೆದ ಬಾವಿ-2, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಮಾವು-400, ತೆಂಗು-56
8.	ಗೊರೂರು ಕ್ಷೇತ್ರ, ಅರಕಲಗೂಡು	31.00	ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1, ಉಗ್ರಾಣ-1, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್, ತೆಂಗು-160, ಮಾವು-180, ಸಮೋಟ-177
9.	ಗೊರೂರು ನರ್ಸರಿ, ಅರಕಲಗೂಡು	80.00	ಪಾಲಿಹೌಸ್, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ
10.	ಕೊನ್ನೇರಲು ಕ್ಷೇತ್ರ, ಬೇಲೂರು	25.29	ಕಛೇರಿ ಉಗ್ರಾಣ, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1, ತೆರೆದ ಬಾವಿ-1, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಸಮೋಟ-56, ಮಾವು-51, ತೆಂಗು-146, ಹಲಸು-115
11.	ಅರಸೀಕೆರೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಅರಸೀಕೆರೆ	6.00	ವಾಚ್ ಮನ್ ಶೆಡ್-1, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-2, ಸಮೋಟ-240, ಸೀಬೆ-300
12.	ಗುಂಜೀವು ಕ್ಷೇತ್ರ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ	153.00	ಕಟ್ಟಡ-1, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1, ತಂತಿಬೀಲಿ
13.	ಅಮ್ಮನಕಟ್ಟೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	59.00	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಉಗ್ರಾಣ-1, ತೆರೆದ ಬಾವಿ, ಕೊಳವೆಬಾವಿ, ಮಾವು-288, ಸಮೋಟ-120, ತೆಂಗು-207
14.	ಯಿಲಿಯೂರು ಕ್ಷೇತ್ರ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	91.04	ಪಾಲಿಹೌಸ್, ನೆರಳು ಪರದೆ, ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಪಾಲಿಹೌಸ್
15.	ಕೊಂಗಲಬೀಡು ಕ್ಷೇತ್ರ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ	15.00	ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ತಂತಿ ಬೀಲಿ, ಮಾವು-70, ತೆಂಗು-180, ಸಮೋಟ-200, ಸೀಬೆ-130
16.	ಚೀಲನಾಯಕಹಳ್ಳಿ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಬೇಲೂರು	60.09	ಪಾಲಿಹೌಸ್, ತಂತಿಬೀಲಿ, ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ನೆರಳು ಪರದೆ, ಮಾವು-276, ತೆಂಗು-135, ಸಮೋಟ-440
17.	ಎ.ಎನ್.ಪಿ ಬಾಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಸಕಲೇಶಪುರ	4.00	ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ-1, ತಂತಿಬೀಲಿ, ತೆರೆದ ಬಾವಿ
18.	ಟೌನ್ ನರ್ಸರಿ, ಸಕಲೇಶಪುರ	0.20	ತಂತಿ ಬೀಲಿ, ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡ

5. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

↓

↓

ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು,

↓

↓

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಬಿ)

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
↓	↓
ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
↓	↓
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
	↓
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
	↓
	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು
	↓
	ಅಟೆಂಡರ್
	↓
	ಸೇವಕರು

6. ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 8 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿದ್ದು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಸನ ರವರು ರಾಜ್ಯವಲಯ ಅಧೀನ ಬರುವ 18 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯು ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡವೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಒಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಬಿ), 6 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಒಬ್ಬ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹಾಗೂ 2 ಜನ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತವೆ.

## 7. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

### ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಧಿನ ಕಛೇರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಯೋಜನೆ /ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ತಾಲೂಕಾ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

### ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೇಸಾಯ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಯ್ಲು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೀನು ಕೃಷಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ 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.

**ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು:**

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

<b>ಸೇವಕರು</b>	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಹೋದಿರುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
<b>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ವರ್ಕ್) ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲದರೆ, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಾಗುವಳಿ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ನಿಗದಿತ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಜನ ಜಾನುವಾರುಗಳು, ಬೆಂಕಿಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತರುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಬರ್ ಮೋರ್‌ಕಾಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆದಾಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಪಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ವಿತರಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
<b>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಜಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.
<b>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು</b>	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.



<p><b>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b></p>	<p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p><b>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</b></p>	<p>ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರ/ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ನಿತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹುಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p><b>ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ</b></p>	<p>ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಅಂದಾಜು ಸಮೀಕ್ಷೆ, ನಷ್ಟದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>
<p><b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</b></p>	<p>ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.</p>
<p><b>ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು</b></p>	<p>ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</p>
<p><b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಸ್ಕರಣೆ - ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)</b></p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಘಟನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p><b>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು</b></p>	<p>ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

**4 (B) III ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ  
ಜಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ**

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

<b>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆಸಹಾಯಕರು</b>	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
<b>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</b>	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ಪ್ರದಸರವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ನಿತ್ಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹು ಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಜೀರ್ಣದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಸೂಕ್ತ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
<b>ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ</b>	ಅಂಶ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
<b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</b>	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
<b>ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು</b>	ಕಛೇರಿಯ ಲಿಪಿಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.
<b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಸ್ಕರಣೆ - ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)</b>	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

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

<b>ಸೇವಕರು</b>	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು
<b>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
<b>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
<b>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು</b>	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
<b>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</b>	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರುರವರುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
<b>ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ</b>	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
<b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</b>	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
<b>ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು</b>	ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
<b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಂಸ್ಕರಣೆ - ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)</b>	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

**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 ವಿಜ್ಞದ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993
12. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
14. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
15. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟೆಕ್ನಿಕ್ ಬೆಲೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
17. ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ 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 ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

**4 B (VD) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೊಟಗಾಲಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	Accounts	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ
3.	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖ ಪಾಲಕರ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ 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 (ನಿಯಮ 3) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-6 (ನಿಯಮ 38) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಅ.ಸ.ಪ್ರ ಪತ್ರ 1 (ಅನುಚ್ಛೇದ-ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
- ಕ.ಖ.ಸಂ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಜೀಜಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಆ.ಸಂ ನಮೂನೆ 62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
- ತೋ.ಉ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ 2)
- ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಆರ್.ಡಿ, ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ.ಆರ್.
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ತೋ.ಉ.ನಿ (ಜಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ:
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ:
- ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ವಹಿ.
- ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಿಂದ ಬಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ತಾಲೂಕಾವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ನಮೂನೆ 24 ನಿಯಮ-58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-24 (ನಿಯಮ-58).

- ಕ.ಅ.ಸಂ/74 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮೋಟಾರುವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ:
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ.
- ವಿಷಯ ವಹಿ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲು ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ:
- ಟೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರದ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ34-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
- ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಫೈಲ್.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.
- 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ-2005.
- ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಫೈಲ್.
- ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಫೈಲ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಟೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟೆಕ್ನಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟೆಕ್ನಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟೆಕ್ನಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಟೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸೂಕ್ತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ಸೂಕ್ತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸೂಕ್ತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಟೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಲಿಜಿಸ್ಟರ್.

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

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

**4 B (VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ನೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?**

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 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 ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:No.AHD HPP 2005 ದಿನಾಂಕ:01-06-2005ರಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪವು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

1	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, (ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್) .....	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ .....	ಸದಸ್ಯರು
3	ಉಪನಿಬಂಧಕರು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ .....	ಸದಸ್ಯರು
4	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ .....	ಸದಸ್ಯರು
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್) .....	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

1	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, (ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್) .....	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ .....	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ .....	ಸದಸ್ಯರು
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್) .....	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

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

**ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.**

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಸನ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಸಮಿತಿ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಅಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, - ಸದಸ್ಯರು
- ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ - ಸದಸ್ಯರು
- ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತರು - ಸದಸ್ಯರು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,

**ಕರ್ನಾಟಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜೆನ್ಸಿ**

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಹಾಸನ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
- ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು] - ಸದಸ್ಯರು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸದಸ್ಯರು

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಕ್ಷೇಪಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.



**4 B (IX) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಸನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ  
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ  
ಪಟ್ಟಿ.**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸೇವಕರು	ಶ್ರೀ. ಜಯಣ್ಣ, ಎಸ್.ಎಸ್	08172-268387
2	ಸೇವಕರು	ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್, ಸಿ.ಎನ್	08172-268387
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಮಧುಸೂದನ್, ಡಿ.ಎಲ್	08172-268387
4	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಮಧರ್ ಸಾಬ್	08172-268387
5	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಖಾಲಿ	08172-268387
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟರಾಜು	08172-268387
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್‌ಬಾಬು ಕೆ.ಆರ್.	08172-268387
8	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ	08172-268387
9	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಸಿ.ಎಂ.	08172-268387
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅಶ್ವಿನಿ, ಬಿ.ಕೆ	08172-268387
11	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	05 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ	08172-268387
12	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ನೇತ್ರಾವತಿ ಎ.ಸಿ.	08172-268387
13	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾ.ತೋ.ಮಿ)	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್, ಸಿ	08172-268387
14	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಸಂಜಯ್	9448999223

**4 B (X) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಸನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಮಾರ್ಚ್ -2015ರ ವೇತನದ ವಿವರ.**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ(ರೂಗಟ್ಟಲೆ)
1	ನೇವಕರು	ಶ್ರೀ. ಜಯಣ್ಣ, ಎಸ್.ಎಸ್	14919
2	ನೇವಕರು	ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್,ಸಿ.ಎನ್	15225
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಮಧುಸೂದನ್,ಡಿ.ಎಲ್	19256
4	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಮಧರ್ ಸಾಬ್	29653
5	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಖಾಲಿ	-
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟರಾಜು	17877
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್‌ಬಾಬು ಕೆ.ಆರ್.	25996
8	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ	-
9	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಸಿ.ಎಂ.	39122
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅಶ್ವಿನಿ, ಬಿ.ಕೆ	33102
11	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	05 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ	-
12	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ನೇತ್ರಾವತಿ ಎ.ಸಿ.	44136
12	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾ.ತೋ.ಮಿ)	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್, ಸಿ	43701
14	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಸಂಜಯ್	59768

**4 B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಣೆ 2014-15.**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಗುರಿ	ಸಾಧನೆ
<b>ಖ</b>	<b>ಕೇಂದ್ರ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳು</b>		
1	ಎಸ್-04 ಹನಿ ನೀರಾವರಿ	630.83	629.485
2	ಎಸ್-06 ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಾಗಿ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ	33.25	33.24
3	ಎಸ್-14 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್	495.00	435.62
4	ಎಸ್-19 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	476.785	476.737
<b>ಖಖ</b>	<b>ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು</b>		
1	ಎಸ್-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	1.69	1.69
2	ಎಸ್-11 ತೋಟಗಾರಿಕಾ ವಿಸ್ತರಣೆ	14.68	14.67
3	ಎಸ್-12 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	1007.48	1007.46
4	ಎಸ್-13 ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	12.00	12.00
5	ಎಸ್-15 ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	0.60	0.599
6	ಎಸ್-16 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ	19.70	19.68
7	ಎಸ್-23 ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	7.54	7.53
<b>ಖಖಖ</b>	<b>ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು</b>		
1	ಡಿ-01 ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಯೋಜನೆ	10.00	9.98
2	ಡಿ-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮೂಲಭೂತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	10.00	9.97
3	ಡಿ-03 ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	10.00	9.97
4	ಡಿ-04 ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ	6.00	5.9975
5	ಡಿ-05 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	5.00	4.9819
6	ಡಿ-06 ಶೀತಲ ಗೃಹಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ	10.00	10.00
7	ಡಿ-07 ಜೇನುಸಾಕಾಣೆ	2.99	2.97
8	ಡಿ-08 ರೈತರಿಗೆ ಸಾಹಾಯ	6.00	5.92
9	ಡಿ-09 ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ	2.01	1.91
10	ಡಿ-10 ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಎಣ್ಣೆ ತಾಳೆಯ ವ್ಯವಸಾಯ	2.99	2.99
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>2796.67</b>	<b>2735.52</b>

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

ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**4 B (XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷೀಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.**

ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ.

**4 B (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?**

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

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

**ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಸಿ.ಎಂ.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 268387

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

ಶ್ರೀಮತಿ ನೇತ್ರಾವತಿ, ಏ.ಸಿ

ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು,

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 268387

**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ.ಸಂಜಯ್

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಹಾಸನ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 268387