

“ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ”

2016-17

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಪ್ರಕರಣ 4 (1) (ಛ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕರಣ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ (ಜಿ.ಪಂ.) ಜಮಖಂಡಿಯ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಉತ್ತರ ಅಕ್ಷಾಂಶ 16° -24 ದಿಗ್ಧ 16° -29 ರ ವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಪೂರ್ವ ರೇಖಾಂಶ 75° - 59 ದಿಗ್ಧ 75° -29 ರ ವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ. ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 450-800 ಮೀ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೆಂದ್ರದಿಂದ 82 ಕಿಲೋ ಮೀಟರ್ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಮುಖ್ಯ ನದಿಯಾದ ಕೃಷ್ಣಾ ನದಿಯು ಪಶ್ಚಿಮ ದಿಂದ ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಹರಿಯುತ್ತಿದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ತೇರದಾಳ ಹತ್ತಿರ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಂತರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗಡಿ ರೇಖೆಗುಂಟೆ ಸುತ್ತುವರೆದು ಹಿಪ್ಪರಗಿ, ಹಿರೇ ಪಡಸಲಗಿ, ಮುತ್ತೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಗೂರ ಬಳಿ ಹರಿದು ಮುಂದೆ ಬೀಳಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಡೆ ಹರಿದು ಹೋಗುತ್ತದೆ.

ಜಮಖಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂಇಂಡೋಸಾರ್ಸಾನಿಕ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಪಟವರ್ಧನ ಅರಮನೆಯು ಬೃಹತ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿದ್ದು, ನೋಡಲು ಅರ್ಹ ಸ್ಥಳವಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿಗೆ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ರಾಮತೀರ್ಥವೆಂಬ ಸುಂದರಕೊಳ ಬಳಿಯಲ್ಲೊಂದು ರಾಮೇಶ್ವರ ದೇವಾಲಯವು ಇದೆ. ವಾಡಿಕೆಯ ಮಳೆಯು 544 ಮೀ. ಮೀ ಇದ್ದು, ವಾಸ್ತವಿಕ ಮಳೆ 572 ಮೀ.ಮೀ. ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವಾಡಿಕೆ ಮಳೆ 38 ದಿನಗಳು ವಾಸ್ತವಿಕ 37 ದಿನಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 1, 16,853 ಹೇ ಹೊಂದಿದ್ದು. 11,410 ಹೇ. ಪ್ರದೇಶವು ಅರಣ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ. ಬಿತ್ತನೆಗೆ ಖೋಗ್ಯವಾದ ಪ್ರದೇಶವು 1,01,322 ಹೆ, ಇರುತ್ತದೆ. ತಾಲೂಕಿನ ಜಮಖಂಡಿ ಹಾಗೂ ರಬಕವಿ - ಬನಹಟ್ಟಿ ನಗರಸಭೆ, ತೇರದಾಳ ಪುರಸಭೆ , ಜಮಖಂಡಿ, ಸಾವಳಗಿ ಮತ್ತು ತೇರದಾಳ ಹೋಬಳಿಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಹಾಗೆ 32 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳೊಂದಿಗೆ , 72 ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಾಲುವೆಗಳಿಂದ 17620 ಹೆ, ಬಾವಿಗಳಿಂದ 6000 ಹೆ , ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಿಂದ 7463 ಹೆ, ಏತ ನೀರಾವರಿ 2360 ಹೆ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ 30428 ಹೆಕ್ಟೇರ ಇದ್ದು. ಒಟ್ಟು 63958 ಹೆ, ಪ್ರದೇಶ ನೀರಾವರಿಗಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 23 ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು , 18 ಗ್ರಾಮೀಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು , 66 ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು 63 ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಭೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕು 1 , ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳು 40 ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲೂಕಿನ 1 ಹೆಕ್ಟೇರಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ (ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರು) 16807 ರೈತರಿದ್ದು 9513 ಹೆಕ್ಟೇರ ಪ್ರದೇಶ ಹೊಂದಿರುವರು. 1-2 ಹೆಕ್ಟೇರ (ಸಣ್ಣ ರೈತರು) ವರೆಗಿನ ರೈತರು 14776 ಇದ್ದು 20953 ಹೆಕ್ಟೇರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿದ್ದು. 2-4 ಹೆಕ್ಟೇರ ವರೆಗಿನ ( ಅರೆ ಮಧ್ಯಮ ) ರೈತರು 10787 ಹಾಗೂ 28953 ಹೆಕ್ಟೇರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ 4-10 ಹೆಕ್ಟೇರ ಹೋಂದಿರುವ (ಮಧ್ಯಮ) ರೈತರು 5193 ಹಾಗೂ 29915 ಹೆಕ್ಟೇರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿದ್ದು. 10 ಹೆಕ್ಟೇರಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಹೊಂದಿರುವ (ದೊಡ್ಡ) ರೈತರು 608 ಜನರಿದ್ದು 8313 ಹೆಕ್ಟೇರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ . ಒಟ್ಟು ರೈತರ ಸಂಖ್ಯೆ 48171 ಇದ್ದು 97647 ಹೆಕ್ಟೇರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲೂಕಿನ ಹವಾಮಾನ ಹಾಗೂ ಭೂಮಿಯ (ಕೆಂಪು ಮಿಶ್ರಿತ ಕಪ್ಪು) ಮಣ್ಣಿನ ಗುಣ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿದ್ದು. ಇದು ಸೃಷ್ಟಿಗೊಳಿಸಿ ವರದಾನವಾಗಿದೆ. 2016-17 ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ 2833.40 ಹೆಕ್ಟೇರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು ಆವರಿಸಿದ್ದು 57702 ಟನ್ನ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು. 11579.407 ಲಕ್ಷ ಆದಾಯ ಬರುತ್ತಿದ್ದು ಅದರಂತೆ 3189.68 ಹೆಕ್ಟೇರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿದ್ದು 54370.63 (ಟನ್ನು) ಉತ್ಪಾದನೆಗೊಳಿಸಿದಾಗ 4175.00 ಲಕ್ಷ ಆದಾಯ ಬರುತ್ತದೆ. ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬೆಳೆಗೊಳಿಸುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ದ್ರಾಕ್ಷಿ, ಬಾಳೆ, ಎಲೆಬಳ್ಳಿ, ಲಿಂಬೆ, ಚಿಕ್ಕು, ಮಾವು, ದಾಳಿಂಬರ,ಅರಿಶಿಣ, ಪೇರಲ ಬೆಳೆಗಳು

ಬೆಳೆಮುಕ್ತಿದ್ದು. ಸಾವಳಗಿ ಹೋಬಳಿಯಲ್ಲಿ ದ್ರಾಕ್ಷಿ ದಾಳಿಬೆ ಮತ್ತು ಲಿಂಬೆ ಬೆಳೆಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಆವರಿಸಿದ್ದು ರೈತರು ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲು ಉತ್ಸುಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ತೇರದಾಳ ಹೋಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನ ರೈತರು ಕೃಷಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿದ್ದರೂ, ಸಹಾ ಅರಿಶಿಣ, ಎಲೆಬಳ್ಳಿ, ಬಾಳೆ, ಹಾಗೂ ದ್ರಾಕ್ಷಿ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯಲು ಆಸಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಜಮಖಂಡಿ ಹೋಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಬ್ಬು ಬೆಳೆಯೇ ಮುಖ್ಯ ಬೆಳೆಯಾಗಿದ್ದು ಆದರು ಸಹಾ ಬಾಳೆ, ದ್ರಾಕ್ಷಿ, ಅರಿಶಿಣ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯಲು ರೈತರು ಉತ್ಸುಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ರೈತರು ಉತ್ತಮ ಬೇಸಾಯ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು. ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ರೈತರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯಲು ಆಸಕ್ತಿವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಕಾರಣ ನೀರು , ಮಣ್ಣು ಹಾಗೂ ವಾತಾವರಣ ಖೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಅವಕಾಶದೊಂದಿಗೆ ರೈತ ಭಂದವರು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ದೇಶದ ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶೀಲ ದೇಶವಾಗಲು ದಾಪುಗಾಲು ಹಾಕಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಕೈಗೊಂಡಿರುವೆಕಾಗಿದೆ.

ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದ್ದು. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಖೋಜನೆಯಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶವು ವಿಸ್ತರಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನವು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಂತರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಹಣ್ಣು ಹಾಗೂ ತರಕಾರಿಗಳು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಈ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ರೈತರು ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸದುಪಖೋಗ ಪಡೆದು ಅವರ ಆರ್ಥಿಕ ಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಪಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯ ಕಿರು ಪರಿಚಯದೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾಧಿಸಿದ ಸಾಧನೆಯ (ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಯಾದಿ) ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

**4(ಬಿ)(1): ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.**

1. ತಾಲೂಕಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.
2. ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಗುರಿಗಳಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.
3. ತಾಲೂಕಿನ ರೈತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ /ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.
4. ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ /ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು.
5. ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮೀತಿ /ಬೋರ್ಡ್‌ಕಮಿಟಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗುವುದು.
6. ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ಕೇಂದ್ರವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕುವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.
7. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ/ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
8. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ /ಜಿಲ್ಲಾಪರಿಚಾಯತ/ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**4(ಬಿ) (2) : ಅಧಿಕಾರಿ: ನೌಕರಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ( Powers and duties of officers and employees )**

ತೋಟಗಾರ	ಕ್ಷೇತ್ರ /ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಸಿ/ಕಸಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಗಿಡ ಮರಗಳಿಗೆ ನೀರುಣಿಸುವುದು, ಕಳೆ ತೆಗೆಯುವುದು, ಗೂಟೆ/ಕಸಿ ಮಾಡುವುದು, ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ /ನರ್ಸರಿಗಳ ಕಾವಲು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ /ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತಲಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಇಲಾಖೆಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು & ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮುಂಡಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಲಮುದ್ರದ ಫೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಇಲಾಖೆಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ/ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	<p>1 ತಾಲೂಕಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.</p> <p>2 ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಗುರಿಗಳಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.</p> <p>3 ತಾಲೂಕಿನ ರೈತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಭವಿಸಿದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ /ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.</p> <p>4 ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು.</p> <p>5 ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮೀತಿ /ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗುವುದು.</p> <p>6 ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ/ಕೇಂದ್ರವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕುವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>7 ವಿವಿಧ ಫೋಜನೆಗಳಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ/ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.</p> <p>8 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ /ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ/ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

**4(ಬಿ) 3: ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ**

( The procedure followed in the decision making process including channels of supervision accountability)

ತೋಟಗಾರ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಸಿ/ಕಸಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಗಿಡ ಮರಗಳಿಗೆ ನೀರುಣಿಸುವುದು, ಕಳೆತೆಗೆ ಒಡ್ಡುವುದು, ಗೂಟೆ/ಕಸಿ ಮಾಡುವುದು, ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಕಾವಲು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಲಮುದ್ರದ ಫೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಇಲಾಖೆಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು & ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಹಂಚಿಕೆ ಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸುವುದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂ ದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಲಮುದ್ರದ ಫೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಇಲಾಖೆಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ / ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ / ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು
--	--

#### 4(ಬಿ)4: ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡಗಳು

( The norms set by it for the discharge of its functions)

ತೋಟಗಾರ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಸಿ/ಕಸಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಗಿಡ ಮರಗಳಿಗೆ ನೀರುಣಿಸುವುದು, ಕಳೆ ತೆಗೆಯುವುದು, ಗೂಟೆ/ಕಸಿ ಮಾಡುವುದು, ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಕಾವಲು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಲಯದ ಷೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತಲಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಇಲಾಖೆಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು & ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಲಯದ ಷೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತಲಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಇಲಾಖೆಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ, ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ/ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಜರೂರು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**4(ಬಿ) 5: ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ;ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ;ಸೂಚನೆಗಳು; ಕೈಪಿಡಿಗಳು ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಭೃದನೆಗಳು :( The rules regulations movements and record held by its employees for discharging its functions)**

- 1 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- 2 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ ( ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು)
- 3 ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 4 ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 5 ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
- 6 ಆಯವ್ಯವ ಕೈಪಿಡಿ
- 7 ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- 8 ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ
- 9 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ
- 10 ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ ಪಾವರ್ಟ್ಸ್
- 11 ಸರ್ಕಾರ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು(ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ

**4(ಬಿ) 6:ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ / ( Statement of the categories of documents that hold it or under its control) :**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಆಡಳಿತ	ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ ಗಳು ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	
3	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	
4	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ
5	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	

6	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ದೂರವಾಣಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ.
7	ನಗದು ಶಾಖೆ	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ

**4(ಬಿ) 7:** ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಭಂದದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಕ್ತಾದ ವಿವರಗಳು.

(The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy of an implementation there to)

-ಸದರಿ ವಿಷಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**4(ಬಿ) 8:** ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ.

(A statement of the boards councils committees and other bodies consisting of two more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees or other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for the public)

-ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

**(ಬಿ)9:** ಹಿರಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ ಪಂ) ಜಮಖಂಡಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಕೆ.ಎಚ್.ಕುರ್ತಕೋಟೆ	08353222097
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ವಿ ಬ್ಯಾಕೋಡ	08353222097
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಎಮ್ ಎಮ್ ಧನ್ಯೂರ	08353222097
4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಗೀತಾ.ಬೂದೀಹಾಳ.	08353222097
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಚನ್ನರಾಜ ಬಸವಪ್ರಭು	08353222097



6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಆರ್ ಎಸ್ ಹಜೇರಿ	08353222097
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈ ಸಂ ಕೆ ಜಮಖಂಡಿ	ಮಹೇಶ ಕೊಳಕಿ	08353222097
8	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈ ಸಂ ಕೆ ತೇರದಾಳ	ಬಸವರಾಜ.ಗೌಡನ್ನವರ.	08353222097
9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈ ಸಂ ಕೆ ಸಾವಳಗಿ	ಪ್ರವೀನ.ಗಾಣಿಗೇರ	08353222097
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಸ)	ಪೂರ್ಣಿಮಾ .ಕಿತ್ತೂರ.	08353222097
11	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	A . I. ಉಸ್ತಾದ	08353222097

4(ಬಿ) 10: ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ ಪಂ) ಜಮಖಂಡಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ

ಮಾರ್ಚ್- 2017 ನೇ ಮಾಹೆಯ ವೇತನದ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಕೆ.ಎಚ್.ಕುರ್ತಕೋಟಿ	12500-24000	13900
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ವಿ ಬ್ಯಾಕೋಡ	12500-24000	13900
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಎಮ್ ಎಮ್ ಧನ್ನೂರ	12500-24000	12500
4	ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಗೀತಾ.ಬುದೀಹಾಳ.	11600-21000	12500
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಚನ್ನರಾಜ ಬಸವಪ್ರಭು	14550-26700	15600
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಆರ್ ಎಸ್ ಹಜೇರಿ	20000-36300	26000
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈ ಸಂ ಕೆ ಜಮಖಂಡಿ	ಮಹೇಶ ಕೊಳಕಿ	21600-40050	27400
8	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈ ಸಂ ಕೆ ತೇರದಾಳ	ಬಸವರಾಜ.ಗೌಡನ್ನವರ.	21600-40050	27400
9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈ ಸಂ ಕೆ ಸಾವಳಗಿ	ಪ್ರವೀನ.ಗಾಣಿಗೇರ	21600-40050	27400

10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಸ)	ಪೂರ್ಣಿಮಾ .ಕಿತ್ತೂರ.	21600-40050	27400
11	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	A . I. ಉಸ್ತಾದ	28100-50100	35400

**4 (ಬಿ) 11. ಅಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ (2016-17) / ( Budget allocation: 2016-17) :**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಪಂ) ಜಮಖಂಡಿ.	2435(ಯೋಜನೇತರ) 2401(ಯೋಜನೆ) 2225(ಯೋಜನೆ) 2401(ಯೋಜನೆ)NHM	721.69741

**4 (ಬಿ) 12: ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ Annual plan for 2016-17)**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಗಳು	ಅನುದಾನ(ರೂ:ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2	ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (ಡಿ-07)	0
3	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (ಡಿ-08)	
	ಅ)ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ	0.40960
	ಬ) ಸರ್ಕಾರಿ ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ಮುಂದಿಡಲು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕುಂಡಗಳ ವಿತರಣೆ	0.25000
4	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ) (ಡಿ-12)	
	ಅ)ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಉಪಕರಣ ವಿತರಣೆ	2.10000

5	ಗಿರಿಜನ ಕಲ್ಯಾಣ ಉಪಯೋಜನೆ(ರಾಜ್ಯ) ಡಿ-13	-
	ಅ)ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಉಪಕರಣ ವಿತರಣೆ	0.57000
6	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ (S-03)	264.61026
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಕೀಟಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ನಿವಾರಣೆ (S-09)	1.77315
8	ಮಾದರಿ ಬೀಜ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ	0.11991
9	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	
	ಅ)ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ	3.16535
10	ಬಾಳೆಯಲ್ಲಿ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ (Precision Farming in Banana)	5.94000
11	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	298.46878
12	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ	126.16606
14	RKVY ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಬಂಧ 2401-00-800-1-57	2.00000
15	RKVY ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಘ 2401-00-800-1-58	12.37000
16	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ	0.21000
17	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	1.00000
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>719.10811</b>

**4 (ಬಿ) 13:** ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧೋರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೇಸಿಪಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರ (particulars of recipients of concessions, permits of authorizations granted by it)

**4 (ಬಿ) 14:** ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ. ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

( Details in respect of the information , available to or held by it, reduced in an electronic form)

**4 (ಬಿ) 15:** ಮಾಹಿತಿಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು  ಗೊಂಡು , ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆಮುಲಾಗಿಡುವುದೇ?

( Particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room if maintained for public use)

-ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳ/ತರಕಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಕರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದ್ದು , ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ ರೈತರಿಗೆ ಕರ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಿತ ಹೊತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉಳಿದಂತೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

**4 (ಬಿ) 16:** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

**ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

ಪೂರ್ಣಿಮಾ ಎ ಕಿತ್ತೂರ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಜಿ. ಪ0ಂ ಜಮಖಂಡಿ

ದೂರವಾಣಿ: 08353-222097

**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ಶ್ರೀ ಪ್ರಭುರಾಜ.ಎಸ್

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಬಾಗಲಕೋಟೆ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :08354 235515

**4 (ಬಿ) 17:** ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು: ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

ಶ್ರೀ AI ಉಸ್ತಾದ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿ. ಪ0ಂ ಜಮಖಂಡಿ

ದೂರವಾಣಿ: 08353-222097

**ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು**

**(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ )ಜಮಖಂಡಿ**

