

2016-17ನೇ ಸಾಲು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು ತಾಲ್ಲೂಕು

4 1 (ಬಿ) (I) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ❖ ಇವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ / ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4 1 (ಬಿ) (II) ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

<p>ತೋಟಗಾರರು</p>	<p>ಇವರು ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೇಸಾಯ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕೊಯ್ಲು ಹಾಗೂ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಆಸ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು, ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು, ಗೊಬ್ಬರ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಔಷಧಿ ಹಾಕುವುದು, ಗುಂಡಿ ತೆಗೆಯುವುದು, ಗಿಡ ನೆಡುವುದು, ಪಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು, ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರಕಬಹುದಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಸ್ವೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗೆ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</p>	<p>ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)</p>	<p>ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು, ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಫಸಲುಗಳ ಹರಾಜು ಕುರಿತಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)</p>	<p>ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹೋಬಳಿವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಇವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ / ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
<p>ಸೇವಕರು</p>	<p>ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.</p>

**4 1 (ಬಿ) (III) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ,ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ**

ತೋಟಗಾರರು	ಇವರು ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೇಸಾಯ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕೊಯ್ಲು ಹಾಗೂ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಆಸ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು, ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು, ಗೊಬ್ಬರ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಔಷಧಿ ಹಾಕುವುದು, ಗುಂಡಿ ತೆಗೆಯುವುದು, ಗಿಡ ನೆಡುವುದು, ಪಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು, ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರಕಬಹುದಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಸ್ವೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗೆ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು, ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಫಸಲುಗಳ ಹರಾಜು ಕುರಿತಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)</p>	<p>ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹೋಬಳಿವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಇವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ / ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
<p>ಸೇವಕರು</p>	<p>ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.</p>

4 1 (ಬಿ) (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

<p>ತೋಟಗಾರರು</p>	<p>ಇವರು ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೇಸಾಯ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕೊಯ್ಲು ಹಾಗೂ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಆಸ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು, ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು, ಗೊಬ್ಬರ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಔಷಧಿ ಹಾಕುವುದು, ಗುಂಡಿ ತೆಗೆಯುವುದು, ಗಿಡ ನೆಡುವುದು, ಪಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು, ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರಕಬಹುದಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಸ್ವೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗೆ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು</p>
<p>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</p>	<p>ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)</p>	<p>ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು, ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಫಸಲುಗಳ ಹರಾಜು ಕುರಿತಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)</p>	<p>ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹೋಬಳಿವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಇವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ / ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಸಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
<p>ಸೇವಕರು</p>	<p>ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.</p>

**4 1 (ಬಿ) (V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ,
ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ಪರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
4. ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
10. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ
12. ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

4 1 (ಬಿ) (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ಕಚೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
2	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DPS	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು
3	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	ACS	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	AS	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5	ಕಾನೂನು ಕೋಶ	LS	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು
6	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ದೂರವಾಣಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ
7	ನಗದು ಶಾಖೆ	Cash	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
8	ವಾಹನ ಶಾಖೆ	Vehicle	ಕಚೇರಿ ವಾಹನದ ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ

4 1 (ಬಿ) (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಾಗ ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

4 1 (ಬಿ) (VIII) 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 ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ

ಈ ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ, ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಹಾಗೂ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4 1 (ಬಿ) (IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ
1	ಸೇವಕರು	ಹೆಚ್.ವಿ.ಕುಮಾರ	08221-226201
2	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪದ್ಮಾವತಿ	08221-226201
3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಸ್.ಲೋಕೇಶ್	08221-226201
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಬಿ.ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್	08221-226201
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಸಿ.ಪ್ರಸಾದ್	08221-226201
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಾಗಲಾಂಬಿಕೆ ವಿ.	08221-226201
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿಶ್ವನಾಥ ಎಂ.ಆರ್	08221-226201
8	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಎಲ್.ಎನ್.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬಾಬು	08221-226201

9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕಸಬಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಶಿವಕುಮಾರ	08221-226201
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚಿಕ್ಕಯ್ಯನಚತ್ರ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಹರ್ಷಿತ ಎಸ್.	08221-226201
11	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಬಿಳಿಗರೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಎಂ.ಸಿ.ಪ್ರಸಾದ್	08221-226201
12	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹುಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಶೃತಿ ಎಸ್.	08221-226201
13	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ದೊಡ್ಡಕವಲಂದೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಅಭಿಷೇಕ್ ಎಸ್.	08221-226201
14	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು	ಎಸ್.ಎನ್.ಸುಧೀಂದ್ರಕುಮಾರ್	08221-226201

**4 1 (ಬಿ) (X) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು
ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ವೇತನ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ಸೇವಕರು	ಹೆಚ್.ವಿ.ಕುಮಾರ	15838-00
2	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪದ್ಮಾವತಿ	29484-00
3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಸ್.ಲೋಕೇಶ್	21632-00
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಬಿ.ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್	39520-00
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಸಿ.ಪ್ರಸಾದ್	20902-00
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಾಗಲಾಂಬಿಕೆ ವಿ.	19256-00
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿಶ್ವನಾಥ ಎಂ.ಆರ್	19256-00
8	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಎಲ್.ಎನ್.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬಾಬು	34441-00
9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕಸಬಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಶಿವಕುಮಾರ	34516-00
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹರ್ಷಿತ ಎಸ್.	33102-00

	(ಚಿಕ್ಕಯ್ಯನಚತ್ರ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)		
11	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಬಿಳಿಗರೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಎಂ.ಸಿ.ಪ್ರಸಾದ್	41791-00
12	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹುಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಶೃತಿ ಎಸ್.	33102-00
13	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ದೊಡ್ಡಕವಲಂದೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಅಭಿಷೇಕ್ ಎಸ್.	33102-00
14	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು	ಎಸ್.ಎನ್.ಸುಧೀಂದ್ರಕುಮಾರ್	47814-00

4 1 (ಬಿ) (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2016-17ನೇ ಸಾಲು

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು)
(ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ) (31-03-2017)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು / ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅಬ್ಜೆಕ್ಟಿವ್ ಕೋಡ್	ಮೊತ್ತ ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
	ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು			
1	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸುಸ್ಥಿರ ಕೃಷಿ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ	2401-00-108-2-30	059 422 423	294.54 24.86 36.67
2	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ	2401-00-119-4-06	059 422 423	10.57 7.38 3.04
3	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	2401-00-800-1-57	133 422 423	16.38 17.75 4.64

ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು				
4	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	2401-00-111-0-08	059	82.55
			422	16.10
			423	6.03
5	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತರಕಾರಿ ಬೀಜಗಳ ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	2401-00-119-5-01	100	0.06
6	ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ	2401-00-108-2-51	100	2.32
7	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ (ಮ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಗ್ರಾಂಟ್ಸ್)	2401-00-001-2-10	423	1.76
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ	2401-00-119-5-02	200	0.44
			422	0.18
			423	0.085
ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು				
9	ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ	2435-00-101-0-28	100	3.99
			422	1.78
			423	0.49
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	2435-00-101-0-32	-	2.00
11	ಜೇನುಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ	2851-00-107-0-33	100	0.71
			422	0.36
			423	1.07
12	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಯೋಜನೆ	2435-00-101-0-36	050	3.00
13	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	2435-00-101-0-38	050	1.34
14	ಯೋಜನೇತರ	2435-00-101-0-26	-	35.13

**4 1 (ಬಿ) (XII) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ
ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ವಿವರ 2016-17ನೇ ಸಾಲು (ದಿ.31-03-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು / ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅಬ್ಲೆಕ್ಟೀವ್ ಕೋಡ್	ಮೊತ್ತ ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
	ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು			
1	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸುಸ್ಥಿರ ಕೃಷಿ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ	2401-00-108-2-30	059	294.54
			422	24.86
			423	36.67
2	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ	2401-00-119-4-06	059	10.57
			422	7.38
			423	3.04
3	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	2401-00-800-1-57	133	16.38
			422	17.75
			423	4.64
	ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು			
4	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	2401-00-111-0-08	059	82.55
			422	16.10
			423	6.03
5	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತರಕಾರಿ ಬೀಜಗಳ ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	2401-00-119-5-01	100	0.06
6	ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ	2401-00-108-2-51	100	2.32
7	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ (ಮ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಗ್ರಾಂಟ್ಸ್)	2401-00-001-2-10	423	1.76

8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ	2401-00-119-5-02	200	0.44
			422	0.18
			423	0.085
ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು				
9	ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ	2435-00-101-0-28	100	3.99
			422	1.78
			423	0.49
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	2435-00-101-0-32	-	2.00
11	ಜೇನುಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ	2851-00-107-0-33	100	0.71
			422	0.36
			423	1.07
12	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಯೋಜನೆ	2435-00-101-0-36	050	3.00
13	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	2435-00-101-0-38	050	1.34
14	ಯೋಜನೇತರ	2435-00-101-0-26	-	35.13

ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

4 1 (ಬಿ) (XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಧರ್ಮಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್ಸ್ ವಿವರಗಳು

ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

4 1 (ಬಿ) (XIV) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ದೊರೆಯುವುದು

4 1 (ಬಿ) (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ

ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ "ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು ಪ್ರಕಟಣಾ" ಫಲಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4 1 (ಬಿ) (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರ

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್.ಸುಧೀಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. (ಹಾರ್ಟ್)
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು

4 1 (ಬಿ) (XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ

ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು

1. ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ರೈತರ ಬೇಡಿಯಕೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತೆಂಗಿನ ಸಸಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

2. ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ

ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಆಸಕ್ತಿಯಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ/ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ/ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ (ರೂ. 2,000/ಹೆ. ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ 2 ಹೆ. ಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿ ಖರೀದಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.)

(ಅ) ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

- ತೆಂಗಿನ ಬೆಳೆಗೆ ತಗಲುವ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳನ್ನು ಗುಚ್ಛ ಮಾಡರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಕೀಟ ಹಾಗೂ ರೋಗಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶೇ. 75 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 5,250/- ರಷ್ಟು ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

2. ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ

- ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಎರಡು ಗುಚ್ಛಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಮಗ್ರ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಅಊಆ) ತಳಹದಿಯ ಮೇಲೆ ನೆಲೆಗೊಳಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾವು, ಸಪೋಟ, ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ, ಪಪಾಯ, ಬಾಳೆ, ಕೋಕೋ, ಗುಲಾಬಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಗುಚ್ಛ ಮಾಡರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ಸರಪಳಿಯಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು, ಸಂಸ್ಕರಣ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಶೇ. 50 ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000/- ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

2. ಅಂಗಾಂಶ ಕೃಷಿ ಬಾಳೆ / ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಯನ್ನು ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲು ಸಹಾಯಧನ

ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಹಾಗೂ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂಗಾಂಶ ಕೃಷಿ ಬಾಳೆಯನ್ನು ಬೆಳೆದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ರೈತರಿಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ 75 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ 45,000/- ಪ್ರತಿ ಎಕರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗೆ ರೂ.25,000 ಪ್ರತಿ ಎಕರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸುಸ್ಥಿರ ಕೃಷಿ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ

- ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ
- ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಶೇ. 80 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ಮೊದಲ 2 ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ವರೆಗೆ, ನಂತರದ 3 ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ವರೆಗೆ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಗರಿಷ್ಠ 5ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿ ರೈತ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ.
- ಹೂ ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನದ ಮಿತಿ 2 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ
- ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿಗೆ ಶೇ. 90 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ.
- ಕಾಫಿ, ಟೀ, ರಬ್ಬರ್, ತಾಳೆ ಬೆಳೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ರೈತರಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ

1. ಹೊಸ ತೋಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ : ಹಣ್ಣಿನ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ

ಅ) ಮಾವು ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ

ಹೊಸದಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಮಾವಿನ ತೋಟಕ್ಕೆ (6 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಿನ, 10 ಮೀ ಫಿ 10 ಮೀ ಅಂತರ) ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ಗೆ ರೂ.16,500/- ರಂತೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.60:20:20 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಆ) ಸಪೋಟೆ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ

ಹೊಸದಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಸಪೋಟ ತೋಟಕ್ಕೆ (6 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಿನ, 10 ಫಿ 10 ಮೀ ಅಂತರ) ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ಗೆ ರೂ.16,500/- ರಂತೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 60:20:20 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಇ) ಅಂಗಾಂಶ ಕೃಷಿ ಬಾಳೆ

3 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಿನ, 2 ಫಿ 2 ಮೀ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ನಾಟಿ ಮಾಡಿದ ಅಂಗಾಂಶ ಕೃಷಿ ಬಾಳೆ ಬೆಳೆದ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ರೂ. 31200/- ಗಳಂತೆ ಶೇ 75:25 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಈ) ಪುಷ್ಪಾಭಿವೃದ್ಧಿ

ಬಿಡಿ ಹೂ ಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ಶೇ 50ರಂತೆ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ರೈತರಿಗೆ ಶೇ 33 ರಂತೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.(ಸಹಾಯಧನ ಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂ. 10,000-00 ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ)

ಉ) ಪಪ್ಪಾಯ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ

3 ತಿಂಗಳು ಒಳಗೆ ನಾಟಿ ಮಾಡಿ ಪಪ್ಪಾಯ ಬೆಳೆದ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ರೂ. 30,000/- ಗಳಂತೆ ಶೇ.75:25 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

4. ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ/ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

(ಅ) ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

ರಾಸಾಯನಿಕ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿಗಳ ಬಳಕೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಜೈವಿಕ ಪೀಡೆನಾಶಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ದರದ ಶೇ 50 ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.1000=00 ಗಳ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಜೈವಿಕ ಪೀಡೆನಾಶಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

(ಆ) ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಷಕಾಂಶ ಕೊರತೆ ನೀಗಿಸಲು ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ಶೇ. 50 ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.1000/- ಗಳಿಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಪ್ರೋಷಕಾಂಶಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

5. ಜೀವಸಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣ

ತೋಟದಲ್ಲಿರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ಪನ್ನ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು 20'ಫು'ಫು'ವಿನ್ಯಾಸದ ಇಟ್ಟಿಗೆ/ಹಾಲೋಬ್ಲಾಕ್ಸ್‌ನಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಿದ 8 ತೊಟ್ಟಿಗಳಿರುವ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಶೇ. 50 ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.30,000/- ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ 20'ಫು'ಫು' ಅಳತೆಯ ಜೀವಸಾರ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಶೇ. 50 ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.30,000/- ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಅ) ಹಸಿರು ಮನೆ/ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ ನಿರ್ಮಾಣ

ಉತ್ಪನ್ನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಬೆಳೆಯಲು ಹೊಸದಾಗಿ ಹಸಿರು ಮನೆ/ನೆರಳು ಪರದೆ ಮನೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 1,000 ಚ.ಮೀ.ವರೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಆ) ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮಲ್ಚಿಂಗ್

ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಕಳೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಊಟಕ ನೆಲಹೊದಿಕೆ/ಮಲ್ಚಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ಶೇ.50 ರಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.16,000 ವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ 20 ಅಶ್ವಶಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಶೇ 50ರ ಗರಿಷ್ಠ 0.75 ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

9. ತೆಂಗು ಪುನಶ್ಚೇತನ

ಹಳೆಯ ತೆಂಗಿನ ತೋಟಗಳನ್ನು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸಲು ಶೇ. 50 ರಂತೆ ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ರೂ.20,000 ಗಳ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

15. ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ನಿರ್ಮಾಣ

ಕೊಯ್ಲಾದ ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಪುಷ್ಪಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಕಂಟೇನರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚದ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಂಜನಗೂಡು