

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನವಲಗುಡೆ

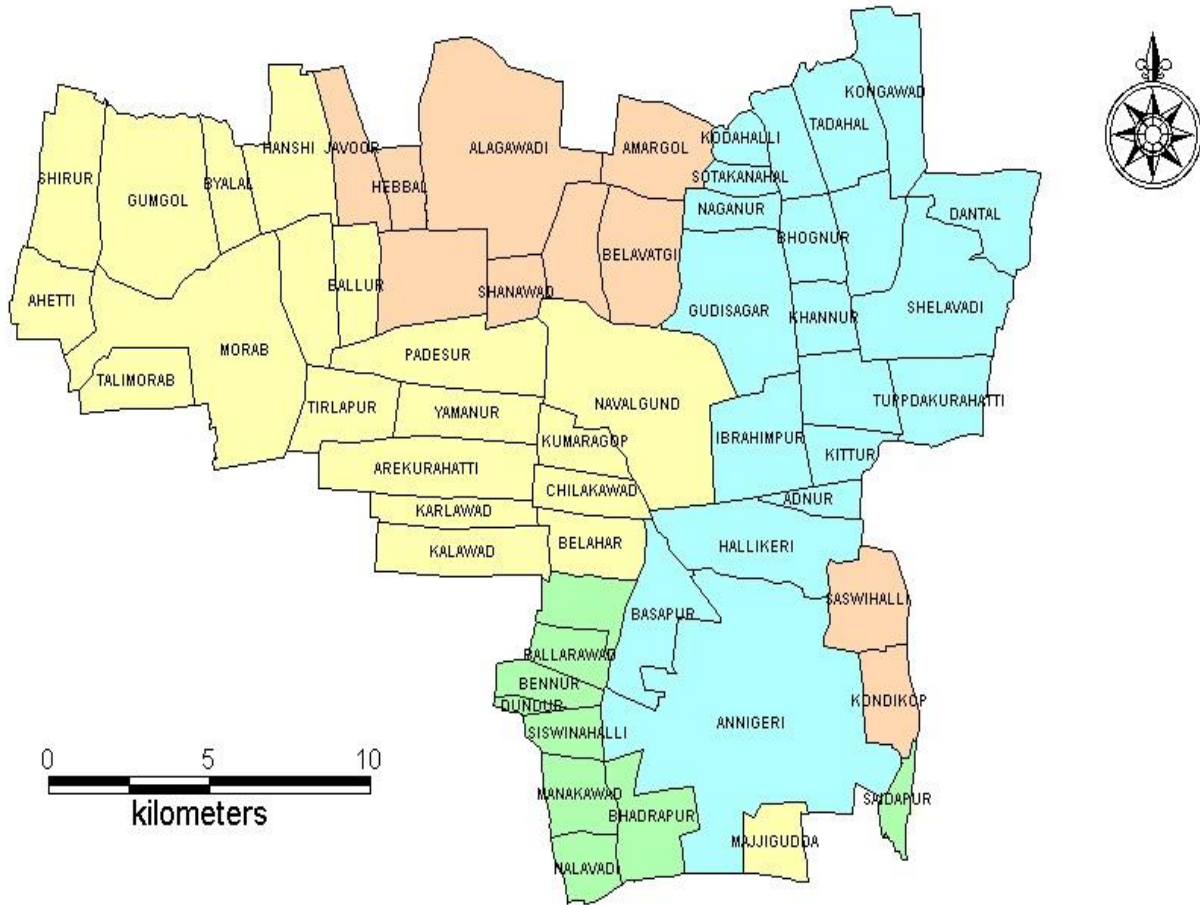
2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ವ- ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು

NAVALGUND TALUKA WITH VILLAGE BOUNDARIES



ತಾಲೂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನವಲಗುಡ್ಡ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ 45 ಕಿ.ಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ತಾಲೂಕು 02 ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು (ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ & ಮೊರಬ) ಉತ್ತರ ಒಳವಲಯ 3ರಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ.

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ 32102.10 ಹೇ ಇದ್ದು, ಪ್ರಮುಖ ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಪೇರಲ 71.60 ಹೇ ,ಪಪ್ಪಾಯ 24.00 ಹೇ ,ಚಿಕ್ಕು 15 ಹೇ, ಬಾಳೆ 3.8 ಹೇ ಹಾಗೂ ಮಾವು 01 ಹೇ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಉಳ್ಳಾಗಡ್ಡಿ 22759.20 ಹೇ, ಟೊಮೊಟೊ 42 ಹೈ,ಬದನೆ 8.5 ಹೇ , ಹಸಿಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ 40.00 ಹೇ ಹಾಗೂ ಬೆಡ್ಡೆ 2.0 ಹೇ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾಬಾರು ಬೆಳೆಯಾದ ಒಣ ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿಯನ್ನು 9085.20 ಹೇ ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತೋಟದ ಬೆಳೆ ತೆರಿಗೆ 7.80 ಹೇ,ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಹೂ ಬೆಳೆ 4.80 ಹೇ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹೋಬಳಿವಾರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರ.

ಹೋಬಳಿ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ	ಗ್ರಾಮಗಳು	ಪುರಸಭೆ
ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ	12	31	1
ಮೊರಬ	13	26	1
ಒಟ್ಟು	25	57	2

ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆವಾರು ಪ್ರದೇಶ (ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಬೆಳೆ ವಿವರ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ
1	ಹಣ್ಣುಗಳು	117.00
2	ತರಕಾರಿಗಳು	22827.40
3	ಸಾಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು	9086.20
4	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	15.80
5	ವಾಣಿಜ್ಯ ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು	4.80
	ಒಟ್ಟು	32051.20

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿಯ ಬೆಳೆವಾರು ಉತ್ಪನ್ನ (ಟನ್. ಗಳಲ್ಲಿ)

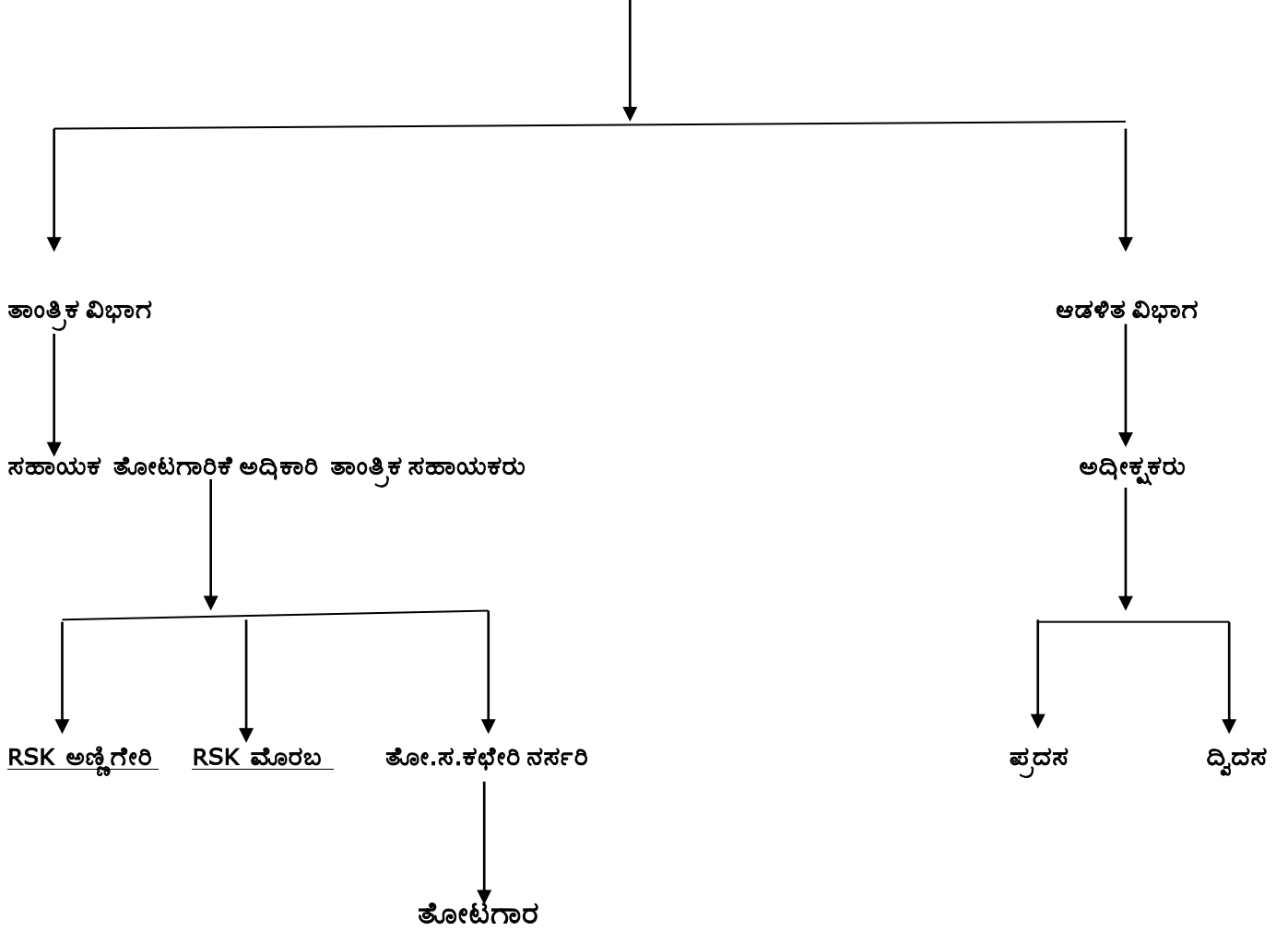
ಕ್ರ.ಸಂ	ಬೆಳೆ ವಿವರ	ಉತ್ಪನ್ನ
1	ಹಣ್ಣುಗಳು	2997.00
2	ತರಕಾರಿಗಳು	114887.41
3	ಸಾಬೂರು ಬೆಳೆಗಳು	10907.24
4	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	5.22 ಲಕ್ಷ ಕಾಯಿಗಳು
5	ವಾಣಿಜ್ಯ ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು	22.52
	ಒಟ್ಟು	1,28,814 ಟನ್ 5.22 ಲಕ್ಷ ಕಾಯಿಗಳು

ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಮೂಲ ಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ.
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನವಲಗುಂದ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿ ತಾ// ನವಲಗುಡ ಜಿ// ಧಾರವಾಡ	2.00 ಎಕರೆ	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ 02, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ 02, ಕಬ್ಬಿಣದ ಗೇಟ 01 , ಕಂಪೌಂಡ ಗೋಡೆ ,ಚಿಕ್ಕು 100 ಗಿಡ ,ನುಗ್ಗೆ 150 ಗಿಡ ,ಕರಿಬೇವಿ 200 ಗಿಡ, ಲಿಂಬೆ 100 ಗಿಡ ,ಪೇರಲ 200 ಗಿಡ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆ 60 ಗಿಡ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ನವಲಗುಂದ ಕಛೇರಿಯ ಅರ್ಗನೈಜೇಶನ ಚಾರ್ಟ್

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ನವಲಗುಂದ



4 (1)(B) (I) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ನವಲಗುಡ್ಡ ರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.

- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ನವಲಗುಡ್ಡ ರವರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

4 (1)(B) (II) ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು .

<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ನವಲಗುಡ್ಡ ರವರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ■ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಮುಖ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ■ ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
<p>ಸ.ತೋ.ಅ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ■ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ನವಲಗುಡ್ಡ ರವರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ■ ಕಛೇರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ಕೇಳಿ ಬಂದ ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ■ NHM ,MIS,CHD, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ■ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.ಹಾಗೂ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
<p>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
	<ul style="list-style-type: none"> ● ಹಿರಿಯರಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ,ಕಡತವನ್ನು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ರಚಿಸಿ ,ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು,ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ನೋಡಣೆ, ರವಾನೆ, ಸ್ಟಾಪ್‌ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
---------------------	--

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ /ಮೊರಬ	<ul style="list-style-type: none"> ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ತಾಕುಗಳನ್ನು ವಿಕೋಣೆ ಮಾಡಿ ತಾಲೂಕಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜನಸೃಷ್ಟಿನಾ ಸಭೆ ,ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುಕ್ತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಕ್ತಾದ ಸಮೀಪಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇನ್ನಿತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಜೊತೆಗೆ ಸಸ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ /ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. .ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ ,ಚಲನ ವಲನ,ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ , ರವಾನೆ,ಸ್ಟಾಪ್‌ವಹಿ ರಚಿಸ್ವರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರ	ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)(B) III ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿದಂತೆ

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ನವಲಗುಡೆ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿರ್ಮಾಣಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ /ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು .ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ಧಾರವಾಡರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK)ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ /ಮೊರಬ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನವಲಗುಡೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ನಿಯಮ ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ

ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮೂಲಕ ಮಂಡಿಸುವುದು.
------------	---

4 (1)(B) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು .

ಹಿಸತೋನಿ	ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು .ಅಗತ್ಯತೆ ಅನುಸಾರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ಧಾರವಾಡ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ,ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ,ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು .ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ,ನೋಂದಣಿ,ರವಾನೆ,ಸ್ವಾಧೀನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ದ್ವಿದಸ	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

4(1) (B) (v) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು /ಸೂಚನೆಗಳು /ಕೈಪಿಡಿಗಳು /ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು .

- 1.ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು.
- 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.ನರ್ಕಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
- 8.ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- 9.ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿರೀಕ್ಷೆ.
- 10.ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ -1999
- 11.ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993.
- 12.ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005.
- 13.ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
- 14.ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
- 15.ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೆಳೆಗಲ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು.
- 16.ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು.

17.ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ.

18.ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್.

19.ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು).

20.ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

4 (1)(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 ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ
3	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖ ಪಾಲಕರ,ನಿದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ .
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ವಿಶೇಷ ಡೋಜನೆಗೆ 'ಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ .
- ನಮೂನೆ ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಿರ್ಮುಖ ಗುಣ ಮುದ್ದಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಿರ್ಮುಖ 27 (ನಿರ್ಮುಖ 63) ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ -6 (ನಿರ್ಮುಖ 38) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಅ.ಸ.ಪ್ರಪತ್ರ 1 (ಅನುಚ್ಛೇದ -6 ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
- ಕ.ಖ.ಸಂ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾರುರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಆ.ಸಂ ನಮೂನೆ 62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್ ಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
- ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂದೆ 2.
- ಸಾ.ಭ.ನಿ,ಕೆ.ಜಿ.ಆರ್.ಡಿ,ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ,ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ,ಜಿ.ಆರ್.
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

- ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
- ಈಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ.
- ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ವಹಿ.
- ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಧಾರವಾಡದಿಂದ ಬಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ ಮೇಲು ಸಹಿ ವಹಿ.
- ನಮೂನೆ 24 ನಿರ್ಮು-58 ಪ್ರಮಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-24, ನಿರ್ಮು-58).
- ಕ.ಅ.ಸಂ/74 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮೋಟಾರುವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ.
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಖ್ತೆ ಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮುಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ.
- ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ.
- ಜಿರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರದ ವಿವರ.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ 34-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
- ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
- ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಪೈಲ್.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.
- 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿ.
- 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.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

4(1)(B) (VII)

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ /ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

4(1)(B) (VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಜಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು 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.

4(1)(B) (IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ನವಲಗುಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವ

ಹಿರುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ(ಜಿ.ಪಂ)ನವಲಗುಂದ	ಶ್ರೀಮತಿ,ಶಿಲ್ಪಶ್ರೀ ಎಂ ಎಸ್ (ಪ್ರಭಾರಿ)	9036043217
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಭರಮಪ್ಪ ನೇಗಿನಹಾಳ	8970813012
3	ಆರ್.ಎಸ್.ಕೆ ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ	ಕುಮಾರಿ,ಸುಮನಾಜನಿ ಬೋಸಲೆ	9902397538
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಬಿ.ಚುಳಕಿ	9964065758
5	ತೋ.ಸ	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಟಿ.ದಾಸರ್	7829039001
6	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಜಿ.ಮೇಟಿ	9742341323
7	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಜೆ.ಹೆಬ್ಬಾಳಿ	--

4B (X) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ನವಲಗುಡ್ಡ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನದ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಭರಮಪ್ಪ ನೇಗಿನಹಾಳ	26000
2	ಆರ್.ಎಸ್.ಕೆ ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ	ಕುಮಾರಿ,ಸುಮನಾಜನಿ ಬೋಸಲೆ	22,200
3	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಬಿ.ಚುಳಕಿ	21,000
4	ತೋ.ಸ	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಟಿ.ದಾಸರ್	13,600
5	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಜಿ.ಮೇಟಿ	12,250
6	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಜೆ.ಹೆಬ್ಬಳ್ಳಿ	12,250

4B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪೋಷಣೆ / ಪೋಷಣೇತರ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ ರೂ.	ಖರ್ಚು
1	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್,ಯೋಜನೆ:		
a	2225-00-101-0-64 ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕುಟುಂಬಗಳ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ.	1.50	1.50
b	2435-00-101-0-62 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	0.50	0.499
c	2435-00-101-0-64 ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	0.16	0.16
2	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್,ಯೋಜನೆ:		
a	2435-00-101-0-38 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	0.10	0.09
3	ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಪೋಷಣೆ:		
a	2401-00-111-0-08 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	19.77	19.65
b	2401-00-119-5-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟ ಸಮಗ್ರ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಯೋಜನೆ	0.96	0.96
c	2401-00-119-4-06 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ	16.574	16.01
d	2401-00-111-0-08 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಮ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಗ್ರಾಂಟ್	2.913	2.913
e	RKVY ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ	6.94	6.94
f	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ:2401-00-108-2-30	33.108	33.108
	ಒಟ್ಟು	82.525	81.83

4(1)(B) (XII): ಸಹಾಯಧನದೊಡನೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ .

4(1)(B) (XIII): ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಟ್ಸ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು.

4(1)(B) (XIV): ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ. ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ .

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನವಲಗುಡೆ

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ವ- ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು