

01-2018

“ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ”

2017-18

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ಪ್ರಕರಣ ೪ (೧) (b) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ನೆಲಮಂಗಲ

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಆಗ್ನೇಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ, ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪಿಸಿರುತ್ತದೆ. ೧೩೦೦ ದಿಂದ ೧೩ ೫೬ ಅಕ್ಷಾಂಶ ಮತ್ತು ೭೭ ೨೦ ದಿಂದ ೭೮ ೦ ರೇಖಾಂಶಗಳ ನಡುವೆ ಇರುತ್ತದೆ.ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ ೭೨೦ ರಿಂದ ೯೫೦ ಮೀಟರ್ ಎತ್ತರದ ವರೆಗಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕು೨೪೩ ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ೨೪ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ೩ ಹೋಬಳಿಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ೨೦೧೧ ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ೨೧೦೮೮೯ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು , ಜನರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲೇ ವಾಸಿಸುತ್ತಾರೆ. ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ೫೦೯೬೭ ಹೆ. ಭೂಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು ೬೨೭೬ ಹೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜನರ ಮುಖ್ಯ ಕಸಬು ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಮತ್ತು ಹೈನೋದ್ಯಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಸಬಾ, ಸೋಂಪುರ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಮಗೊಂಡು ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ ೯೫೦ ಮೀ ಎತ್ತರ ವರೆಗೂ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಾಡಿಕೆ ಮಳೆ ೮೨೪ ಮಿ.ಮೀ ಮಳೆಯನ್ನು, ೧೦೯೧ ಮಿ.ಮೀ ಮಳೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆ. (೨೦೧೭ ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.)

ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ರೇಷ್ಮೆ, ಹಾಲು, ಹೂ, ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿಗಳು,ಕೃ ಮಗ್ಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅನೇಕ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸಿದ್ಧಿಯಾಗಿದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳು

ಬೆಳೆ	ತಳಿ
ಮಾವು	ಬಾದಾಮಿ,ಮಲ್ಲಿಕೆ
ಸಪೋಟ	ಕಿ ಕೆಟ್ ಬಾಲ್
ಪಪ್ಪಾಯ	ರೆಡ್ ಲೇಡಿ
ಬಾಳೆ	G-೯ಕ್ಯಾವೇಂಡಿಷ್, ಏಲಕ್ಕಿ ಬಾಳೆ
ಗುಲಾಬಿ	ಚಿರಿಷ್ಮಾ,ಗ್ರಾಂಡಾಗಾಲ
ತೆಂಗು	ಅರಸಿಕೆರೆ ಟಾಲ್,
ಚೆಂಡುಹೂ	ಆಪಿಕನ್ ಹಳದಿ

ಸೀಬೆ	ಅಲಹಾಬಾದ್ ಸಪೇಡ್
ಆಸ್ಪರ್	ಕಾಮಿನಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ
ಅಡಿಕೆ	ಸ್ಥಳೀಯ

3. ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

೨೦೧೬-೧೭ ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ನಿವ್ವಳ ಬಿತ್ತನೆ ಪ್ರದೇಶ 6276.00 ಹೆ. ಇದ್ದು ಶೇ. ೨೫.೦೮% ರಷ್ಟು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆ ಆಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಅಡಿ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕಳೆದ ಸಾಲಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಸುಮಾರು 76595 ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಟನ್‌ಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಉತ್ಪಾದಕತೆ ೮.೦೮ ಟನ್ ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟರಿಗೆ ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯ ರೂ. 11706 ಲಕ್ಷಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೨೦೧೬-೨೦೧೭

ಕ್ರ.ಸಂ	ಬೆಳೆಗಳು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ)	ಉತ್ಪನ್ನ(ಟನ್)	ಇಳುವರಿ(ಟನ್/ಹೆ.)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷ)
1.	ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು	2576	37138	14.42	6416
2.	ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳು	2259	37320	16.52	3805
3.	ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು	154	589	3.83	101
4.	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	1127	746	0.66	1115
5.	ವಾಣಿಜ್ಯ ಪುಷ್ಪ	160	802	5.01	269
	ಒಟ್ಟು	6276	76595	8.08	11706

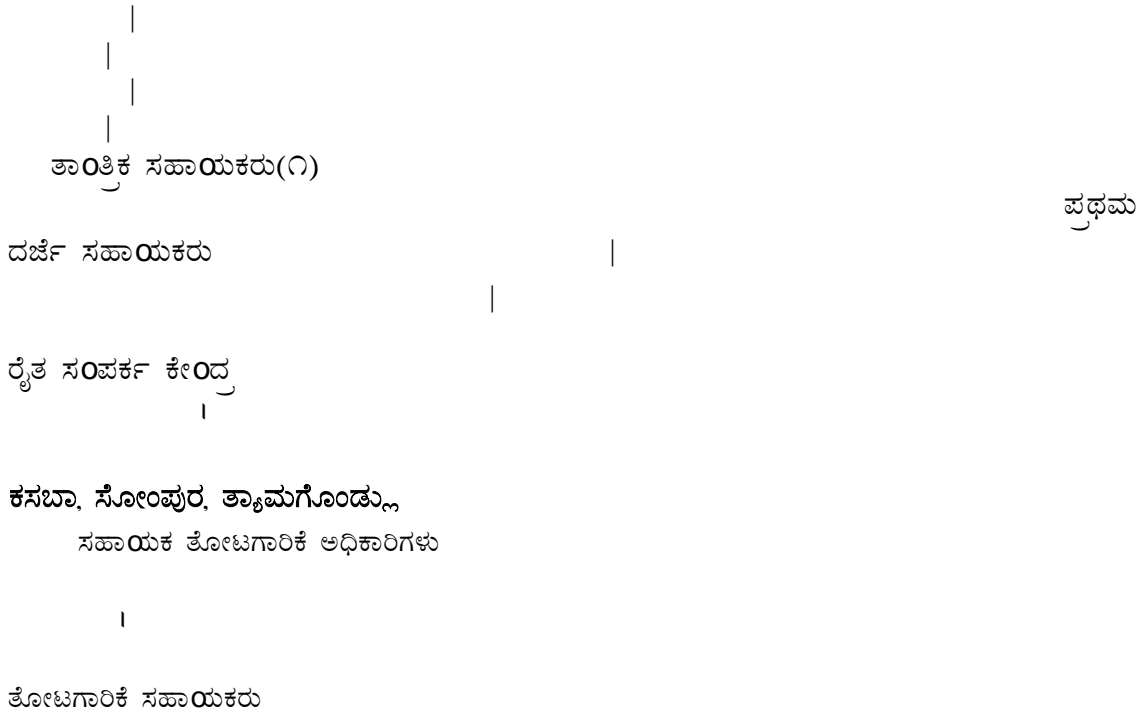
೪. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ)	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ
1.	ತಿಪ್ಪುಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	೨೫೦೦	೨೫೦೦	-	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-೧, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-೨ ಸೆಟ್-೨, ಭೂ ಮಟ್ಟದ ತೊಟ್ಟಿ-೨, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-೧, ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಗೋಡೆ, ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ-೧, ಬಯೋಡೈಜೇಸ್ಟರ್ ಘಟಕ-೨, ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು:- ಒಟ್ಟಾರೇ 750 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮರಗಳಿದ್ದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಮೋಟ, ಹಲಸು, ತೆಂಗು, ಮಾವು

5. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕ್,
ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು|

↓



6. ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಸತೋನಿ (ಜಿ.ಪಂ), ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು(ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು), ಮೂರು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಮೂರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಂದು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆಸಹಾಯಕರು, ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುತ್ತದೆ.

2. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು

1. ತಾಲ್ಲೂಕು ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

೨. ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

೩. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

೪. ಅಧಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

೫. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

೬. ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ರುಜು ಮಾಡುವುದು.

೭. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.

೮. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೊಡುಕೊಡು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

೯. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

೧೦. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

೧೧. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ . ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯ ಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು 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,ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ , ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ ಆಕಾಶವಾಣಿ,ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

5. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ,ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ,ರೈತರಿಗೆ,ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

7. ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

8. ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ

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. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ.

1. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ 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, ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಂಗದ ದವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳು ,ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
5. ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

1. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿ ಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯ ಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಂರಕ್ಷಿತಾ ಬೇಸಾಯ

1. ತೋಟಗಾರಿಕಾ 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. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾತಿದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಹಸಿಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಜೈವಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ನೂಚನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ

1. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೃಷಿ ತ್ಯಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳ್ಳು ಗೊಬ್ಬರ,ಬಯೋಡೈಜೆಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಸಾವಯವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ದೃಢೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ಸರ್ವಿಸ್ ಪ್ರೊವೈಡರ್ ಗಳು, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿಕರಿಗೆ ,ಇಲಾಖಾ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಇಲಾಖಾ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಸಾವಯವ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿಸುವುದು.

ಜೇನು ಕೃಷಿ

1. ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗಡೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗ ಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳುಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ.

1. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು,ತರಕಾರಿ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು ಔಷ್ಣಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸುಗಂದ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
2. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
3. ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
4. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು

ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

1. ಮಾರು ಕಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘಗಳು ,APMC ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ,ರೈತ ಸಂತೆ, ನೇರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
3. ತೋಟಗಾರಿಕ ಬೆಳೆಗಳ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖರೀದಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

೪ B (II) ಅಧಿಕಾರ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ,ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ,ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಹಾಗೂ NHM ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು,ಅಧಿಕಾರ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>
<p>ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ,ರಾಜ್ಯವಲಯ ,ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ರಾತೋಮಿ ಯೋಜನೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹೋಬಳಿವಾರು ಗುರಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು, ಹೋಬಳಿವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕೊಡಿಕರಿಸಿ , ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.ಮಾಲ್ಕಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಹೋಬಳಿಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಫಸಲು ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ, ಸೊಂಪುರ, ಮತ್ತು ತ್ಯಾಮಗೊಂಡು.</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಕೋರಿ ಬಂದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ನಂತರ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ /ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರ.ದ.ಸ:</p>	<p>ಸೇವಾ ವಹಿ, ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ೧೫-೨೦ ವರ್ಷಗಳ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಬಡ್ಡಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಗಳಿಕೆ/ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ, ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, RTI ಗಳ ವಿವರ, ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು /ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ರವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p> <p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು,ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು,ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.ಡಿ.ಸಿಬಿಲ್ಲು. ಎ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಎನ್.ಡಿ.ಸಿಬಿಲ್ಲು. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು .ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p>

೪ B (III) ನಿಯಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ,ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ,ಚಾನಲ್ಗಳ ಮತ್ತು

ಅಕೌಂಟೆಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

<p>ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.</p>	<p>ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು,ನಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.</p>
<p>ತಾಸ-೧</p>	<p>ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ/ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚು ಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಹೋಬಳಿವಾರು ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕೂಡಿಕರಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ</p>

	<p>ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು,ಯೋಜನೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಗಾರದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು .ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.ಯೋಜನೆಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ, ಸೊಂಪುರ, ಮತ್ತು ತ್ಯಾಮಗೊಂಡು.</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಕೋರಿ ಬಂದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ನಂತರ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ /ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರ.ದ.ಸ:</p>	<p>ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು /ಪ್ರ.ದ.ಸ ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು,ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಗಧು ವಹಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>

೪ B (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ,ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.

<p>ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ:</p>	<p>ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ,ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ತಾ.ಸ:೧</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಆದೇಶ</p>

	ಕೋರಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ ಸೊಂಪುರ, ಮತ್ತು ತ್ಯಾಮಗೊಂಡು	ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ರೈತರಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಕೋರಿ ಬಂದಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ನಂತರ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ /ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ:	ಕಛೇರಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ/ಬಿಲ್ಲು/ನಗದು ವಹಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಆವಕ ಜಾವಕ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಖರ್ಚಿನ ತಪ್ಪಿಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

೪ B (V) ನೌಕರರ 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 ಅಧಿ ನಿಯಮ-೧೯೯೯
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-೧೯೯೯
12. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ೧೯೯೯
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 ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್
19. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
20. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

೪ 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 ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
3.	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖಾ ಪಾಲಕರು,ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ ಗಳ 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 ೨೨(ನಿಯಮ೬೨)ಸ್ವಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ-೬(ನಿಯಮ೨೨) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಕ.ಅ.ಸ.ಪ್ರ ಪತ್ರ ೧ (ಅನುಚ್ಛೇದ-೬ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
- ಕ.ಖ.ಸ೦.೬೫-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಕ.ಆ.ಸ೦ ನಮೂನೆ ೬೨-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ ಸ೦ಖ್ಯೆ-೨೪ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸ೦ಖ್ಯೆ೨೪ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮು೦ಗಡ ೨

- ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ, ಎಲ್.ಐ. ಸಿ., ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್.
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ತೋ.ಉ.ನಿ (ಜಿಪಿ೦) ಬೆ೦ಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾ೦ತರ ಕಛೇರಿಯ ಮ೦ಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ
- ಈ ಕಛೇರಿ ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಪುಸ್ತಕ
- ನಮೂನೆ ೨೪ ನಿಯಮ-೫೮ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-೨೪(ನಿಮಯ-೫೮)
- ಕ.ಅ.ಸ೦೦/೭೪ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮೋಟಾರು ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಅಧಿಕಾರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮು೦ಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ-೧೪ ಅ೦ತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
- ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ
- ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯ೦ತ್ರದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಕ೦ಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ ೩೪-ಎ ಪಿರೋಪಕರಣ ವಹಿ
- ಬಿ-೭ ನಗದು ರಶೀದಿ
- ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
- ೭-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಶುದ್ಧ ಪತ್ರಿ ವಹಿ
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ-೨೦೦೫
- ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪೈಲ್
- ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪೈಲ್
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿ

೪ B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸ೦ಧರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮು೦ತಾದ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ/ಎ೦.ಎ೦.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ೦ಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕು೦ದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಳ B (VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ

ಅದಕ್ಕಿಂತ

ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು

ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಲುವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲೂ (ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ೨೦ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: No.AHD HPP ೨೦೦೫, ದಿನಾಂಕ:೦೧/೦೬/೨೦೦೫ ರಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪವು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ:

೧.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)----- -----	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
೨	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ ----- -----	ಸದಸ್ಯರು
೩.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ ----- -----	ಸದಸ್ಯರು
೪	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ ----- -----	ಸದಸ್ಯರು
೫	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)----- -----	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ★ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- ★ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ
- ★ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ★ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ಸದ್ಭಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ★ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಒಟ್ಟಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಭೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆಲ್ಲಾ ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶರೊಂದಿಗೆ ಒ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ

ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ-ಸದಸ್ಯರು

ಸ್ಥಳೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ವಿಜ್ಞಾನಿ- ಸದಸ್ಯರು

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು (ಅರಣ್ಯ ಆಯುರ್ವೇದ ಮತ್ತು ಯುನಾನಿ ಇಲಾಖೆ,ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇಲಾಖೆ)- ಸದಸ್ಯರು

ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ- ಸದಸ್ಯರು

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಂಡಳಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ- ಸದಸ್ಯರು

ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ- ಸದಸ್ಯರು

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

ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ.

ಕರ್ನಾಟಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ

ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು , ಏಜನ್ಸಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ-ಸದಸ್ಯ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು-ಸದಸ್ಯರು
ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

**4 B (IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ನೆಲಮಂಗಲ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ
ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ಜಿ.ವಿ. ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ	08027726213
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ನೆಲಮಂಗಲ	ಶ್ರೀ .ಪ್ರಕಾಶ್ .ಸಿ	08027726213
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ	ಶ್ರೀ ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್ ಎಂ	08027726213
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಸೋಂಪುರ	ಶ್ರೀ.ಆದರ್ಶ್ .ಬಿ.ಎಸ್	08027726213
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ತ್ಯಾಮಗೊಂಡು	ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್.ಡಿ	08027726213
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ .ಬೈಲಪ್ಪ	08027726213
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ.ಸೋಮಶೇಖರ್.ಎಂ.ಜಿ	08027726213
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ.ಲೋಹಿತ್.ಟಿ.ಜಿ	08027726213
9	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಪಂಕಜ	08027726213

**೪ B (X) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ನೆಲಮಂಗಲ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೧೭ ವೇತನದ ವಿವರ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನದ ವಿವರ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ಜಿ.ವಿ. ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ	72191-00
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ನೆಲಮಂಗಲ	ಶ್ರೀ .ಪ್ರಕಾಶ್ .ಸಿ	42539-00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ	ಶ್ರೀ ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್ ಎಂ	42539-00

4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಸೋಂಪುರ	ಶ್ರೀ.ಆದರ್ಶ್ .ಬಿ.ಎಸ್	42539-00
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ತಾ.ಮಗೊಂಡು	ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್.ಡಿ	34466-00
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ .ಬೈಲಪ್ಪ	25111-00
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ.ಸೋಮಶೇಖರ್.ಎಂ.ಜಿ	೨೩೨೩೨-೦೦
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ.ಲೋಹಿತ್.ಟಿ.ಜಿ	19894-00
9	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಪಂಕಜ	21680-00

೪ B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ ೨೦೧೭-೧೮.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ (ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ವಿವರ)	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
1	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೧-೦-೦೮(೦೫೯) ಹೂ ಕೃಷಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ		
2	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೧-೦-೦೮(೦೫೯) ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ		
3	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೧-೦-೦೮(೪೨೨) ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ		
7	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೧-೦-೦೮(೦೫೯) ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ -ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಯೋಜನೆ		
8	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೧-೦-೦೮(೦೫೯) ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ -(FPO)		
9	೨೪೦೧-೦೦-೮೦೦-೧-೫೭ (೦೫೯) RKVY ಹೂ ಮತ್ತು ತರಕಾರಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ		
10	೨೪೦೧-೦೦-೮೦೦-೧-೫೭ (೪೨೨) RKVY ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆ		
೧೧	೨೪೦೧-೦೦-೮೦೦-೧-೫೭ (೦೫೯) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ -FPO		
೧೨	೨೪೦೧-೦೦-೮೦೦-೧-೫೭ (೦೫೯) RKVY-ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ		
೧೩	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೫-೦೨(೨೦೦) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ		
೧೪	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೫-೦೨(೪೨೨) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ		

೧೫	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೫-೦೨(೪೨೩) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ		
೧೬	೨೪೦೧-೦೦-೧೦೮-೨-೩೦(೦೫೯) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (ಹನಿನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ)		
೧೭	೨೪೦೧-೦೦-೧೦೮-೨-೩೦(೪೨೨) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (ಹನಿನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ)		
೧೮	೨೪೦೧-೦೦-೧೦೮-೨-೩೦(೪೨೩) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (ಹನಿನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ)		
೧೯	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೫-೦೧(೨೦೦) ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ		
೨೦	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೪-೦೬ (೦೫೯) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್		
೨೧	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೪-೦೬ (೪೨೨) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್		
೨೨	೨೪೦೧-೦೦-೨೦೦-೦-೦೧(೦೫೧) ಗ್ರಾಮೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು		
೨೩	ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ		

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,
ಇದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**೪ B (XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ
ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್ಸ್ ವಿವರಗಳು**

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,ಇದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ
ಒಪ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

೪ B (XIV) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ

ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

- ೧) ೨೦೧೬-೧೭ ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೧೭ ರ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ,
- ೨) ೨೦೧೬-೧೭ ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೧೭ ರ ಮಾಹೆಯ ಮಾಹೆಯ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ,
- ೩) ೨೦೧೬-೧೭ ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನೆವಾರು ಕಂಪೋನೆಂಟ್ವಾರು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ.

೪ B (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು,ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನೆಲಮಂಗಲ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ , ನೆಲಮಂಗಲ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೦೮೦೨೭೭೨೬೨೧೩

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಬೆಂಗ್ಲಾ)

ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಕಬ್ಬನ್ ಪಾಕ್ ಿ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೨೮೬೨೨೦೬.

೪ B (XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ

ನಿರ್ದೇಶಕರು

(ಜಿ.ಪಂ),ನೆಲಮಂಗಲ

