

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ
ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ
೨೦೦೫ ಪ್ರಕರಣ ೪(೧)(ಃ)ಯ
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ
ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು
೨೦೧೬-೧೭**

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನಾ
ಪಟ್ಟಿ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ಅಧೀಕ್ಷಕರು

೫

೫

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

೫

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕು ಒಟ್ಟು ೩೧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ, ಬನವಾಸಿ, ಬಾಶಿ, ಗುಡ್ಡಾಪುರ, ಅಂಡಗಿ, ಬದನಗೋಡ, ಬಂಕನಾಳ, ಬಿಸಲಕೊಪ್ಪ, ಸುಗಾವಿ, ಉಂಚಳ್ಳಿ, ಇಸಳೂರು, ದೊಡ್ಡಳ್ಳಿ, ಯಡಳ್ಳಿ, ಕಾನಗೋಡ, ಕುಳವೆ, ವಾನಳ್ಳಿ, ಕೊಡ್ಡಗದ್ದೆ, ಹುಲೇಕಲ್, ಇಟಗುಳಿ, ಹುತ್ತಗಾರ ಸಾಲ್ಕಣಿ, ಬೈರುಂಬೆ, ದೇವನಳ್ಳಿ, ಶಿವಳ್ಳಿ, ನೆಗ್ಗು, ಜಾನ್ಮನೆ, ಹಾಗೂ ಬಂಡಲ, ಹಲಗದ್ದೆ, ಮಂಜುಗುಣಿ, ಮೇ ಓಣಿಕೇರಿ, ಸದಾಶಿವಳ್ಳಿ, ಸೋಂದಾ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಅಧೀನ, ೫ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ೫ ಜನ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

೪ : (೧) **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.**
೧ ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು

೨. ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
೩. ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನುಮೋದಿತ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

೪. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೆ ತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ ಮೇಲುಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.

೫. ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

೬. ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

೭. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

೪(೨) ೫೫ **ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.**

ದ್ವಿತೀಯ: ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಕಡತಗಳ ರಚನೆ ವಿಷಯ ವಹಿಗಳ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ-ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು, ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಂಬಂದ ಪಟ್ಟಿ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು, ಅದಾಯ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ನಗದುವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಇತರೆ

ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ಪ್ರದಸ: ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿಗಳ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ-ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಕರಣ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು,ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಕಚೇರಿ ಆದೇಶ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು: ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ.(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ): ರಾಜ್ಯವಲಯ,ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ, ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು . ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಚೇರಿ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಪಡೆದು ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಿಧಾನಸಭೆ/ಲೋಕಸಭೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೆಲಸಗಳುಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಆ.(ಶಿರಸಿ): ಶಿರಸಿ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ತೋಟಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಾಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ , ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಆ.(ಬನವಾಸಿ): ಬನವಾಸಿ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ರೈತರಿಗೆ ಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಿಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಾಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ , ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ

ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ಸ.ತೋ.ಆ.(ಹುಲೇಕಲ್): ಹುಲೇಕಲ್ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ರೈತರಿಗೆ ಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಿಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಾಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ , ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ಸ.ತೋ.ಆ.(ಸಂಪಖಂಡ): ಸಂಪಖಂಡ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮದ ರೈತರಿಗೆ ಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಿಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲತ್ತುಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಾಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಹೊಸ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ತಾಕು ಪರಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆತ್ಮ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ, ತರಬೇತಿ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ , ಪಂಚಾಯತ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.: ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳ , ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಕಚೇರಿ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಚೇರಿ / ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಗೌರವಯುತವಾಗಿ/ಸಮಯೋಚಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆಯೆ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.

ತಾಲೂಕಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಸಸ್ಯಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ರೈತರ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದುವುದರೊಂದಿಗೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು . ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು

ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಮಸ್ತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

೪(:) ಏಷಯ: **ಕಾರ್ಯಾನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ ಪಾಲಿಸುವ ಕ್ರಮ,ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.**

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು : ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು , ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು , ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು, ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (೨) : ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು , ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು , ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು, ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಆದಿಕ್ಷಕರು: ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು

ತೋ.ಸ: (೧ ರಿಂದ ೪) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯವರ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ. ಅ. (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) : ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ಎಂ. ಎಂ. ಆರ್. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಖರಿದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಕರಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ .

ಸ.ತೋ.ಅ (೧ ರಿಂದ ೫) : ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ಎಂ. ಎಂ. ಆರ್. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. : ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

೪. : (ಏಕೆ) **ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.**

ದ್ವಿ.ದ.ಸ: ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತೋ.ಸ: (೧ರಿಂದ ೪) : ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರ.ದ.ಸ. :ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ಕಚೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸ.ತೋ.ಅ: ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು

ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.: ಮಂಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ, ಬಿಲ್ಲು, ವಹಿಗಳ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು .

ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

೪. : (ಗಿ) : ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು /ಕೈಪಿಡಿಗಳು /ದಾಖಲೆಗಳು.ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

೧. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
೨. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಿ. ಸಿ.ಎ.ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು)
೩. ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
೪. ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
೫. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
೬. ಅಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ.
೭. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
೮. ಸಾದಿಲ್ವಾರುವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
೯. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
೧೦. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಅಫ್. ಪವರ್ಸ
೧೧. ಸರ್ಕಾರಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ
೧೨. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೯೯
೧೩. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೯೩
೧೪. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫
೧೫. ರಾ.ತೋ.ಮಿ.ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
೧೬. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
೧೭. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
೧೮. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳೂ.
೧೯. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ

೪ : (ಗಿಬ) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಇಖಖಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು,ನಡತೆ,ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು.
ಲೆಕ್ಕಪಾಸಣೆ	೦೯ಜುಣ	ಲೆಕ್ಕಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
ಸ.ತೋ.ಅ	೦೮೦೫	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳು,ಪರಿಕರಗಳು,ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ

ನಮೂನೆ ಗಿಬಬ ರವಾನೆ ರಜಿಸ್ಟರ್

ನಮೂನೆ -ಎ ಮುದ್ದಾಮ್ ರಜಿಸ್ಟರ್

ನಿಯಮ ೨೭ (ನಿಯಮ ೬೩) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಜಿಸ್ಟರ್

ನಮೂನೆ- ೬ (ನಿಯಮ ೩೮) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಜಿಸ್ಟರ್

ಕ.ಆ.ಸ.ಪ್ರ.ಪತ್ರ ೧ (ಅನಿಚ್ಛೇದ-೬ ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)

- ೧)ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸ ಹಿತೃ-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
- ೨)ಕ.ಆ.ಸ. ನಮೂನೆ೨೨-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್ ಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- ೩)ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-೨೪ಎ ವೇತನೆ ಬಟವಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ೨೪-ಎ)
- ೪)ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ

೫)ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ.ಸಾಲ, ಜಿ.ಪಿ ಎಫ್, ಮುಂಗಡ ಗೃಹ ಸಾಮಾನುಗಳ ಸಾಲ ಇತ್ಯಾದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
 ೬)ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ.ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ,ಜಿ ಆರ್
 ೭)ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೮)ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೯)ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ

೧೦)ಕಛೇರಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ

೧೧)ಮಾಹವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಕಿಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೧೨)ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೧೩)ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ

೧೪)ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೧೫) ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೧೬)ನಮೂನೆ-೧೪ ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

೧೭)ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೧೮)ನಮೂನೆ೩೪-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ

೧೯)ಬಿ-೭ ನಗದು ರಸೀದಿ

೨೦)ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಫೈಲ್

೨೧)ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳು

೨೨)೭-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

೨೩)ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ-೨೦೦೫

೨೪)ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಫೈಲ್

೨೫)ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಫೈಲ್

೨೬)ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ

೨೭)ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ

೨೮) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ

೨೯) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ

೩೦)ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ

೩೧) ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ

೩೨) ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿಗಳು.

೪ : (೧೫೫೫) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ / ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

೪ : (೧೫೫೫) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸಮೀತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಕ್ರಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಈ ಕಚೇರಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಮೀತಿ, ಎಜನ್ಸಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

೪ : (೫೫) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಧಿಕಾರಿ / ಕನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ
೧	ತೋ. ಸ.	ಕು. ರೇಖಾ ಎಂ. ನಾಯ್ಕ	೯೪೮೩೧೨೮೪೨೦
೨	ತೋ.ಸ.	ಕು.ಫಾ.ವಿಯಾ ಡಿ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	೯೭೪೩೧೫೬೪೨೦

೩	ತೋ.ಸ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಿರ್ಮಲಾ ನಾಯ್ಕ	೯೯೮೬೫೪೩೨೧೮
೪	ತೋ.ಸ.	ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಅಂಗಡಿ	೭೦೯೮೦೯೨೧೭೧೪
೫	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಶ್ರೀ ಜೂಜೆ ಜಿ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	೯೯೮೯೯೯೯೯೯೯೯
೬	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಕು. ರಾಧಿಕಾ ದೇಶಭಂಡಾರಿ	೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯
೭	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತಾ ಎಲ್. ಹಬ್ಬು	೭೪೦೬೩೭೦೩೯೦
೮	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ ಹೆಗಡೆ	೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯
೯	ಸ.ತೋ.ಅ	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಭೂಮಾಸುರ ಇಮ್ಮನದವರ	೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯
೧೦	ಸ.ತೋ.ಅ	ಶ್ರೀ ಶಿವಾನಂದ ರಾಯರ	೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯
೧೧	ಸ.ತೋ.ಅ. (ತಾಂತ್ರಿಕ)	ಕು. ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಲ್ಲೂರ	೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯೯
೧೨	ಸ.ತೋ.ಅ.	ಕು. ಅಶ್ವಿನಿ ಯದ್ವಲಗುಂಡಿ.	೭೭೬೦೭೭೬೦೭
೧೩	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ	ಶ್ರೀ. ನಾಗಾರ್ಜುನ ಗೌಡ ಬಿ	೯೯೯೦೭೩೯೭೩೯

೪:(ಫಿ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಮಾರ್ಚ್ -೨೦೧೭ ರಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ವೇತನದ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
೧.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಶ್ರೀ ಜೂಜೆ ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	೧೪೯೦೦
೨.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕು.ರಾಧಿಕಾ ದೇಶಭಂಡಾರಿ	೧೬೭೦೦
೩.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತಾ ಎಲ್ ಹಬ್ಬು	೨೨೨೦೦
೪.	ತೋ.ಸ	ಕು.ರೇಖಾ ನಾಯ್ಕ	೧೩೯೦೦
೫.	ತೋ.ಸ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಿರ್ಮಲಾ ನಾಯ್ಕ	೧೨೫೦೦
೬.	ತೋ.ಸ	ಕು.ಪ್ರಾವೀಯಾ ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	೧೨೫೦೦
೭.	ತೋ.ಸ	ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಅಂಗಡಿ	೧೨೫೦೦
೮.	ಸ.ತೋ.ಅ	ಕು.ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಲ್ಲೂರ	೨೧೬೦೦
೯.	ಸ.ತೋ.ಅ	ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ ಹೆಗಡೆ	೨೨೪೦೦
೧೦.	ಸ.ತೋ.ಅ	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಬಿ.ಇ	೨೨೨೦೦
೧೧.	ಸ.ತೋ.ಅ	ಶ್ರೀ ಶಿವಾನಂದ ರಾಯರ	೨೧೬೦೦
೧೨.	ಸ.ತೋ.ಅ	ಕು. ಅಶ್ವಿನಿ ಯದ್ವಲಗುಂಡಿ	೨೧೬೦೦
೧೩.	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ	ಶ್ರೀ ನಾಗಾರ್ಜುನ ಗೌಡ ಬಿ	೪೯೯೦೦

೪:(ಫಿ) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ ೨೦೧೬-೧೭ ನೆ ಸಾಲಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಅನುದಾನ

ಅ.ಸ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
೧	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	೨೪೩೫-೦೦-೧೦೧-೦-೨೬ ಯೋಜನೇತರ	

೪: (ಫಿ) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನೆಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಣ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು	ತಾಲೂಕಿನ ಒಟ್ಟು ಅನುದಾನ(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
೧	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೧-೦-೦೮ ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	೬೫.೮೮೪
೨	೨೪೦೧-೦೦-೧೧೯-೫-೦೨ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ	೩.೩೮೮
೩	೨೮೫೧-೦೦-೨೦೦-೦-೦೧ ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	೨.೫೯೫
೪	೨೪೦೧-೦೦-೦೦೧-೨-೦೧ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	೦.೨೦
	ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆಗಳು	
೧	೨೪೩೫-೦೦-೧೦೧-೦-೨೮ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಹನಿ	೬.೦೦

	ನೀರಾವರಿ	
೨	೨೪೩೫-೦೦-೧೦೧-೦-೩೮ ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	೧.೧೦
೩	೨೪೩೫-೦೦-೧೦೧-೦-೩೯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	೧.೦೦
೪	೨೪೫೧-೦೦-೧೦೨-೦-೩೩ ಜೇನು ಸಕಾಣಿಕೆ	೦.೫೪
೫	೨೪೩೫-೦೦-೧೦೧-೦-೬೨ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	೧.೧
೬	೨೪೩೫-೦೦-೧೦೧-೦-೬೪ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	೦.೩೫
	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳು	
೧	೨೪೦೧-೦೦-೧೦೮-೨-೩೦ ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ(ಹನಿ ನೀರಾವರಿ)	೪೫.೧೪
೨	೨೪೦೧-೦೦-೧೦೮-೨೫೧ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ತೆರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ	೦.೦೨೫
೩	೨೪೦೧-೦೦-೧೦೯-೪-೦೬ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ	೩೮.೫೬
೪	೨೪೦೧-೦೦-೮೦೦-೧-೫೭ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	೭೫.೪೭

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ರೂಪುರೇಷೆ

೧ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ:

೧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

೨ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೇಸಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಯ್ಲು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

೩ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೇನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ, ಸಂಕೀರ್ಣ, ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

೪ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

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

೬ ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

೨. ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ:

೧ ತಾಲೂಕಿನ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

೨ ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

೩ ಹಣ್ಣು ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

೩. ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ:

೧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೨ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ

ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

೪.ರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ:

೧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಹಸಿರುಮನೆ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೨ ಶೆಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೩ ಹೊಸ ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೫.ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ:

೧.ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರಗಳಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೨ ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸುಣ್ಣ/ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

೩ ಹಸಿರೇಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

೪ ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣ, ಜೈವಿಕ ಕೀಟ ನಾಶಕಗಳು, ಸಮೂಹಕ ಬಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೬.ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ:

೧ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತೀ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಬಯೋಡೈಜೆಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೨ ಸಾವಯವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

೩ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ದೃಢೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

೭

೭. ಜೆನುಕೃಷಿ:

೧ ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೆನು ಸಾಕಾಣೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೨ ಜೆನು ಸಾಕಾಣೆಗೆ ಸರ್ವಿಸ್ ಪ್ರೋವೈಡರ್ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಒಪ್ಪಡಿಸಿ ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೆನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

೮.ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ:

೧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸುಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೨ ಶೀತಲಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೩ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

೯. ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು:

೧ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ, ಜಮಾಬಂದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದಾಗ ಸದರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

೨ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಚುನಾವಣೆಗಳು, ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ ಸಮಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಜನಗಣತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧೀಕಾರಿಗಳನ್ನು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಗೊಂಡಾಗ ಸದರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

೪ : (ಫಿಬಿಬಿ) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸೌಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಡೆಂಟ್ಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ/ ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ.

೪:(ಫಿಬಿ) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

೧) ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ೨) ವೇತನ ವಿವರ ೩) ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ ೪) ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲ ವಿವರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗವಾರು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

೪:(ಫಿ) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

೪:(ಫಿಬಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

ಶ್ರೀ ನಾಗಾರ್ಜುನ ಗೌಡ ಬಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೊಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ಶಿರಸಿ (ಉ.ಕ)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೨೫೮೨೯

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ ಹೆಗಡೆ

ಸಹಾಯಕ ತೊಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೊಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ಶಿರಸಿ (ಉ.ಕ)

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೨೫೮೨೯

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಶ್ರೀ ಶಶಿಕಾಂತ ಕೋಟಿಮನಿ

ತೊಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,

(ಜಿ.ಪಂ), ಶಿರಸಿ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೨೬೪೨೨

೪: (ಘಟನಾ) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು
ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿ.ಪಂ)

ಶಿರಸಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಸ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ:ಶಿಅಧಿ:೨೦೧೬-೧೭

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ
೨೦೧೬-೧೭

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - ೨೦೦೫ ಪ್ರಕರಣ ೪(೩)(೧) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

- ೧) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿರಸಿ ರವರ ಕಚೇರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾಕೇಂದ್ರ ಕಾರವಾರ ದಿಂದ ೧೨೨ ಕಿ.ಮಿ. ದೂರವಿದ್ದು, ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ ೫೬೬.೮೦ ಮೀ. ಎತ್ತರದಲ್ಲಿದ್ದು.

ಶಿರಸಿಯು ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಗ್ನೇಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು ೧೩೨೨.೩೨ ಚ. ಕಿ.ಮೀ. ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಿಸಿರುತ್ತದೆ. ೨೦೦೧ ರ ಜನಗಣತಿ ಪ್ರಕಾರ ಒಟ್ಟು ೧,೭೬ ಲಕ್ಷ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದು, ೨೦೦೮ ರಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಜನಸಂಖ್ಯೆ ೨.೨೧ ಲಕ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಳೆ ಪ್ರಮಾಣ ೨೪೯೮ ಮಿ.ಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ಶಿರಸಿ ೪ ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ೩೧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಗಳು, ಹಾಗೂ ೨೩೦ ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಸಂ. ೧೩೨೨೩೩ ಹೆಕ್ಟರ್ ಇದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ೧೦೩೨೭೦ ಹೆಕ್ಟರ್ ಅರಣ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಪ್ರೇಕ್ಷಣೀಯ ಸ್ಥಳಗಳು, ಉಂಚಳ್ಳಿ ಫಾಲ್ಸ್, ಮಾರಿಕಾಂಬಾ ದೇವಸ್ಥಾನ, ಮದುಕೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ, ಬನವಾಸಿ ಹಾಗೂ ಸಹಸ್ರಲಿಂಗ .

೨. ಕಳೆದ ಸಾಲಿಗೆ ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಬೆಳೆಗಳು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ(ಹೆಕ್ಟರ್)	ಉತ್ಪನ್ನ(ಟನ್)	ಇಳುವರಿ(ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟರ್)	ಮೌಲ್ಯ(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
೧	ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು	೧೪೫೫.೦೦	೬೦೫೪೧.೦೦	೪೧.೬೧	೯೬೩.೦೫
೨	ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳು	೪೭.೦೦	೯೪೦.೦೦	೨೦.೦೦	೧೪೧.೦೦
೩	ಸಾಂಬಾರ ಬೆಳೆಗಳು	೮೫೮.೦೦	೫೪೬೦.೭೦	೬.೬೩	೩೦೬೯.೨೦
೪	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	೭೦೦೪.೦೦	೧೫೭೫೫.೫೦	೨.೨೫	೩೨೦೯೩.೩೫
೫	ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳು	-	-	-	-
೬	ಸುಗಂದಿತ ಸಸ್ಯಗಳು	೧೭.೦೦	೫೪೦.೦೦	೩೦.೦೦	೧೬೨.೦೧
	ಒಟ್ಟು	೯೩೮೧	೮೩೨೩೭.೨	೧೦೦.೪೯	೪೫೫೨೮.೬೧

೩. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಶಿರಸಿ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ:
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಽ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಽ

ಽ	ಽ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು
ಽ	ಽ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	

ಽ

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ

ಸಹಾಯಕರು.

ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕು ಒಟ್ಟು ೩೧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ, ಬನವಾಸಿ, ಬಾಶಿ, ಗುಡ್ಡಾಪುರ, ಅಂಡಗಿ, ಬದನಗೋಡ, ಬಂಕನಾಳ, ಬಿಸಲಕೊಪ್ಪ, ಸುಗಾವಿ, ಉಂಚಳ್ಳಿ, ಇಸಳೂರು, ದೊಡ್ಡಳ್ಳಿ, ಯಡಳ್ಳಿ, ಕಾನಗೋಡ, ಕುಳವೆ, ವಾನಳ್ಳಿ, ಕೊಡ್ಡಗದ್ದೆ, ಹುಲೇಕಲ್, ಇಟಗುಳಿ, ಹುತ್ತಗಾರ ಸಾಲ್ಕಣಿ, ಬೈರುಂಬೆ, ದೇವನಳ್ಳಿ, ಶಿವಳ್ಳಿ, ನೆಗ್ಗು, ಜಾನ್ಮನೆ, ಹಾಗೂ ಬಂಡಲ, ಹಲಗದ್ದೆ, ಮಂಜುಗುಣಿ, ಮೇ. ಓಣಿಕೇರಿ, ಸದಾಶಿವಳ್ಳಿ, ಸೋಂದಾ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಅಧೀನ, ೫ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ೪ ಜನ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

೫. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:/ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

೧. ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಚೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

೨. ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

೩. ಶಿರಸಿ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.