



**ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತುಮಕೂರು
(ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ)**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ತುಮಕೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ
ಸ್ವಇಚ್ಛಾ ಪ್ರಕಟಣೆ.**

**1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ತುಮಕೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ :-

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ದಕ್ಷಿಣದಲ್ಲಿದ್ದು, 12.45⁰ ಯಿಂದ 14.22⁰ ಉತ್ತರದ ಅಕ್ಷಾಂಶ
ಒಳಗೆ 76.20⁰ ಯಿಂದ 77.31⁰ ಪೂರ್ವ ರೇಖಾಂಶಗಳ ನಡುವೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಷ್ಣಾಂಶ 18 ಸೆಂಟಿಗ್ರೇಡಿನಿಂದ 38 ಸೆಂಟಿಗ್ರೇಡ್ ಇದ್ದು, ಒಣ ಹವೆಯಿಂದ
ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನೈರುತ್ಯ ಮಾರುತದಿಂದ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಮಳೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್
ತಿಂಗಳವರೆಗೂ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಈಶಾನ್ಯ ಮಾರುತದಿಂದ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಮಳೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ನವೆಂಬರ್
ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಚಳಿಗಾಲ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಫೆಬ್ರವರಿ ತಿಂಗಳ
ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಬೇಸಿಗೆ ಮಾರ್ಚ್‌ನಿಂದ ಮೇ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾಡಿಕೆ ಮಳೆ
540.7 ಮಿ.ಮೀ ಇರುತ್ತದೆ.

ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 10 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿದ್ದು, 50 ಹೋಬಳಿಗಳು 321 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು
2718 ಗ್ರಾಮಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು, ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ ಹಾಸನ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು, ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಹಾಗೂ ಆಂಧ್ರ ಪ್ರದೇಶದ ಗಡಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ ಮಂಡ್ಯ
ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಸುತ್ತುವರಿಯಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಭೌಗೋಳಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು :-

ಜಿಲ್ಲೆಯ ದಕ್ಷಿಣ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ದಕ್ಷಿಣವಾಗಿ ಬೆಟ್ಟದ ಸಾಲು ಹಬ್ಬಿರುತ್ತದೆ. ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ
ಹುತ್ತಿದುರ್ಗ ಮತ್ತು ಹುಲಿಯೂರುದುರ್ಗ ಬೆಟ್ಟಗಳು ಮುಖ್ಯವಾದವುಗಳು. ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ
ಉತ್ತರ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ಗುಡ್ಡದ ಸಾಲು ಹಬ್ಬಿದ್ದು, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಾಮನದುರ್ಗ,
ನಿಡಗಲ್ ದುರ್ಗಗಳು, ಮಧುಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬೆಟ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ಮಿಡಿಗೇಶಿದುರ್ಗ, ಕೊರಟಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ
ಚನ್ನರಾಯನದುರ್ಗ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ದೇವರಾಯನ ದುರ್ಗ ಮುಖ್ಯವಾದವುಗಳು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಭೂ
ಪ್ರದೇಶವು ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 806 ಮೀಟರ್‌ಗಳಷ್ಟು ಎತ್ತರದಲ್ಲಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜೀವ ನದಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಣ್ಣ ನದಿಗಳು ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತುಂಬಿ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದವು ಜಯಮಂಗಲಿ ನದಿ, ಗರುಡಾಚಲ, ಸುವರ್ಣಮುಖಿ ನದಿ. ಶಿಂಷಾ ನದಿ ದೇವರಾಯನ ದುರ್ಗದಲ್ಲಿ ಹುಟ್ಟಿ, ಗುಬ್ಬಿ, ಕುಣಿಗಲ್, ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹರಿದು ಕೊನೆಗೆ ಕಾವೇರಿ ನದಿಯನ್ನು ಸೇರುತ್ತದೆ. ಈ ನದಿಗೆ ಮಾರ್ಕೋನಹಳ್ಳಿ ಜಲಾಶಯ ನಿರ್ಮಿಸಿದ್ದು, 4500 ಹೆಕ್ಟೇರು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಿನಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಜಲಾಶಯ ತುಂಬಿದಾಗ ನೋಡಲು ಆಕರ್ಷಣೀಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉತ್ತರ ಪಿನಾಕಿನಿ ಮತ್ತು ಕುಮುದ್ವತಿ ನದಿಗಳು ಪಾವಗಡ ಮತ್ತು ಮಧುಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹರಿದು ಕೆರೆ ಕಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.

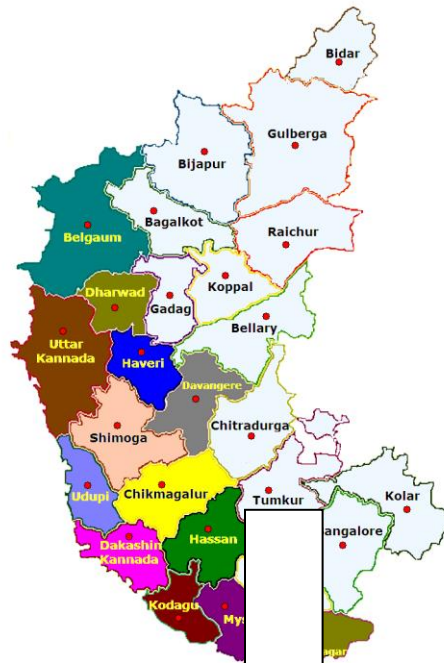
ಜಿಲ್ಲೆಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಸುಮಾರು 10,596 ಚದರ ಕಿ.ಮೀಗಳಷ್ಟಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 5.589 ರಷ್ಟಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯು 3 ನೇ ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಹುತೇಕ ಪ್ರದೇಶ ಕೆಂಪು ಮತ್ತು ಮರಳು ಮಿಶ್ರಿತ ಕೆಂಪು ಮಣ್ಣಿನಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಹವಾಮಾನಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಮೂರು ವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಮಧ್ಯ ಒಣ ಪ್ರದೇಶ : ಪಾವಗಡ, ಶಿರಾ, ಮಧುಗಿರಿ, ಕೊರಟಗೆರೆ, ಚಿ.ನಾ.ಹಳ್ಳಿ, ತಿಪಟೂರು.
2. ದಕ್ಷಿಣ ಒಣ ಪ್ರದೇಶ : ಕುಣಿಗಲ್ ಮತ್ತು ತುರುವೇಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು.
3. ಪೂರ್ವ ಒಣ ಪ್ರದೇಶ : ತುಮಕೂರು ಮತ್ತು ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು :-

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಲಯವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಯೋಗ್ಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ ಮತ್ತು ಸಸಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು, ಬೇಸಾಯದ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. “ಮಣ್ಣಿನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ” ತೋಟಗಾರಿಕೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ರೈತರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬುಡಕಟ್ಟಿನ ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ಅವರ ಅರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಹೊಸದಾಗಿ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಫಲ ಪುಷ್ಟ ಪ್ರದರ್ಶನ, ಸಿದ್ದಗಂಗಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಗಳ ಮೂಲಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸೂಕ್ತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಇವು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿವೆ.



ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಛೇರಿಗಳು :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ
1.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಕೊರಟಗೆರೆ.	ಕೊರಟಗೆರೆ
2.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಪಂ), ಮಧುಗಿರಿ.	ಮಧುಗಿರಿ
3.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಪಾವಗಡ.	ಪಾವಗಡ
4.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಶಿರಾ.	ಶಿರಾ
5.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ತುರುವೇಕೆರೆ.	ತುರುವೇಕೆರೆ
6.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ತುಮಕೂರು.	ತುಮಕೂರು
7.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಗುಬ್ಬಿ.	ಗುಬ್ಬಿ
8.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ.	ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ
9.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ತಿಪಟೂರು.	ತಿಪಟೂರು
10.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಕುಣಿಗಲ್.	ಕುಣಿಗಲ್

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಇವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಇದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬರು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು (ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು) ಒಬ್ಬರು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಐದು ಜನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು (ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು) ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಇದ್ದಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳು :-

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಹಣ್ಣುಗಳು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವುಗಳು, ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಮತ್ತು ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ತೆಂಗು, ಅಡಿಕೆ, ಬಾಳೆ, ಮಾವು, ಸಪೋಟ, ದಾಳಿಂಬೆ, ಹುಣಸೆ, ಎಲೆಬಳ್ಳಿ, ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, ಟೊಮೆಟೋ, ಬದನೆ, ಹುರಳಿಕಾಯಿ ಮತ್ತು ಪುಷ್ಪಗಳು

ಮುಖ್ಯವಾದವುಗಳು. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ರೈತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿ ವಹಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಾಗುವಳಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 706446 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಇದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ 214535 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಬೆಳೆಗಳು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ.)	ಉತ್ಪನ್ನ (ಟನ್)	ಇಳುವರಿ (ಟನ್/ಹೆ.)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು	24173	343401	14.21	79304
2	ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳು	4418	132161	29.91	18280
3	ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು	4637	17140	3.70	14550
4	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	178887	43792	0.24	187664
5	ವಾಣಿಜ್ಯ ಪುಷ್ಪ ಬೆಳೆಗಳು	2376	18388	7.74	15274
6	ಔಷಧೀಯ ಸಸ್ಯಗಳು	45	365	8.11	274
7	ಸುಗಂಧಿತ ಸಸ್ಯಗಳು	-	-	-	-
	ಒಟ್ಟು	214535	555247	2.59	315343

ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ತಾಲ್ಲೂಕು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ.)	ಉತ್ಪನ್ನ (ಟನ್)	ಇಳುವರಿ (ಟನ್/ಹೆ.)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತುಮಕೂರು	24625	91437	3.71	47562
2	ಗುಬ್ಬಿ	45324	121500	2.68	67670
3	ಕುಣಿಗಲ್	11756	53908	4.59	19750
4	ತಿಪಟೂರು	33051	28886	0.87	28522
5	ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ	29996	26223	0.87	29527
6	ಮಧುಗಿರಿ	5900	32473	5.50	17928
7	ಶಿರಾ	18154	83543	4.60	39788
8	ತುರುವೇಕೆರೆ	35520	40221	1.13	33376
9	ಕೊರಟಗೆರೆ	6561	37383	5.70	18606
10	ಪಾವಗಡ	3646	39673	10.88	12614
	ಒಟ್ಟು	214535	555247	2.59	315343

4) ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ / ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿ :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ.)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ(ಎಕರೆ.)	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ
1.	ಮುದುಗೆರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಶಿರಾ ತಾಲ್ಲೂಕು.	20 ಎಕರೆ	20-ಎಕರೆ	ಕಟ್ಟಡದ ಸುತ್ತ ತಂತಿ ಬೇಲಿ, 549 ಸಮೋಟು, ಮಾವು 20, ತೆಂಗು 100
2.	ಕೆ. ಮತ್ತಿಘಟ್ಟ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.	19 ಎಕರೆ	11.33 ಎಕರೆ	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೋರ್ವೆಲ್ 2, ತೆರೆದ ಬಾವಿ 1, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ 1, ಶೆಡ್ ಪೆಂಡಾಲ್, ಸಮೋಟು 119, ಮಾವು 290 ,ಸೀಬೆ 144, ತೆಂಗು 21
3.	ವಡ್ಡಗೆರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಕೊರಟಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು.	4.31 ಎಕರೆ	4.31 ಎಕರೆ	ಮನೆ, ತೆಂಗು, ಮಾವು, ಸಮೋಟು, ದಾಳಿಂಬೆ, ಹಲಸು.
4.	ಗೊರಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ತಿಪಟೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.	41.16 ಎಕರೆ	30-00 ಎಕರೆ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ -3, ತೆರೆದ ಬಾವಿ -1, ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿ -2, ತೆಂಗು 64, ಮಾವು 140, ಸಮೋಟು 244, ಸೀಬೆ 222
5.	ಶ್ರೀ ಧರ್ಮವೀರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.	1215.09 ಎಕರೆ (ಅರ್.ಟಿ.ಸಿ. ಇರುವುದು) ಮಂಜೂರಾದ 1325 ಎಕರೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಕೆ 109 ಎಕರೆ 31 ಗುಂಟೆಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.	400-ಎಕರೆ	ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೊರೆಸಲಾಗಿರುವ 15 ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಮೂರು ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
6.	ರಾಜವಂತಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು.	22 ಎಕರೆ	22 ಎಕರೆ	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೋರ್ವೆಲ್ 4, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್ 3. ಸಮೋಟು 107, ಮಾವು 214, ಸೀಬೆ 360. ತೆಂಗು 50.
7.	ಇಂದಿರಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಮಧುಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.	222.13 ಎಕರೆ	120 ಎಕರೆ	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿ, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್, ಕಬ್ಬಿಣದ ಗೇಟ್ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತಲೂ ಮುಳ್ಳು ತಂತಿ ಬೇಲಿ, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ, 1 ಪಾಲಿ ಹೌಸ್. ಸಮೋಟು, ಮಾವು, ಸೀಬೆ, ತೆಂಗು, ಅಂಜೂರ, ಬೆಟ್ಟದ ನೆಲ್ಲಿ, ನೆರಳೆ, ಮಾಲಯನ್ ಆಪಲ್
8.	ಡಾ ಎಂ.ಎಚ್.ಮರೀಗೌಡ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಕೊರಟಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು.	1059.35 ಎಕರೆ	663.19 ಎಕರೆ	ಬೋರ್ವೆಲ್‌ಗಳು, ವಸತಿಗೃಹಗಳು, ಗ್ರೀನ್‌ಹೌಸ್ ಗಳು ಇತರೆ, ಸಮೋಟು, ಮಾವು, ಸೀಬೆ, ತೆಂಗು ಇತರೆ.
9.	ಜೆ.ಸಿ.ಪುರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಚಿಕ್ಕನಾಯಕನ ಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.	57.27 ಗುಂಟೆ	57.22	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು 4, ತಂತಿ ಬೇಲಿ, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ 7, ಜನರೇಟರ್ 1, ಪೈಪ್‌ಲೈನ್, ಸಮೋಟು, ಮಾವು, ಸೀಬೆ, ಗೋಡಂಬಿ.

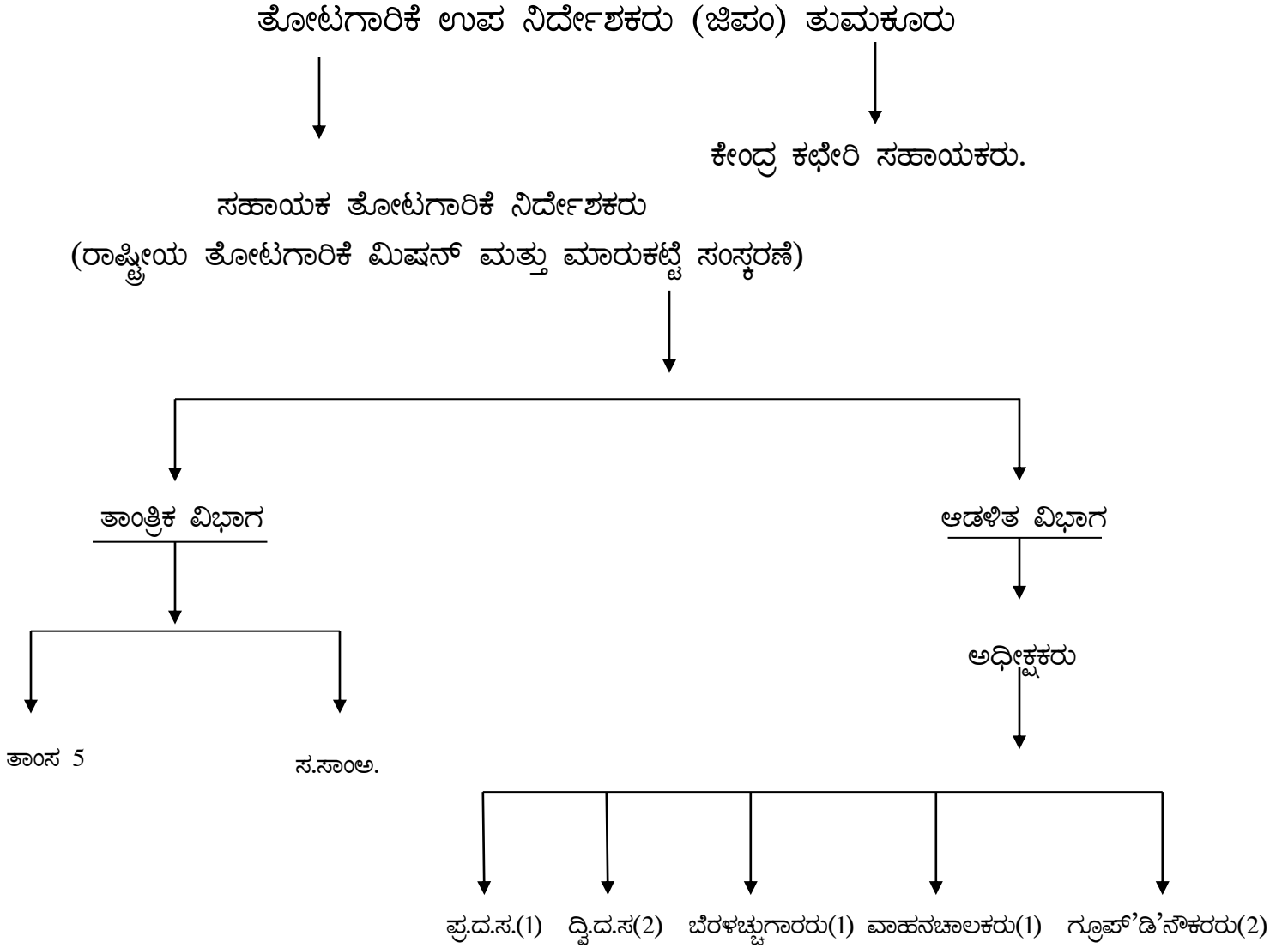
ಕ್ರ.ಸಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಎಕರೆ.)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ(ಎಕರೆ.)	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ
10.	ಮಾರ್ಕೋನಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.	31.10 ಎಕರೆ	35 ಎಕರೆ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ -3, ತೆರೆದ ಬಾವಿ -1, ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿ -2, ತೆಂಗು, ಮಾವು, ಸಪೋಟೆ 244, ಸೀಬೆ 222.
11.	ಜಿಲ್ಲಾ ನರ್ಸರಿ, ತುಮಕೂರು.	9.14 ಎಕರೆ	9.1 ಎಕರೆ	1 ಬೋರ್‌ವೆಲ್, 3 ತೊಟ್ಟಿಗಳು, 139 ಸಪೋಟೆ, 95ತೆಂಗು.
12.	ಹೇರೂರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಗುಬ್ಬಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.	32.20 ಎಕರೆ	23.20 ಎಕರೆ	ತೆಂಗು 25, ಮಾವು 30, ಸಪೋಟೆ 590.
13	ಶಿರಾ ನರ್ಸರಿ, ಶಿರಾ ತಾಲ್ಲೂಕು.	0.36 ಎಕರೆ	0.36 ಎಕರೆ	ತೆರೆದ ಬಾವಿ, ಸಪೋಟೆ 7, 2 ಗುಂಟೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡವಿದೆ.
14.	ಕುಣಿಗಲ್ ನರ್ಸರಿ, ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.	0.34 ಎಕರೆ	0.34 ಎಕರೆ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ (ಪಂಪ್ ಸೆಟ್ ಅಳವಡಿಸಿದೆ) 3 ಕಡೆ ಕಾಂಪೌಂಡ್ 1 ಕಡೆ ತಂತಿ ಬೇಲಿ ಸ್ಟೇರ್ ರೂಂ ಇತ್ಯಾದಿ, ತೆಂಗು 14, ಹುಣಸೆ 9, ಸಪೋಟೆ 3, ದಾಳಿಂಬೆ 4, ರಾಮಫಲ 10, ಸೀತಾಫಲ 30, ಕರಿಬೇವು 10.
15.	ಮಂಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.	73.03 ಎಕರೆ	73.03 ಎಕರೆ	ಬೋರ್ ವೆಲ್, ವಾಚ್‌ಮೆನ್ ಶೆಡ್, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ. ಮಾವು 800, ಸಪೋಟೆ 20, ಸೀಬೆ 50.
16.	ಬಿಳಿದೇವಾಲಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.	8.24 ಎಕರೆ	8.24 ಎಕರೆ	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೋರ್ ವೆಲ್, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ. ಸೀಬೆ 260, ಸಪೋಟೆ 80, ತೆಂಗು 65, ಮಾವು 32, ಹಲಸು 20, ಸಪೋಟೆ ರ್ಯಾಪಿಡ್ 100, ಮಾವು ರ್ಯಾಪಿಡ್ 375, ದಾಳಿಂಬೆ 100.
17.	ಮಾದಿಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ತುರುವೇಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು.	52.36 ಎಕರೆ	52.36 ಎಕರೆ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ, ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೋರ್‌ವೆಲ್, ಪಾಲಿಹೌಸ್, ಶೇಡ್‌ನೆಟ್, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ. ಸೀಬೆ, ತೆಂಗು, ಸಪೋಟೆ, ಮಾವು, ಗೋಡಂಬಿ, ದಾಳಿಂಬೆ.
18.	ನಿಡುವಳಲು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.	174.02 ಎಕರೆ	121.16 ಎಕರೆ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ 3, ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಶೆಡ್ 1, ಪಾಲಿಹೌಸ್ 3, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ 1, ನೀರಿನ ಶೇಖರಣೆ ತೊಟ್ಟಿ 1, ದನ ಕಟ್ಟಲು ಶೆಡ್ 1, ವಾಚ್ ಮ್ಯಾನ್ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ 1, 42 ಸಪೋಟೆ, ಮಾವು 2960, ತೆಂಗು 72, ಗೋಡಂಬಿ 70.
19.	ರಂಗಸ್ವಾಮಿಗುಡ್ಡ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕು.	550 ಎಕರೆ	200 ಎಕರೆ	ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ 5 ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ) ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗಳು 10, ಸಪೋಟೆ 205 ಸೀಬೆ 1500 ಮಾವು 750 ಗೋಡಂಬಿ 1100 ಹಲಸು 3 ಹೊಂಗೆ 12000 ಸೀಮಾರೂಬಾ 5100 ಜಟ್ಟೋಫಾ 3000 ರ್ಯಾಪಿಡ್ ನರ್ಸರಿ 10

ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭರ್ತಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	36300-53850	1	1	-
2	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು	22800-43200	1	1	-
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ)	22800-43200	1	-	1
3	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	28100-50100	9	7	2
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	22800-43200	1	1	-
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	21600-40050	69	49	20
6	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	22800-43200	1	1	-
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	11600-21000	28	23	5
7	ತೋಟಗಾರ	11000-19000	27	20	7
8	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	20000-36300	7	7	-
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	16000-29600	8	8	-
11	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	14550-26700	11	7	4
12	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	12500-24000	1	-	1
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11600-21000	1	-	1
14	ಅಟೆಂಡರ್	14550-26700	1	1	0
14	ಸೇವಕರು	11000-19000	1	-	1
	ಒಟ್ಟು		168	125	43

5) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ತುಮಕೂರು ಕಛೇರಿಯ ಅರ್ಗನೈಜೇಷನ್

ಚಾರ್ಟರ್



4(1)(B)

1) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ನೀಡುತ್ತಾ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನ ಹಾಗೂ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪ್ರಾಯೋಜಿತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
4. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
6. ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡುವುದು.
7. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
10. ಪ್ರಕೃತಿವಿಕೋಪ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಭೇತಿ :-

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೊಯ್ಲು, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ರೈತರಿಗೆ ತರಭೇತಿ ನೀಡುವುದು.

3. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜೀನು ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ, ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕೃಷಿವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
7. ರೈತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ :-

1. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವ ತಳಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ, ಖಾಸಗಿವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ನರ್ಸರಿಗಳಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಡೆದು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ :-

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ರೈತರಿಗೆ ಸದರಿ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳು, ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
5. ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು.

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ :-

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ :-

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಹಸಿರುಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಶೇಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ :-

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸುಣ್ಣು/ ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹಸಿರೇಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಜೈವಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
5. ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣ, ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ :-

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

ಜೇನುಕೃಷಿ :-

1. ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳುಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ :

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ :-

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್ ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘಗಳು, ಎಪಿಎಂಸಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ರೈತ ಸಂತೆ, ನೇರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖರೀದಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು :-

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

1. ವಿಮೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಇನ್ನಿತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)(B)

7) ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸಲಹೆ / ಸೂಚನೆ / ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರುಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ / ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ / ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಲಹೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತಹ ಕೀಟ / ರೋಗ ಬಾದೆಗಳ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳನ್ನು ಕರೆಸಿ ತಪಾಸಣೆಗೊಳಪಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಸ್ಕರಣೆ)</p>	<p>ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಯಡಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>

ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಲಹೆಯಂತೆ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ವಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರ / ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಪ್ರಕಾರ ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಭಾರಿ ಫಸಲು ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ವಾರದ ಮಳೆ ಬೆಳೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಹವಾಮಾನ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಆಡಳಿತ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ನಮೂದಿಕರಣ ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು. ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅನುದಾನ ಮರುಹಂಚಿಕೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು, ಮಾಹೆಯಾನ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
ಸೇವಕರು:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ ಖಜಾನೆ ಹಾಗೂ ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿಬರುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.

4(1)(B)

3) ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಜವಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಸ್ಕರಣೆ)	ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಎಲ್ಲಾ ಖಾಖೆಗಳ ಕಡತವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ / ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4(1)(B)

4) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು

ಸೇವಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ನೀಡಿದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎನ್.ಹೆಚ್. ಎಂ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಸ್ಕರಣೆ)	ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.
ಕೇಂದ್ರಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಜರೂರು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)(B)

5) ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅದರ ನೌಕರರು ಸಂಘಟನೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR)
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ಪರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP)
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (C & R Rules)
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (KTC)
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS conduct Rules)
10. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.
12. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸುಧಾರಿತ ಕ್ರಮಗಳ ಕೈಪಿಡಿ.

4(1)(B)

6) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತಾಂಸ-1
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತಾಂಸ-2
3	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತಾಂಸ-3
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತಾಂಸ-4
5	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತಾಂಸ-5
5	ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಶಾಖೆ	ಸ.ಸಾಂ.ಅ.
6	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಅ
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿನಿ-1
8	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿನಿ-2
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿನಿ-3
10	ಸಹಾಯಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೇಂ.ಕ.ಸ.
11	ಸಹಾಯಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸತೋನಿ (ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ.)

ದಾಖಲೆಗಳ:

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ.
2. ನಮೂನೆ ರವಾನೆ **VIII** ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
3. ನಮೂನೆ -ಎ ಮುದ್ದಾಮು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
4. ನಿಯಮ-27.
5. ಕ.ಅ.ಸ.ಪ್ರ.ಪತ್ರ1(ಅನುಚ್ಛೇದ-6 ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
6. ಕ.ಖ.ಸಂ.65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
7. ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
8. ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
9. ತೋ.ಉ.ನಿ.ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ2)
10. ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ. ಎಲ್.ಐ.ಸಿ.ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ.ಆರ್.
11. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
12. ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

13. ತೋ.ಉ.ನಿ.(ಜಿಪಂ) ತುಮಕೂರುಕಛೇರಿ ಮುಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
14. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ.
15. ಈ ಕಛೇರಿಯಗಳಿಗೆ ಮುಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
16. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪುಸ್ತಕ.
17. ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
18. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ತುಮಕೂರು ನಿಂದ ಬಂದ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
19. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲು ಸಹಿ ವಹಿ.
20. ನಮೂನೆ-24 ನಿಯಮ-58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-24 (ನಿಯಮ-58).
21. ಕ.ಅ.ಸಂ/74 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮೋಟಾರು ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ.
22. ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
23. ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
24. ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
25. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ.
26. ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
27. ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
28. ನಮೂನೆ-14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
29. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ.
30. ಜೆರಾಕ್ಸ್ ತಂತ್ರದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
31. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
32. ನಮೂನೆ-34ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
33. ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
34. ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಪೈಲ್.
35. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
36. 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
37. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ-2005.
38. ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪೈಲ್.
39. ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪೈಲ್.
40. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
41. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
42. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
43. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
44. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
45. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

(4) (B)(VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರಮ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ	ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ	
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಜಿಪಂ/ತು/ಅಧೀ/ವಿನಿ3/
2	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	Accounts	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಜಿಪಂ/ತು/ವಿನಿ1,ವಿನಿ2 ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರು
3	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಚೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಜಿಪಂ/ತು/ಅಧೀಕ್ಷಕರು
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA/HQA	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಜಿಪಂ/ತು/ತಾಸ-1, ತಾಸ2, ತಾಸ3, ತಾಸ4, ಕೇ.ಕ.ಸ., ಸ.ಸಾಂ.ಅ. ಮತ್ತು ಸತೋನಿ (ಎನ್.ಹೆಚ್.ಎಂ.)

4(1)(B)

7) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನೀತಿ, ನಿಯಮ ರಚನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು:-

ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

4(1)(B)

8) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್‌ಗಳ, ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸಲಹೆಗಾಗಿ, ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು

ಇಲಾಖೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಎರಡು ಸಮಿತಿಗಳಿವೆ.

1) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ :ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಹೆಚ್‌ಡಿ/ಹೆಚ್‌ಪಿಪಿ/2005,ದಿನಾಂಕ: 1-6-2005

ರಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

1)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)-----	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2)	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ-----	ಸದಸ್ಯರು
3)	ಉಪನಿಬಂಧಕರು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ-----	ಸದಸ್ಯರು
4)	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ -----	ಸದಸ್ಯರು
5)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್)-----	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ

- ❖ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- ❖ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ
- ❖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ಸದ್ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಬೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ 2 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸೇರುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಸೇರಬಹುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಆಧ್ಯಕ್ಷರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಈ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗಲ್ಲಾ ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2) ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ : ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) --- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ----- ಸದಸ್ಯರು
- ❖ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು----- ಸದಸ್ಯರು
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ----- ಸದಸ್ಯರು

- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ ----- ಸದಸ್ಯರು
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತರು ----- ಸದಸ್ಯರು
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕೃಷಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ----- ಸದಸ್ಯರು
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಮುಖವೆನಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಳು

- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಸ್ವತಂತ್ರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಹೊಂದಿದೆ.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಈ ಸಮಿತಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3) ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ :

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	-----	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	-----	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್	-----	ಸದಸ್ಯರು
ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಜ್ಞರು	-----	ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ನೀರಾವರಿ ಸಂಘದ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	-----	ಸದಸ್ಯರು
ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಬ್ಬ ರೈತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	-----	ಸದಸ್ಯರು

4) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	-----	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	-----	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು , ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ,	-----	ಸದಸ್ಯರು
ಸ್ಥಳೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ 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

5) ಕರ್ನಾಟಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜೆನ್ಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತಾರೆ.

- 1) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ----- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 2) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾವ) ತುಮಕೂರು-- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- 3) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು--- ಸದಸ್ಯರು

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

4(1)(B)

9) ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಸವಿತ	0816-2275189	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
2	ಆಂಜನೇಯರೆಡ್ಡಿ (ಪ್ರಭಾರೆ)	0816-2275189	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್)
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎನ್.ರೇಖಾ (ನಿಡವಳಲು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ)	0816-2275189	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು) (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ಪ್ರದೀಪ್)
4	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ಪ್ರದೀಪ್	0816-2275189	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು-1
5	ಶ್ರೀ ನವೀನ್‌ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎನ್.	0816-2275189	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು -2
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ. ಜಿ.	0816-2275189	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು -3
7	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್	0816-2275189	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು-4
8	ಶ್ರೀ ವಿನಯ್‌ಕುಮಾರ್ ಜಿ	0816-2275189	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು - 5
9	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರಬಾಬು ಕೆ.ಎಸ್	0816-2275189	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ
10	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎನ್.ಹೊನ್ನೇಶ್‌ಬಾಬು	0816-2275189	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
11	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಡಿ.ಎನ್	0816-2275189	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
12	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಟಿ.ಎನ್	0816-2275189	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
13	ಜಯಮ್ಮ	0816-2275189	ಅಟೆಂಡರ್

4(1)(B)

(10) ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು ಮಾರ್ಚ್ 2017 ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗಿನ ಸಂಬಳದ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಸವಿತ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	720624.00
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎನ್.ರೇಖಾ (ನಿಡವಳಲು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು)	524689.00
3	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ಪ್ರದೀಪ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು-1	465665.00
4	ಶ್ರೀ ನವೀನ್‌ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎನ್.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು -2	500671.00
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ. ಜಿ.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು -3	508531.00
6	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು-4	500671.00
7	ಶ್ರೀ ವಿನಯ್‌ಕುಮಾರ್ ಜಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು - 5	500671.00
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಧಾ	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	423108.00
9	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎನ್.ಹೊನ್ನೇಶ್‌ಬಾಬು	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	400995.00
10	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಡಿ.ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	312486.00
11	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಟಿ.ಎನ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	86791.00
12	ಜಯಮ್ಮ	ಅಟೆಂಡರ್	324000.00

4(1)(B)

(11) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಈ ವರ್ಷದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ದೊರೆತಿರುವ ಅನುದಾನ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಾಧನೆ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಬಿಡುಗಡೆ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ	2401-119-4-04-00-03	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್	650.73	636.23	636.44
2		2401-00-108-2-30	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ	819.30	811.53	814.58
3		2401-00-108-2-51	ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ (ಎಸ್05)	1061.25	1061.162	1061.25
4		2401-00-119-4-12	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಯುಷ್ ಮಿಷನ್ (ಎಸ್-13)	5.28	5.25	5.28
5		2401-00-800-1-57	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	256.87	256.84	256.87
			ಒಟ್ಟು	2793.43	2771.01	2774.42
ಯೋಜನೆಗಳು (Plan Schemes) ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು						
1		2435-00-101-0-28	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ (ಡಿ-02)	60.00	59.97	60.00
2		2435-00-101-0-32	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಡಿ-03)	12.00	10.27	12.00
3		2435-00-101-0-35	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಡಿ-04)	4.00	3.99	4.00

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಸಾಧನೆ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಬಿಡುಗಡೆ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
4		2435-00-101-0-36	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಡಿ-05)	6.00	5.99	6.00
5		2435-00-101-0-38	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ (ಡಿ-06)	4.00	3.99	4.00
7		2851-00-107-0-33	ಜೇನು ಕೃಷಿ (ಡಿ-08)	7.00	6.99	6.99
8		2435-00-101-0-62	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (ಡಿ-09)	8.00	7.38	7.39
9		2435-00-101-0-64	ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (ಡಿ-10)	2.01	1.77	1.77
			ಒಟ್ಟು	3574.82	3486.60	3492.40
ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು						
1		2401-00-001-2-01	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ (ಎಸ್-01)	1.64	1.64	1.64
2		2401-00-001-2-10	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರಡಿ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಮೊತ್ತ (ಎಸ್-02)	6.40	6.40	6.40
3		2401-00-108-2-54	ತೆಂಗು ಉತ್ಪನ್ನ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು (ಎಸ್-08)	25.00	25.00	25.00
4		2401-00-111-0-08	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಎಸ್-10)	510.13	448.11	458.16
5		2401-00-119-4-05	ಕೃಷಿಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಎಸ್-11)	19.00	19.00	19.00
6		2401-00-119-5-01	ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್-14)	0.60	0.59	0.60
7		2401-00-119-5-02	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ (ಎಸ್-15)	31.03	30.24	30.45
8		2401-00-119-6-03	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಎಸ್-16)	3.00	3.00	3.00
9		2401-00-800-2-80	ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಸುಜಲಾ) (ಎಸ್-18)	21.00	20.64	21.00
10		2406-02-112-0-17	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು (ಎಸ್-19)	55.00	55.00	55.00
11		2851-00-200-0-01	ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಎಸ್-20)	3.00	3.00	3.00
			ಒಟ್ಟು	678.38	615.21	615.83

4(1)(B)

(12) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

4(1)(B)

(13) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಥೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1)(B)

(14) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ:-

1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಹಾಯ ಧನ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಡಿ.ಎಸ್.ಎಸ್. ಹಾಗೂ ಸಿಎಂಓ ಡ್ಯಾಶ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1)(B)

(15) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟಾದ www.horticulture.kar.nic.in ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

4(1)(B)

(16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:-

ಶ್ರೀ ರೇಖಾ ಎಂ.ಎನ್

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು)

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಕಛೇರಿ, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ತುಮಕೂರು

ದೂರವಾಣಿ:- 0816- 2275189.

ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಸವಿತಾ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ತುಮಕೂರು.

ದೂರವಾಣಿ:- 0816-2275189

4(1)(B)

(17) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು:

- ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ -