

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಶಿರಸಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ

2005 ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಬಿ)

ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ

ವಿವರಗಳು

2016-17

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ

ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ) ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಸಂ:ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಜಿಪಂಉಕ/ಕೆಕಸ/1/2016-18

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ : 2016-17

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಪ್ರಕರಣ 4 (1) (b) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

1) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

1. ರಾಜಧಾನಿಯಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಶಿರಸಿ (ಉ.ಕ.) ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ: 432 ಕಿ.ಮೀ.
ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಇರುವ ದೂರ: 125 ಕಿ.ಮೀ.

ಕರ್ನಾಟಕದ ರಾಜ್ಯದ ವಾಯುವ್ಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಪರ್ವತ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ 10,291 ಚ.ಕೀಮಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆ 13° 50' ಉ. ಅಕ್ಷಾಂಶ ದಿಂದ 15° 31' ಉ. ಅಕ್ಷಾಂಶ ಮತ್ತು 74° 9' ಪೂ. ರೇಖಾಂಶದಿಂದ 75° 10' ಪೂ. ರೇಖಾಂಶದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿತವಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆ ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 1000 ಮೀ ಎತ್ತರದ ವರೆಗಿನ ಎತ್ತರದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ 1289 ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 231 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆ 35 ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 11 ತಾಲೂಕುಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. 2011 ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ 14,37,169 ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 10,18,188 ಜನರು (70.84%) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲೇ ವಾಸಿಸುತ್ತಾರೆ. ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆ 10,24,679 ಹೆ. ಭೂಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 8,13,595 ಹೆ. ಪ್ರದೇಶ ಅರಣ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. ಒಟ್ಟು 1,36,426 ಹೆ. ಬಿತ್ತನೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ 40,567 ಹೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 1,64,746 ಕೃಷಿ ಕುಟುಂಬಗಳು ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದು 1,45,043 ಕುಟುಂಬಗಳು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ಕುಟುಂಬಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜನರ ಮುಖ್ಯ ಕಸಬು ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೈನೋದ್ಯಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ನಿಸರ್ಗದತ್ತವಾಗಿ ಕರಾವಳಿ, ಮಲೆನಾಡು ಮತ್ತು ಅರೆ ಮಲೆನಾಡು ಎಂಬ 3 ರೀತಿಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಜಿಲ್ಲೆಯು ಸಿದ್ದಾಪುರ, ಶಿರಸಿ, ಫಿಲ್ಲಾಪುರ, ಜೋಯಿಡಾ, ಹಳಿಮೊಳ ಮತ್ತು ಮುಡಗೋಡ ತಾಲೂಕುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಘಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದ ಕೃಷಿವಲಯ 9 ಹಾಗೂ ಕಾರವಾರ, ಅಂಕೋಲಾ, ಕುಮಟಾ, ಹೊನ್ನಾವರ ಮತ್ತು ಭಟ್ಟಳ ತಾಲೂಕುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರಾವಳಿ ಕೃಷಿವಲಯ 10 ಎಂಬ 2 ವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲೆ ಘಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಕರಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 300 ಮೀ ಎತ್ತರ ವರೆಗೂ ಹಾಗೂ ಘಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 800-900 ಮೀ ಎತ್ತರದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕರಾವಳಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಸರಾಸರಿ 3548 ಮೀ.ಮೀ ಮಳೆಯನ್ನು, ಘಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶ 2648 ಮೀ.ಮೀ ಮಳೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪಡೆದರೆ ಅರೆ ಮಲೆನಾಡು ಪ್ರದೇಶ ಸರಾಸರಿ 1265 ಮೀ.ಮೀ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಕರಾವಳಿ ಪ್ರದೇಶ ಹಾಗೂ ಘಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶದ ಮಣ್ಣು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂಡಗೋಡ, ಹಳಿಯೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಪೂರ್ವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ಮಣ್ಣು ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಣ್ಣು ಆಮ್ಲಿಯ ರಸಸಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಇಂಗಾಲ ಮಣ್ಣಿನಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಇದ್ದರೆ, ಪೊಟ್ಯಾಶ್ ಅಂಶ ಮಧ್ಯಮ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಣ್ಣು ರಂಜಕ ಮತ್ತು ಸತು ಕೊರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕಾಳಿ, ಗದಗವಳಿ, ಅಫನಾಶಿನಿ, ಶರಾವತಿ ಮತ್ತು ವೆಂಕಟಾಪುರ ನದಿಗಳು ಪಶ್ಚಿಮಾಭಿಮುಖವಾಗಿ ಹರಿದು ಅರಬ್ಬೀ ಸಮುದ್ರವನ್ನು ಸೇರುತ್ತವೆ. ಈ ಪಶ್ಚಿಮ ವಾಹಿನಿಗಳಲ್ಲಿ ಜಲ ವಿದ್ಯುತ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮುಖ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರಕಗಳಲ್ಲೊಂದಾಗಿದೆ. ವರದಾ ನದಿ ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಹರಿಯುವ ನದಿಯಾಗಿದೆ.

ಹೆಂಚು ಉತ್ಪಾದನೆ, ಕಾಗದ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಿಗೆ ಉದ್ಯಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಆಗಿದೆ. ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಉದ್ಯಮಗಳಾದ ಹಣ್ಣು ಸಸ್ಯರಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆ, ಗೋಡಂಬಿ ಸಸ್ಯರಣೆ, ತೆರಿಗೆ ಎಣ್ಣೆ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಲಕ್ಷಧ ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವೆನಿಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಬೆಳೆ	ತಳಿ
1	ಈರುಳ್ಳಿ	ಕುಮಟಾದ ಜಡ ಈರುಳ್ಳಿ
2	ವಿಳ್ಯದೆಲೆ	ಹೊನ್ನಾವರದ ರಾಣಿ ಎಲೆ
3	ಮಲ್ಲಿಗೆ	ಭಟ್ಟಳ ಮಲ್ಲಿಗೆ
4	ಮಾವು	ಅಂಕೋಲಾ ಕರಿ ಈಶಾಡ, ಅಪ್ಪೆಮಿಡಿ
5	ಬದನೆಕಾಯಿ	ಗೋಕರ್ಣದ ಬದನೆಕಾಯಿ
6	ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ	ಗೋಕರ್ಣದ ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ
7	ಸೊತೆಕಾಯಿ	ಮೊಗೆಕಾಯಿ
8	ಕೋಕಂ	ಬಿಳಿ ಕೋಕಂ
9	ಸೀತಾಳೆ	ವಾನಳ್ಳಿ ಆರ್ಕಿಡ್

2. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಛೇರಿಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ
1.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಕಾರವಾರ	ಕಾರವಾರ
2.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಅಂಕೋಲಾ	ಅಂಕೋಲಾ
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಕುಮಟಾ	ಕುಮಟಾ
4.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಹೊನ್ನಾವರ	ಹೊನ್ನಾವರ
5.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಭಟ್ಟಳ	ಭಟ್ಟಳ
6.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಸಿದ್ದಾಪುರ	ಸಿದ್ದಾಪುರ
7.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಶಿರಸಿ	ಶಿರಸಿ
8.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ.) ಹಳಿಯೂರು	ಹಳಿಯೂರು
9.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಮುಂಡಗೋಡ	ಮುಂಡಗೋಡ
10.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ	ಯಲ್ಲಾಪುರ
11.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಜೋಯಿಡಾ	ಜೋಯಿಡಾ
12.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ವ.) ಕಾರವಾರ	ಕಾರವಾರ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

3. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 40567.00 ಹೆ. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಕಂದಾಯ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಿವ್ವಳ ಬಿತ್ತನೆ ಪ್ರದೇಶ 1,11,970 ಹೆ. ಇದ್ದು ಶೇ.36.23 ರಷ್ಟು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆ ಆಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಅಡಿ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕಳೆದಸಾಲಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪನ್ನ ಸುಮಾರು 277361 ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಟನ್‌ಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಉತ್ಪಾದಕತೆ 6.84 ಟನ್ ಪ್ರತಿ ಹೆಕ್ಟೇರಿಗೆ ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯ 156877.00 ಲಕ್ಷಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಬೆಳೆಗಳು	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ.)	ಉತ್ಪನ್ನ (ಟನ್)	ಇಳುವರಿ (ಟನ್/ಹೆ.)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷ ಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು	6347.00	195018.05	30.73	31655.14
2.	ತರಕಾರಿ ಬೆಳೆಗಳು	976.00	15358.00	15.74	2998.15
3.	ಸಾಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು	2433.00	10575.16	4.35	8360.84
4.	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	30710.00	54090.11	1.76	113110.97
5.	ವಾಣಿಜ್ಯ ಪುಷ್ಪಗಳು	31.00	275.00	8.87	121.50
6.	ಔಷಧೀಯ ಸಸ್ಯಗಳು	2.00	10.00	5.00	3.00
7.	ಸುಗಂಧಿತ ಸಸ್ಯಗಳು	68.00	2035.00	29.93	628.00
	ಒಟ್ಟು	40567.00	277361.32	6.84	156877.60

ತಾಲೂಕವಾರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ತಾಲೂಕ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಉತ್ಪನ್ನ (ಟನ್ ಗಳಲ್ಲಿ)	ಇಳುವರಿ (ಟನ್/ಹೆ.)	ಮೌಲ್ಯ (ರೂ.ಲಕ್ಷ ಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ಅಂಕೋಲಾ	2371.00	16624.00	7.01	7484.89
2.	ಭಟ್ಕಳ	2091.00	5782.50	2.77	5770.80
3.	ಹಳಿಯಾಳ	1134.00	14960.00	13.19	4012.40
4.	ಹೊನ್ನಾವರ	5820.00	17300.40	2.97	18404.79
5.	ಕಾರವಾರ	1557.00	14171.75	9.10	4619.53
6.	ಕುಮಟಾ	4080.00	16692.36	4.09	10928.61
7.	ಮುಂಡಗೋಡ	2763.00	49461.40	17.90	14125.65
8.	ಸಿದ್ದಾಪುರ	5778.00	33097.12	5.73	25771.89
9.	ಶಿರಸಿ	9377.00	80203.68	8.55	42647.33
10.	ಜೋಯಿಡಾ	1005.00	10513.60	10.46	3674.57
11.	ಯಲ್ಲಾಪುರ	4591.00	18554.51	4.04	19437.14
	ಒಟ್ಟು	40567.00	277361.32	6.84	156877.60

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

4. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ.)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ.)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ.)	ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತಿನ ವಿವರ
1.	ಹೊಸೂರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಸಿದ್ದಾಪುರ	27.06	27.06	-	ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ದಾಸ್ತಾನು ಕೊಠಡಿ, ತೆರೆದ ಬಾವಿ-1, ಕೊಳವೆಬಾವಿ-1, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-1, ಪಾಲಿಹೌಸ್-17, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ-4, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-5, ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಘಟಕ-1, ಪಾರಶಾಲೆ-1, ಡಾರ್ಮಿಂಗ್-2, ಅಡಿಗೆ ಮನೆ, ಭೋಜನಶಾಲೆ-1, ಶೌಚಾಲಯ ಕಟ್ಟಡ-1, ಸ್ನಾನದಮನೆ-1. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗಿನಮರ-273, ಸಪೋಟ-591, ಮಾವು-1005, ಗೇರು-1329, ತಾಳೆ-55, ದಾಲ್ಚಿನ್ನಿ-96, ಜಾಯಿಕಾಯಿ-33, ಲವಂಗಸಸಿ-28, ಕಮರಕ್-1, ಬೆಣ್ಣೆ ಹಣ್ಣು-2, ಪನ್ನೇರಲೆ-4, ಹಲಸು-3, ಹುಣಸೆ-1, ಸಂಪಿಗೆ-2, ನೆಲ್ಲಿ ಸಸಿ-400.
2.	ತೆರಕನಹಳ್ಳಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಶಿರಸಿ	9.00	9.00	-	ತೆರೆದ ಬಾವಿ-1, ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್-1, ಕೊಳವೆಬಾವಿ-1, ಪಾಲಿಹೌಸ್-7, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ-1, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-2, ದಾಸ್ತಾನು ಕೋಣೆ-2, ಕಾವಲುಗಾರನ ಕೋಣೆ-1. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-125, ಹಲಸು-7, ಚಿಕ್ಕು-140, ಅಡಿಕೆ-29, ಪನ್ನೇರಲೆ-18, ಗೇರು-143, ಮಾವು-145, ಮುರುಗಲ-3 ಬೆಣ್ಣೆ ಹಣ್ಣು-20, ದಾಲ್ಚಿನ್ನಿ-8, ನೆಲ್ಲಿ ಸಸಿ-50, ಲವಂಗ-6, ಜಾಯಿಕಾಯಿ ಸಸಿ-3.
3.	ಹಿತ್ತೇಕಾರಗದ್ದೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಯಲ್ಲಾಪುರ	28.00	14.00	14.00	ತೆರೆದ ಬಾವಿ-1, ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-3, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-1, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-2, ಪಾಲಿಹೌಸ್-8, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ-1, ಪಾಟಿಂಗ್ ಶೆಡ್-1, ಮುಳ್ಳುತಂತಿ ಬೇಲಿ. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-40, ಹಲಸು-2, ಚಿಕ್ಕು-136, ತಾಳೆ-53, ಗೇರು ನರ್ಸರಿ-750, ಮಾವು-143, ರಾಜನೆಲ್ಲಿ-2, ಮರ ಸಂಬಾರು-70, ಪೇರಲೆ-105, ಚಿತ್ತಿ-2.
4.	ರಾಮನಗರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಚೋಯಿಡಾ	7.20	4.00	3.20	ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-1, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-1, ಮುಳ್ಳು ತಂತಿ ಬೇಲಿ. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ಚಿಕ್ಕು-105, ಗೇರು-180, ಮಾವು-60, ದಾಲ್ಚಿನ್ನಿ-105.
5.	ಬಾಣಸಗೆರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಹಳಿಯಾಳ	7.60	6.00	1.60	ತೆರೆದಬಾವಿ-1, ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್-1, ಪಾಲಿಹೌಸ್-1, ಪಾಟಿಂಗ್‌ಶೆಡ್-1, ಕಛೇರಿ/ಸ್ಪೋರ್. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-15, ಚಿಕ್ಕು-29, ಗೇರು-220, ಮಾವು-125, ಬೆಣ್ಣೆ ಹಣ್ಣು-4, ಸೀತಾಫಲ-13, ರಾಮಫಲ-2, ಪೇರಲೆ-5, ದಾಲ್ಚಿನ್ನಿ-7.
6.	ತೋಡೂರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಕಾರವಾರ	7.20	7.20	-	ತೆರೆದ ಬಾವಿ-2, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-1, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-2, ಪಾಲಿಹೌಸ್-1, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ -1, ಕಛೇರಿ/ ಸ್ಪೋರ್. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-360, ಹಲಸು-2, ಚಿಕ್ಕು-59,

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

					ಗೇರು-200, ಮಾವು-62, ಪೇರಲೆ-80.
7.	ಬಾಸಕೋಡು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಅಂಕೋಲಾ	9.39	4.00	5.39	ತೆರೆದ ಬಾವಿ-2, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-3, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-3, ಪಾಲಿಹೌಸ್-1, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ -2, ಸ್ಟೋರ್ ರೂಮ್-1, ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-63, ಚಿಕ್ಕು-114, ಗೇರು-173, ಮಾವು-103.
8.	ಬೆಳ್ಳೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಭಟ್ಟಳ	18.00	18.00	-	ತೆರೆದ ಬಾವಿ-2, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-2, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-3, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-2, ಪಾಟಿಂಗ್ ಶೆಡ್-1, ಪಾಲಿಹೌಸ್-8, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ -1, ಸ್ಟೋರ್ ರೂಮ್-1, ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ-1. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-218, ಚಿಕ್ಕು-97, ಗೇರು-600, ಮಾವು-301, ಪೇರಲೆ-14, ಪನ್ನೇರಲೆ-16, ಹಲಸು-2, ದಾಲ್ಚಿನ್ನಿ-26, ದೀವಿ ಹಲಸು-2, ಆಲ್ ಸ್ಟ್ರೈಸ್-60.
9.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿ, ಶಿರಸಿ	0.60	0.60	-	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಹಿ. ಸ.ತೋ.ನಿ ಕಛೇರಿ, ಸ.ತೋ.ಅ.(ರಾ.ವ.) ಕಛೇರಿ, ತೋ.ಉ.ನಿ. ವಸತಿ ಗೃಹ, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಗೃಹ, ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್-1, ಗ್ಲಾಸ್ ಹೌಸ್-1, ಪಾಲಿ ಹೌಸ್-2, ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ-1, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-1. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-26, ಚಿಕ್ಕು-10, ಗೇರು-1, ಮಾವು-47, ಅಶೋಕಾ-7, ಚೆರಿ-1, ದಾಲ್ಚಿನ್ನಿ-1, ಹಲಸು-2, ಲಿಚಿ-1, ತಾಳೆ-1.
10.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿ, ಕಾರವಾರ	0.24	0.24	-	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.ಕಛೇರಿ-2, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-1. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-22, ಚಿಕ್ಕು-1, ನುಗ್ಗೆ-1, ಮಾವು-2, ಪನ್ನೇರಲೆ-2, ಅಶೋಕಾ-30.
11.	ಹಿಚ್ಚಡ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಅಂಕೋಲಾ	2.00	2.00	-	ತೆರೆದ ಬಾವಿ-1, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-2, ಸ್ಟೋರ್-3, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-2. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-112, ಚಿಕ್ಕು-5, ಮಾವು-64, ಹಲಸು-60, ಗೇರು-2, ವಾಟಿ ಹುಳಿ-1.
12.	ಬಾಚೇಕೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಮುಂಡಗೋಡ	20.00	9.20	11.80	ಪಾಲಿಹೌಸ್-2, ಕಛೇರಿ-1, ಎತ್ತಿನ ಶೆಡ್-1, ಕಾವಲುಕೋಣೆ-1, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1 ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-1. ಸಸ್ಯಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-418, ಗೇರು-100, ತಾಳೆ-55, ಚಿಕ್ಕು-24, ಮಾವು-190.
13.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿ, ಕುಮಟಾ	1.13	1.13	-	ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. ಕಛೇರಿ-1, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ವಸತಿ ಗೃಹ, ತೆರೆದ ಬಾವಿ-2, ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-2. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-129, ಚಿಕ್ಕು-23, ಮಾವು-35.
14.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿ, ಹಳಿಯಾಳ	0.44	0.44	-	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ-1, ವಸತಿ ಗೃಹ, ಪಾಲಿ ಹೌಸ್-1, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ-1 ಪಂಪ್ ಸೆಟ್-2. ಸಸ್ಯ ಸಂಪತ್ತು: ತೆಂಗು-20, ದಾಳಿಂಬೆ-12, ಪೇರಲೆ-2, ಚಿಕ್ಕು-46, ಮಾವು-60.
15.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿ, ಚೋಯಿಡಾ	0.20	-	0.20	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಪಾಟಿಂಗ್ ಶೆಡ್, ಸ್ಟೋರ್ ರೂಮ್-1, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್-1, ಬಾವಿ-2.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)
ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

5. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಶಿರಸಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ.

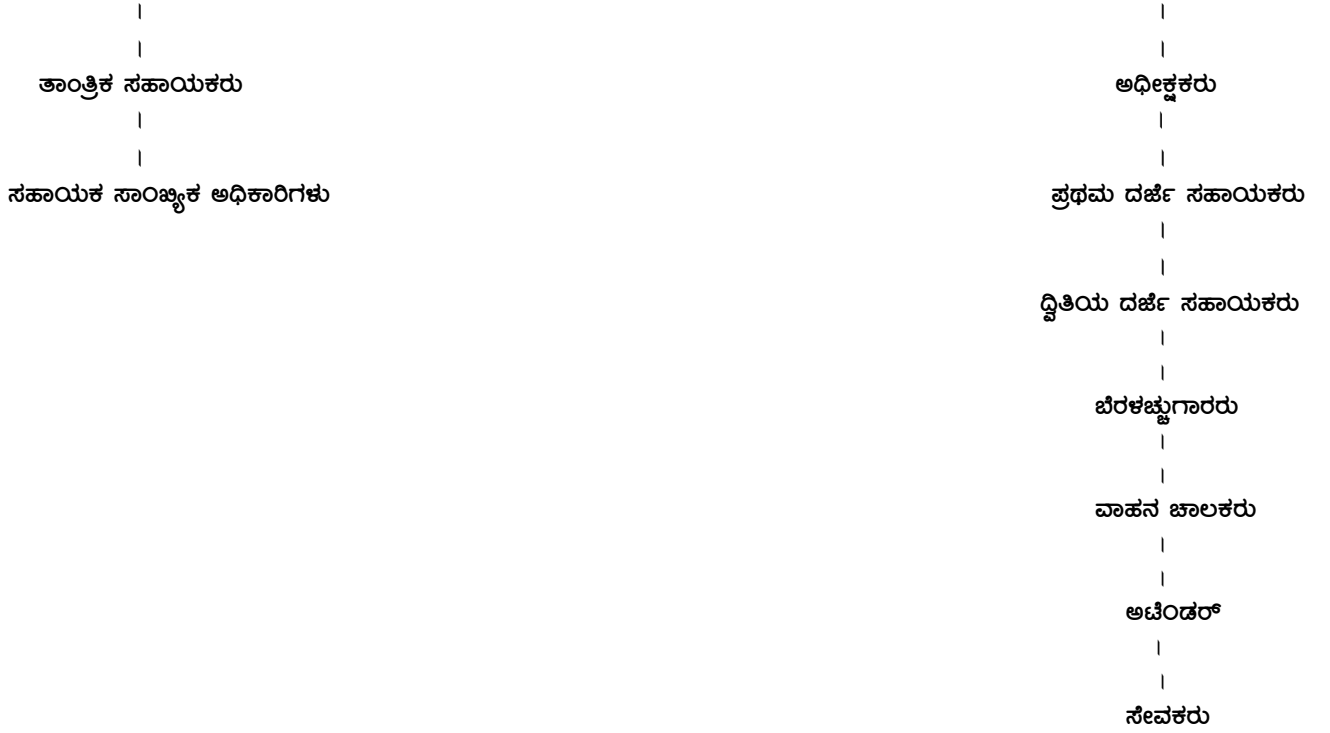
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

|
|

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು (ಸ.ತೋ.ನಿ)

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ)

|



6. ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 11 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರವಾರ, ಅಂಕೋಲಾ, ಕುಮಟಾ, ಹೊನ್ನಾವರ, ಭಟ್ಟಳ, ಶಿರಸಿ, ಸಿದ್ದಾಪುರ, ಯಲ್ಲಾಪು, ಮುಂಡಗೋಡ್, ಹಳಿಯಾಳ ಮತ್ತು ಜೋಯಿಡಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲೂಕಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕಾರವಾರ ರವರು ರಾಜ್ಯವಲಯ ಅಧೀನ ಬರುವ 8 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಮತ್ತು 2 ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯು ಈ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಒಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ), 6 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಬ್ಬ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಒಬ್ಬ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಒಬ್ಬ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹಾಗೂ 3 ಜನ ಸಿಪಾಯಿ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

7. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

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 ತಾಲೂಕುವಾರು 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 ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವುದು.
7. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ತಾಲೂಕಾ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
8. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10. ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
11. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು 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 ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ, ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಕೃಷಿ ಆಧಾರಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ರೈತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ರೈತರಿಗೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
7. ರೈತರನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ:

1. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಹೊಂದುವ ತಳಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

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. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿಶೇಷ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಿ ಅವಶ್ಯಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ:

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ 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, ಸಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ 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.

ರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ 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. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸುಣ್ಣ / ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಹಸಿರೆಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ಜೈವಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
5. ಬೋರ್ಡೋ ಮಿಶ್ರಣ, ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ನೂಚನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಯಾ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಸಸ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ:

1. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೃಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ, ಬಯೋಡೈಜೆಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು 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.

ಜೇನು ಕೃಷಿ:

1. ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ಜೇನು ಸಾಕಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
3. ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
3. ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತರಾದ 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:

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

4 B (II) ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ತೋ.ಉ.ನಿ.:	ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಕೇ.ಕ.ಸ.:	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಡಿಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸ.ತೋ.ನಿ (ರಾತೋಮಿ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಧೀನ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಸೂಕ್ತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೇಳಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.1:	ರಾಜ್ಯ ವಲಯ, ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಲೂಕುವಾರು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಗಮನ ನೀಡುವುದು, ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನಸಭೆ/ ಲೋಕಸಭೆ, ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.2:	ರಾಜ್ಯ ವಲಯ (ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಾಗಾರ) ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಲೂಕುವಾರು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಗಮನ ನೀಡುವುದು, ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. (ಕ್ಷೇತ್ರ/ ಸಸ್ಯಾಗಾರ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನಸಭೆ/ ಲೋಕಸಭೆ, ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಪೋಷ ವರದಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ / ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಫಸಲು ಹರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸ.ತೋ.ಅ. (ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ):	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಲೂಕುವಾರು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

	ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಗಮನ ನೀಡುವುದು, ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು. ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನಸಭೆ/ ಲೋಕಸಭೆ, ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಸಲುವಾಗಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು. ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸತೋಲ (ರಾತೋಮಿ-1)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ತಾಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
ಸತೋಲ (ರಾತೋಮಿ-2)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸತೋಲ (ರಾತೋಮಿ-3)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಶ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.. ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂ.ಅ.:	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಡೀಕರಣ, ತಾಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ., ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಉತ್ಪತ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಿಂದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಬೆಳೆ ಅಂದಾಜು ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ವರದಿ, ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿಅಂಶ ಪಟ್ಟಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನದ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು (Annexure-B) ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಪ್ರ.ದ.ಸ.:	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ನಗದು ಹಾಗೂ ನಗದುಪ್ರಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪ್ರಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯಗಳ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ದ್ವಿ.ದ.ಸ.:	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆ, ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.. ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು ಆದಾಯ ತಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಾಧಿಲ್ದಾರು ಇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

	ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಇಲಾಖೆಯ ವಾಹನವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇಲಾಖಾ ವಾಹನದ ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದುರಸ್ತಿ, ವಿಮಾ ಮರುನೋಂದಣಿ, ಅವಶ್ಯಕ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಸೇವಕರು:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು, ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

4 B (III) ನಿಯಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚಾನಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟೆಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ತೋ.ಉ.ನಿ.:	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು, ನಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಕೇ.ಕ.ಸ.:	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಪ್ರಮುಖ/ ತುರ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತೋಲಿಸಿ ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಕಡತವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ತರುವುದು. ತೋಲಿಸಿ ರವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
ಸ.ತೋ.ನಿ (ರಾತೋಮಿ)	ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ತರುವುದು. ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಯೋಜನೆಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.1:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ / ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬೆಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ತಾ.ಸ.2:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಧ್ಯ ಪ್ರವೇಶ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಅಧೀನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.3:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬೆಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-1)	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.,ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ತಾಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು,ತಾಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕೊಡಿಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-2)	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸನ್ಯಾಸರ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-3)	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಶ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂ.ಅ.:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರ.ದ.ಸ.ರವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಡಿಟ್ ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರ.ದ.ಸ.:	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ನಗದು ವಹಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಬೆರಳಚ್ಚು ಸಲುವಾಗಿ ನಿಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವಟವಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

4 B (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿದಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.

ತೋ.ಉ.ನಿ.:	ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
ಕೆ.ಕ.ಸ.:	ಕಛೇರಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಕಡತ/ ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ತುರ್ತು ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸ.ತೋ.ನಿ (ರಾತೋಮಿ)	ರಾ.ತೋ.ಮಿ. ಹಾಗೂ ಹಸಿ ನೀರಾವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.1:	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಒಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೆ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.2:	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಎರಡು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೆ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾ.ಸ.3:	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಮೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೆ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-1)	ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-೧) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸ.ತೋ.ನಿ(ರಾತೋಮಿ)/ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-2)	ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-೨) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸ.ತೋ.ನಿ(ರಾತೋಮಿ)/ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-3)	ಸತೋಅ (ರಾತೋಮಿ-೩) ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸ.ತೋ.ನಿ(ರಾತೋಮಿ)/ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸ.ಸಾಂ.ಅ.:	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದೋಷರಹಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ಕಛೇರಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕೆ.ಕ.ಸ./ ತೋ.ಉ.ನಿ. ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಪ್ರ.ದ.ನ.:	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ/ ಬಿಲ್ಲು/ ನಗಧು ವಹಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ದ್ವಿ.ದ.ನ.	ಆವಕ ಜಾವಕ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಖರ್ಚಿನ ತಪ್ಪಿ, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದೋಷರಹಿತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಇಡುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸೇವಕರು:	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 B (V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ ಸೂಚನೆಗಳು/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂದನೆಗಳು.

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 ಅಧಿನಿಯಮ-1999
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993
12. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
13. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
14. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
15. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
17. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್
18. ಸರಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
19. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

4 B (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಅ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ	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, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

4.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಖಶೀಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5.	ಸತೋಲ (ರಾತೋಲಿ)	NHM	ರಾತೋಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6.	ಸತೋಲ (ರಾತೋಲಿ)	MIS	ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ.
- ನಮೂನೆ VIII ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ರಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಿಯಮ 27 (ನಿಯಮ 63) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-6 (ನಿಯಮ 38)ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಅ.ಸ.ಪ್ರ ಪತ್ರ 1 (ಅನುಚ್ಛೇದ-6ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ)
- ಕ.ಖ.ಸಂ 65-ಎ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಚೀಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಆ.ಸಂ ನಮೂನೆ 62-ಎ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
- ತೋ.ಉ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ 2)
- ಸಾ.ಭ.ನಿ.ಕೆ.ಜಿ.ಆರ್.ಡಿ, ಎಲ್.ಆರ್.ಸಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಜಿ.ಆರ್.
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ತೋ.ಉ.ನಿ (ಜಿಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ.
- ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ವಹಿ.
- ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರವಾರದಿಂದ ಬಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ತಾಲೂಕಾವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಹಿ.
- ನಮೂನೆ 24 ನಿಯಮ-58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-24 (ನಿಯಮ-58).
- ಕ.ಅ.ಸಂ/74 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮೋಟಾರುವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ.
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ.
- ವಿಷಯ ವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-14 ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ.
- ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ34-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
- ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

- 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- 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.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಚೆಕ್ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

4 B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4 B (VIII) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದೇ? ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು 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 ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲೂ (ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 27 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: No.AHD HPP 2005, ದಿನಾಂಕ:01/06/2005 ರಡಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪವು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ;

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

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- * ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- * ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)

ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

- ★ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ಸದ್ಭವನ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿರೂಪ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಭೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆಲ್ಲಾ ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಿಷನ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ರವರಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿರೂಪವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು;

- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಹಣವನ್ನಿಡಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸೊಸೈಟಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ★ ಸೊಸೈಟಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಾಲನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- ★ ಸೊಸೈಟಿಯ ಮೂಲದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಯ ರೂಪಿಸಿರುವ By-lawಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಸೊಸೈಟಿಗಳು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಡನೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೆರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸೊಸೈಟಿಗಳು ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಪಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

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

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಸಮಿತಿ
- ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ, ಕಾರವಾರ - ಸದಸ್ಯರು
- ತಜ್ಞರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿರಸಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತರು - ಸದಸ್ಯರು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,

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 ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಕಾರವಾರ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸದಸ್ಯರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)
ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ತೆಂಗು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ

ತೆಂಗು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ಅನುದಾನಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು – ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ತಾಲೂಕಿನ ಹಿರಿಯ/ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ)' – ಸದಸ್ಯರು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಹಾ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು – ಸದಸ್ಯರು

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಕೋಪನ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

4 B (IX) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ ಶಶಿಕಾಂತ ಕೋಟಿಮನಿ	226427 9448999234
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ.)	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಹೆಗಡೆ	226427
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇ.ಕ.ಸ)	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ತುರಮರಿ	226427
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನ ಹೆಗಡೆ	226427
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಕು. ಅಪರ್ಣಾ.ಸಿ	226427
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಜನೀನ	226427
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಡಿ.ಮಡಿವಾಳ	226427
8	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಸ್.ಬನಕಾರ	226427
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕು. ಉಜ್ವಲಾ ಗೌಡ	226427
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ ಶೇಟ್ಟಿ	226427
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎ.ಪ್ರಭಾಕರ	226427

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)
ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

4 B (X) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಶಿರಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಏಪ್ರಿಲ್ -2017 ರ ವೇತನದ ವಿವರ.

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ ಶಶಿಕಾಂತ್ ಕೋಟಮನಿ	39000=00
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ತೋ.ಮಿ.)	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಹೆಗಡೆ	35400=00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇ.ಕ.ಸ)	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ತುರಮರಿ	27400=00
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಪ್ರಸನ್ನ ಹೆಗಡೆ	24600=00
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಕು. ಅಪರ್ಣಾ.ಸಿ	21600=00
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಜನೀನ ನಜೀರಅಹಮ್ಮದ್ ಶೇಖರ್	21600=00
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಡಿ.ಮಡಿವಾಳ	26000=00
8	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಸ್.ಬನಕಾರ	20000=00
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕು. ಉಜ್ವಲಾ ಗೌಡ	14550=00
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ ಶೆಟ್ಟಿ	12250=00
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎ.ಪ್ರಭಾಕರ	18550=00

4 B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2017-18.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ ಸಂಖ್ಯೆ /ಹೆ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ
1.	ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ 2435-00-101-0-28	50.00	25.01
2.	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ 2435-00-101-0-38	13.00	6.00
3.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2435-00-101-0-35	5.00	6.00
4.	ತೃತೀಯ ಸಸ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ 2435-00-101-0-36	29598	3.00
5.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು 2435-00-101-0-32	8.00	30.00
6.	ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2851-00-107-0-33	325	5.01
7.	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	750	3.00
8.	ಸಾಮಾಜಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ/ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ಮುಂದಿಡಲು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2435-00-101-0-62	452	7.01
9	ತೆಂಗು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ 2401-00-108-2-51	258	17.55

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)
ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

10	ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆ 2401-00-108-2-30	450	277.29
11	ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2401-00-119-4-05	41713	9.0
12	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳು ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ 2401-00-119-5-02	378.21	9.70
13	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2401-00-111-0-08	4247.95	330.995
14	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು 2406-02-112-0-17	4.00	4.00
15	ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನುಸಾಕಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2852-00-200-0-01	767	20.50
16	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ- ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ 2401-00-800-2-43	174	85.681
17	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ- ಬಾಳೆಯಲ್ಲಿ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ 2401-00-800-2-43	5.6	1.68
18	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ 2401-119-40-400031 (NHM)	3186.56	247.09

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ,
ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4 B (XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ, ಇದನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

- 1) 2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಗಸ್ಟ್ ಮಾಹೆಯ ವರೆಗಿನ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ,
- 2) 2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಗಸ್ಟ್ ಮಾಹೆಯ ವರೆಗಿನ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ,
- 3) 2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ ಯೋಜನೆವಾರು ಕಂಪ್ಯೂನಿಂಗ್‌ವಾರು ತಾಲೂಕುವಾರು ಗುರಿ

4 B (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

4 B (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಕಛೇರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ (ಶಿರಸಿ)
ಜಿಲ್ಲೆ: ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ತುರಮರಿ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೆ.ಕ.ಸ)
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ (ಉ.ಕ) ಶಿರಸಿ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08384-226427

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಶ್ರೀ ಶಶಿಕಾಂತ ಕೋಟಿಮನಿ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ (ಉ.ಕ) ಶಿರಸಿ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08384-226427, 9448999234

4 B (XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು: 0ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಶಿರಸಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ