

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಯಲ್ಲಾಪುರ ರವರ ಕಚೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

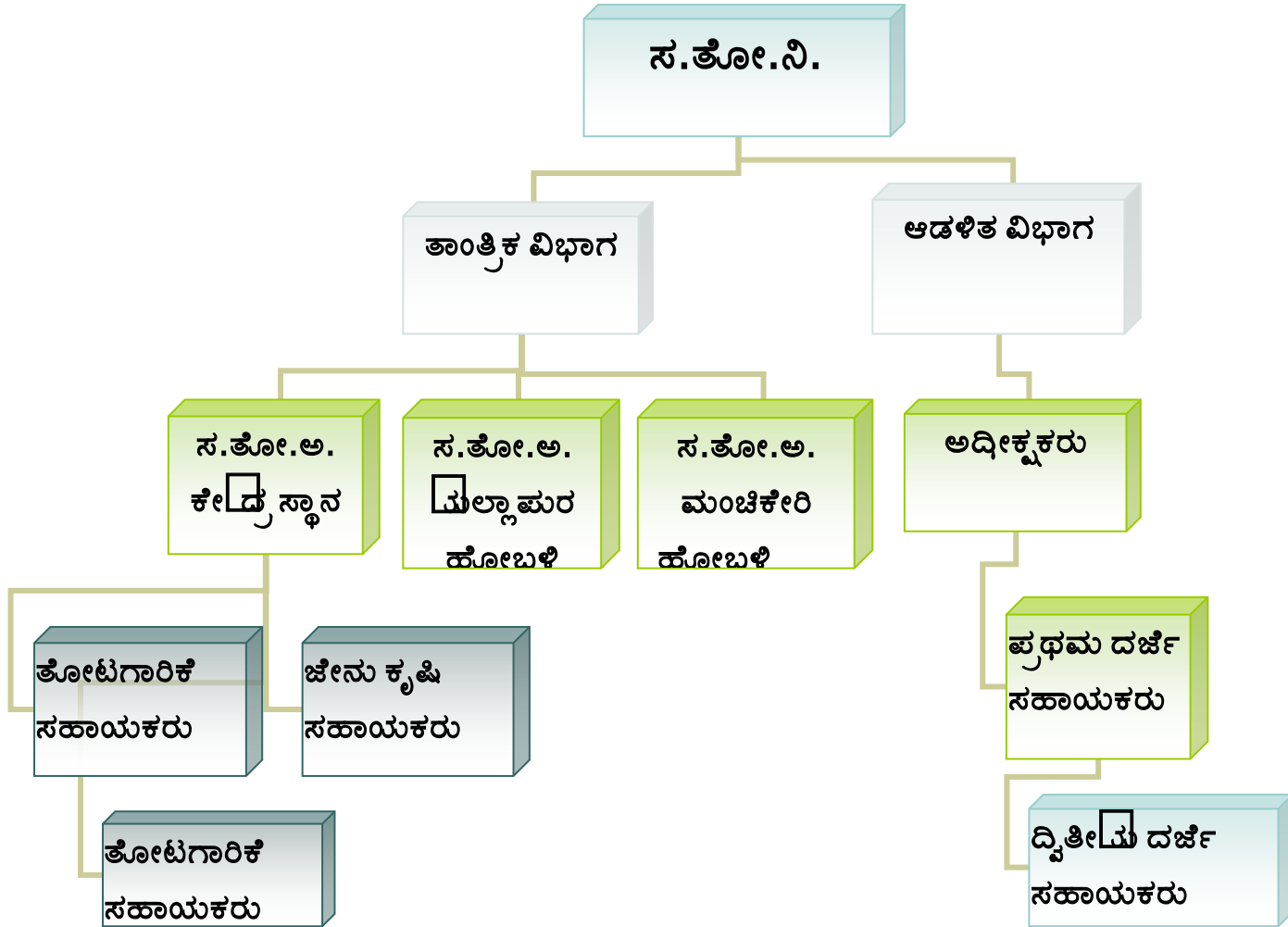
ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ. ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ: ಯಲ್ಲಾಪುರ ತಾಲೂಕು

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು: ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ. ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಯಲ್ಲಾಪುರ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ, ಇವರ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನಾ ಪಟ್ಟಿ:



ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು:

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು:

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಜೇನು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ:

ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಿಧಾನಸಭೆ / ಲೋಕಸಭೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೆಲಸಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು -

ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಯಲ್ಲಾಪುರ ಮತ್ತು ಮಂಚಿಕೇರಿ.

ಆಯಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ತಮ್ಮ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ರಚನೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಯುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ, ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು ಆದಾಯ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸಾದಿಲ್ವಾರು, ಇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಪಂ. & ತಾ.ಪಂ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ರಚನೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು, ಇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಜಿ.ಪಂ. & ತಾ.ಪಂ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು:

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸತೋನಿ ರವರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು., ಜಿ.ಪಂ. ಯಲ್ಲಾಪುರ ರವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಅನುಮೋದಿತ ಎಂಪಿಕ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕ್ಕನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ರೈತರು/ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಲೆತು ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪರಮೋಚ್ಚ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಪಾಲಿಸುವುದು.

ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಸಮಸ್ತ ಯೋಜನೆಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ ಎಂಪಿಕ್ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ / ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಗೌರವಯುತವಾಗಿ ಸಮಯೋಚಿತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ರೈತರ ತೋಟಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದುವುದರೊಂದಿಗೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯ ಸೂಚಿಸುವ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು, ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಮಸ್ತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ಥಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು

ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ :

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು :

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಚೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು:

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಜೇನು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು , ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು , ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಗದು ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು:

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಗದು ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ:

ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಂಪಿಕ್, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಖರೀದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪರಿಕರಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು, ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು:

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅದೀ ದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು:

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ:

ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎಂಪಿಕ್ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಆದೀಕ್ಷಕರು:

ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು :

ಮಂಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ, ಬಿಲ್ಲು, ವಹಿಗಳ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ/ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
3. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
4. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
5. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
7. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
9. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಎಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್
10. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ

ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಅ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಇಎಸ್‌ಟಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	ಆಡಿಟ್	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು
3.	ತಾಂತ್ರಿಕ	ಎಹೆಚ್‌ಬಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳು, ಪರಿಕರಗಳು, ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಎಂಪಿಕ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ವಿವರಗಳು

1. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

1. ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
2. ಎಂ.ಪಿ.ಕ್. ಪ್ರತಿಗಳು
3. ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ವಹಿಗಳು
4. ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಪಹಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ

2. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

1. ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
2. ಪತ್ರಾಂಕಿತರಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ
3. ಮಂಜೂರಾದ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ತಃಖ್ತೆ
4. ಕಚೇರಿ ಆದೇಶದ ಪುಸ್ತಕ
5. ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
6. ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
7. ಮುದ್ದಾಂ ವಹಿ
8. ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ಕಡತ
9. ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವ ವಹಿ
10. ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ, ನಿಗಾವಹಿಯೊಂದಿಗೆ
11. ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವಹಿ
12. ಸ್ಥಾಪ ವಹಿ
13. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ, ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆ, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ)
14. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
15. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
16. ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ನಿಗಾವಹಿ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
17. ಖರ್ಚು ತಃಖ್ತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಜಿ.ಪಂ. ರಾವ. ತಾಪಂ. ಪ್ರತ್ಯೇಕ)
18. ಟೋಕನ್ ವಹಿ
19. ರೆಮಿಟನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
20. ಚೆಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
21. ಡೆಡ್ ಸ್ಟಾಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
22. ಪೀಠೋಪಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ. ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೀನಾ ಅಬ್ದುಲ್ ಗನಿ	261410
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕುಮಾರಿ ವೇದಾವತಿ ಕನ್ನಾ ನಾಯ್ಕ	261410
3	ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ.ಕೆ.ಶೇಟ್	261410
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರ ಗುಡ್ಡಪ್ಪ ಬ್ರಹ್ಮಾರಿ	261410
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಲ್ಲಾಪುರ [ತಾಂತ್ರಿಕ]	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೀರ್ತಿ ಮಲಾಮರಡಿ	261410
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಲ್ಲಾಪುರ ರೈಸಂಕೇ.	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ ಅರಿಕಟ್ಟಿ	261410

7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಂಚಿಕೇರಿ ರೈಸಂಕೇ.	ಶ್ರೀ. ಸುಭಾಸ ಜ. ಹೆಗಡೆ	261410
---	---	----------------------	--------

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವಿವರ

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
1	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತೆರವು-
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸತೋನಿ ಕಚೇರಿ,ಯಲ್ಲಾಪುರ.	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೀರ್ತಿ ಮಲಾಮರಡಿ
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ರೈತ ಸಂಪರ್ಕಕೇಂದ್ರ, ಯಲ್ಲಾಪುರ.	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ ಅರಿಕಟ್ಟಿ
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,ರೈತ ಸಂಪರ್ಕಕೇಂದ್ರ,ಮಂಚಿಕೇರಿ	ಶ್ರೀ. ಸುಭಾಸ ಜ. ಹೆಗಡೆ
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೀನಾ ಅಬ್ದುಲ್ ಗನಿ
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕುಮಾರಿ ವೇದಾವತಿ ಕನ್ನಾ ನಾಯ್ಕ
7	ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ.ಕೆ.ಶೇಟ್
8	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-ತೆರವು-
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-ತೆರವು-
10	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ.ರಾಮಚಂದ್ರ ಗುಡ್ಡಪ್ಪ ಬಗ್ಗಾರಿ(ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ,ಕಾರವಾರ ರವರ ಕಚೇರಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ)

ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾರ್ಚ್ - 2017 ಮಾಹೆಯ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಅ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೀನಾ ಅಬ್ದುಲ್ ಗನಿ	12500-24000	12500
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕುಮಾರಿ ವೇದಾವತಿ ಕನ್ನಾ ನಾಯ್ಕ	12500-24000	12500
3	ಜೇನು ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ.ಕೆ.ಶೇಟ್	11600-21000	21000
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರ ಗುಡ್ಡಪ್ಪ ಬಗ್ಗಾರಿ	20000-36300	22200
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಲ್ಲಾಪುರ [ತಾಂತ್ರಿಕ]	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೀರ್ತಿ ಮಲಾಮರಡಿ	21600-40050	24600
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಂಚಿಕೇರಿ ರೈಸಂಕೇ.	ಶ್ರೀ. ಸುಭಾಸ ಜ. ಹೆಗಡೆ	21600-40050	24600

7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಲ್ಲಾಪುರ ರೈಸಂಕೇ.	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ ಅರಿಕಟ್ಟ	21600-40050	27400
---	---	----------------------	-------------	-------

ಯೋಜನೆ, ಆರ್ಥಿಕ, ಭೌತಿಕ ಗುರಿ, ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳು (2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ)

ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ		31-03-2015 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾಧನೆ		ಬಿಡುಗಡೆ	ಉಳಿಕೆ
		ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ		
1	D-08						
a	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ 2435-00-101-0-62	1.05	105	1.05	55	1.05	0.00000
2	D-09						
a	ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	0.12400	31	0.12400	31	0.12400	0.00000
b	ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	0.12100	30	0.12100	30	0.12100	0.00000
3	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ 2225-00-101-0-64	0.10	55	0.099	55	0.10	0.0001
	ತಾ.ಪಂ.ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು	0.345	116	0.344	116	0.345	0.0001

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ		31-03-2015 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾಧನೆ		ಬಿಡುಗಡೆ	ಉಳಿಕೆ
		ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ		
1	D-01 ಹನಿ ನೀರಾವರಿಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಯೋಜನೆ 235-00-101-0-28	2.0	8	1.99121	8	2.0	0.0087
2	D-04 ಬೀಜದ ತೆರನಕಾಯಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ 2435-00-101-0-36						
a	15-16 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬಿತ್ತನೆ ಮಾಡಿದ ಸಸಿ ಮಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.06024	2898	0.06024	2898	0.06024	0.0000
b	16-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೀಜದ ತೆರನಕಾಯಿ ಖರೀದಿ	0.40301	2891	0.40301	2891	0.40301	0.0000
c	ಬೀಜದ ತೆರನಕಾಯಿ ಬಿತ್ತನೆ	0.12675	2891	0.12675	2891	0.12675	0.0000

	ಕ್ರಿಯೆ	0.59	8680	0.59	8680	0.59	0.0000
3	D-05 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ 2435-00-101-0-38	0.10000	1	0.10000	1.00	0.10000	0.0000
4	D-07 ಜೇನುಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2851-00-107-0-33						
a	ಜೇನುಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ	0.06000	9	0.06000	9	0.06	0.0000
b	ಜೇನುಪಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಖರೀದಿಗೆ ಸಹಾಯ	0.31000	19	0.30400	19	0.31000	0.0060
	ಕ್ರಿಯೆ	0.37	28	0.364	28	0.37	0.00
	ಜಿ.ಪ.ಯೋಜನೆ ಕ್ರಿಯೆ	2.96	8716	2.94521	8716	2.96	0.0147

ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ		ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ		31-03-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾಧನೆ		ಬಿಡುಗಡೆ	ಉಳಿಕೆ
1	S 13 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2401-00-111-0-08	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ		
a	ಹೊಸತೋಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	12.99900	35.55	12.99885	35.55	12.99900	0.00015
b	15-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	6.64828	55.31	6.64827	55.31	6.64828	0.00001
c	ರೈತ ಸಹಾಯಕರ ಸಂಬಳ	0.90000	9	0.90000	9.00	0.90000	0.00000
d	ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	0.2	50	0.20000	50.00	0.2	0.00000
e	ಸಾದಿಲ್ವಾರು	0.58300	7	0.58300	7	0.58300	0.00000
	ಕ್ರಿಯೆ	21.33028	156.86	21.33012	156.86	21.33028	0.00016
2	S-04 ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆ	22.0	91.38	21.97469	91.38	22.0	0.02531
3	S-25 ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನುಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2851-00-200-0-01						
a	ಜೇನುಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ	0.28	40	0.28000	40.00	0.28000	0.00000
b	ಜೇನು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ	3.87	96	3.86550	96	3.87	0.00450
c	ಖಾಸಗಿ ವಲಯಗಳ ಮಧುವನಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಸಹಾಯ	1.50000	3	1.50000	3.00	1.50000	0.00000
d	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ	0.2	1	0.19935	1	0.2	0.00065
	ಕ್ರಿಯೆ	5.85	140	5.84485	140	5.85	0.00515
4	S-13 CHD Matching grants n423 2401-00-111-0-08	7.0	77.66	6.99732	77.66	7.0	0.00268
	S-13 CHD Matching grants n422 2401-00-111-0-08	4.95185	6	4.95185	6	4.95185	0
5	S-14 ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿವಾರಣೆ 2401-00-119-5-02						
a	ಸಾಮಾನ್ಯ ರೈತರಿಗೆ	1.1120	55	1.112	55	1.112	0.00000
6	RKVY ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ						

	2401-00-800-2-43						
a	ಸಾಮಾನ್ಯ ರೈತರಿಗೆ -059	9.0	94	9.0	94	9.0	0.00000
b	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪದ್ರಿಡ ರೈತರಿಗೆ -423	5.0	8	4.99790	8	5.0	0.00210
c	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ರೈತರಿಗೆ -422	2.27200	4	2.27200	5.00	2.00000	0.00000
	ಒಟ್ಟು	16.272	106	16.2699	107	16	0.0021
7	S-13 CHD Matching grants 2401-00-111-0-08						
a	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪದ್ರಿಡ ರೈತರಿಗೆ -423	4.0	8	3.99832	8	4.0	0.00168
b	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ರೈತರಿಗೆ -422	1.81760	4	1.81760	4.00	1.81760	0.00000
	ಒಟ್ಟು	5.8176	12	5.81592	12	5.8176	0.00168
8	ತೆರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್-05)2401-00-108-2-51	0.78750	15	0.78750	15	0.78750	0
9	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ 2401-00-001-2-01 (041)	0.04000	2	0.04000	2	0.04000	0
10	ತೆರಿಗೆಯ ತೋಟಗಳ ಪುನಶ್ಚೇತನ 2401-00- 800-1-57 (106)	22.00000	91.38	21.97469	91.38	22.00000	0.02531
	ರಾ.ವ. ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು	82.34363	459	82.30823	665	82.34363	0.03540

459

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ 31-03-2017

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು 2401-00-119-4-06	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ		ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ಉಳಿಕೆ
		ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ		
1	ಗೇರು 1 ನೇ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.20	5.00	0.20000	5.00	0.20000	0.0000
2	ಕೋಕೋ 1 ನೇ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.40009	10.00	0.40009	10.00	0.40009	0.00000
3	ಕೋಕೋ 2 ನೇ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.90280	22.57	0.90280	22.57	0.90280	0.0000
4	ಗೇರು ಹೊಸತೋಟ	0.52320	4.36	0.52320	4.36	0.52320	0.00000
5	ಕಾಳುಮೆಣಸು ಹೊಸತೋಟ	3.17500	31.75	3.17500	31.75	3.17500	0.00000
6	ಕೋಕೋ ಹೊಸತೋಟ	1.80570	1.5	1.80570	1.50	1.79970	0.00600
7	ಬಾಳೆ ಕಂದು 1 ನೇ ನಿರ್ವಹಣೆ	0.13000	2.00	0.13000	2.0	0.13000	0.00000
8	ಬಾಳೆ ಹೊಸತೋಟ ಕಂದು	0.13650	0.70	0.13650	0.70	0.13650	0.0000
8	IPM	1.85547	230.90	1.85547	230.90	1.85547	0.00000
9	ನೀರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಘಟಕ	2.74000	4	2.74000	0.00	2.74000	0.00000
10	ಜೀವಸಾರ ಘಟಕ	0.30000	1.00	0.30000	1.00	0.30000	0.00000
11	ಜೇನು ಗೂಡು ಮತ್ತು ಪೆಟ್ಟಿಗೆ	0.96400	146	0.96000	73	0.96400	0.00400
12	ಪವರ್ ಮಷಿನ್ 20HP	2.75000	3	2.75000	3	1.75000	0
13	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ	0.36000	1	0.36000	1	0.36000	0

	ಕ್ರಮ	16.24276	463.78	16.2387 6	386.78	15.23676	0.01
--	------	----------	--------	--------------	--------	----------	------

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥೋರೈಸೇಶನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು:

ತಾಲೂಕಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ/ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ನೋಟೀಸ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ:
ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದು ವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದರೆ:

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು:

ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ ಅರಿಕಟ್ಟಿ
ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿ. ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08419-261410

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

ಶ್ರೀಮತಿ ಕೀರ್ತಿ ಮಲಾಮರಡಿ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ,
(ಜಿ. ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08419-261410

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:

ಶ್ರೀ .ಶಶಿಕಾಂತ ಕೋಟಿಮನಿ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿರಸಿ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08384 226427

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿ. ಪಂ.) ಯಲ್ಲಾಪುರ