

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ  
ಕಛೇರಿ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕು  
ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.



1997-98 ರಿಂದ 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಸಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಅ)ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ಥ-ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು



## “ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ”

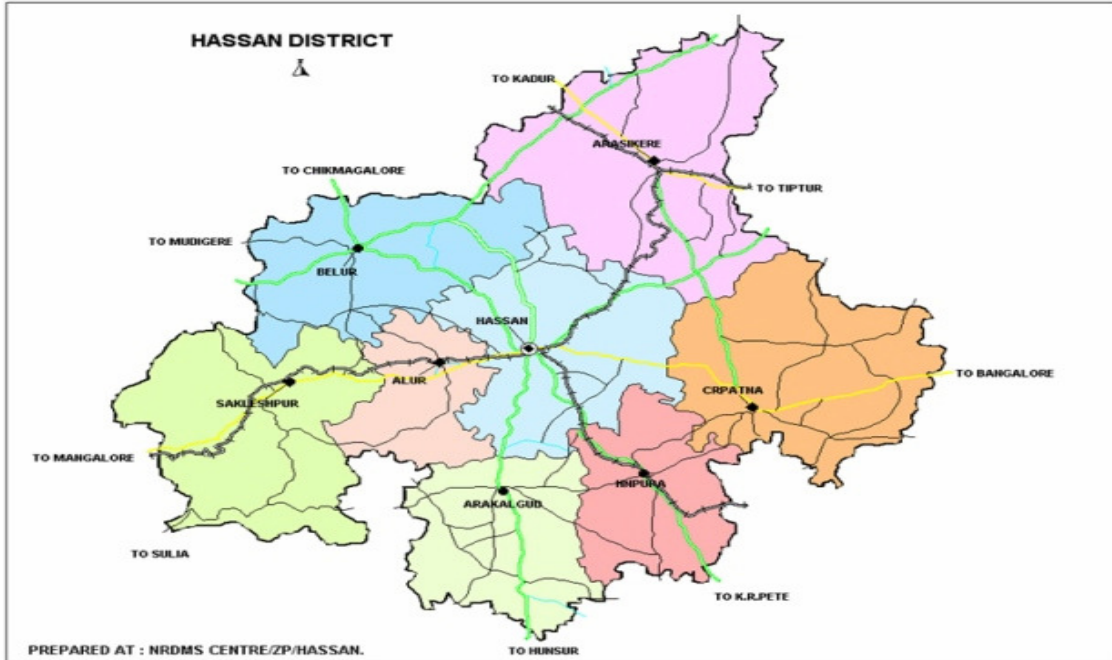
2010-11

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಪ್ರಕರಣ 4 (i) (ಛ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕರಣೆ

1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಜನ್ಮರಾಯಪಟ್ಟಣ ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

### ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

1. ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಜನ್ಮರಾಯಪಟ್ಟಣ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ: 37 ಕಿ.ಮೀ. ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಈ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮೈದಾನ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ 860 ಮೀ 1,03,464 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶ ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿದ್ದು ವ್ಯವಸಾಯಕ್ಕೆ 83507 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಭೂಮಿ ಮಾತ್ರ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸರಾಸರಿ 712 ಮಿ.ಮಿ ಮಳೆ ಬೀಳುವ ವಾಡಿಕೆಯಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು 19488 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶ ನೀರಾವರಿ ಪ್ರದೇಶ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ತೆಂಗು ವಾಣಿಜ್ಯ ಬೆಳೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.



## 2 ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆಲ)
1	ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು	23,000
2	ಹಣ್ಣಿನ ಬೆಳೆಗಳು	3,000
3	ತರಕಾರಿಗಳು	6,000
ಒಟ್ಟು		32000

## 3. ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ 6 ಹೋಬಳಿಗಳಿದ್ದು 40 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿರುತ್ತವೆ :

- 1 ಕಸಬಾ
- 2 ದಂಡಿಗನಹಳ್ಳಿ
- 3 ಹಿರಿಸಾವೆ
- 4 ನುಗ್ಗೆಹಳ್ಳಿ
- 5 ಬಾಗೂರು
- 6 ಶ್ರವಣಬೆಳಗೊಳ

4. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ.) ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಸಂಘಟನೆಯ ಪಟ್ಟಿ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

!

!

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸ.ತೋ.ನಿ)

!

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು

ತೋಟಗಾರರು

5. ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ 6 ಹೋಬಳಿಗಳಿದ್ದು ಪ್ರತಿ ಹೋಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹೋಬಳಿಯ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಬೆಲೆಯುಳ್ಳಿರುವ ಬೆಲೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿವರ ಗ್ರಾಮವಾರು ಬೆಲೆಗಾರರ ಪಟ್ಟಿ , ಕೀಟ , ರೋಗಗಳ ಮಾಃಇತಿ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ / ಮಾಃಇತಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬಗ್ಗೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಬೀಜ , ಗೊಬ್ಬರ ಮತ್ತು ಬೇಸಾಯ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು , ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಹೊಸ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಹೋಬಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂತೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು , ಈ ರೀತಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಈ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಎಲ್ಲಾ ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೆಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

6. ಈ ಕಛೀಲಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಸಬಾ ಹೋಬಲಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇದ್ದು ಸದರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೀಲ್ವಿಜಾರಣಿಯನ್ನು ಕಸಬಾ ಹೋಬಲಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಕಛೀಲಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ . ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿವರಗಲು ಈ ರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

## ಯಲಿಯೂರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ

### ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರು :- ಯಲಿಯೂರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ

ಸ್ಥಾಪನೆಯಾದ ವರ್ಷ :- 1975

ವಿಸ್ತೀರ್ಣ :- 90 ಎಕರೆ

ಹಾಲಿ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶ :- 90 ಎಕರೆ

1. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ::-

ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ	ಹಾಲಿ ಇರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	1	ಖಾಲಿ
ತೋಟಗಾರರು	3	3

## 2 ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ತಾಯಿ ಮರಗಳ ವಿವರ :-

ಕ್ರ. ಸಂ	ಗಿಡಗಳ ಹೆಸರು	ಗಿಡಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಾಟ ಮಾಡಿದ ವರ್ಷ
1	ಸಪೋಟ	640	1975
2	ಮಾವು	610	1975
3	ಸೀಬೆ	495	1975
4	ತೆಂಗು	285	1975
5	ಹಲಸು	10	1975
6	ಪನ್ನೇರುಳೆ	10	1975
7	ನೆಲ್ಲಿ	150	1975
8	ತಾಳೆ	55	1975
9	ಕಮರಾಕ್	06	1975
10	ದಾಳಿಂಬೆ	10	1975

2 ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಮೂಲ ಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವಿವರ :-

1	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ	2
2	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ	3
3	ತಂತಿ ಬೇಲಿ	ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸುತ್ತಲು ಇದೆ
4	ಪಾಲಿ ಹೌಸ್	10
5	ನೆರಳು ಚಪ್ಪರ	3
6	ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕ	1
7	ಜೀವ ಸಾರ ಘಟಕ	1
8	ನೆಲ ಮಟ್ಟದ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ತೊಟ್ಟಿ	3
9	ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್	1
10	ಜನರೇಟರ್	1

**4 (B) (II) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**  
**(POWERS AND DUTIES OF OFFICERS AND EMPLOYEES)**

<p style="text-align: center;"><b>ತೋಟಗಾರರು</b></p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪಾಲನೆ , ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಹಾಕುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p>
<p style="text-align: center;"><b>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</b></p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ವರ್ಕ್) ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಾದರೆ, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಾಗುವಳಿ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ನಿಗದಿತ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಜನ ಜಾನುವಾರುಗಳು, ಬೆಂಕಿಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತರುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಬರ್ ಪೋರ್‌ಕಾಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆದಾಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ವಿತರಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b></p>	<p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</b></p>	<p>ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿಯ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ಸಹಾಯಕರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</b></p>	<p>ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</p>



**4 (B) III ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ  
ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ದಂತೆ**

**(THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MAKING PROCESS  
INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION ACCOUNTABILITY)**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿಯ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಲಿಪಿಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.

**4 (B) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು (Norms)  
(THE NORMS SET BY IT FOR THE DISCHARGE OF ITS FUNCTIONS)**

ತೋಟಗಾರರು	ಕ್ಷೇತ್ರದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿಯ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಲಿಪಿಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದು.

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

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿ)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಹಿತೆ
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸೌಹಿತೆ
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. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
16. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
17. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ
18. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪಾವರ್ಸ್
19. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು)
20. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

**4 B (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೊಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	Accounts	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಗದು ವಹಿ ನಿವೃತ್ತಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ
3.	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	Audit	ಮಹಾಲೇಖ ಪಾಲಕರ, ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಚಾರಕ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸರಣಾ ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ
4.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	TA	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ.
- ನಮೂನೆ VIII ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ದಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಿಯಮ 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.
- ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ-24ಎ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ (ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 24ಎ)
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ 2)

- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ (ಜಿಪಂ) ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ.
- ನಮೂನೆ 24 ನಿಯಮ-58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ನಮೂನೆ-24 (ನಿಯಮ-58)).
- ಕ.ಅ.ಸಂ/74 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮೋಟಾರುವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ.
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ 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.
- ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿವರ.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ34-ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.
- ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
- ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಗಳು.
- 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.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

**4 B (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮು0ತಾದ ವಿವರಗಳು.**

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಚಾಯತ 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 ವೀಕ್ಷಿಸಲು 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 ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

**ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ**

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲೂ (ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: No.AHD HPP 2005, ದಿನಾಂಕ:01/06/2005 ರಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಮಿತಿಯ ಸ್ವರೂಪವು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ;

1.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)-----	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ -----	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು, 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
- ★ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ಸದ್ವ್ಯವಹಾರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ 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 ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು 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 ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿಯು ರೂಪಿಸಿರುವ By-lawಗಳನ್ವಯ 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 ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅಪರ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿವೇಶನಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವರು. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರೂಪಿಸಿದೆ;

- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ----- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ----- ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯದ (ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ) ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು (ಇಬ್ಬರು) ----- ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ----- ಸದಸ್ಯರು
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ ----- ಸದಸ್ಯರು.
- ★ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತ (ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯ) ----- ಸದಸ್ಯರು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕೃಷಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ----- ಸದಸ್ಯರು.
- ★ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಮುಖವೆನಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು /ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ರಚಿಸಿ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

**ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.**

★ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಮಿಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ರಾಷ್ಟ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಹೊಂದುರುತ್ತವೆ. ಅಂತಹ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

★ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳಾದ ಬೀಜಗಳು, ಸಸಿಗಳು, ಕಸಿಗಳು, ಬೇವಿನ ಹಿಂಡಿ, ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಆಯಾ ಯೋಜನೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

i. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

ii. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಖಾಸಗಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಈ ಉಪ ಸಮಿತಿಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ.



## ಕರ್ನಾಟಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜನ್ಸಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಏಜನ್ಸಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತಾರೆ.

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಹಾಸನ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
- ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು[ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು] - ಸದಸ್ಯರು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸದಸ್ಯರು

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಕ್ಷೇಪಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.

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

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರರು	ರತ್ನಮ್ಮ	08176-254262
2	ತೋಟಗಾರರು	ಜೆ ಸ್ವಾಮಿ	08176-254262
3	ತೋಟಗಾರರು	ಟಿ ಕೆ ಚಂದ್ರರಾಜು	08176-254262
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಿ ಆರ್ ರಂಗನಾಥ	08176-254262
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಿ ಶಂಕರಲಿಂಗೇಗೌಡ	08176-254262
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಎನ್ ಅಣ್ಣೇಗೌಡ	08176-254262
11	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಿ ಈ ನಂಜಯ್ಯ	08176-254262
12	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಿ ಈ ಭಾನುಪ್ರಕಾಶ್	08176-254262
13	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
14	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
15	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
16	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08176-254262
17	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೆ ಎನ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	08176-254262
18	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಟಿ ಜಿ ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ	08176-254262

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು		
----------------------	--	--

**4 B (X) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಸನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಜೂನ್ -2011 ವೇತನದ ವಿವರ.**

ಪಾ.ನಂ.	ನಾಮ	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ
1	ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಹೆಚ್	1 ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ. 138.94 ರಂತೆ
2	ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು	ವೆಂಕಟೇಶ್	1 ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ. 138.94 ರಂತೆ
3	ತೋಟಗಾರರು	ರತ್ನಮ್ಮ	11355/-
4	ತೋಟಗಾರರು	ಜೆ ಸ್ವಾಮಿ	12999/-
5	ತೋಟಗಾರರು	ಟಿ ಕೆ ಚಂದ್ರರಾಜು	11861/-
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಿ ಆರ್ ರಂಗನಾಥ	12753/-
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
9	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
11	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಿ ಶಂಕರಲಿಂಗೇಗೌಡ	17943/-
12	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಎನ್ ಅಣ್ಣೇಗೌಡ	31441/-
13	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಿ ಈ ನಂಜಯ್ಯ	19815/-
14	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಿ ಈ ಭಾನುಪ್ರಕಾಶ್	19815/-
15	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
16	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-

17	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
18	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
19	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೆ ಎಸ್ ಜಂದ್ರಶೇಖರ್	25712/-
20	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಟಿ ಜಿ ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ	35612/-

**4 B (XI) ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಣೆ 2011-12.**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆ/ ಯೋಜನೇತರ	ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ
1	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ 2401-00-108-2-30	250000/-
2	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ 2435-00-101-0-38	22500/-
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2435-00-101-0-35	70000/-
4	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64	-
5	ಸಾಮಾಜಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ/ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ಮುಂದಿಡಲು ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2435-00-101-0-62	-
6	ತೆಂಗು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ಸಹಾಯದಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ತೆಂಗು ಬೇಸಾಯ 2401-00-108-2-35	-
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳು ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ 2401-00-119-5-02	-
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು 2401-00-119-6-03	-

9	ಹೊಸ ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಯೋಜನೆ ಇತರೆ 2401-00-800-2-33	8714500/-
10	ಹೊಸ ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಯೋಜನೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ 2401-00-800-2-33	183750/-
11	ಹೊಸ ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಯೋಜನೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ 2401-00-800-2-33	260000/-
12	ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ 2401-00-800-2-38	-
13	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-05	-
14	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ 2401-119-40-400031 (NHM)	-
15	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-43 (RKVY)	-
16	ಯೋಜನೇತರ 2435-00-101-0-26	66000/-
17	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ 2435-00-101-0-36	6000/-
18	ಸಸ್ಯಸಂರಕ್ಷಣಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು 2435-00-101-0-36	61250/-

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

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಸುವರ್ಣ ಭೂಮಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ 2623 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ 74,02500/- ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ , ಉಳಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ.

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

ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಲೂಗಡ್ಡೆ ಬೆಳೆದ ರೈತರಿಗೆ ಶೇ. 50 ರ ರಿಯಾಯಿತಿ ಧರದಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಬಾಬು ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಬಯೋಪರ್ಟಿಲೈಸರ್ ಔಷಧಿ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ . ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

- 1) 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ,
- 2) 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ,
- 3) 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ .

**4 : (XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.**

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

**4 : (XVD) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿವರಗಳು**

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ,  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 254262

**ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ**

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ,  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 254262

**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,  
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಹಾಸನ.  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 268387





