

ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಟ:ಆ:ಸಿ:ವಿನಿ1:89:2019-20

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,

ಲಾಲ್ ಬಾಗ್,ಬೆಂಗಳೂರು-04,

ದಿನಾಂಕ: 14-01-2020

“ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ”

ವಿಷಯ: ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ; ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ: ತೋಟ 299 ತೋಟವಿ 2018 ದಿ: 29-11-2018

ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪ) ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪ) ಅಧೀನದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹುದ್ದೆಗೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿರುವ ಆದೇಶದಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 3 ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇವರುಗಳ ಅಂದರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(NHM) ಹಾಗೂ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹುದ್ದೆಗಳ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅನುಬಂಧ 1 ರಿಂದ 4 ರಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ವಿವರವನ್ನು ಈ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಾ, ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1.ಅನುಬಂಧ-1: ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- 2.ಅನುಬಂಧ-2: ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(NHM) ಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- 3.ಅನುಬಂಧ-3: ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ
- 4.ಅನುಬಂಧ-4: ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

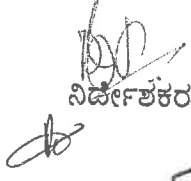

ನಿರ್ದೇಶಕರು.
14/1/20.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿಗೆ
2. ಎಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, NHM,
3. ಎಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಯ, ಲಾಲ್ ಬಾಗ್/ಹುಳಿಮಾವು
4. ಎಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ)
5. ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಪಂ)
6. ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾವ)
7. ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರ

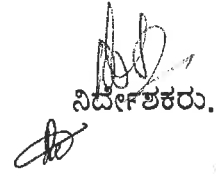
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ/ ಇತರೆ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ, ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ವಿಭಾಗದ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ನುಡುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Beneficiary list) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ, ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ Decision support system ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಇಂಧೀಕರಿಸುವುದು.
- DBT Entry, eSAP, HASIRU, FRUITS ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸುವ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ನುಡುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು

09/01/20.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು-

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರ

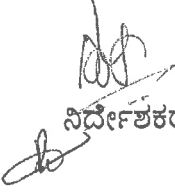
- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ, ಎಂ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ, ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನ ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು ಹಾಗೂ ತರಕಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ (ಬೆಳೆ ಪರಿಹಾರ, ಹವಾಮಾನ ವರದಿ, WBCIS ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳು) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ, ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಾರ್ಯದೇಶ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ವರ್ಗವಾರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Beneficiary list) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು.


08/01/20.

ಸಹಾಯಕರು ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರ

- ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ(Beneficiary list) ಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು(Both Hard and Soft Copy).
- ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಕೃಷಿಭಾಗ್ಯ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ, ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ, ಆಯುಷ್ ಮಿಷನ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ, ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ-ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು


ನಿರ್ದೇಶಕರು.
08/01/20.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುರವರು

ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರ

- ಹೋಬಳಿ ವಾರು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಬೆಳೆ, ರೈತರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಹೋಬಳಿ ವಾರು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ/ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಬೆಳೆಹಾನಿ, ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆ ಕಟಾವು ಪ್ರಯೋಗ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ/ ಆವಿಷ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೀಟ ರೋಗ ಬಾದೆಗಳ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ/ ಪ್ರವಾಸ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಯೋಜಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವರ್ಷವಾರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಸ್ಥೆ (FPO), PPP-IHD ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- Project based works ಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಭಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ Decision Support system ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- PMKSY ಯೋಜನೆಯಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆ (Repetition), ಅರ್ಜಿ ನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಜೇಷ್ಠತಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ(Beneficiary list)ಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು(Both Hard and Soft Copy).
- ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು.



02/01/20.