ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ಖಾನಾಪೂರ

2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ

ಸ್ವ-ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು

ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂ/ಖಾನಾಪೂರ/ವಿನಿ/ /2022-23 ದಿನಾಂಕ:16/05/2023

''ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ"

2022-23

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

1) **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ. ಪಂ) ಖಾನಾಪೂರರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಬೆಳಗಾವಿಯಿಂದ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಖಾನಾಪೂರರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ: 27 ಕಿ.ಮೀ. ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಇರುವ ದೂರ 498 ಕಿ.ಮೀ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಾಯವ್ಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಖಾನಾಪೂರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಖಾನಾಪೂರ ತಾಲ್ಲೂಕು ನಾಲ್ಕು ಹೋಬಳಿ ಹಾಗೂ ಐವತ್ತೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಗೊಡಂಬಿ, ಮಾವು, ಹಸಿಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ, ಗೆಣಸು ಹಾಗೂ ಬಾಳೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರ	ಮಾಹಿತಿ
1	ಒಟ್ಟು ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	1742 ಚ. ಕೀಮಿ
2	ಹೋಬಳಿಗಳು	04
3	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು	51
4	ಗ್ರಾಮಗಳು	219
5	ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ	258089 (ಒಟ್ಟು) (130598 ಗಂಡು + 127491 ಹೆಣ್ಣು)
6	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ (ಗ್ರಾಮೀಣ + ನಗರ)	19801 (ಗ್ರಾಮೀಣ 17174+ ನಗರ 2627)
7	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ (ಗ್ರಾಮೀಣ + ನಗರ)	12517 (ಗ್ರಾಮೀಣ 9891+ ನಗರ 2626)

8	ಸರಾಸರಿ ಮಳೆಯ ಪ್ರಮಾಣ (ವಾಡಿಕೆ ಮಳೆ)	1982.5 mm
9	ಕೃಷಿ ಜಮೀನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	32610 ಸಂಖ್ಯೆ, ಹೆ
10	ಒಟ್ಟು ನೀರಾವರಿ ಪ್ರದೇಶ	16065 ಹೆ
11	ಅಕ್ಷಾಂಶ	15' 63' N
12	ರೇಖಾಂಶ	74' 50' E
13	ಸಮುದ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಇರುವ ಎತ್ತರ	649 m From MSL

2. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಹೋಬಳಿವಾರು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು:

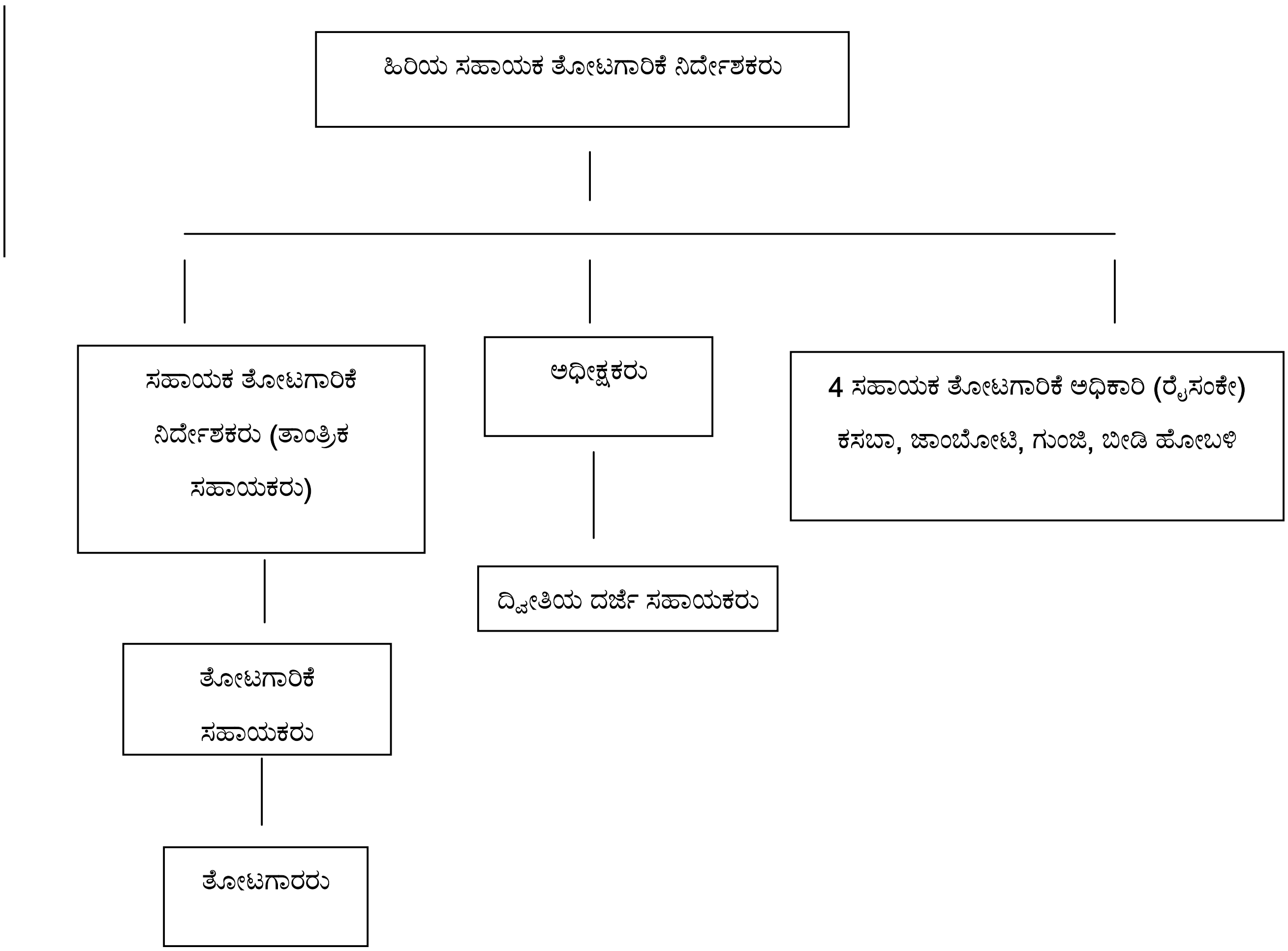
ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ
1.	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಕಸಬಾ ಖಾನಾಪುರ ಹೋಬಳಿ	ಖಾನಾಪುರ
2.	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಜಾಂಬೋಟಿ ಹೋಬಳಿ	ಜಾಂಬೋಟಿ
3.	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಗುಂಜಿ ಹೋಬಳಿ	ಗುಂಜಿ
4.	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಬೀಡಿ ಹೋಬಳಿ	ಬೀಡಿ

1. ಖಾನಾಪೂರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪ್ರಮುಖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ :-(2021-22)

ಕ್ರ ಸಂ	ಬೆಳೆ	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಹೆ)	ಉತ್ಪಾದನೆ (ಟನ್)	ಇಳುವರಿ (ಟನ್/ಹೆ)
1	ಮಾವು	1255.24	22594.32	18
2	ಬಾಳೆ	69.9	2446.5	35
3	ಸಪೋಟ	215.78	2589.36	12
4	ಹಸಿ ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ	2520.4	63009	25
5	ತೆಂಗು	91.70	11.00 (ಲಕ್ಷ ಕಾಯಿಗಳು)	0.12
6	ಗೋಡಂಬಿ	2155.10	4310.3	2
7	ಗೆಣಸು	1385.4	13854	10

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ: 8161.65 ಹೆಕ್ಟೇರ್

1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಖಾನಾಪೂರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವಿವರ



1. ಮಂಜೂರಾದ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ ಸಂ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭರ್ತಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	1	1	0
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	01	01	00
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈ. ಸಂ. ಕೇಂ)	04	04	00

5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01	00	01
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	01	00
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	01	01	00
9	ತೋಟಗಾರರು	01	01	00
ಒಟ್ಟು		10	09	01

4 (1)(ಬಿ) 1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

1.1 ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು

- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಇಲಾಖೆಯು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೋಬಳಿವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅಧೀನ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಯೋಜನೆ / ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ರುಜು ಮಾಡುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿವಿಧ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀ¯ನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ಹಾನಿಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

1.2 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, ಜೇನುಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ, ದೂರದರ್ಶನ ಮುಂತಾದ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ (ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಜಿಂಗಲ್ಸ್ ಗಳ ಮುಖೇನ) 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 ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಉತ್ತಮ ತೋಟ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡು ರೈತರ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಧನೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

1.3 ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ:

- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಳಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಯೋಗ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳು, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಸಂಬಾರು ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳು, ಸುಗಂಧದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳು, ತಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು.
- ವಿನಾಶದ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು

1.4 ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ:

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆ, ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

- ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮುದಾಯ ಕೆರೆ, ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.

1.5 ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯ:

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಹಸಿರು ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಶೇಡ್ ನೆಟ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಹೊಸ ಹೊಸ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ಬೇಸಾಯದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

2. ಹಸಿರು ಮನೆಗಳ ಶೀಟ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪರಿಹಾರದ ಕುರಿತು ಆಸಕ್ತ ರೈತರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

1.6 ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹಾಗೂ ಪೀಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಣ್ಣಿನ ರಸಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸುಣ್ಣ / ಜಿಪ್ಸಂ ಬಳಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಹಸಿರೆಲೆ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಹತ್ವವನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಜೈವಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು, ಸಮ್ಮೋಹಕ ಬಲೆಗಳು, ಸಸ್ಯರಕ್ಷಣ ಔಷಧಿಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರೋಗ ಮುನ್ಸೂಚನಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ರೋಗಗಳ ಕೀಟಗಳ ಹತೋಟಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಸ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಇ-ಸ್ಯಾಪ್ ಮುಖಾಂತರ ಹೋಬಳಿವಾರು ಹಲವಾರು ರೂತರ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸದರಿ ಕೀಟ/ರೋಗಗಳಿಗೆ ನೂತನ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಇಲಾಖೆಯ ಭಾಗವಾದ ಜೈವಿಕ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಳಗಾವಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜೈವಿಕ ಪರಿಕರಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲು ತಮ್ಮ ಜಮೀನಿನ ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

1.7 ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ

- ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೃಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ, ಬಯೋಡೈಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಸಾವಯವ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ರೈತರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ದೃಢೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಅಳವಡಿಕೆ ಕುರಿತು ಸರ್ವಿಸ್ ಪ್ರೋವೈಡರ್‌ಗಳು, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿಕರಿಗೆ, ಇಲಾಖಾ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಸಾವಯವ ತೋಟ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿಸುವುದು.

1.8 ಜೇನು ಕೃಷಿ

- ರೈತರ ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಜೇನು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ರೈತರ ತೋಟಗಳ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಾಗಸ್ಪರ್ಶ ಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಜೇನು ಹುಳಗಳ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಜೇನು ಕೃಷಿಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ರೈತರುಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನುಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸದರಿ ರೈತರಿಗೆ ಜಾಂಬೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಜೇನು ಕೃಷಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

1.9 ಕೋಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆ:

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಹಣ್ಣು, ತರಕಾರಿ, ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು, ಔಷಧಿ ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಹಣ್ಣು ಮಾಗಿಸುವ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಶೀತಲ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

2.0 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 ದೃಡೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

2.1 ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ

ಆಸಕ್ತ ರೈತರುಗಳಿಗೆ ಖಾನಾಪುರ ತಾಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೊಯ್ಲೋತ್ತರ ಹಾಗೂ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಅನುವಾಗುವಂತಹ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಸಭೆ ಮುಂತಾದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮುಂತಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ತಹಸಿಲ್ದಾರ್ ರವರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1) (B) 2. ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

(Powers And Duties Of Officers And Employees)

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಲಿಪಿಕ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸಾಧಿಸುವ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೋಬಳಿವಾರು	ರೈತರುಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ನೀಡುವುದು. ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಹಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ವರ್ಕ್) ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಸ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಾದರೆ, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಾಗುವಳಿ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ನಿಗಧಿತ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಜನ ಜಾನುವಾರುಗಳು, ಬೆಂಕಿಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀರಿನ 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. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತರೆ ಕಛೇರಿಯ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
ತೋಟಗಾರರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ಪತ್ರಗಳ ನೊಂದಾವಣಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಟಪಾಲು ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ವಹಿ, ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

4 (1)(B) 3. ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ

(THE PROCEDURE FOLLWED IN THE DECISION MAKING PROCESS INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION ACCOUNT ABILITY)

ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಮ್ಮವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿದ / ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ನಿತ್ಯ ಕಟ್ಟಳೆಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹು ಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟಾರ್ ಅನುದಾನ ವಹಿ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೂಢೀಕರಣ, ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಕೋರಿ ಬಂದಂತಹ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಪಿಕ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

4 (1)(B) 4. ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

(THE NORMS SET BY IT FOR THE DISCHARGE OF ITS FUNCTIONS)

ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಮ್ಮವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿದ / ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ನಿತ್ಯ ಕಟ್ಟಳೆಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹು ಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟಾರ್ ಅನುದಾನ ವಹಿ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ	ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢಿಕರಣ, ಅಂಕಿ ಅಂಶ ತಯಾರಿಕೆ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಕೋರಿ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಲಿಪಿಕ ವಿಭಾಗದಿಂದ

ಸಹಾಯಕರು)	ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ

4 (1)(B) 5. 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. ಅಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
7. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1999
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993
11. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
12. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
13. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
14. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
15. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ವಿವಿಧ 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

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
01	ಸಿಬ್ಬಂಧಿ	ವಿನಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು, ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
02	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ತಾ.ಸ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ.
- ನಮೂನೆ ಗIII ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಮೂನೆ-ಎ ಮುದ್ದಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಿಯಮ 27 (ನಿಯಮ 63) ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-6 (ನಿಯಮ 38) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಕ.ಆ.ಸ.ಪ್ರ. ಪತ್ರ 1 (ಅನುಚ್ಛೇದ-6 ಹಣ 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.
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳ್ಳುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ, ಸಾ.ಭ.ನಿ, ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ. ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಇತ್ಯಾದಿ)
- ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. (ಜಿಪಂ) ಶಿಕಾರಿಪುರ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
- ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ
- ನಮೂನೆ 24 ನಿಯಮ-58 ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 9ನಮೂನೆ-24 (ನಿಯಮ-58).
- ಮಾಹೆವಾರು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಯ 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
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ನಮೂನೆ-34ಎ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ.

- ಬಿ-7 ನಗದು ರಶೀದಿ.
- ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣ ವರದಿ ಪೈಲ್.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.
- 7-ಎ ದೂರವಾಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿ.
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
- ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪೈಲ್
- ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಪೈಲ್
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ನಗದು ಘೋಷಣೆ ವಹಿ

4(1)(B) 6: ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು:

ಇಲಾಖೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ / ಎಂಪಿಕ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಆದೇಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

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

ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(B) 9: ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಖಾನಾಪೂರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 08336-223387)	ಹುದ್ದೆ
01	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಮಂತ್ ಕೆ. ಎನ್	9448863810	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಖಾನಾಪುರ
02	ಶ್ರೀ.ವಿನೋದ ಚುನಮುರಿ	9449227909	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು (ಜಿ.ಪಂ) ಖಾನಾಪುರ
03	ಶ್ರೀ ಆನಂದ ಕುಸನಾಳೆ	9008412543	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಜಾಂಬೋಟಿ
04	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಮದನ್ನವರ	7795310149	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಬೀಡಿ
05	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಹಂಚಿನಮನಿ	9481005766	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಖಾನಾಪುರ
06	ಶ್ರೀ ತಮ್ಮಣ್ಣ ವಾಘ್	9741898563	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಗುಂಜಿ
07	ಶ್ರೀ ಲಾಲಮಹಮ್ಮದ ಜಮಾದಾರ	9449309423	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು
08	ಜಾನ್ಸನ್ ಡಿಕೋಸ್ಟಾ	8867041004	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
09	ಶ್ರೀಮತಿ ರುದ್ರವ್ವ ಕುಂದರಗಿ	9900588512	ತೋಟಗಾರರು

4(1) (B) 10: ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಖಾನಾಪೂರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರ

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲವೇತನ (ರೂಗಳಲ್ಲಿ)
01	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಮಂತ್ ಕೆ. ಎನ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿ.ಪಂ, ಖಾನಾಪುರ	72500.00
02	ಶ್ರೀ.ವಿನೋದ ಚುನಮುರಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾ.ಸ (ಜಿ.ಪಂ,) ಖಾನಾಪುರ	48900.00
03	ಶ್ರೀ ಆನಂದ ಕುಸನಾಳೆ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಜಾಂಬೋಟಿ	52650.00
04	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಮದನ್ನವರ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಬೀಡಿ	50150.00
05	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಹಂಚಿನಮನಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಖಾನಾಪುರ	47650.00
6	ಶ್ರೀ ತಮ್ಮಣ್ಣ ವಾಘ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಗುಂಜಿ	47650.00
7	ಶ್ರೀ ಲಾಲಮಹಮ್ಮದ ಜಮಾದಾರ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	27650.00
8	ಜಾನ್ಸನ್ ಡಿಕೋಸ್ತಾ	ದ್ವೀತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	23500.00
9	ಶ್ರೀಮತಿ ರುದ್ರವ್ವ ಕುಂದರಗಿ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	23500.00

4(1)(B) 11: ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2022-23

TALUKWISE SCHEMEWISE PROGRESS REPORT (2022-23) Khanapur Taluk						
ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆ	objective code	ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ	ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚು ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಅ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್						
1	2022-23 : ಗೋಡಂಬಿ, ಬಾಳೆ, ತರಕಾರಿ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ, ಗೋಡಂಬಿ, ಬಾಳೆ ಬೆಳೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕ, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ ಹೊದಿಕೆ, ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ನಿರ್ಮಾಣ, ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ	106	1835200.00	1835200.00	1835200.00	108
		422	333200.00	333200.00	333200.00	15
		423	382660.00	382660.00	382660.00	41
2	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ	059	82000.00	82000.00	82000.00	0
ಆ) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ						
1. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ		106	9566300.00	9566300.00	9566300.00	178
		422	137141.00	137141.00	137141.00	3
		423	474752.00	474752.00	474752.00	8
2.	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ	059	69753.00	69753.00	69753.00	0
ಇ) ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆ						
1	ಸಮಗ್ರ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ	422	15000.00	15000.00	15000.00	05
		423	5000.00	5000.00	5000.00	01

ಈ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ RKVY						
1	ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ	106	49760.00	49760.00	49760.00	02
		422				
		423				
ಉ) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ						
1	Unspent SDP	423				
ಊ) ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಾದ ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ: ಕೃಷಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣದ ಉಪ ಅಭಿಯಾನ (SMAM)						
1	106		1087750.00	1087750.00	1087750.00	25
2	422		475000.00	475000.00	475000.00	05
3	423		167500.00	167500.00	167500.00	01
ಋ) ತಾಳೆ ಬೆಳೆ ಯೋಜನೆ						
1	106 (ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ) CHD & ಬೀಜ ಪರೀಕ್ಷೆ	106	00	00	00	0
2	106 (ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಟಾವು ಮಾಡುವ ಸಾಧನ)	106	483441.00	483441.00	483441.00	35
ಎ) CHD ಮ್ಯಾಚಿಂಗ್ ಗ್ರ್ಯಾಂಟ್						
1	ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮಲ್ಚಿಂಗ್	422	00	00	00	00
2	ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಮಲ್ಚಿಂಗ್	423	23650.00	23650.00	23650.00	04
ಏ) ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಘ, ಖಾನಾಪೂರ (FPO)						
1	FPO (GI Bill)		1701400.00	1701400.00	1701400.00	0

PMFBY						
1	PMFBY		00	00	00	0
ಬೀಜ ಪರೀಕ್ಷೆ						
1	ಬೀಜ ಪರೀಕ್ಷೆ		3000.00	2920.00	2920.00	0

4(1)(B) 12: ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ:

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4(1)(B) 13: ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಥರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್ಸ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4(1)(B) 14: ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ದೊರಕುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ:

1) 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಈವರೆಗಿನ ಮಾಹೆಯ (ಮಾರ್ಚ-2023) ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ.

2) 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಈವರೆಗಿನ ಮಾಹೆಯ (ಮಾರ್ಚ-2023)ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ.

3) 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಈವರೆಗಿನ ಮಾಹೆಯ (ಮಾರ್ಚ-2023) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

4(1) (B) 15: ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶ ವಿಚಾರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

--ಇರುವುದಿಲ್ಲ—

4(1) (B) 16: **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧೀಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿವರಗಳು**

<u>ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ</u>

ಶ್ರೀ.ವಿನೋದ ಚುನಮುರಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ಖಾನಾಪುರ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 9449227909

<u>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ</u>

ಶ್ರೀ ಶ್ಯಮಂತ್ ಕೆ. ಎನ್

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಖಾನಾಪೂರ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08386-223387 ಮೊ: 9448863810

4(1)(B) 17: ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು:

---ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ—

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

(ಜಿ. ಪಂ) ಖಾನಾಪೂರ