

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ  
ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ)ರ ಪ್ರಕಾರ  
ದಿನಾಂಕ:01-05-2015ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ

\*\*\*\*\*

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಆಹಾರ,  
ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ  
ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ,  
ಕೊಪ್ಪಳ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ

ಸಂ:ಆಶಾ:ಸಿಬ್ಬಂದಿ:ಮಾಹಕಾ:01/2013-14

ದಿನಾಂಕ:01-05-2015

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ  
ದಿನಾಂಕ:01-05-2015ಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದಂತೆ  
:: ಅಧಿಸೂಚನೆ::

ವಿಷಯ:-ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣ ಕಲಂ 4)(1)(ಬಿ)ಅನುಸಾರ ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ. 2013-14.

\*\*\*\*\*

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (Central Act 22 of 2005) ಸೆಕ್ಷನ್ 5 (1), 5(2) ಮತ್ತು 19(1)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ ಕೊಪ್ಪಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಕರ್ಮವಾಗಿ “ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ” ಮತ್ತು “ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ” ಹಾಗೂ “ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ” ಗಳನ್ನಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಸಿಎಫ್‌ಎಸ್:ಇಎಸ್‌ಟಿ(1)62:2005-06 ದಿನಾಂಕ:12-09-2005)

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕೊಪ್ಪಳ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕೊಪ್ಪಳ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ ಕೊಪ್ಪಳ

ಕೇಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 4(1)ರಡಿ ಒಟ್ಟು 19 ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣ4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

## I

**4(1) ಬಿ I ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.**

1. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಪ್ಪಳ.
2. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ , ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು  
ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು  
ಪ್ರ.ದ.ಸ-2  
ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ-1  
ದ್ವಿ.ದ.ಸ-1  
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-1  
ವಾಹನಚಾಲಕ-1  
ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ-3

**3. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಇತರೆ ಕಚೇರಿಗಳ ವಿವರ**

- 1) ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿ (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಕೊಪ್ಪಳ.  
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1) ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (2) ದ್ವಿ.ದ.ಸ (1)
- 2) ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿ (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಗಂಗಾವತಿ  
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1) ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (2) ದ್ವಿ.ದ.ಸ (1)
- 3) ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿ (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಕುಷ್ಟಗಿ  
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1) ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (2) ದ್ವಿ.ದ.ಸ (1)
- 4) ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿ (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಯಲಬುರ್ಗಾ  
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1) ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (2) ದ್ವಿ.ದ.ಸ. (1)

4. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಗಟು ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮದಿಂದ ದಾಸ್ತಾನು ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಗೋದಾಮುಗಳ ವಿವರ.

ಅ. ನಂ	ತಾಲೂಕು	ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಗಟು ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು	ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆಯ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ
1	ಕೊಪ್ಪಳ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಕೊಪ್ಪಳ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಕೊಪ್ಪಳ
2	ಗಂಗಾವತಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಗಂಗಾವತಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ
3	ಕುಷ್ಟಗಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಕುಷ್ಟಗಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಕುಷ್ಟಗಿ
4	ಯಲಬುರ್ಗಾ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಯಲಬುರ್ಗಾ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಯಲಬುರ್ಗಾ

5. ಜಿಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ತಾಲೂಕು	ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ಹೆಸರು	ಕಂಪನಿ
1	ಕೊಪ್ಪಳ	ಎಸ್.ಎ. ಗಡಿಗಿ ರೋಣ ವಿ.ಟಿ. ರಾಯಭಾಗಿ	ಐಟಿಸಿ ಹೆಚ್.ಪಿ.ಸಿ.
2	ಗಂಗಾವತಿ	ವರ್ಧಮಾನ ಏಜೆನ್ಸಿ ಗಂಗಾವತಿ	ಐಟಿಸಿ
3	ಗಂಗಾವತಿ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಏಜೆನ್ಸಿ ಗಂಗಾವತಿ	ಐಟಿಸಿ
4	ಗಂಗಾವತಿ	ಗುರುರಾಜ ಏಜೆನ್ಸಿ ಗಂಗಾವತಿ	ಐಟಿಸಿ
5	ಕುಷ್ಟಗಿ	-	-
6	ಯಲಬುರ್ಗಾ	-	-

6. ಜಿಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ / ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿವರ.

ಅ. ನಂ	ತಾಲೂಕು	ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಕರ ವಿವರ		
			ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸುವವರು	ನ್ಯಾಯಬೆ.ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಿಸುವವರು	ಒಟ್ಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಕರು
1	ಕೊಪ್ಪಳ	91	82	45	127
2	ಗಂಗಾವತಿ	131	88	65	153
3	ಕುಷ್ಟಗಿ	102	14	109	123
4	ಯಲಬುರ್ಗಾ	117	56	92	138
	ಒಟ್ಟು	441	240	301	541

7. ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರ (ಮೇ-15) ಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ)

ಕ ಸಂ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರ								
		ಅಂ.ಅ.ಯೋ		ಅಕ್ಷಯ		ಎ.ಪಿ.ಎಲ್.		ಒಟ್ಟು		ಒಟ್ಟು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳು
		ಅನಿಲ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	ಅನಿಲ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	ಅನಿಲ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	ಅನಿಲ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	
<b>ಪಡಿತರ /ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶ</b>										
1	ಗಂಗಾವತಿ	45	1108	2495	19331	263	283	2803	20722	23525
2	ಕೊಪ್ಪಳ	38	971	1188	9346	289	224	1515	10541	12056
3	ಕುಷ್ಟಗಿ	9	648	174	3218	87	82	270	3948	4218
4	ಯಲಬುರ್ಗಾ	1	519	43	2170	32	49	76	2738	2814
	ಒಟ್ಟು	<b>45</b>	<b>1108</b>	<b>2495</b>	<b>19331</b>	<b>263</b>	<b>283</b>	<b>4664</b>	<b>37949</b>	<b>42613</b>
<b>ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶ</b>										
1	ಗಂಗಾವತಿ	87	7724	2437	64621	1613	8580	4137	80925	85062
2	ಕೊಪ್ಪಳ	76	8833	1565	51054	2046	6360	3687	66247	69934
3	ಕುಷ್ಟಗಿ	25	11625	202	37752	277	5045	504	54422	54926
4	ಯಲಬುರ್ಗಾ	28	9881	403	40031	427	5517	858	55429	56287
	ಒಟ್ಟು	<b>216</b>	<b>3806</b>	<b>4607</b>	<b>193458</b>	<b>4363</b>	<b>25502</b>	<b>9186</b>	<b>257023</b>	<b>266209</b>

## ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

### 1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ಧತಿ :-

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಯುಳ್ಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಮನೆ-ಮನೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಆಹಾರಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರವಾನಿಗೆ ಪಡೆದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಫಲಾನುಭವಿ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗಳಾಗಿದ್ದು ನಿಗದಿತ ದರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ರಡಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

### 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ:-

ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಪೂರೈಕೆ ಪದ್ಧತಿ

ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪಸ್ತುತ 3 ರೀತಿಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1) ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ)
- 2) ಬಡವರಲ್ಲಿ ಕಡು ಬಡವರಿಗೆ ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಯೋಜನೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ಕೇಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ)
- 3) ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಮೇಲಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ

3) ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :ಆನಾಸ:80 ಡಿಆರ್‌ಎ 2012, ಬೆಂಗಳೂರ ದಿನಾಂಕ: 24ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2012 ರನ್ವಯ ಬಡತನ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದೆ. ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 1)ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕುಟುಂಬಗಳು.
- 2)ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು
- 3)ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಉದ್ಯಮಗಳು/ಮಂಡಳಿಗಳು/ನಿಗಮಗಳ ಖಾಯಂ ನೌಕರರು.
- 4)ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯ /ಮಂಡಳಿಗಳ ನೌಕರರು.
- 5)ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಖಾಯಂ ಸಂಘಗಳು.
- 6)ವೃತ್ತಿಪರ ವರ್ಗಗಳು: ವೈದ್ಯರುಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ನೌಕರರು, ವಕೀಲರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರುಗಳು.
- 7)ಸೈಕಲ್ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಗಾಡಿಗಳ ಮೇಲೆ ತಳ್ಳಿಕೊಂಡು ಅಥವಾ ರಸ್ತೆಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಮಾತ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಗೂಡಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು
- 8)3 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ( 7½ ಎಕರೆ) ಒಣಭೂಮಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ನೀರಾವರಿ ಭೂಮಿ ಹೊಂದಿದವರು.
- 9)ಒಂದು ಅಟೋರಿಕ್ಷವನ್ನು ಹೊಂದಿ, ಸ್ವತಃ ಒಡಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಬೇರೆ ಆದಾಯದ ಮೂಲವಿಲ್ಲದವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ 100 ಸಿ.ಸಿ.ಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಇಂಧನ ಚಾಲಿತ ವಾಹನಗಳನ್ನು (ದ್ವಿಚಕ್ರ, ತ್ರಿಚಕ್ರ, ಕಾರು ಇತ್ಯಾದಿ ವಾಹನ) ಹೊಂದಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕುಟುಂಬ
- 10) ಅನುದಾನರಹಿತ ಕನ್ನಡ ಶಾಲೆಗಳ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ನೌಕರರು.

11)ನೊಂದಾಯಿತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಟ್ರೇಡರ್ಸ್ /ಕಮಿಷನ್ ಏಜೆಂಟ್ಸ್ /ಬೀಜ ಮತ್ತು ಗೊಬ್ಬರ ಇತ್ಯಾದಿ ಡೀಲರ್ಸ್

12)ಮನೆ/ಮಳಿಗೆ/ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿ ವರಮಾನ ಪಡೆಯುವವರು.

13)ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ರೂ. 450/- ಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಪಾವತಿಸುವ ಕುಟುಂಬಗಳು.

14) ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿ, ಉದ್ಯಮ/ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ನೌಕರರು

4. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಟುಂಬವು ಅವರಿಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಉಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ/ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶದ ಕಾರ್ಡುದಾರರು ತಾಲೂಕ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕುಟುಂಬವು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಮನೆಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಆರ್.ಆರ್.ನಂಬರ, ಮನೆಯ ಆಸ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಲ್‌ಪಿಜಿ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಿವರದ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಲಿ ಗಣಕೀಕೃತ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಪಡಿತರ/ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಬಯೋಮೆಟಿಕ್ ಪಡೆದು ಗಣಕೀಕೃತ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

5. ಪಡಿತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:- 'ಅನ್ನಭಾಗ್ಯ'

ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆ ಯೋಜನೆಯಾದ "ಅನ್ನಭಾಗ್ಯ" ಯೋಜನೆಯು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 2013ನೇಜುಲೈ 10 ರಂದು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರಿಂದ ಉದ್ಘಾಟನೆಗೊಂಡು ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ದರಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

- ಅಂತೋದಯ ಅನ್ನ ಯೋಜನೆ:- ಯಾವುದೇ ಜಮೀನು ಇಲ್ಲದ ಕೂಲಿ ಮಾಡಿ ಜೀವನ ಸಾಗಿಸುವ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಕಡುಬಡವರಿಗೆ ಅಂತೋದಯ ಅನ್ನ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ನೀಡಿ ಅವರಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 29 ಕೆ.ಜಿ ಅಕ್ಕಿ, 06 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಕ್ಕಿ ಮತ್ತು ಗೋಧಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 01/05/2015 ರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಧೋರಣೆಯಂತೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆ.



- ಸರ್ಕಾರದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ “ಅನ್ನಭಾಗ್ಯ” ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹಸಿವು ಮುಕ್ತ ಕರ್ನಾಟಕದ ಸಂಕಲ್ಪದೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 01/05/2015 ರಿಂದ ಆದ್ಯತಾ ಕುಟುಂಬಗಳ (ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರು) ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ 05 ಕೆ.ಜಿ. (03 ಕೆ.ಜಿ ಅಕ್ಕಿ ಮತ್ತು 02 ಕೆ.ಜಿ ಗೋದಿ) ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಉಚಿತವಾಗಿ ವಿತರಿಸುವುದು ಅದರಂತೆ ಪ್ರತಿ ಅಂತೋದಯ ಹಾಗೂ ಬಿಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡುದಾರರಿಗೆ ರೂ: 25/- ಕ್ಕೆ 1 ಲೀಟರ್ ತಾಳೇಎಣ್ಣೆ ಹಾಗೂ ರೂ: 2/- 1 ಕೆ.ಜಿ ಆಯೋಡಿನಿಯುಕ್ತ ಉಪ್ಪನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.
- ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:-  
ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪದೇಶದ ನಾನ್‌ಗ್ಯಾಸ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ 2 ಲೀಟರ್ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಗಟು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಡಿಎಸ್ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಬಿಲ್ ಆದ ತಕ್ಷಣ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು, ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಮೊಬೈಲ್‌ಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಸಂದೇಶ ಹೋಗುತ್ತದೆ.
- ಪೋಲೀಸ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವ ಪೋಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ಕೆ.ಜಿ ಅಕ್ಕಿ 3 ಕೆ.ಜಿ ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತಿದೆ.
- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ 03 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:- ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಸಹ 15 ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ 03 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆ.

ಅನಿಲ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದರ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ (ಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)			ದರ 24-04-2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಂತೆ (ಪ್ರತಿ ಲೀ.ಗೆ. ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	
		AA+Y+BPL ಏಕ&ದ್ವಿಸದಸ	AA+Y+BPL 3 & ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ	ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಎಪಿಎಲ್ ನಾನ್‌ಗ್ಯಾಸ್	ಪಡಿತರ/ಪಟ್ಟಣ	ಗ್ರಾಮಾಂತರ
1	ಕೊಪ್ಪಳ	3	5	2	18-00	18-00
2	ಗಂಗಾವತಿ	3	5	2	18-00	18-00
3	ಕುಷ್ಟಗಿ	3	5	2	18-00	18-00

4	ಯಲಬುರ್ಗಾ	3	5	2	18-00	18-00
	ಬೆಟ್ಟ	3	5	2	18-00	18-00

- ರಿಯಾಯತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸೀಂ ಧೋತಿ ನೀಡುವಿಕೆ:-

ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ರಿಯಾಯತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸೀಂ ಮತ್ತು ಧೋತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

- 6. ಪಡಿತರ ಖಾತರಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ವಿತರಿಸಲು ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ವಿತರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 441 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 300 ಕಾರ್ಡುಗಳಿಗೆ, ಪಟ್ಟಣ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 500 ಕಾರ್ಡುಗಳಿಗೆ 01 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಕಾರರು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ 8-00 ರವರೆಗೆ (ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1 ರಿಂದ 2 ರವರೆಗೆ ಊಟದ ಸಮಯ) (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಜಾದಿನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ರಿಯಾಯತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವರು. ಮತ್ತು ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮುಂದೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ದರ ದಾಸ್ತಾನು ಪ್ರಮಾಣ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವರು. ಒಟ್ಟಾರೆ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರ ಮಧ್ಯೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತುವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

## II

### II ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 11 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು.

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆ:- ಶ್ರೀ ವೈ.ಹೆಚ್. ಲಂಬು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

### ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರಗಳು

\*ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಡಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ

ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಬಂದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ

ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಆಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಆಗುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆನಾಸ-6/ಆರ್‌ಇಪಿ/07/ ದಿ:28-7-2008ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ವಯ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಬಂಕ್, ಎಲ್‌ಪಿಜಿ ಹಾಗೂ ಲೂಬ್ರಿಕೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಖಾದ್ಯತ್ಯೇಲ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಮೆಕ್ಕೆಚೋಳ, ಜೋಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆ ಕಡಿಮೆ ಆದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು / ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳು ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆ /ಎತ್ತುವಳಿ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಡಿತರ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಕಚೇರಿ ಅಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಹಸ್ಯವರದಿ ಬರೆಯುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಗಟು ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ಯಾಂಪಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ರ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡುವ ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯದ ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾನೂನು ಬಾಹೀರವಾಗಿ ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡಿದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಮೇಲೆ ದಿಢೀರ್ ದಾಳಿ ಮಾಡಿ ಜೀವನಾವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆ / ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ದಫ್ತರ್ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ದರಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಾಗ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭರಣಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಬ್ಸಿಡಿ, ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಸೀರೆ ಮತ್ತು ಧೋತಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ದಿನಚರಿ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಅ) ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆ:- ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

- ಕಚೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ, ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ, ಎತ್ತುವಳಿ, ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಆಹಾರ ಸಗಟು ದಾಸ್ತಾನುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ, ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಗಮನಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರಕಚೇರಿಗೆ ಪ್ರತಿತಿಂಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಳಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಕೊಂಡು ತಪಾಸಣೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯಲಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು & ತಪಾಸಣಾ ಚೂಕಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ದರ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾದಾಗ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಸಕ್ಕರೆ, ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಹಾಯಧನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಹಳೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು. ಖಾಲಿ

- ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ, ನಿಯಮಿತಗಳಿಂದ ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಂಕಲನ ಹಂಚಿಕೆ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಟಿ.ಪಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಬಾಕಿ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನವೀಕರಣ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮತ್ತುವಳಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಸ್. ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:

- ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಲೆಕ್ಕದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು: ವೆಚ್ಚ ತ:ಖ್ತೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ತ:ಖ್ತೆ ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಅಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭರಣಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ / ಸಬ್ಸಿಡಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಅಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಕೇಂದ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ಖಜಾನೆಗೆ ತುಂಬಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

- ಸಕ್ಕರೆ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಕುರಿತು ತಯಾರಿಸಿದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಧಿಗಳ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೋಟಾರು ಕಾರು ಮುಂಗಡ, ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ ಸಾಲ ಮನೆ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಲ, ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಭರಣಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಮನ್ನಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧೀಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ ಖಾಲಿ

- ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಪ್ಪರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಅಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಶಿಕ್ಷಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ ಹಾಗೂ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಧಿಗಳ ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯ / ಸಕ್ಕರೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನದ ಲೆಕ್ಕ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಇ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ ಪ್ರ.ದ.ಸ.

(ಶ್ರೀ ವಾಸುದೇವಾಚಾರ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ. ನಿಯೋಜನೆ ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಸಂಕಲನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು)

- ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



ಶ್ರೀ ವಾಸುದೇವಾಚಾರ ಕಟ್ಟಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)

- ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ಸಂಕಲನ
- ಸಗಟು ನಾಮಿನಿದಾರರ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂತಿಮಶಿಲ್ಪ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಇ.ಸಿ.ಎ. ಪ್ರಕರಣ 1955ರ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದರಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಉಪಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನವೀಕರಣ
- ಆಹಾರ ಭದ್ರತೆ, ಗ್ರಾಹಕ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನುವರ್ತನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲರ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಬಂಕ್ ಮತ್ತು ಅಡುಗೆ ಅನಿಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬ.
- ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 4 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸಗಟು ನಾಮಿನಿವಾರು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು.
- ಟಿ.ಪಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಹಾಗೂ 20 ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಗಟು ಸಕ್ಕರೆ ಹಂಚಿಕೆ ನೀಡುವಿಕೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಉಪಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಅಂಗವಿಕಲರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರುಹಂಚಿಕೆ.
- ಎಸ್‌ಸಿಎಸ್‌ಟಿ/ಬಿಸಿಎಂ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರುಹಂಚಿಕೆ.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ವಿಶ್ವಾಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ

(ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಚೆನ್ನಬಸಪ್ಪ ದ್ವಿ.ದ.ಸ ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಸಂಕಲದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.)

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಚೆನ್ನಬಸಪ್ಪ ದ್ವಿ.ದ.ಸ

- 4 ತಾಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನವೀಕರಣ
- ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ ವರ್ಗವಾರು ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಅಂಕಿ ಅಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಆವಕ-ಜಾವಕ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
  - ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರುಹಂಚಿಕೆ
  - ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ದಳ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆ
  - ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
  - ಜಮಖಂಡಿ, ಮುಧೋಳ ಹಾಗೂ ಬೀಳಗಿ ತಾಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ (ಅತ್ತಾರರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು)



ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ

ಶ್ರೀ ಅಬ್ದಾಸ್ ಅಲಿ ದ್ವಿದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ) ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.  
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ದೇವಪ್ಪ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ

- ಕಚೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಹಿಯಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ತಲುಪಿಸುವುದು.
- ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ತರುವುದು.
- 0 ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 
- 
- ಪ್ರತಿದಿನ ಕಚೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಝರಾಕ್ಸ್ ಮಾಡಿಸಿ ತರುವುದು
- ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೇಳಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ

ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ

### III

#### III ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು.

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:- ಪಡಿತರ ಖಾತರಿ(1ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2014ರಿಂದ ಜಾರಿಗ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಕೇಂದ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ (ಅಕ್ಕಿ, ಗೋಧಿ/ರಾಗಿ, ಸಕ್ಕರೆ, ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ)ನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸಗಟು ನಾಮಿನಿವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮದಿಂದ ಹಾಗೂ ತೈಲಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮುಖಾಂತರ ಪಡಿತರ ಕೂಪನ್‌ದಾರರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿದಾರರು 1ನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 10ನೇ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಜೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8-00 ರಿಂದ ರಾತ್ರಿ 8-00 ರವರೆಗೆ (ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1 ರಿಂದ 2 ಊಟದ ಸಮಯ) ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಪಡಿತರ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ: 11 ರಿಂದ 30ರವರೆಗೆ ಮೊದಲಿದ್ದ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8 ರಿಂದ 12 ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 4 ರಿಂದ 8ರವರೆಗೆ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಜೆ ಮತ್ತು ಮಂಗಳವಾರ ರಜೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಅಂಗಡಿ ತೆರೆದಿಟ್ಟು ಪಡಿತರ ವಿತರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಡಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ದರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವರ್ಗ	ಅಕ್ಕಿ		ಗೋಧಿ/ರಾಗಿ		ಸಕ್ಕರೆ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ದರ
		ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ	ದರ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ	ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ	ದರ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ	
1	2	3	4	5	6	7
1	ಅಂತ್ಯೋದಯ	29 ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	06 ಕೆಜಿ	ಉಚಿತ	01 ಕೆಜಿ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ರೂ. 13.50
2	ಬಿಪಿಎಲ್	ಯಾವುದೇ ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಕುಟುಂಬದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 03 ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	ಯಾವುದೇ ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಕುಟುಂಬದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 02 ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	
3	ಪೋಲೀಸ್	15ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	3ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	ಇಲ್ಲ

2. ಲೆವಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕುರಿತು:- ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಿ ಗಿರಣಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

3. ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದನ್ವಯ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, ರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಒರಟು ಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಟಾಸ್ಕಪೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಿದ್ದು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಸಿ., ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪನಿಬಂಧಕರು, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇವರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆಗಿಂತ ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆ ಕಡಿಮೆಯಾದಾಗ ಸರ್ಕಾರವು ರೈತರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಂದ ಖರೀದಿಸಲು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 9 ಖರೀದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ದಿನಾಂಕ28-02-2014 ರವರೆಗೆ 951 ರೈತರಿಂದ ಒಟ್ಟು 84809 ಕ್ವಿಂ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳವನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ 3 ಖರೀದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು 9214 ಕ್ವಿಂ ಕಡಲೆಕಾಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಡಲೆಕಾಳಿನ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಇನ್ನು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.

4. ಸಹಾಯವಾಣಿ:- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಡಿ ವಿತರಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ದರ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಣೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಆಹಾರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿಯ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ದೂರವಾಣಿ ಸಂ: 1800-425-9339ಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ 1967ಕ್ಕೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

## IV

### IV ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಯುಳ್ಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾನದಂಡದ ಪ್ರಕಾರ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಕೇಂದ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವರ್ಗವಾರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ

ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಗರ ಹಾಗೂ ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ತಾಲೂಕುವಾರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪಡಿತರ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮರು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೂ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಪಡಿತರ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮರು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವರು.

- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳು ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಗಟು ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೈಲ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಗಟು ನಾಮಿನಿದಾರರ ಮೂಲಕ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ಬಾಗಿಲಿಗೆ (ಪಟ್ಟಣ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ತಲುಪಿಸುವ ಪದ್ಧತಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಳಿಗೆಗಳವರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992 ರಡಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## V

V ಇಲಾಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕಾನೂನು, ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1) ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 3ರಡಿ ಅಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು.
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪರವಾನಗಿ ಆದೇಶ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) 2008
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪರವಾನಗಿ ಆದೇಶ.
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್ ಆಫ್ ಅನ್ ಅಥರೈಸಡ್ (ಪೊಸೆಷನ್ ಆಫ್ ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್) ಆರ್ಡರ್ 1977

- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ಎಸೆನ್ಷಿಯಲ್ ಕಮಾಡಿಟಿಸ್ (ಮೇನಟೆನ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್, ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಪೈಸಸ್ ಆಂಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ಸ್) ಆಡರ್ 1981
- 7) ದಿ ಕೆರೋಸಿನ್ (ರೆಸ್ಟ್ರಿಕ್ಷನ್ ಆನ್ ಯೂಸ್ ಅಂಡ್ ಪೀಕ್ಲೇಷನ್ ಆಫ್ ಸೀಲಿಂಗ್ ಪ್ರೈಸ್) ಆದೇಶ 1993.
- 8) ಲಿಕ್ವಿಡ್ ಪೆಟ್ರೋಲಿಯಂ ಗ್ಯಾಸ್ (ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಆಫ್ ಸಪ್ಲೈ ಆಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ) ಆದೇಶ 2002
- 9) ದಿ. ಲೂಬ್ರಿಕೇಂಟ್ ಆಯಿಲ್ ಅಂಡ್ ಗ್ರೀಸಸ್ (ಪ್ರೋಸೆಸಿಂಗ್, ಸಪ್ಲೈ ಅಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ) ಆದೇಶ 1987
- 10) ಎಡಿಬಲ್ ಆಯಿಲ್ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ (ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್) ಆದೇಶ 1998
- 11) ಮೋಟಾರು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಅಂಡ್ ಹೈಸ್ಪೀಡ್ ಡೀಸೆಲ್ (ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಆಫ್ ಸಪ್ಲೈ ಅಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರಿವೆಂಷನ್ ಆಫ್ ಮಾಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸಸ್) ಆದೇಶ 2007
- 12) ನಾಫ್ತಾ (ಅಕ್ವಿಜಿಷನ್ ಸೇಲ್, ಸ್ಟೋರೇಜ್, ಪ್ರಿವೆಂಷನ್ ಆಫ್ ಯೂಸ್ ಇನ್ ಅಟೋಮೊಬೈಲ್ಸ್ ಆದೇಶ 2006
- 13) ಸಾಲ್ವೆಂಟ್, ರ್ಯಾಫಿನೇಟ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಲಾಪ್ (ಅಕ್ವಿಜಿಷನ್, ಸೇಲ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್ ಆಫ್ ಯೂಸ್ ಇನ್ ಅಟೋಮೊಬೈಲ್ಸ್) ಆಡರ್ 2000
- 14) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. (15) ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ. (16) ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ (17) ಎಂ.ಸಿ.ಇ (18) ಸಿಸಿಎ (1957 (19) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) 1963 (20) ಕರ್ನಾಟಕ ರೈಸ್ ಮಿಲ್ಲಿಂಗ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಅಂಡ್ ರೈಸ್ ಅಂಡ್ ಪ್ಯಾಡಿ ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ (ಲೆವಿ) ಆದೇಶ 1999
- 15) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 16) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005

ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರ ರಚಿಸುವ ಕಾಯ್ದೆ, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## VI

VI ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ನಮೂನೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಹೆಸರು
1	1	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
2	VIII	ರವಾನೆ ವಹಿ



3	III	ವಿಷಯ ವಹಿ
4	XIX	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ದಿನಚರಿ
5	IX	ಸ್ಪಾಂಪ್ ಲೆಕ್ಕವಹಿ
6		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
7	XV	ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾವಹಿ
8		ಚೆಕ್‌ಬುಕ್ ವಹಿ
9	24ಎ	ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
10		ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ವಹಿ
11		ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಹಿ
12		ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುವಹಿ
13		ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
14		ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವರ್ತಕರ ಹೆಸರುಗಳ ವಹಿ
15		ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಹಂಚಿಕೆ ವಹಿ
16	XVI	ಪೀಠೋಪಕರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ
17		ಆಯವ್ಯಯ ನಮೂನೆ
18		ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
20		ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಹಿಗಳು
21		ಚಲನ್‌ವಲನ ವಹಿ
22		ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ವಹಿ
23		ಅಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ವಹಿ
24		ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಹಿ
25		ಆಹಾರ ಖಾತಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಹಿ
26		ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955ರ ಪಕರಣಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ

## VII

**VII** ಆಹಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸದ ರೀತಿ, ರಚನೆ, ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅವರ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಆಹಾರ ಭದ್ರತೆ ನೀಡಲು ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಅವುಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆಯಾಗಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ.

- 1) ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ:ಆನಾಸ:144: ಡಿಆರ್‌ಎ:2013 ದಿನಾಂಕ:26-10-2013 ರನ್ವಯ (1) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ (2) ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಂತದ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 2) ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ:- ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಹಾರಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಸಮಿತಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯ ಪಡಿತರ ಹಂಚಿಕೆ, ಎತ್ತುವಳಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲೋಪದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವರು. ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 5 ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಇದ್ದು, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 3) ಜಿಲ್ಲಾಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್ :- ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಸಾಮಾನ್ಯನಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಯ್ದೆ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಒದಗಿಸುವುದು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ. ಸದರಿ ಪರಿಷತ್‌ನ ಸಭೆ ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಸಿ ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಗೆ ಚ್ಯುತಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈ ಗೊಳ್ಳುವರು. ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್‌ನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 4) ಆಹಾರ ಅದಾಲತ್:- ಆಹಾರದಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತಿರುವ ಕಲಬೆರಕೆ, ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ, ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರ ಕುಂದುಕೊರತೆ, ದೋಷಪೂರಿತ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮಾರಾಟ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ಬೆಲೆ, ತೂಕದಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತಿರುವ ದೋಷ ಇವೆಲ್ಲವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಹಾರ ಅದಾಲತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವರು.
- 5) ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ:- ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 2ನೇ ಮತ್ತು 4ನೇ ಶುಕ್ರವಾರದಂದು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 6) ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆ:- ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಬೆಲೆ ಕುಸಿತವಾದಾಗ ಸರ್ಕಾರವು ಮಧ್ಯ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವೇ

ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಕಮ ಕೈಗೊಂಡಾಗ ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗೆ ಉತ್ತಮ ಬೆಲೆ ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿದೆ.

## VIII

**VIII** ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್‌ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡು ಅಥವಾ ಮೂರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಈ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಸಮಾವೇಶಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆಯೇ? ಅಥವಾ ಈ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳ ವರದಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಟ್ಟಿ

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಆಹಾರಭದ್ರತೆ ಒದಗಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ.

1) ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ:- ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಅ) ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಂತದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ:-

1	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ / ಸದಸ್ಯರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು (ಎಸ್.ಸಿ)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು (ಎಸ್.ಟಿ)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಆ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ:

1	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕೊಪ್ಪಳ	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೊಪ್ಪಳ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕೊಪ್ಪಳ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಇಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ /ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ	2 ಸದಸ್ಯರು
6	ಮೂರು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತಿರಬಹುದು	3 ಸದಸ್ಯರು
7	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

2. ಆಹಾರ ಖಾತಿ ಸಮಿತಿ:- ಸದರಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು (ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ)
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು (ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ)
- ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು (ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ)
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಜಿಲ್ಲಾಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್ :- ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

\* ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

\* ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಹಿಳಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ, ರೈತ ಸಂಘ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಘ, ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಘ, ಯುವಜನ ಸಂಸ್ಥೆ ಇವರುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು.

\* ಸರ್ಕಾರದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಹೊಂದಿದ ಇವರು ಸದಸ್ಯರು

\* ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

4 ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ:- ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

## IX

### IX ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಿಕ

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ ಕೊಪ್ಪಳ ಇಲ್ಲಿ  
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವರ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ವೈ.ಹೆಚ್. ಲಂಬು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ	08539-221515

2	ಖಾಲಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕಛೇರಿ, ಆ.ನಾ.ಸ ಇಲಾಖೆ ಕೊಪ್ಪಳ	
3	ಖಾಲಿ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		
4	ಸಿ.ಎಸ್.ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು		
5	ವಾಸುದೇವಾಚಾರ್ ಕಟ್ಟಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)		
6	ಖಾಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ		
7	ಹೆಚ್. ಚೆನ್ನಬಸಪ್ಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		
8	ಅಬ್ಬಾಸ್‌ಅಲಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)		
9	ಖಾಲಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ		
10	ಖಾಲಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ		
11	ದೇವಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
12	ಖಾಲಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
13	ಖಾಲಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		

**X**

**X ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಲು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ /ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದಿನಾಂಕ:28-02-2014ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ		
			ವೇತನಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ					
1	ಶ್ರೀ ವೈ.ಹೆಚ್. ಲಂಬು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	28100-50100	35400	47879
2	ಖಾಲಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	22800-43200	-	-
3	ಖಾಲಿ	ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	20000-36300	-	-
4	ಸಿ.ಎಸ್. ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	21600-40050	22200	30026
5	ಇ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	16000-29600	24000	32560
6	ಬಿ.ಆರ್. ವಿಶ್ವಾಸ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550-26700	-	-
7	ಖಾಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	14550-26700	-	-
8	ಹೆಚ್. ಚೆನ್ನಬಸಪ್ಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12500-24000	17650	23972
9	ಖಾಲಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	14550-26700	-	-
10	ಖಾಲಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	11600-21000	--	-
11	ದೇವಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	11000-19000	16400	20400
12	ಖಾಲಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	9600-14550	-	-
13	ಖಾಲಿ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	9600-14550	-	-

## XI

**XI** ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಛೇರಿಗ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ ಇದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ವರದಿ.

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ / ವಿತರಣೆಯ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ವಿವರಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಣ	
			2013-14	2014-15
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	414528	429900
2		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	2596968	2604108
3	041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	70000	100000
4	051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ	110000	150000
5	059	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ	40000	75000
6	071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚ	45000	55000
7	195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ	150000	200000
8	125 ಐಟಿ ಕತ್ಯುತ್ವ	ಪಡಿತರ ಮುದ್ರಣ	-	700000
9	106 ಸಹಾಯಧನ	ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ	163300000	812929000
10	106 ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ	ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆ	48050000	77911000
		ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	214776496	895154008

## XII

**XII** ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಣ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ದಿ:01-04-2013 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯವಸಾಯೋತ್ಪನ್ನ ಮಾರಾಟ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಸಹಾಯಧನದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಗಟು ನಾಮಿನಿದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು	ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಉಳಿಕೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಧ್ಯರ್ಪಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು	ಷರಾ
1	ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಸಹಾಯಧನ 2014-15	812929000	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ (ನಿ) ಕೊಪ್ಪಳ	890840000 (-)890728503 111497	217067 111497 ----- 328564	ರಘು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿಯವರು ಮುಂಗಡ ಪಡೆದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಎದುರಾಗಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

### XIII

**XIII** ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ (ಪ್ರಾಧಿಕಾರ) ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರ	ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	04
2	ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	03
3	ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	441
4	ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	220



## XIV

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

1. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ವಿವರವನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಅಂತರ್ ಜಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವೇತನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 4 (1) (ಬಿ) ಕಂಡಿಕೆ X ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ:

- 1) ahara.kar.nic.in/fcs
- 2) ahara.kar.nic.in/fcsstat
- 3) ahara.kar.nic.in

- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ/ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ Lenovo ಕಂಪನಿಯ ಟ್ಯಾಬಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ.

## XV

XV. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವದಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಾಚನಾಲಯದ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ನಮೂದಿಸುವದು

1. ಪತ್ರಿಕಾ ಪಕಟಣೆ ನೀಡುವ ಕುರಿತು :-

- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪಕಟಣೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ವಾಚನಾಲಯದ ಸೌಲಭ್ಯ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

**X  
V  
I**

**XVI** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ  
ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರ ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ  
ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಎಫ್‌ಎಸ್:ಪಿಡಿ:\_\_\_II:3(2)2009-10

ದಿ:2-9-2009 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:-

ಶ್ರೀ ವೈ.ಹೆಚ್.  
ಲಂಬು  
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ  
೨,

ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು  
ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ,  
ಕೊಪ್ಪಳ.

**X  
V  
I**

**XVII** ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ  
(ಅಪ್ ಟು  
ಡೇಟ್) ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ  
ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

**X  
VI  
II**

**XVIII.** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ

ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರ ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಎಫ್‌ಎಸ್:ಪಿಡಿ:II:3(2)2009-

10 ದಿ:2-9-2009ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ ಕೊಪ್ಪಳ	08539-221515
2	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ ಕೊಪ್ಪಳ	08539-221515
3	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೊಪ್ಪಳ	08539-220844

## XIX

(ಎ)

XIX (ಎ), ಯಾವ ಮುಖ್ಯ ತಿರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವಾಗ  
ಅವುಗಳಿಂದ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದು ಅಂತಹವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ  
ಸುಸಂಬಂಧ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ತಿರ್ಮಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ  
ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ  
ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ:

1)ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವ ಗ್ರಾಹಕರ ದಿನಾಚರಣೆ:

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ 24 ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಚ್ 15 ರಂದು ಕ್ರಮವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ  
ಗ್ರಾಹಕರ

ದಿನಾಚರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವ ಗ್ರಾಹಕರ ದಿನಾಚರಣೆ ಆಚರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ  
ದಿನಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ

ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ರಕ್ಷಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ಮಾಡುವ  
ಮೋಸ

ವಂಚನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಜಾಗೃತಗೊಳಿಸುವುದು ಈ  
ದಿನಾಚರಣೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ.

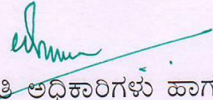
2)ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಕ್ಲಬ್ ರಚನೆ:

ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 1986 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

### XIX (ಬಿ)

XIX (ಬಿ) ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಅರ ನ್ಯಾಯಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಂದ ಭಾದಿತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955ನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಥಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟಿಸು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 1955ರ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ (3)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವವರ ವಿರುದ್ಧ ಸೆಕ್ಷನ್ 6(ಬಿ) ರೀತ್ಯಾ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ  
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ,  
ಕೊಪ್ಪಳ

ಇಲಾಖಾ ರಚನಾ ಸೂಚಿ

ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ

1. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
2. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

