ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)ರ ಪ್ರಕಾರ

ದಿನಾಂಕ 01.04.2014ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ

*****

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,

ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು

ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ,

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು

<u>ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ</u>

<u>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.</u>

ಸಂ:ಆಶಾ:ಸಿಬ್ಬಂದಿ:ಮಾಹಕಾ:01:2014-15 ದಿನಾಂಕ:01.04.2014

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ
(ದಿನಾಂಕ 01.04.2014 ಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದಂತೆ)

<u>:: ಅಧಿಸೂಚನೆ ::</u>

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

*****

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 ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು, ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ *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)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.

ಕೇಂದ್ರ 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 2005 ರ ಪ್ರಕರಣ 4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

I

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

1. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ , ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
2. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ , ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ಪ್ರ.ದ.ಸ.-2

ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.-1

ದ್ವಿ.ದ.ಸ.-2

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-1

ವಾಹನಚಾಲಕ (1)

ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ-4

3. **ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವರ**

1) ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ಪ್ರದೇಶ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(1)-ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (1)-ಪ್ರ.ದ.ಸ.(1)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)-ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ(1)

2) ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ತರೀಕೆರೆ
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1) - ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು(2)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

3) ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಕಡೂರು
ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು(2)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

4) ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1) - ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು(2)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

5) ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಮೂಡಿಗೆರೆ
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1)- ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು(1)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

6) ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಕೊಪ್ಪ
ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ (1)- ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು(2)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

7) ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ಶೃಂಗೇರಿ
ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು(1)-ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

8) ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ, (ಆಹಾರ ವಿಭಾಗ) ನ.ರಾ.ಪುರ.
ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (1), ದ್ವಿ.ದ.ಸ.(1)

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ತಾಲೂಕು / ಪ್ರದೇಶ	ಸಗಟು ಮಳಿಗೆ ವಿವರ	ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆ
1	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಅ.ಪ.ಪ್ರ.	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
2	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂ	ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	
3	ಕಡೂರು	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಕಡೂರು -1 ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಕಡೂರು -2 ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಬೀರೂರು (ಪಟ್ಟಣ)	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಕಡೂರು (1) ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಕಡೂರು (2)
4	ತರೀಕೆರೆ	ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ತರೀಕೆರೆ. ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ತರೀಕೆರೆ.	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ತರೀಕೆರೆ
5	ಮೂಡಿಗೆರೆ	ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ಮೂಡಿಗೆರೆ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ ಮೂಡಿಗೆರೆ
6	ಕೊಪ್ಪ	ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ಕೊಪ್ಪ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಕೊಪ್ಪ
7	ಶೃಂಗೇರಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಶೃಂಗೇರಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಶೃಂಗೇರಿ
8	ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜಪುರ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ನ.ರಾ.ಪುರ

5.ಜಿಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ತಾಲೂಕು / ಪ್ರದೇಶ	ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ಹೆಸರು	ಕಂಪೆನಿ
1	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	1) ಮೆ: ರವಿ ಎಂಟರ್ ಪ್ರೈಸಸ್, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಹೆಚ್‌ಪಿಸಿ
		2)ಮೆ. ಎಸ್.ವಿ.ರತ್ನಸ್ವಾಮಿ ಅಂಡ್ ಸನ್ಸ್, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಬಿಪಿಸಿ
2	ತರೀಕೆರೆ	1) ಮೆ. ಸೈಂಟ್ ಜೋಸೆಫ್ ಎಂಟರ್ ಪ್ರೈಸಸ್, ತರೀಕೆರೆ	ಐಓಸಿ
3	ಕಡೂರು	1) ಮೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸರಂಗಯ್ಯ ಅಂಡ್ ಸನ್ಸ್, ಕಡೂರು	ಹೆಚ್‌ಪಿಸಿ
4	ಮೂಡಿಗೆರೆ	1) ಮೆ:ಮುರುಘರಾಜೇಂದ್ರ ಟ್ರೇಡಿಂಗ್ ಕಂಪೆನಿ, ಮೂಡಿಗೆರೆ	ಐಓಸಿ
5	ನ.ರಾ.ಪುರ	1) ಮೆ: ಸೌಮ್ಯ ಎಂಟರ್ ಪ್ರೈಸಸ್, ನ.ರಾ.ಪುರ	ಐಓಸಿ
6	ಕೊಪ್ಪ	ಈ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಪಕ್ಕದ ಮೂಡಿಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
7	ಶೃಂಗೇರಿ		

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

ಕ್ರ.ಸಂ	ತಾಲೂಕು	ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಪಪ್ರ	29	63
2	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಗ್ರಾ.	86	37
3	ಕಡೂರು	159	119
4	ತರೀಕೆರೆ	90	65
5	ಮೂಡಿಗೆರೆ	68	13
6	ಕೊಪ್ಪ	46	0
7	ಶೃಂಗೇರಿ	23	0
8	ನ.ರಾ.ಪುರ	31	4
	ಒಟ್ಟು	532	301

7.ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರ (01-04-2014 ಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ತಾಲ್ಲೂಕು	ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರ								
		ಅಂ.ಅ.ಯೋ.		ಬಿಪಿಎಲ್		ಎ.ಪಿ.ಎಲ್.		ಒಟ್ಟು		ಒಟ್ಟು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳು
		ಅನಿಲ ಸಹಿತ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	ಅನಿಲ ಸಹಿತ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	ಅನಿಲ ಸಹಿತ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	ಅನಿಲ ಸಹಿತ	ಅನಿಲ ರಹಿತ	
:: ಪಟ್ಟಣ ::										
1	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	0	1055	9216	10809	6657	646	15873	12510	28383
2	ಕಡೂರು	0	1276	6111	4653	1462	245	7573	6174	13747
3	ತರೀಕೆರೆ	0	329	3918	1568	962	212	4880	2109	6989
4	ಕೊಪ್ಪ	0	22	338	97	302	13	640	132	772
5	ಶೃಂಗೇರಿ	0	66	222	511	122	124	344	701	1045
6	ಎನ್.ಆರ್ ಪುರ	0	96	720	387	372	65	1092	548	1640
7	ಮೂಡಿಗೆರೆ	0	78	961	609	794	74	1755	761	2516
ಒಟ್ಟು		0	2922	21486	18634	10671	1379	32157	22935	55092

:: ಗ್ರಾಮಾಂತರ ::										
1	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	0	3617	8268	28663	5012	4400	13280	36680	49960
2	ಕಡೂರು	0	5494	9166	39843	3742	6436	12908	51773	64681
3	ತರೀಕೆರೆ	0	4660	12861	21172	6483	4793	19344	30625	49969
4	ಕೊಪ್ಪ	0	1582	2990	10151	4409	1949	7399	13682	21081
5	ಶೃಂಗೇರಿ	0	729	535	4746	1365	1832	1900	7307	9207
6	ನ.ರಾ.ಪುರ	0	1147	2368	7765	2750	1725	5118	10637	15755
7	ಮೂಡಿಗೆರೆ	0	2520	4107	16546	5026	3575	9133	22641	31774
ಒಟ್ಟು		0	19749	40295	128886	28787	24710	69082	173345	242427

I. 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 ನಿಗಧಿತ ದರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992 ರಡಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

ಪಡಿತರ ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆ ಪದ್ಧತಿ

ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

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

1) ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಅಕ್ಷಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ).
2) ಬಡವರಲ್ಲಿ ಕಡು ಬಡವರಿಗೆ ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ)
3) ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಮೇಲಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ.

3) ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ. ಆನಾಸ:80:ಡಿಆರ್ಎ:2012 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 24ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2012ರಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಗುರುತಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

1) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕುಟುಂಬಗಳು
2) ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು
3) ಸರ್ಕಾರಿ ಸಾಮ್ಯದ ಉದ್ಯಮಗಳು/ಮಂಡಳಿಗಳು/ನಿಗಮಗಳ ಖಾಯಂ ನೌಕರರು.
4) ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯ/ಮಂಡಳಿಗಳ ನೌಕರರು
5) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು
6) ವೃತ್ತಿಪರ ವರ್ಗಗಳು: ವೈದ್ಯರುಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ನೌಕರರು, ವಕೀಲರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು.
7) ಸೈಕಲ್ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಗಾಡಿಗಳ ಮೇಲೆ ತಳ್ಳಿಕೊಂಡು ಅಥವಾ ರಸ್ತೆಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಮಾತ್ರ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಗೂಡಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಉಳಿದ ತಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು.
8) 3 ಹೆಕ್ಟೇರ್ (7 1/2 ಎಕರೆ) ಒಣಭೂಮಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ನೀರಾವರಿ ಭೂಮಿ ಹೊಂದಿದವರು.
9) ಒಂದು ಆಟೋರಿಕ್ಷಾವನ್ನು ಹೊಂದಿ, ಸ್ವತ: ಓಡಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಬೇರೆ ಆದಾಯದ ಮೂಲವಿಲ್ಲದವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, 100ಸಿ.ಸಿ.ಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಇಂಧನಚಾಲಿತ 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 ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿ ವರಮಾನ ಪಡೆಯುವವರು.
13)ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ರೂ.450-00ಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಪಾವತಿಸುವ ಕುಟುಂಬಗಳು.
14) ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿ, ಉದ್ದಿಮೆ/ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ನೌಕರರು.

ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಗುರುತಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢವಾದ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಬಿಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅರ್ಹ ಕುಟುಂಬವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

4. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಟುಂಬವು ಅವರಿಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಉಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಪಡಿತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರುರವರಿಗೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಕುಟುಂಬವು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಮನೆಯ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ನಕಲು/ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯ ಜೆರಾಕ್ಸ್, ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ / ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು (ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಿಗೆ) ಅಥವಾ ವಾಸಸ್ಥಳದ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಲಿ ಗಣಕೀಕೃತ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

5.ಪಡಿತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-

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

- **ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಯೋಜನೆ:**-ಯಾವುದೇ ಜಮೀನು ಇಲ್ಲದ ಕೂಲಿ ಮಾಡಿ ಜೀವನ ಸಾಗಿಸುವ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಕಡುಬಡವರಿಗೆ ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ನೀಡಿ ಅವರಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 29 ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ, 6 ಕೆ.ಜಿ . ಗೋಧಿಯನ್ನು, ಅಕ್ಕಿಯ ಬೆಲೆ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿಗೆ ರೂ.1-00ರ ದರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- **ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ** :- ಏಕಸದಸ್ಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗೆ 10ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ, ದ್ವಿಸದಸ್ಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಗಳಿಗೆ 20ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ ಹಾಗೂ ಮೂರು ಮತ್ತು ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 30ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿಯನ್ನು ರೂ.1.00ರ ದರದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- **ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:**- ಹಾಲಿ ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

- **ಪೊಲೀಸ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:**- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವ ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ಕೆ.ಜಿ ಅಕ್ಕಿ, 3 ಕೆ.ಜಿ ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡ ಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

- **ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಹಾಗೂ ಕಾರಾಗೃಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿ:**- ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳದ ಹಾಗೂ ಕಾರಾಗೃಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 15ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ, 3ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡ ಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

- **ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆ:-** ಪಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದ ಏಕಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ದ್ವಿಸದಸ್ಯ ಎಎವೈ ಮತ್ತು ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ 3ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ ಹಾಗೂ ಮೂರು ಮತ್ತು ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ 5ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದ ಎಪಿಎಲ್ ಅನಿಲ ರಹಿತ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ 3ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಗೆ ರೂ.17.50 ದರ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

- **ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸೀರೆ ದೋತಿ ನೀಡುವಿಕೆ:-**

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

6. 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 532 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಟ 300 ಕಾರ್ಡುಗಳಿಗೆ, ಪಟ್ಟಣ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 500 ಕಾರ್ಡುಗಳಿಗೆ 1 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿದಾರರು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12-00 ವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಜೆ 4-00 ರಿಂದ 8-00 ಗಂಟೆವರೆಗೆ (ಮಂಗಳವಾರ ರಜಾದಿನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವರು. ಮತ್ತು ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮುಂದೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ದರ, ದಾಸ್ತಾನು, ಪ್ರಮಾಣ, ಫಲಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವರು. ಒಟ್ಟಾಗಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರ ಮಧ್ಯ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತುವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಫೆಬ್ರವರಿ 2014ರ ಮಾಹೆಯಿಂದ ** **ಪಡಿತರ ಖಾತರಿ** **ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿದಾರರು ಆಯಾ ಮಾಹೆಗೆ ಉಪ ಹಂಚಿಕೆ ನೀಡಿದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಮಾಹೆಯ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಎತ್ತುವಳಿಗೊಳಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ 1ನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 10ನೇ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ (ಮಂಗಳವಾರವೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯವನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ 8.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ (ಊಟದ ವೇಳೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ 2.00ಗಂಟೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ವಿತರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಹಾರಧಾನ್ಯವನ್ನು ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡದೆ ಇರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ನಂತರದ ದಿನ ಗಳಲ್ಲಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ವಿತರಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

II

II.ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 15 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು.

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆ: ಶ್ರೀ ಎ.ಜಯರಾಮ್, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ,

ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರಗಳು

- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ಧತಿಯಡಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಬಂದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ /ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ವಾರು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಆಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಆಗುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆನಾಸ-6/ಆರ್‌ಇಪಿ/07/ದಿ.28-7-08 ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ವಯ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಬಂಕ್, ಎಲ್‌ಪಿಜಿ ಹಾಗೂ ಲೂಬ್ರಿಕೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಖಾದ್ಯತೈಲ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಭತ್ತ, ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, ಜೋಳ, ರಾಗಿ, ಕೊಬ್ಬರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆ ಕಡಿಮೆ ಆದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಜನ್ಸಿಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
- ಅಕ್ಕಿ ಮಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ವಯ ಲೆವಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- 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 ವಿರುದ್ದ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು
- ಕಛೇರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಛೇರಿ 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 ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಗಟು ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ಯಾಂಪಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992 ರ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡುವ ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯದ ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿ ದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವಾಗಿ ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡಿದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಮಳಿಗೆಗಳ ಮೇಲೆ ದಿಢೀರ್ ದಾಳಿ ಮಾಡಿ ಜೀವನಾವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ1955 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣದಾಖಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆ/ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 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 ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಸೀರೆ ಮತ್ತು ದೋತಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಹಾರಶಿರಸ್ತೇದಾರರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ದಿನಚರಿ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಆರ್. ಸದಾಶಿವಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

- ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ, ನಿಯಮಿತ ಗಳಿಂದ ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಕಲನ ಹಂಚಿಕೆ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಟಿ.ಪಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಬಾಕಿ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈ ಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನವೀಕರಣ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಎತ್ತುವಳಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ವಾಸುದೇವಶಾಸ್ತ್ರಿ, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು:-

- 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.
- ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭರಣ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ / ಸಬ್ಸಿಡಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗೀಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ 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
- ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೋಟಾರು ಕಾರು ಮುಂಗಡ, ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ ಸಾಲ ಮನೆ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಲ, ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಭರಣ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿವುದು.
- ಮನ್ನಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ರಾಮಪ್ಪ ಎ.ಕೆ., ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕಾರ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಷರಾಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಸಭೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾಪಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992 ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಗೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ಪ, ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

- ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಿಸುವುದು, ಬೋಗಸ್ ಮತ್ತು ಅನರ್ಹ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ತನಿಖಾ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ದರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು.
- ಅಡಿಗೆ ಅನಿಲ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ತಡೆ ಹಿಡಿಯುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ. (ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ)

- ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಫ್ತರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ತೋರಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುವಹಿ 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 ಲೆಕ್ಕವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಎಸ್‌ಪಿಇಎಫ್ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಸುಬ್ರಮಣ್ಯಾಚಾರ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.

- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸಗಟು ನಾಮಿನಿವಾರು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು.

- ಗೋದಾಮು ಬಾಡಿಗೆ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಟಿ.ಪಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಹಾಗೂ 20 ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಗಟು ಸಕ್ಕರೆ ಹಂಚಿಕೆ ನೀಡುವಿಕೆ
- ಸಕ್ಕರೆ ದರಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳ ಉಪ-ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ.
- ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಅಂಗವಿಕಲರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ.
- ಗೃಹರಕ್ಷಕ ದಳ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಹಾಗೂ ಕಾರಾಗೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆ.
- ಬಿಪಿಎಲ್ ಶಾಖೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಡಿ.ಆರ್.ರಮೇಶ್ ಬಾಬು, ಪ್ರ.ದ.ಸ.:-

- ಸಗಟು ನಾಮಿನಿದಾರರ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕು ತ:ಖ್ತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು/ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು
- ಇ.ಸಿ.ಎ. ಪ್ರಕರಣ 1955 ರ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದರಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಉಪ-ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಲೆವಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಜಿ. ತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.:-

- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನವೀಕರಣ.
- ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಆಹಾರ ಭದ್ರತೆ, ಗ್ರಾಹಕ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನುವರ್ತನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.

- ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲರ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕುಮಾರಿ ಟಿ.ಆರ್. ಹಂಸ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.:-

- ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರು ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲುರುಜು ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಛೇರಿಯ ಮಾಸಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವೆಚ್ಚದ ಮತ್ತು ಜಮೆಯ ತ:ಖ್ತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನವೀಕರಣ.
- ಪಡಿತರ ಪ್ರದೇಶದ ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿಗಳ ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣ.
- ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಬಂಕ್ ಮತ್ತು ಅಡುಗೆ ಅನಿಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಎಲ್‌ಪಿಜಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಲಿಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾಗ್ಡಲಿನ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)

- ಆವಕ-ಜಾವಕ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ ವರ್ಗವಾರು ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಅಂಕಿ ಅಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತ ಕೆ.ಎಂ., ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು

- ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ನಲ್ಲಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ (ನಿಯೋಜನೆ)

- ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- o ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಹಿಯಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- o ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ತಲುಪಿಸುವುದು.
- o ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ತರುವುದು.
- o ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೇಳಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಭಾಗ್ಯದೇವಿ ಗ್ರೂಪ್ :ಡಿ:

ಪ್ರತಿ ದಿನ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಚತೆಯ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- o ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮಾಡಿಸಿ ತರುವುದು.
- o ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- o ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೇಳಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ: ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.

ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ: ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.

ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸೋಮಶೇಖರ್, ಗ್ರೂಪ್ :ಡಿ:

ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

iii

iii ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು

1. **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ 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 ತೈಲಕಂಪೆನಿಗಳಿಂದ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮುಖಾಂತರ ಪಡಿತರ ಕೂಪನ್‌ದಾರರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವರ್ಗ	ಅಕ್ಕಿ		ಗೋಧಿ/ರಾಗಿ		ಸಕ್ಕರೆ
		ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ	ದರ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ	ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ	ದರ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ	ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ/ ದರ
1	ಅಂತ್ಯೋದಯ	29 ಕೆ.ಜಿ.	ರೂ.1-00	06ಕೆ.ಜಿ.	ರೂ.1-00	1 ಕೆ.ಜಿ. ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ರೂ.13.50
2	ಅಕ್ಷಯ ಪಡಿತರ ಕೂಪನ್	ಏಕ ಸದಸ್ಯ : 10ಕೆ.ಜಿ ದ್ವಿ ಸದಸ್ಯ : 20ಕೆ.ಜಿ. ಮೂರು ಮತ್ತು ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರ: 30ಕೆ.ಜಿ.	ರೂ.1-00	-	-	
3	ಪೊಲೀಸ್	15ಕೆ.ಜಿ.	ಉಚಿತ	3 ಕೆ.ಜಿ.	ಉಚಿತ	ಇಲ್ಲ

2. **ಲೆವಿ ಅಕ್ಕಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕುರಿತು:-** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಅಕ್ಕಿ ಮಿಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಲೆವಿ ಅಕ್ಕಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಸದರಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ಕಿ ಮಿಲ್ಲುಗಳ ಮಾಲೀಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕರೆದು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ FCS:19:RPR:2013 ದಿ.05-10-2013ರ ಕ್ಲಾಜ್ 3 ರನ್ವಯ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಅಕ್ಕಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 25% ಪ್ರಮಾಣದ ಅಕ್ಕಿಯನ್ನು ಲೆವಿಯನ್ನಾಗಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಗುರಿ ತಲುಪಲು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು/ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
3. **ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:-** ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದನ್ವಯ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, ರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಒರಟು ಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಗಳ ಅದ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಟಾಸ್ಕಫೋರ್ಸ್ 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 ಖರೀದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

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

ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1967ಕ್ಕೆ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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 ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವರ್ಗವಾರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಗರ/ಪಟ್ಟಣ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ತಾಲೂಕುವಾರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪಡಿತರ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮರು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಪಟ್ಟಣ/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿ ದಾರರಿಗೆ ಪಡಿತರ /ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಉಪ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವರು.
- ಕೇಂದ್ರಸರ್ಕಾರದಿಂದ 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 ಪರವಾನಿಗೆದಾರರ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ಬಾಗಿಲಿಗೆ (ಪಟ್ಟಣ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ತಲುಪಿಸುವ ಪದ್ಧತಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಳಿಗೆಗಳವರು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ದರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

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

V

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

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

1. ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 3ರಡಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪರವಾನಗಿ ಆದೇಶ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) 2008.
4. 1986 ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪರವಾನಗಿ ಆದೇಶ.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್ ಆಫ್ ಅನ್‌ಆಥರೈಸಡ್ (ಪೊಸೆಷನ್ ಆಫ್ ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್ಸ್) ಆರ್ಡರ್ 1977
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಎಸೆನ್ಷಿಯಲ್ ಕಮಾಡಿಟೀಸ್ (ಮೈನ್‌ಟೆನ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್, ಡಿಸ್ಪ್ಲೇ ಆಫ್ ಪ್ರೈಸಸ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ಸ್) ಆರ್ಡರ್ 1981.
7. ದಿ ಕೆರೋಸಿನ್ (ರೆಸ್ಟ್ರಿಕ್ಷನ್ ಆನ್ ಯೂಸ್ ಅಂಡ್ ಫಿಕ್ಸೇಷನ್ ಆಫ್ ಸೀಲಿಂಗ್ ಪ್ರೈಸ್) ಆದೇಶ 1993.
8. ಲಿಕ್ವಿಫೈಡ್ ಪೆಟ್ರೋಲಿಯಂ ಗ್ಯಾಸ್ (ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಆಫ್ ಸಪ್ಲೈ ಅಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್) ಆದೇಶ 2002
9. ದಿ.ಲೂಬ್ರಿಕೆಂಟ್ ಆಯಿಲ್ ಅಂಡ್ ಗ್ರೀಸಸ್ (ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್, 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 ಆಟೋ ಮೊಬೈಲ್ಸ್ ಆದೇಶ 2006.
13. ಸಾಲ್ವೆಂಟ್, ರ್‍ಯಾಫಿನೇಟ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಲಾಪ್ (ಅಕ್ವಿಸಿಷನ್, ಸೇಲ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್ ಆಫ್ ಯೂಸ್ ಇನ್ ಆಟೋಮೊಬೈಲ್ಸ್) ಆರ್ಡರ್ 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.

(21) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

(22) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005

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

VI

VI.ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ನಮೂನೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಹೆಸರು
1	1	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
2	VIII	ರವಾನೆವಹಿ
3	III	ವಿಷಯವಹಿ
4	XIX	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ದಿನಚರಿ
5	IX	ಸ್ಟಾಂಪ್ ಲೆಕ್ಕವಹಿ
6		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
7	XV	ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾವಹಿ
8		ಚೆಕ್‌ಬುಕ್ ವಹಿ
9	24 ಎ	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		ಲೆವಿ ಅಕ್ಕಿ ಪ್ರೋಗ್ರೆಸ್ ವಹಿ
22		ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ವಹಿ
23		ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ವಹಿ
24		ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಹಿ
25		ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಹಿ
26		ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ

VII

VI.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 ಸಮಿತಿ ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ.

(1) **ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ:-** ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ. ಆನಾಸ:144:ಡಿಆರ್ಎ:2013, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 26.10.2013ರಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 5 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರಬೇಕು. ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಐದು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪೈಕಿ ಇಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಇನ್ನುಳಿದ ಮೂರು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು. ಉಳಿದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತಿರಬೇಕು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ:

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
4. ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
5.ಇಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ಸದಸದಯರು	2 ಸದಸ್ಯರು
6. ಮೂರು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತಿರಬೇಕು.	3 ಸದಸ್ಯರು
7. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿಯು ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡದಿರುವುದೇನಾದರೂ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿಯು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ಮಳಿಗೆಗೆ ಎತ್ತುವಳಿ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಹೊಸ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿತ/

ತಿರಸ್ಕೃತ ಹಾಗೂ ಕೈಬಿಡಲಾಗಿರುವ ನಕಲಿ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ರಾಜ್ಯದ ಅನ್ನಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಸಮಿತಿ ಅಧಿಕಾರ ಅವಧಿಯು ರಚನೆಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2) **ಆಹಾರಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ:-**ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ 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, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾಜಿನ ನ್ಯಾಯಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

(3) **ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ 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) **ಆಹಾರಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ:-** ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 2 ನೇ ಮತ್ತು 4 ನೇ ಶುಕ್ರವಾರದಂದು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ ಅಹವಾಲು ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

(6) **ಕನಿಷ್ಟ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆ:-**ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಬೆಲೆ ಕುಸಿತವಾದಾಗ ಸರ್ಕಾರವು ಮಧ್ಯ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಕನಿಷ್ಟ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವೇ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಾಗ ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಬೆಳಗೆ ಉತ್ತಮ ಬೆಲೆ ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿದೆ.

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) ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ:- ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಅ) ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಹಂತದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ:

1	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮಹಿಳೆ	ಸದಸ್ಯರು
2	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಮಹಿಳೆ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
5	ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು

2) ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ:- ಸದರಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

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

3) ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್ - ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಹಿಳಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘ, ರೈತ ಸಂಘ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಘ, ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಘ, ಯುವಜನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಇವುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು.
- ಸರ್ಕಾರದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಹೊಂದಿದ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು
- ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

4) ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ:- ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

IX

IX. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ				
1	ಎ.ಜಯರಾಮ್	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಆನಾಸ, ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	08262-235261
2	ಆರ್. ಸದಾಶಿವಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು		
3	ವಾಸುದೇವ ಶಾಸ್ತ್ರಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು		
4	ಸುಬ್ರಮಣ್ಯಾಚಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.		
5	ಜಿ. ತಿಮ್ಮಯ್ಯ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.		
6	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.		
7	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿದಸ		
8	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿದಸ		
9	ಟಿ.ಆರ್. ಹಂಸ	ದ್ವಿದಸ (ನಿಯೋಜನೆ)		
10	ವಿ.ಲಿಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾಗ್ಡಲಿನ	ದ್ವಿದಸ (ನಿಯೋಜನೆ)		
11	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ		
12	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
13	ಸೌಭಾಗ್ಯದೇವಿ ಬಿ.ಎಚ್.	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
14	ಮಂಜುಳ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
15	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
16	ನಾಗರಾಜು	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ(ನಿಯೋಜನೆ)		
ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ಕಛೇರಿ				
1	ಎ.ಕೆ.ರಾಮಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಆನಾಸ, ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	08262-235261
2	ಶಿವಪ್ಪ	ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		
3	ಡಿ.ಆರ್.ರಮೇಶ್ ಬಾಬು	ಪ್ರ.ದ.ಸ.		
4	ಸವಿತ ಕೆ.ಎಂ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		
5	ಸೋಮಶೇಖರ ಎಂ.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		

X

X.ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದಿನಾಂಕ 01.04.2014ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ		
			ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ					
1	ಎ.ಜಯರಾಮ್	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	28100-50100	34500	43125
2	ಆರ್. ಸದಾಶಿವಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	22800-42200	33600	43960
3	ವಾಸುದೇವ ಶಾಸ್ತ್ರಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	21600-40050	26000	32600
4	ಸುಬ್ರಮಣ್ಯಾಚಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	17650-32000	25300	31725
5	ಜಿ. ತಿಮ್ಮಯ್ಯ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14550-26700	18550	22888
6	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	14550-26700	0	0
7	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿದಸ	11600-21000	0	0
8	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿದಸ	11600-21000	0	0
9	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21000	0	0
10	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11600-21000	0	0
11	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	9600-14550	0	0
12	ಸೌಭಾಗ್ಯದೇವಿ ಬಿ.ಎಚ್.	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	10400-16400	13300	16525
13	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	9600-14550	0	0
14	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	9600-14550	0	0
ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ಕಛೇರಿ					
1	ಎ.ಕೆ.ರಾಮಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	20000-36300	27400	34250
2	ಶಿವಪ್ಪ	ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	17650-32000	26000	33100
3	ಡಿ.ಆರ್.ರಮೇಶ್ ಬಾಬು	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	17650-32000	23400	28925
4	ಸವಿತ ಕೆ.ಎಂ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	12500-24000	16000	20275
5	ಸೋಮಶೇಖರ ಎಂ.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	11900-19000	14900	18575

XI

ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ ಇದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಖರ್ಚುಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ವರದಿ.

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

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ವಿವರಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಣ	
			2012-13	2013-14
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ		2385394	2665665
2	041	ಪ್ರಯಾಣವೆಚ್ಚ	20000	15000
3	051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ	60000	120000
4	059	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ	15000	20000
5	071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚ	20000	25000
6	195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ	190000	170000
7	ಐಟಿ ಕರ್ತೃತ್ವ ಶಕ್ತಿ		1015500	1070000
8	106 ಸಹಾಯಧನ	ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ	177531304	274968000
9	106 ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ	ಪಡಿತರ ಧಾನ್ಯಗಳ ಸಾಗಾಣಿಕೆ	33154883	50106000
		ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	214392081	329159665

XII

XII.ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಣ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ.ದಿ 01.04.2012ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ 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	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಉಳಿಕೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಧ್ಯರ್ಪಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು	ಷರಾ
1	ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಸಹಾಯಧನ 2013-14	274968000	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಸಿ (ನಿ) ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	97269146	1041660	--
			ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	67877693		
			ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ತರೀಕೆರೆ.	34846751		
			ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ಮೂಡಿಗೆರೆ	44756686		
			ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್, ಕೊಪ್ಪ.	29176064		
			ಒಟ್ಟು	273926340		
2	ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಸಹಾಯಧನ 2013-14	0	2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2013 ರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇವರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಮುಂಗಡ ಮೊಬಲಗು ರೂ.1745-00ಕೋಟಿಗೆ ಎದುರಾಗಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.			
			ಮಾಹೆ	ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು		
			ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2013	47990695.00		
			ನವೆಂಬರ್ 2013	36391376.00		
			ಡಿಸೆಂಬರ್ 2013	120781293.00		
			ಜನವರಿ 2014	21278839.00		
			ಒಟ್ಟು	226442203.00		

XIII

XIII. ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ (ಪ್ರಾಧಿಕಾರ)ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರ	ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	11
2	ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	06
3	ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	492
4	ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	301

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/lpg
   4) ahara.kar.nic.in

XV

XV. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಾಚನಾಲಯದ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.

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

XVI

XVI **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.**

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು,ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಎಫ್ಎಸ್:ಪಿಡಿ:II:3(2):2009-10 ದಿ:2.9.2009

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:- ಶ್ರೀ ಎ.ಜಯರಾಮ್,
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.

XVII

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

ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

XVIII

XVIII **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ (ಸಂಪರ್ಕ) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರ ಗಳು ಅಂದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹುದ್ದೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.**

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು,ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಎಫ್ಎಸ್:ಪಿಡಿ:II:3(2):2009-10 ದಿ:2.9.2009 ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಯರಾಮ್, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.	08262-235261
2	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಸದಾಶಿವಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.	08262-235261
3	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್.ಶೇಖರಪ್ಪ, ಭಾ.ಅ.ಸೇ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.	08262-230401

XIX(ಎ)

XIX(ಎ) ಯಾವ ಮುಖ್ಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವಾಗ ಅವುಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದು ಅಂತಹವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸುಸಂಬದ್ಧ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಡೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ:

1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವಗ್ರಾಹಕರ ದಿನಾಚರಣೆ:-.

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ 24 ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಚ್ 15 ರಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವ ಗ್ರಾಹಕರ ದಿನಾಚರಣೆ ಆಚರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ದಿನಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ರಕ್ಷಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಸ್ತರು 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 ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಂದ ಭಾದಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜುಇಲಾಖೆ,

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು

<u>ಇಲಾಖಾ ರಚನಾ ಸೂಚಿ</u>

<u>ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ</u>

1. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

2.ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು

↓

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

↓

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

↓

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
↓
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (2)
↓
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (2)
↓
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (1)
↓
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (1)
↓
ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು (4)

ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಪಡಿತರ ಪ್ರದೇಶ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (1)
↓
ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (1)
↓
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1)
↓
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1)
↓
ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು (1)