ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ
ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ)ರ ಪ್ರಕಾರ
ದಿನಾಂಕ:28–08–2014ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ

****

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ,
ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ
ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಶಾಖೆ.
ವಿಜಾಪುರ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಶಾಖೆ. ವಿಜಾಪುರ. ಜಿಲ್ಲೆ.

ಸಂ:ಆಹಾರ:ಸಿಬ್ಬಂದಿ:ಮಾಹಕಾ:01/2014-15 ದಿನಾಂಕ:28-08-2014

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ
ದಿನಾಂಕ:28-08-2014ಕ್ಕೆ 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 ವಿಜಾಪುರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ "ಸಾರ್ವಜನಿಕ 8'ಾಹಿತಿ 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 ವಿಜಾಪುರ.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ ವಿಜಾಪುರ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳುವಿಜಾಪುರ. ಜಿಲ್ಲೆ ವಿಜಾಪುರ.

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

I

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

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

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

3. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಇತರೆ ಕಚೇರಿಗಳ ವಿವರ

ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು ವಿಳಾಸ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ						
	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪ್ರದಸ	ದ್ವಿದಸ	ಡಿ ಗ್ರುಪ್
1	2	3	4	5	6	7	8
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪಡಿತರ ವಿಜಾಪುರ	1	--	--	2	1	2	2
ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ (ಆಹಾರ ಶಾಖೆ) ವಿಜಾಪುರ	--	--	1	2	--	1	--
ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ (ಆಹಾರ ಶಾಖೆ) ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ	--	--	1	2	--	1	--
ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ (ಆಹಾರ ಶಾಖೆ) ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ.	--	--	1	2	--	1	--
ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ (ಆಹಾರ ಶಾಖೆ) ಇಂಡಿ	--	--	1	2	--	1	--
ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಛೇರಿ (ಆಹಾರ ಶಾಖೆ) ಸಿಂದಗಿ	--	--	1	2	--	1	--

<u>4.</u>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 ಸಗಟು ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು
1	ವಿಜಾಪುರ. ಪಡಿತರ ಪ್ರದೇಶ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–3 ವಿಜಾಪುರ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–3 ವಿಜಾಪುರ
2	ವಿಜಾಪುರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ವಿಜಾಪುರ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ವಿಜಾಪುರ
		ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ವಿಜಾಪುರ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ವಿಜಾಪುರ
3	ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ
		ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ತೆಲಗಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ತೆಲಗಿ

4	ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ –1 ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ –1 ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ
		ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ತಾಳಿಕೋಟಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ತಾಳಿಕೋಟಿ
5	ಇಂಡಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ಇಂಡಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ಇಂಡಿ
		ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ಇಂಡಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ಇಂಡಿ
6	ಸಿಂದಗಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ಸಿಂದಗಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–1 ಸಿಂದಗಿ
		ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ಸಿಂದಗಿ	ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ–2 ಸಿಂದಗಿ

4.ಜಿಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ವಿವರ.

A)

SL NO	NAME OF THE TALUK	NAME OF THE WHOLESALE KEROSENE DEALERS	PLACE OF THE WHOLESALE DEPOT AND ADDRESS
1	2	3	4
1	BIJAPUR	K B RENU IOC BIJAPUR	CTS NO 1381(A) WARD NO 3 BIJAPUR. GUNNAPUR ROAD BIJAPUR
2	BIJAPUR	RAGHAVENDRA AGENCIES BPC BIJAPUR	CTS NO 849 SOLAPUR ROAD DARGHA CROSS NEAR BIJAPUR
3	BIJAPUR	S P AND SONS BIJAPUR	CTS NO 193, WARD NO 4, NEAR RAILWAY STN BIJAPUR
4	BIJAPUR	KARNATAKA TRADING AGENCY IBP	CTS NO 1752/2 WARD NO 2, SHIKHAR KHANE BIJAPUR
5	BIJAPUR	B A BIJJARGI BPC BIJAPUR	RS NO 124-1B-1 INDUSTRIAL ROAD INDI ROAD BIJAPUR
6	BIJAPUR	BHARAT OIL AGENCIES BIJAPUR	CTS NO 873 MAHAVEER ROAD GANAPATI CHOWK BIJAPUR
7	BIJAPUR	SAI AGENCEIS BIJAPUR	RS NO 101/1C OF BUTNAL SOLAPUR ROAD BIJAPUR.
8	B,BAGEWADI	S S NAINEGALI IOC BAGEWADI	PLO NO 23 TMC B,BAGEWADI
9	B,BAGEWADI	B V RESHMI ALAMATTI	PLOT NO S 43 ALAMATTI RS.
10	B,BAGEWADI	S L PATIL KOLHAR	VPC NO 1073 KOLHAR
11	MUDDEBIHA	B V RESHMI MUDDEBIHAL	TMC NO 2585, OPPOSITE IB MUDDEBIHAL
12	MUDDEBIHA	VISHNU OIL DISTRIBUTOR TALIKOTI	RS NO 5A/2 TALIKOTI
13	INDI	K M SHAHA INDI	RS NO 28/2 RAILWAY STN ROAD INDI
14	SINDAGI	G P PORWAL SINDAGI	TMC NO 660 WARD NO 3 JEVARGI ROAD SINDAGI

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

ಕ್ರಸಂ	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	ಪ್ರದೇಶ	ಒಟ್ಟು ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು	ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಕರ ವಿವರ		
				ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸುವವರು	ನ್ಯಾ.ಬೆ.ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಿಸುತ್ತಿರುವವರು	ಒಟ್ಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆವಿತರಕರು
1	2	3	4	5	6	7
1	ವಿಜಾಪೂರ	ಪಡಿತರ	66	92	**63**	155
		ಗ್ರಾಮೀಣ	166	85	159	329
		ಒಟ್ಟು	**232**	**177**	**222**	**582**
2	ಬ-ಬಾಗೇವಾಡಿ	ಪಟ್ಟಣ	7	15	**7**	22
		ಗ್ರಾಮೀಣ	115	73	53	126
		ಒಟ್ಟು	**122**	**88**	**60**	**148**
3	ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ	ಪಟ್ಟಣ	6	37	**1**	38
		ಗ್ರಾಮೀಣ	131	32	119	151
		ಒಟ್ಟು	**137**	**69**	**120**	**189**
4	ಇಂಡಿ	ಪಟ್ಟಣ	11	16	**4**	20
		ಗ್ರಾಮೀಣ	141	144	75	219
		ಒಟ್ಟು	**152**	**160**	**79**	**239**
5	ಸಿಂದಗಿ	ಪಟ್ಟಣ	11	43	**3**	46
		ಗ್ರಾಮೀಣ	158	147	92	239
		ಒಟ್ಟು	**169**	**170**	**95**	**265**
		ಒಟ್ಟು ಪಟ್ಟಣ	101	183	167	350
		ಒಟ್ಟು ಗ್ರಾಮಿಣ	711	481	498	979
		ಅಂತೂ ಒಟ್ಟು	**812**	**664**	**665**	**1329**

5.ವಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರ (25-08-2014ಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ)

Taluk Name	Area	AAY with LPG	AAY without LPG	TOTAL AAY (3+4)	BPL Cards With LPG	BPL Cards WithOut LPG	TOTAL BPL(6+7)	APL Cards With LPG	APL Cards WithOut LPG	TOTAL APL(9+10)	TOTAL CARDS(5+8+11)	Cards WithOut LPG(For Kerosene)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
BIJAPUR	IRA	178	3723	3901	5223	43000	48223	6847	3140	9987	62111	49863
B,BAGEWADI	URBAN	6	841	847	182	4608	4790	314	977	1291	6928	6426
INDI	URBAN	33	510	543	855	3836	4691	634	237	871	6105	4583
MUDDEBIHAL	URBAN	11	919	930	762	8868	9630	1023	1493	2516	13076	11280
SINDGI	URBAN	15	598	613	372	6747	7119	461	540	1001	8733	7885
IRA/URBAN TOTAL		**243**	**6591**	**6834**	**7394**	**67059**	**74453**	**9279**	**6387**	**15666**	**96953**	**80037**
B,BAGEWADI	RURAL	108	8920	9028	2042	37848	39890	1977	10551	12528	61446	57319
BIJAPUR	RURAL	160	6669	6829	5798	54384	60182	1719	13985	15704	82715	75038
INDI	RURAL	76	6915	6991	1725	50825	52550	1788	12225	14013	73554	69965
MUDDEBIHAL	RURAL	188	6654	6842	1712	29760	31472	1162	6812	7974	46288	43226
SINDGI	RURAL	93	7774	7867	1019	46802	47821	707	7207	7914	63602	61783
RURAL TOTAL		**625**	**36932**	37557	**12296**	**219619**	231915	**7353**	**50780**	58133	327605	**307331**
DISTRICT TOTAL		**868**	**43523**	**44391**	**19690**	**286678**	**306368**	**16632**	**57167**	**73799**	**424558**	**387368**

ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ದತಿ :-

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಗುರಿಯುಳ್ಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ದತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ 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 1992ರಡಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

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 ಆದ್ಯತಾ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ)
2) ಬಡವರಲ್ಲಿ ಕಡು ಬಡವರಿಗೆ ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಯೋಜನೆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆ)
3) ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಮೇಲಿನ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ

ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗೆ 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 ಮಾತ್ರ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಗೂಡಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುವವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು
8. 3 ಹೆಕ್ಟೇರ್ (7ಎಕರೆ) ಒಣಭೂಮಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ನೀರಾವರಿ ಭೂಮಿ ಹೊಂದಿದವರು.

9. ಒಂದು ಅಟೋರಿಕ್ಷವನ್ನು ಹೊಂದಿ, ಸ್ವತ: ಓಡಿಸುತ್ತಿದ್ದು 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 ಶಾಲಾಕಾಲೇಜುಗಳ 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, ಉದ್ದಿಮೆ/ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ನೌಕರರು

3. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಟುಂಬವು ಅವರಿಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಉಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ 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 ಸಲ್ಲಿಸುವದು. 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 ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪಡೆದು ಗಣಕೀಕೃತ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವದು.

4. 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.

- **ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಯೋಜನೆ:–** ಯಾವುದೇ ಜಮೀನು ಇಲ್ಲದ ಕೂಲಿ ಮಾಡಿ ಜೀವನ ಸಾಗಿಸುವ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಕಡುಬಡವರಿಗೆ ಅಂತ್ಯೋದಯ ಅನ್ನ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ನೀಡಿ ಅವರಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 29 ಕೆ.ಜಿ ಅಕ್ಕಿ, 06 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಕ್ಕಿ ಮತ್ತು ಗೋಧಿಯ ಬೆಲೆ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ರೂ. 1–00, ರೂ.13.50 ದರದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಕರೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- **ಬಿಪಿಎಲ್:–**ಸರಕಾರ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಬಡವರಿಗೆ ಬಿಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಏಕಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 06 ಕೆಜಿ ಅಕ್ಕಿ, 04 ಕೆಜಿ ಗೋಧಿ, ದ್ವಿಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 14 ಕೆಜಿ ಅಕ್ಕಿ 06 ಕೆಜಿ ಗೋಧಿ ಹಾಗೂ ಮೂರು ಮತ್ತು ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ 20 ಕೆಜಿ ಅಕ್ಕಿ 10 ಕೆಜಿ ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ ಹಾಗೂ ಗೋಧಿಯ ದರ ರೂ. 1/– ಹಾಗೂ ರೂ.13.50 ದರದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಕರೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- **ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:–**ಈ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಸದ್ಯ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದ ನಾನ್‌ಗ್ಯಾಸ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ 3 ಲೀಟರ್ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸುವ 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 ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ಕೆ.ಜಿ ಅಕ್ಕಿ 3 ಕೆ.ಜಿ ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 1722 ಇರುತ್ತದೆ.
- **ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗೆ:–**ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ 03 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 126 ಇರುತ್ತದೆ.
- **ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ದಳದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ:–**ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ದಳದ 5 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಸಹ 15 ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ 03 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

- **ಬಂಧಿಖಾನೆ ಇಲಾಖೆ:–** ಅದರಂತೆ ಬಂಧಿಖಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ 75 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಸಹ 15 ಕೆ.ಜಿ. ಅಕ್ಕಿ 03 ಕೆ.ಜಿ. ಗೋಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೇ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.
- **ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ ಬಟಾಲಿಯನ್ :– 177** 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 01–07–2014ರಿಂದ ಜ್ಯಾರಿಗೆ ಬಂದಂತೆ (ಪ್ರತಿ ಲೀ.ಗೆ. ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	
		AAY+BPL ಏಕ&ದ್ವಿಸದಸ	AAY+BPL 3 & ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ	ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಎಪಿಎಲ್ ನಾನ್‌ಗ್ಯಾಸ	ಪಡಿತರ/ಪಟ್ಟಣ	ಗ್ರಾಮಾಂತರ
1	ವಿಜಾಪುರ (ಪಡಿತರ)	03	5	--	18–00	18–00
2	ವಿಜಾಪುರ ಗ್ರಾಮೀಣ	03	5	--	18–00	18–00
3	ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ	03	5	--	18–00	18–00
4	ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ	03	5	--	18–00	18–00
5	ಇಂಡಿ	03	5	--	18–00	18–00
6	ಸಿಂದಗಿ	03	5	--	18–00	18–00

- **ರಿಯಾಯತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸೀರೆ ಧೋತಿ ನೀಡುವಿಕೆ:–**

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

5. **ಪಡಿತರ ಖಾತರಿ,ಸೀಮೆ ಎಣ್ಣೆ ಖಾತ್ರಿ 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

813 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಟ 300 ಕಾರ್ಡುಗಳಿಗೆ, ಪಟ್ಟಣ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 500 ಕಾರ್ಡುಗಳಿಗೆ 01 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯಂತೆ ಮಂಜೂರ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಕಾರರು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ8-00 ರವರೆಗೆ (ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1 ರಿಂದ 4 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.ಒಟ್ಟಾರೆನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರ ಮಧ್ಯ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತುವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ದಿನಾಂಕ 1 ರಿಂದ 10 ನೇ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ, ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ 15 ರಿಂದ 25 ರ ವರೆಗೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಖಾತ್ರಿ ಮೂಲಕ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

6) **<u>ಆಹಾರ ಅದಾಲತ:-</u>** ಆಯುಕ್ತರು, ಆ.ನಾ.ಸ & ಗ್ರಾ.ವ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕ್ರ;ಎಫ್.ಸಿ.ಎಸ್/ಎಸ್‌ಟಿಟಿ/ 2/2013-14 ದಿನಾಂಕ: 20-1-2014 ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ದಿನಾಂಕ 7 ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ಆಹಾರ ಅದಾಲತನ್ನು ಜರುಗಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಅದರಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 85 ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಅವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದೊಂದು ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ನಿಯೋಜಿಸಿ ಆಹಾರ ಅದಾಲತ ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

<u>II</u>

<u>II ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</u>

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ವಿಜಾಪೂರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಒರ್ವ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 9 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು.

1)ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆ:- ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಶೈಲ. ಭಿ.ಕಂಕಣವಾಡಿ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

<u>ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರಗಳು</u>

*ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ದತಿಯಡಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

- ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಬಂದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು/ ಸಗಟು ಮಳಿಗೆವಾರು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವದು.

- ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಆಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವದು.
- ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಆಗುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವದು. ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆನಾಸ-6/ಆರ್‌ಇಪಿ/07/ ದಿ:28-7-2008ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ವಯ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವದು.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಬಂಕ್, ಎಲ್‌ಪಿಜಿ ಹಾಗೂ ಲೂಬ್ರಿಕೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಖಾದ್ಯತೈಲ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವದು.
- ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಟ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, ಜೋಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆ ಕಡಿಮೆ ಆದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಟ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು / ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳು ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವದು ಹಾಗೂ ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆ /ಎತ್ತುವಳಿ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು ಮತ್ತು ಪಡಿತರ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡದ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ವಿರುದ್ದ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವದು.
- ಕಚೇರಿ ಅಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.
- ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಹಸ್ಯವರದಿ ಬರೆಯುವದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಸಗಟು ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ಯಾಂಪಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ (ಸಾವಿಪ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ರ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡುವ ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯದ ಮಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ವಿರುದ್ದ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.

- ಕಾನೂನು ಬಾಹೀರವಾಗಿ ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡಿದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ ಮೇಲೆ ದಿಢೀರ್ ದಾಳಿ ಮಾಡಿ ಜೀವನಾವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.
- ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಮಳಿಗೆ / ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ದಫ್ತರ್ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ದರಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಾಗ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭರಣಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಬ್ಸಿಡಿ, ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಇತರೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.
- ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವದು.
- ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.
- ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಸೀರೆ ಮತ್ತು ಧೋತಿ ಸಮಪರ್ಕವಾಗಿ ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳ ದಿನಚರಿ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

2) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಅ) **ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆ:– ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ ಎಚ್ ಇನಾಂದಾರ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರ)**

- ಕಚೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ, ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವದು.
- ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ, ಎತ್ತುವಳಿ, ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವದು.

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

- **3)ಶ್ರೀಮತಿ:- ಕೆ ಎಚ್ ಇನಾಮದಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.**

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

- ಭಾರತ ಆಹಾರ ನಿಗಮ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ, ನಿಯಮಿತಗಳಿಂದ ಸಗಟು ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.

- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ.

- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.

  ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಂಕಲನ ಹಂಚಿಕೆ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಟಿ.ಪಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಬಾಕಿ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವದು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನವೀಕರಣ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಎತ್ತುವಳಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

4. <u>ಶ್ರೀ ದೇವೆಂದ್ರಪ್ಪ. ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು</u>

- ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಲೆಕ್ಕದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವದು: ವೆಚ್ಚ ತ:ಖ್ತೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ತ:ಖ್ತೆ ನಿಗಧಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವದು.
- ಅಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭರಣಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ / ಸಬ್ಸಿಡಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ವಿಭಾಗೀಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವದು, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ಖಜಾನೆಗೆ ತುಂಬಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವದು.
- ಸಕ್ಕರೆ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಕುರಿತು ತಯಾರಿಸಿದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.
- ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಧಿಗಳ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೋಟಾರು ಕಾರು ಮುಂಗಡ, ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ ಸಾಲ ಮನೆ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಲ, ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಭರಣಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.
- ಮನ್ನಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧೀಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವತ್ತೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

5. ಶ್ರೀ ಎ.ವಿ.ತಾಂಡೂರ. ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ವಾರದಲ್ಲಿ 3 ದಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ 3 ದಿನ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ಸಂಕಲನ.
- ಪಿ ಡಿ ಎಸ್ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಇ.ಸಿ.ಎ. ಪ್ರಕರಣ 1955ರ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವದು.
- ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ ಹಾಗೂ ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ ತಾಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ.

- ಇಸಿಎಲ್ ಸಂಕಲನದಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ(ಲೈಸನ್ಸಿಂಗ) ಆದೇಶ 1986 ರಡಿ ಲೈಸನ್ಸ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹನೆ.
- ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ದಾಖಲಾದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವದು.

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

ಶ್ರೀ ಎಂ ಎಂ ಮುನಸಿ ಪ್ರದಸ (ಪ್ರ) ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ

- ಸಗಟು ನಾಮಿನಿದಾರರ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂತಿಮಶಿಲ್ಕು ತ:ಖ್ತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು / ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವದು.
- ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದರಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಉಪಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವದು.
- ಪಿ ಜಿ ಆರ್ ದೂರು ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ವಿಜಾಪುರ ನಗರ ಪ್ರದೇಶ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ವಿಜಾಪುರ ನಗರ, ವಿಜಾಪುರ ಗ್ರಾಮೀಣ, ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ ಹಾಗೂ ಬ,ಬಾಗೇವಾಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ನವೀಕರಣ.
- ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಗ್ರಾಹಕರ ದಿನಾಚರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

7.**ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಚಿನಿವಾಲ ಪ್ರ ..ದ.ಲೆ.ಸ**

- ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಫ್ತರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಅಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಶಿರ್ಷಿಕೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವದು.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ ಹಾಗೂ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

- ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ನಿಧಿಗಳ ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವದು.
- ಆಹಾರಧಾನ್ಯ / ಸಕ್ಕರೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿಸುವದು.
- ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನದ ಲೆಕ್ಕ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.
- ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಬಿಲ್ಲು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.
- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

8. ಪ್ರ.ದ.ಸ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.

9.ಶ್ರೀ ಬ್ರಿಜಮೋಹನ ಅಗರಖೇಡ ದ್ವಿ.ದ.ಸನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಪಿಡಿಎಸ್ ಸಕ್ಕರೆ ಹಂಚಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಬ್ಬು ಮತ್ತು ಕಬ್ಬಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಇಂಡಿ ಮತ್ತು ಸಿಂದಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವಿತರಕರ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವದು.
- ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಉಪಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವದು.

10. ಶ್ರೀಮತಿ, ಪ್ರಭಾವತಿ ಭಾವಿಕಟ್ಟಿ.ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು.

- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಬರೆದು ಮಂಡಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಛೇರಿ ಇಮೇಲ್ ಗೆ ಬರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಡೌನಲೋಡ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರವುದು.
- ಕಛೇರಿ ಆವಕ ಮತ್ತು ಜಾವಕ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪಾಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರಹಂಚಿಕೆ
- ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಅಂಗವಿಕಲರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರುಹಂಚಿಕೆ
- ಎಸ್‌ಸಿಎಸ್‌ಟಿ/ಬಿಸಿಎಂ ಹಾಸ್ಟೇಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಮರುಹಂಚಿಕೆ.
- ಗೃಹ ರಕ್ಷಕ ದಳ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರದಾನ್ಯ ಬಿಡುಗಡೆ
- ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳವರು ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ವೀಕೃತ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಾಕಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ http://ahara.kar.nic.in/fcsstat/stat_GscRequestAppl_food.aspx ಅಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಎಚ್ ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ ದತ್ತಾಂಶದಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು.

11. ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್ ವಿ ಮಾದರ. ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ

- ಕಚೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಹಿಯಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮರಳಿ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ತಲುಪಿಸುವದು.
- ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವದು ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ತರುವುದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.

- ಪ್ರತಿದಿನ ಕಚೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಝರಾಕ್ಸ ಮಾಡಿಸಿ ತರುವದು
- ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ನಂತರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವದು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೇಳಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವದು. ಡಿ ಗ್ರುಪ್ ಎರಡು ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇವೆ.

III

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

1. **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:– ಪಡಿತರ ಖಾತರಿ(1ನೇ ಫೆಬ್ರುವರಿ 2014ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ)** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಕೇಂದ್ರ 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 ರಾತ್ರಿ8–00 ರವರೆಗೆ (ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1 ರಿಂದ 2 ಊಟದ ಸಮಯ) ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರಿಗೆ ಪಡಿತರ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆಯನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ: 11 ರಿಂದ 30ರವರೆಗೆ ಮೊದಲಿದ್ದ ಸಮಯ ಬೆಳಿಗೆ 8 ರಿಂದ 12 ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 4 ರಿಂದ 8ರವರೆಗೆ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ರಜೆ ಮತ್ತು ಮಂಗಳವಾರ ರಜೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಅಂಗಡಿ ತೆರೆದಿಟ್ಟು ಪಡಿತರ ವಿತರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ದತಿಯಡಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ವಿತರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ದರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

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	2	3	4	5	6	7
1	ಅಂತ್ಯೋದಯ	29 ಕೆ.ಜಿ	ರೂ. 1.00	06 ಕೆಜಿ	ರೂ.1.00	01 ಕೆಜಿ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ರೂ.

2	ಬಿಪಿಎಲ್	ಏಕಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 06 ಕೆಜಿ ದ್ವಿಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 14 ಕೆಜಿ ಮೂರು & ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 20ಕೆಜಿ	ರೂ. 1.00	ಏಕಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 04 ಕೆಜಿ ದ್ವಿಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 06 ಕೆಜಿ ಮೂರು & ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ 10ಕೆಜಿ	ರೂ.1.00	13.50
3	ಪೋಲೀಸ್	15ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	3ಕೆ.ಜಿ	ಉಚಿತ	ಇಲ್ಲ

2. **ಲೇವ್ಹಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕುರಿತು**:– ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಿ ಗಿರಣಿ ಇರುವದಿಲ್ಲ

3. **ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ**:– ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದನ್ವಯ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ, ರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಒರಟು ಧಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಟಾಸ್ಕಫೋರ್ಸ 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 5 ಖರೀದಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ದಿನಾಂಕ31–3–2014 ರವರೆಗೆ 1898 ರೈತರಿಂದ ಒಟ್ಟು 104805–50 ಕ್ವಿಂ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳವನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. **ಸಹಾಯವಾಣಿ**:– ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ಪದ್ದತಿಯಡಿ ವಿತರಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಗಧಿತ 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: **1800–425–9339**ಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ **1967**ಕ್ಕೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
5. **ಎಸ್ಎಮ್ಎಸ್ ಸೇವೆಗಳು**:– ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಮೂಲಕ RCSTAT ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಒಂದು ಸ್ಪೇಸ್ ಬಿಟ್ಟು RC ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ 9731979899 ಗೆ ಎಸ್ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ಸ್ಥಿತಿ ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ರೀತಿ
6. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು RCALOT ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಸ್ಪೇಸ್ ಬಿಟ್ಟು RC ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ಮೊಬೈಲ್

ಸಂಖ್ಯೆ 9731979899 ಗೆ ಎಸ್ ಎಂಎಸ್ ಕಳಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ನೀಡಲಾದ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕುತ್ತದೆ.

7. ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪಡಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು RCSHOP ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಒಂದು ಸ್ಪೇಸ್ ಬಿಟ್ಟು ಆ ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ 9731979899 ಗೆ ಎಸ್ ಎಂಎಸ್ ಕಳಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಹಿತಿಯು ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರು ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ **RCCMPT** ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಒಂದು ಸ್ಪೇಸ್ ಬಿಟ್ಟು ಆ ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ಬಳಿಕ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ 9731979899 ಗೆ ಎಸ್ ಎಂಎಸ್ ಕಳಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಆಹಾರ ಇಲಾಖೆ ದತ್ತಾಂಶಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

IV

IV ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

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

- ಕೇಂದ್ರ 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 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು 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 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.

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

V

V ಇಲಾಖೆ 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 ಕಾರ್ಡ್ಸ್) ಆರ್ಡರ್ 1977
6) ಕರ್ನಾಟಕ ಎಸೆನ್ಷಿಯಲ್ ಕಮಾಡಿಟಿಸ್ (ಮೇನಟೆನ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್, ಡಿಸ್ಪ್ಲೆ ಆಫ್ ಪ್ರೈಸಸ್ ಎಂಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ಸ್) ಆರ್ಡರ್ 1981
7) ದಿ ಕೆರೋಸಿನ್ (ರೆಸ್ಟ್ರಿಕ್ಷನ್ ಆನ್ ಯೂಸ್ ಅಂಡ್ ಫಿಕ್ಸೇಷನ್ ಆಫ್ ಸೀಲಿಂಗ್ ಪ್ರೈಸ್) ಆದೇಶ 1993.
8) ಲಿಕ್ವಿಫೈಡ್ ಪೆಟ್ರೋಲಿಯಂ ಗ್ಯಾಸ್ (ರೆಗ್ಯೂಲೇಷನ್ ಆಫ್ ಸಪ್ಲೈ ಎಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್) ಆದೇಶ 2002

9) ದಿ. ಲೂಬ್ರಿಕೆಂಟ್ ಆಯಿಲ್ ಅಂಡ್ ಗ್ರೀಸಸ್ (ಪ್ರೋಸೆಸಿಂಗ್, ಸಪ್ಲೈ ಅಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ರೆಗ್ಯೂಲೇಷನ್) ಆದೇಶ 1987
10) ಮೋಟಾರು ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಅಂಡ್ ಹೈಸ್ಪೀಡ್ ಡೀಸೆಲ್ (ರೆಗ್ಯೂಲೇಷನ್ ಆಫ್ ಸಪ್ಲೈ ಅಂಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರಿವೆಂಷನ್ ಆಫ್ ಮಾಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸಸ್) ಆದೇಶ 2007
11) ನಾಫ್ತಾ (ಅಕ್ವಿಜಿಷನ್ ಸೇಲ್, ಸ್ಟೋರೇಜ್, ಪ್ರಿವೆಂಷನ್ ಆಫ್ ಯೂಸ್ ಇನ್ ಅಟೋ ಮೊಬೈಲ್ಸ್ ಆದೇಶ 2006
12) ಸಾಲ್ವೆಂಟ್, ರ್‍ಯಾಫಿನೇಟ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಲಾಪ್ (ಅಕ್ವಿಸಿಷನ್, ಸೇಲ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್ ಆಫ್ ಯೂಸ್ ಇನ್ ಅಟೋಮೊಬೈಲ್ಸ್) ಆರ್ಡರ್ 2000
13) 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
14) ಪ್ರಿವೆನಷನ್ ಆಫ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ ಆಕ್ಟ 1980
15) ಕಂಜ್ಯೂಮರ ಪ್ರೊಟೆಕ್ಷಣ ಆಕ್ಟ 1986 ಮತ್ತು ರೂಲ್ಸ 1987.
16)
17) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
18) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005

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

VI

VIಕಛೇರಿ 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	ಸ್ಟಾಂಪ್ 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 ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಹಿ
26		ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ 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) **ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್** :– ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವದು 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) **<u>ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ</u>**:-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) **<u>ಕನಿಷ್ಟ ಬೆಂಬಲಬೆಲೆ ಯೋಜನೆ</u>**:-ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಬೆಲೆ ಕುಸಿತವಾದಾಗ ಸರ್ಕಾರವು ಮಧ್ಯ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಕನಿಷ್ಟ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವೇ ಖರೀದಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಾಗ ರೈತರು ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗೆ ಉತ್ತಮ ಬೆಲೆ ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿದೆ.

<u>VIII</u>

<u>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</u>

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

1) **<u>ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ</u>**:- 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	ಸದಸ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಆ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತ ಸಮಿತಿ:

1	ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ವಿಜಾಪುರ.	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಜಾಪುರ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ವಿಜಾಪುರ	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 ಶಿಫಾರಸ್ಸನಂತಿರಬಹುದು	3 ಸದಸ್ಯರು
7	ಜಿಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

2. **<u>ಆಹಾರ ಖಾತ್ರಿ ಸಮಿತಿ</u>**:– 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. **<u>ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಪರಿಷತ್</u>** :– 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 **<u>ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ</u>:-** ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

<u>IX</u>

<u>IX ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ</u>

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀಶೈಲ. ಭೀ. ಕಂಕಣವಾಡಿ,	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆಹಾರ ಶಾಖೆ ವಿಜಾಪುರ.	08352-250419 9448992021
2	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು		
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ ಎಚ್ ಇನಾಂದಾರ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		
4	ಶ್ರೀ ದೇವೆಂದ್ರಪ್ಪ ಗೌನಹಳ್ಳಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು		
5	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ		
6	ಶ್ರೀ ಬಿ ವಿ ಚಿನಿವಾಲ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ		
7	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		
8	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ವಾಹನ ಚಾಲಕ		
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ ವಿ ಮಾದರ.	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
10	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ		
11	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಗ್ರುಪ್ ಡಿ		
12	ಶ್ರೀ ಎಂ ಎಂ ಮುನಶಿ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ		
13	ಶ್ರೀ ಎ ವಿ ತಾಂಡೂರ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ		
14	ಶ್ರೀ ಬಿ ಜೆ ಅಗರಖೇಡ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ		

X

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

ಕ್ರ. ಸ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ /ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ದಿನಾಂಕ:28–08–2014ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ		
			ವೇತನಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ					
1	ಶ್ರೀಶೈಲ. ಭೀ.ಕಂಕಣವಾಡಿ	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	28100–50100	30400	39824
2	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	22800–43200	22800	–
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ ಎಚ್ ಇನಾಂದಾರ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	20000–36300	24000	31540
4	ಶ್ರೀ ದೇವೆಂದ್ರಪ್ಪ ಗೌನಹಳ್ಳಿ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	21600–40050	22200	29082
5	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	14550–26700	15250	20078
6	ಶ್ರೀ ಬಿ ವಿ ಚಿನಿವಾಲ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	14550–26700	15250	20078
7	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	12500–24000	16000	21195
8	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	12500–24000	16000	21195
9	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ	12500–24000	16000	21195
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ ವಿ ಮಾದರ.	ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ	10400–16400	12750	14053
11	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ	10400–16400	12750	14053
12	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಗ್ರುಪ್ ಡಿ	10400–16400	12750	14053

XI

XI ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ 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	ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಣ	
			2012–13	2013–14
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	1306000	1485060
2		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	128,00000	13280,000
3	041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	20,000	15,000
4	051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ	65,000	50,000
5	059	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ	40,000	10,000
6	071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚ	10,000	25,000
7	195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ	59,000	90,000
8	125 ಐಟಿ ಕತೃತ್ವ	ಪಡಿತರ ಮುದ್ರಣ59,000	10,00,000	17,55,000
9	106 ಸಹಾಯಧನ	ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ	2265,00000	151065000 928738000
10	106 ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ	ಪಡಿತರಧಾನ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆ	62700000	69126000
		ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	**30,45,00,000**	**116,53.,39,000**

XII

XII ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಣ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸುವ 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	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಉಳಿಕೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಧ್ಯರ್ಪಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು	ಷರಾ
1	ಪಡಿತರ ಆಹಾರಧಾನ್ಯಗಳ ಸಹಾಯಧನ 2013-14		ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕೆಎಫ್‌ಸಿಎಸ್‌ಸಿ (ನಿ) ವಿಜಾಪುರ	106,58.08920	–	–
			ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್ ಇಂಡಿ	2362516	–	–
			ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್ ವಿಜಾಪುರ.	113,32,284	–	–
			ಒಟ್ಟು	**107,950370**	–	–

XIII

XIII ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿ 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	14
3	ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	813
4	ಚಿಲ್ಲರೆ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಅಂಗಡಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	664

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 ೧೦ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ:

- http://ahara.kar.nic.in/fcsstat/
- http://ahara.kar.nic.in/fcs/
- http://ahara.kar.nic.in/lpg/
- http://kfcsc.kar.nic.in/

- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ/ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ Samsung Tab-3 ಕಂಪನಿಯ ಟ್ಯಾಬಲೇಟ್‌ಗಳನ್ನು 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 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 ಇರುವದಿಲ್ಲ.

XVI

XVI ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರ ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಎಫ್ಎಸ್:ಪಿಡಿ:ಋಋ:3(2)2009–10 ದಿ:2–9–2009 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:–

ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಶೈಲ.ಭೀ. ಕಂಕಣವಾಡಿ,
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ,
ವಿಜಾಪೂರ.

XVII

XVIIನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ (ಅಪ್ ಟು ಡೇಟ್) ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

XVIII

XVIII. .ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರ ಇವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಎಫ್ಎಸ್:ಪಿಡಿ:ಖಖ: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	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಶೈಲ.ಭೀ. ಕಂಕಣವಾಡಿ, ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ ವಿಜಾಪುರ	08352–250419
2	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ ಎಚ್ ಇನಾಂದಾರ. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಭಾರ) ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ ವಿಜಾಪುರ.	08352–250419
3	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಶ್ರೀ ಡಿ ರಂದೀಪ ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಜಾಪುರ.	08352–250220

XIX (J)

XIX (ಎ) ,ಯಾವ ಮುಖ್ಯ ತಿರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವಾಗ ಅವುಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದು ಅಂತಹವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸುಸಂಬದ್ದ 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 ಮಾರ್ಚ 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 ಜಾಗೃತಗೊಳಿಸುವದು ಈ ದಿನಾಚರಣೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ.

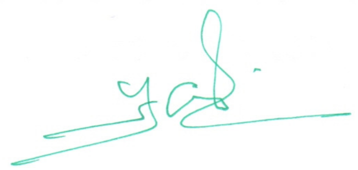
2) ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಕ್ಲಬ್ ರಚನೆ:

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

XIX (ಬಿ)

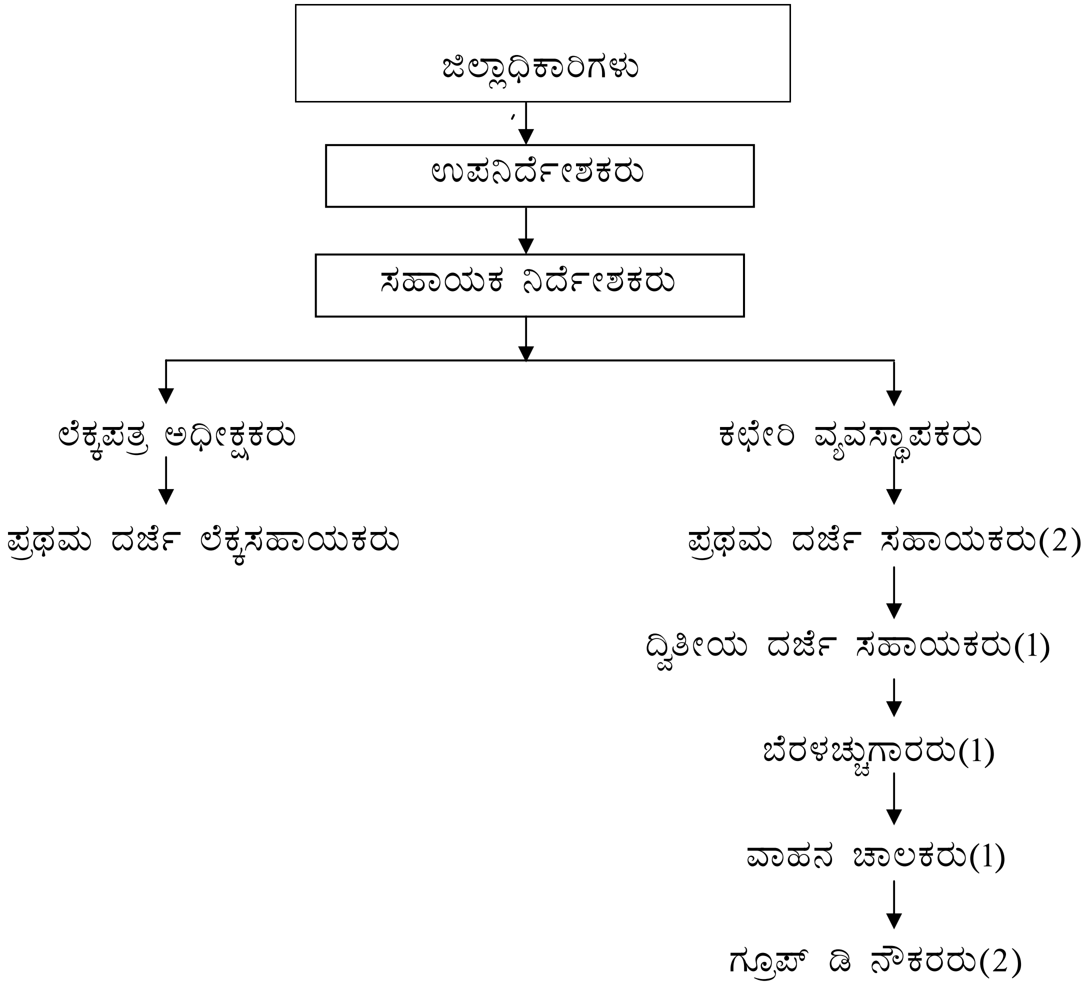
XIX (ಬಿ) ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಂದ ಭಾದಿತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವದು.

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,
ವಿಜಾಪೂರ

ಇಲಾಖಾ ರಚನಾ ಸೂಚಿ

ಆಹಾರ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆ

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