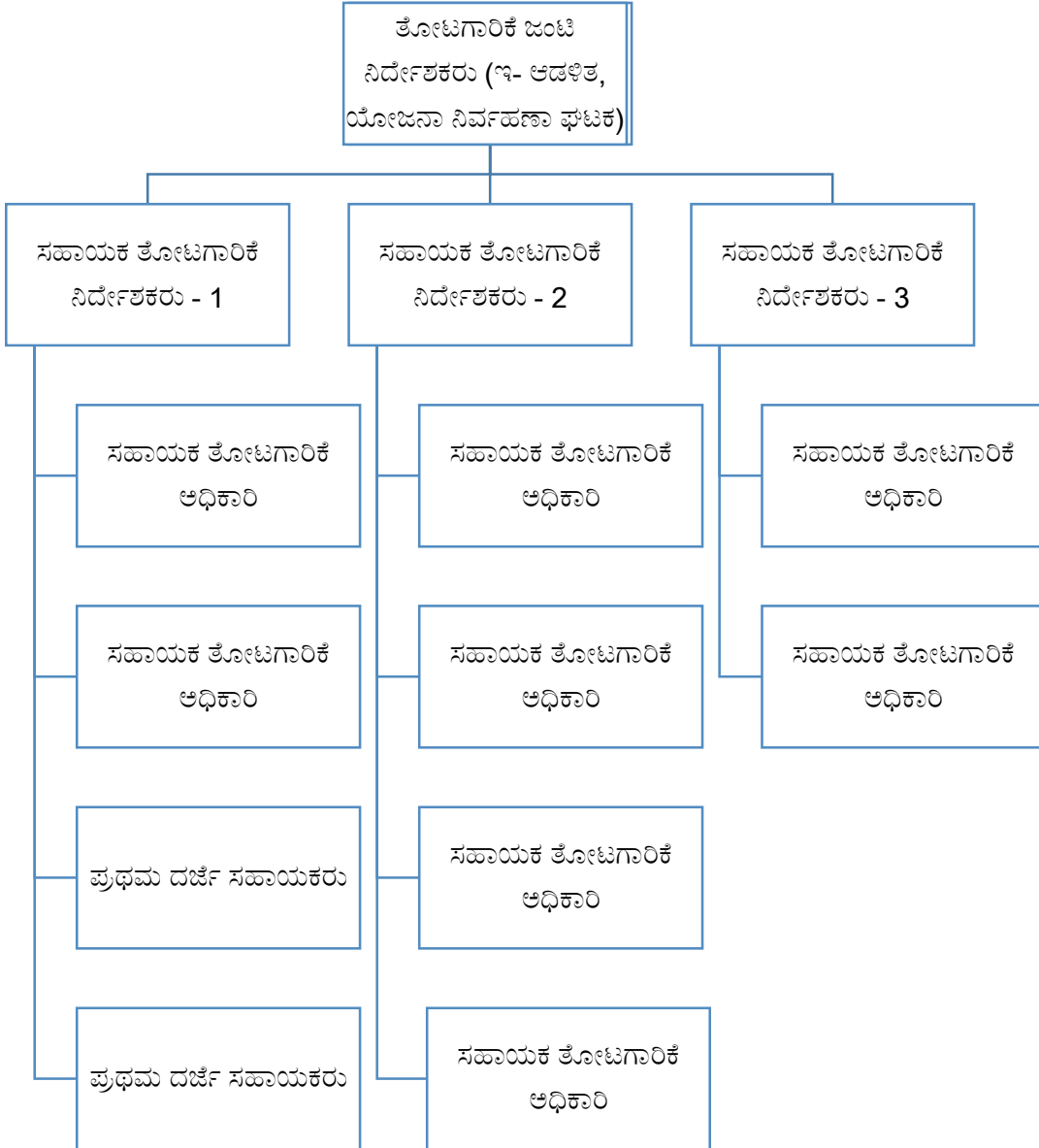


ORGANIZATION CHART OF JOINT DIRECTOR OF HORTICULTURE (HeG PMU) SECTION

Format of Section 4(1) (B) of RTI Act

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (B)

4 (B) (i) The particulars of its organisation



4(B) (1) The powers and Duties of its officers and employees

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ) ರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು

<p>ಶ್ರೀ. ಶಕೀಲ್ ಅಹಮದ್ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಮಗ್ರ ಗಣಕೀಕರಣ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಫಲಾನುಭವಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಫಸಲ್ ಬೀಮಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ನುಡುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ "ಸಂರಕ್ಷಣೆ" ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಜಿ.ಆರ್.ಸಿ ರವರಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ ತಂತ್ರಾಂಶ, ಡಿ.ಬಿ.ಟಿ , ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೇಲ್ನುಡುವಾರಿ.2. ಸಂಬಂಧಿತ ನೋಡಲ್ ಶಾಖೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.3. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.4. ಟೆಂಡರ್ ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.5. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುದಾರರ / ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.6. ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.7. ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.8. ಯೋಜನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು (ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ), ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿ (ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ) ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.9. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಂಬಂಧಿತ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
--	--

4 (B) (ii) ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

4 (B) (ii) Powers and Duties of Officers and Employees

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ,
ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು -1 ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಕೆ. ಅನಂತಮೂರ್ತಿ</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ದಿನನಿತ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಗುರುತಿಸಿ,ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.2. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ/ ಎಂಪಿಕ್ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.3. ಆಡಿಟ್/ಸಿಎಜಿ/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಫಲಾನುಭವಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶ (HBMS) ಹಾಗೂ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.5. Helpdesk ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು6. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 2 ಶ್ರೀಮತಿ ಮನೋರಮೆ ಎಸ್.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆವಿಮೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. ಕಛೇರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 3 ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಬಿ. ಎಂ. (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು, ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಓಡಿ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಫಲಾನುಭವಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶ, Khajane-2 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು 2. KGIS, DBT ಇಲಾಖಾ Web site updation ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು 3. Helpdesk ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು (ಸಂರಕ್ಷಣೆ ತಂತ್ರಾಂಶ). 4. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-1 ಹೀನಾ ಕೌಸರ್</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ/ ಎಂಪಿಕ್ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 2. ಆಡಿಟ್/ಸಿಎಜಿ/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಫಲಾನುಭವಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 4. Helpdesk ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು 5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1 ರವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-2 ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಿ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decision Support System(DSS), Khajane-2, DBT, Tender ಮತ್ತು Base line Survey ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. 2. Helpdesk ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು 3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1 ರವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-3 ಧನುಶ್ ಕೆ. ವಿ. (ಸತೋನಿ, ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಓಟಡಿ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್/ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. 2. Helpdesk ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು 3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು-2 ರವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-4 ರೇಷ್ಮ ವಿ. ಎಸ್. (ಸತೋನಿ, ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಓಟಡಿ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು 2. ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ/ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ, ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ ವರದಿಗಳು, ಯೋಜನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು, ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜರುಗುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇಂದೀಕರಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ವಿವಿಧ

	<p>ವಿಭಾಗ/ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.</p> <p>3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>4. ಕಛೇರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>5. Helpdesk ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು</p> <p>6. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು-2 ರವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.</p>
<p>ಸತೀಶ್ ಕೆ ಎಸ್ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-1 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)</p>	<p>1. ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆಳೆವಿಮಾ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್/ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹೊಸಮನಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-2 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)</p>	<p>1. ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ವಿಜಯಪುರ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಗದಗ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
<p>ವಿದ್ಯಾ ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಪುರ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-3 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)</p>	<p>1. ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಲಬುರ್ಗಿ ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಬೀದರ್, ಕೊಪ್ಪಳ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>

<p>ಆದರ್ಶ್ ಎಮ್ ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-4 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)</p>	<p>1. ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಮೈಸೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಹಾಸನ, ಕೊಡಗು, ಮಂಡ್ಯ ಮತ್ತು ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಸಿಂಚನಾ ನಂದ ಕೆ. ಎಸ್. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-5 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)</p>	<p>1. ಹವಾಮಾನ ಆಧಾರಿತ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಕೋಲಾರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಸಿ. ಎನ್. ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಓಟಡಿ)</p>	<p>1. ಕರ್ನಾಟಕದಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಕುರಿತು ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು 2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಶೋಭಾ ಪಾಟೀಲ್ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಓಟಡಿ)</p>	<p>1. ಕರ್ನಾಟಕದಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಕುರಿತು ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು 2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p>

4(ಬಿ) (iii) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

4(B) (iii) The Procedure followed in the decision making process including channels of supervision accountability

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ)	ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆ/ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆ/ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:- ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

4(ಬಿ) (iv) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು (Norms)

4(B) (iv) The norms to be set by it for the discharge of its functions

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ)	ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಜರೂರು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:- ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

4(ಬಿ) (v) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ, ಉಪಯೋಗಿಸುವ, ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

4(B) (v) The rules, Regulations, Instructions, Movements and records held by it or under its control or used by its employers for discharging its functions

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR)
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP)
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (C & R Rules)
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (KTC)
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳು (KCS Conduct Rules)
10. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.
12. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದಿತ MPIC ಗಳು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.

4(ಬಿ) (vi) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

4(B) (vi) Statement of the categories of documents that are held or under its control

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಇ-ಆಡಳಿತ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ		
1.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ	/ತೋಜನಿ/ಇ-ಆಡಳಿತ- ಯೋನಿಫ/ವಿನಿ	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು, ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
2.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತೋಜನಿ/ಇ-ಆಡಳಿತ-ಯೋನಿಫ/ ಸತೋನಿ ತೋಜನಿ/ಇ-ಆಡಳಿತ-ಯೋನಿಫ/ ಸತೋಅ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ

4(ಬಿ) (vii) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಗಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು

4(B) (vii) The particular of any arrangement that exists for consultation with or presentation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or un-implementation thereto

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

4(ಬಿ) (viii) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್, ಬೋರ್ಡ್, ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ.

4(B) (viii) A statement of the boards councils committees and others bodies consisting of two or more constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public. Or the minutes of such meetings are accessible for public.

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

4(ಬಿ) (ix) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

4(B) (ix) A directory of its offices and employees

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ. ಶಕೀಲ್ ಅಹಮದ್	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	9448999203
2.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಕೆ. ಅನಂತಮೂರ್ತಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು -1	080-26564537/36/35
3.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮನೋರಮೆ ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 2	080-26564537/36/35
4.	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಬಿ. ಎಂ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 3	080-26564537/36/35
5.	ಹೀನಾ ಕೌಸರ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 1	080-26564537/36/35
6.	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಿ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 2	080-26564537/36/35
7.	ಧನುಶ್ ಕೆ. ವಿ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 3	080-26564537/36/35
8.	ರೇಷ್ಮ ವಿ. ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 4	080-26564537/36/35
9.	ಸತೀಶ್ ಕೆ ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-1 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)	080-26564537/36/35
10.	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹೊಸಮನಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-2 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)	080-26564537/36/35
11.	ವಿದ್ಯಾ ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಪುರ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-3 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)	080-26564537/36/35
12.	ಆದರ್ಶ್ ಎಮ್ ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-4 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)	080-26564537/36/35
13.	ಸಿಂಚನಾ ನಂದ ಕೆ. ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-5 (ಬೆಳೆವಿಮೆ)	080-26564537/36/35
14.	ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಸಿ. ಎನ್.	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	080-26564537/36/35
15.	ಶೋಭಾ ಪಾಟೀಲ್	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	080-26564537/36/35

4(ಬಿ) (x) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ, Regular ಮತ್ತು ಓಟಿ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(B) (x) The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ಶ್ರೀ. ಶಕೀಲ್ ಅಹಮದ್	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	
2.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಕೆ. ಅನಂತಮೂರ್ತಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು -1	36,300
3.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮನೋರಮೆ ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 2	28,100
4.	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಬಿ. ಎಂ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 3	28,100
5.	ಹೀನಾ ಕೌಸರ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 1	22,200
6.	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಿ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 2	21,600
7.	ಧನುಶ್ ಕೆ. ವಿ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 3	22,200
8.	ರೇಷ್ಮ ವಿ. ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 4	22,200
9.	ಸತೀಶ್ ಕೆ ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-1 (ಬೆಳವಿಮೆ)	22,800
10.	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹೊಸಮನಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-2 (ಬೆಳವಿಮೆ)	22,200
11.	ವಿದ್ಯಾ ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಪುರ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-3 (ಬೆಳವಿಮೆ)	22,200
12.	ಆದರ್ಶ್ ಎಮ್. ಎನ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-4 (ಬೆಳವಿಮೆ)	22,200
13.	ಸಿಂಚನಾ ನಂದ ಕೆ. ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-5 (ಬೆಳವಿಮೆ)	22,200
14.	ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಸಿ. ಎನ್.	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	24,000
15.	ಶೋಭಾ ಪಾಟೀಲ್	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	34,500

4(ಬಿ) (xi) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ (Budget allocation) (2017-18)

4(B) (xi) The budget allocated to each of its agency indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	2401-00-800-1-57	374.00
2.	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ-ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ	2401-00-108-2-30	12.00
3.	ನಿರ್ದೇಶನಾ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	2401-00-001-2-01	1.60

4(ಬಿ) (xii) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ

4(B) (xii) The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(ಬಿ) (xiii) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಫೋರೈಜೇಶನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್ಸ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು

4(B) (xiii) Particulars of recipients of concessions, permits of authorizations granted by it.

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(ಬಿ) (xiv) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ

4(B) (xiv) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(ಬಿ) (xv) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(B) (xv) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, it maintained for public use.

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(ಬಿ) (xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

4(B) (xvi) The names, designations and other particulars of the Public Information Officers

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಕೆ. ಅನಂತಮೂರ್ತಿ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ

ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080 – 26564535/36/37

4(ಬಿ) (xvii) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

4(B) (xvii) Such other informations as may be prescribed and thereafter update these publications every year

ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಇ-ಆಡಳಿತ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ
ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು

