

4 (ಬಿ) (I) : ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು (ಕೆ.ಹೆಚ್.ಎಫ್.)

- 1) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಹತೋಟಿ, ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಮಹಾಮಂಡಳದ ವ್ಯಾಪಾರ, ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು.
- 2) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅವರು ಯಾವುದೇ ಜಮೀನನ್ನು ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವುದು, ಬಾಡಿಗೆ, ಭೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪಡೆಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವರು.
- 3) ಮಹಾಮಂಡಳದ ಪರವಾಗಿ ದಾವೆ ಹೂಡುವುದು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ವಿರೋಧಿಗಳು ಹೂಡಬಹುದು. ಮಹಾಮಂಡಳದ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು, ಕರಾರುಗಳು, ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಇರುವುದು.
- 4) ಮಹಾಮಂಡಳದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ (ಹೂಡುವುದು, ತೆಗೆಯುವುದು) ಮಹಾಮಂಡಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ರೂಪಾಯಿ ಒಂದು ಲಕ್ಷವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು, ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- 5) ಅವರಿಗೆ ನಿರೋಜಿತರಾದ ಮತ್ತು ಮಹಾಮಂಡಳದ ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು, ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವು ಇರುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ನೌಕರಿಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತು ಗೊಳಿಸುವುದು, ಹಿಂಬಡ್ತಿ, ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷೆಗಳು, ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- 6) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಾಡಿದ ನೌಕರರ ಮೇಲಿನ ದೊಡ್ಡ ಶಿಕ್ಷೆಗಳಾದ ಅಂದರೆ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ, ನೌಕರಿಯಿಂದ ಉಚ್ಚಾಟನೆ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನಡೆಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅದೂ ಸಹ ಅಂತಹ ಲಿಖಿತ ಮೇಲ್ಮನವಿಯು ಶಿಕ್ಷೆ ನೀಡಿದ ಆಜ್ಞೆ ಬಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿನ ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಾದುದರಿಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- 7) ಮಹಾಮಂಡಳದ ಪರವಾಗಿ ಅವರು ಆಮದು, ರಫ್ತು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 8) ಮಹಾಮಂಡಳದ ಎಲ್ಲ ನೌಕರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇವರು ಮಾಡುವುದು.
- 9) ಮಹಾಮಂಡಳದ ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
- 10) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಂದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- 11) ಇವರು ಮಹಾಮಂಡಳದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಕಳೆದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಜಮಾ - ಖರ್ಚು, ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್, ಲಾಭ - ನಷ್ಟದ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಬರುವ ವರ್ಷದ ಮಹಾಮಂಡಳದ

ಬಜೆಟ್ ಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

- 12) ಅವರು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ, ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಉಪನಿಯಮ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ರವರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
- 13) ಸದಸ್ಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- 14) ತನ್ನಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇತರರಿಗೆ ಅಂದರೆ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು.

4 (ಬಿ) (II) : ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)</p>	<p>RKVY ಹಾಗೂ S-20 ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು, ಮಾಹೆಯಾನ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು - 1)</p>	<p>ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ / ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಗಳಿಂದ ಬರುವ ದೂರರ್ಜಿ, ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳ, ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೋಸ್ಟು - ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು - 1)</p>	<p>ಕಛೇರಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ., ಕೆ.ಹೆಚ್.ಎಫ್. ಹಾಗೂ ಎಸ್-20 ಇತರ ಯೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಬುಕ್, ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಜಮಾ-ಖರ್ಚು, ಲಾಭ-ನಷ್ಟ, ವ್ಯಾಪಾರ ತಃಖ್ತೆ, ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ನೌಕರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು, Power Point / Excel ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಗಳ</p>

	ವ್ಯಾಪಾರ / ವಹಿವಾಟನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಆಳವಡಿಸುವುದು.
ಜವಾನರು	ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಹಾಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 (ಬಿ) (III) : ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ.

(The procedure followed in the decision making process including channels of supervision and accountability)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬ ವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೆ.ಹೆಚ್.ಎಫ್.)	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ / ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4 (ಬಿ) (IV) : ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.
(Norms)

(The norms set by it for the discharge of its functions)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ, ಮಂಡಿಸುವುದು.
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೆ.ಹೆಚ್.ಎಫ್.)	ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಜರೂರು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 (ಬಿ) (V) : ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ

ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು: ಸೂಚನೆಗಳು : ಕೈಪಿಡಿಗಳು : ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

(The rules regulation instructions movements and records held by it or under it control or used by its employers for discharging its functions)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳವು ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಮಹಾಮಂಡಳದ ಉಪನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

4 (ಬಿ) (VI) : ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ.

(Statement of the categories of documents that are holding it or under its control).

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
01	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ವಿನಿ-1/ ವಿನಿ-2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ಕಡತ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
02	ತಾಂತ್ರಿಕ	ತಾಸ	ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳು

4 (ಬಿ) (VII) : ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

(The particular of any Arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or un-implementation thereto)

ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಬಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

4 (ಬಿ) (VIII) : ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್, ಬೋರ್ಡ್ಸ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಯ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ :

(A Statement of the boards councils committees and others bodies consisting of two or more persons 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).

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಆಡಳಿತ

ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿ

1.	ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಆರ್.ಪಾಟೀಲ್ ಉಡಗಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಗುಲ್ಬರ್ಗ
2.	ಶ್ರೀ. ರಾಜಶೇಖರ್	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಚಾಮರಾಜನಗರ
3.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಟಿ. ಅಣ್ಣೇಗೌಡ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮೈಸೂರು
4.	ಶ್ರೀ. ಭೀಮಸೇನ ಎಂ. ಕೋಕರೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬಿಜಾಪುರ
5.	ಶ್ರೀ. ಗಾದೆಪ್ಪ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬಳ್ಳಾರಿ
6.	ಶ್ರೀ. ಹರೀಶ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮಂಗಳೂರು
7.	ಶ್ರೀ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಚ. ಮೊರಬ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಧಾರವಾಡ
8.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ನಾಗರಾಜ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
9.	ಶ್ರೀ. ನರಸಿಂಹ ಎಸ್.ಭಟ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಿರಸಿ
10.	ಶ್ರೀ. ಪಟೀಲ್ ಶಿವರಾಂ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಹಾಸನ
11.	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ್ ದತ್ತಂ ಭಟ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೊಪ್ಪಳ
12.	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ್ ಚಿಂಗಪ್ಪ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮಡಿಕೇರಿ
13.	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಜಿ.ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
14.	ಶ್ರೀ. ಸಿದ್ದಲಿಂಗಪ್ಪ ತೋಟಪ್ಪ ಮೇಲಗಿರಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಗದಗ
15.	ಶ್ರೀ. ಶೇಖರಗೌಡ ಬಾದರ್ಲಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರಾಯಚೂರು
16.	ಶ್ರೀ. ಜೆ.ಆರ್. ಷಣ್ಮುಖಪ್ಪ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ದಾವಣಗೆರೆ
17.	ಶ್ರೀ. ಶಿವನಗೌಡ ನಿಂಗಪ್ಪ ನಾಡನಗೌಡ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬಾಗಲಕೋಟೆ
18.	ಶ್ರೀ. ವೈಜನಾಥ ಗುಲಾಬೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬೀದರ್
19.	ಶ್ರೀ. ಯಲ್ಲನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬೆಳಗಾಂ
20.	ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಟಿ. ವಿಜಯ್	ಸಹಮತದಿಂದ	ತುಮಕೂರು
21.	ಶ್ರೀ.ಎ.ಎಸ್.ಚಂದ್ರೇಗೌಡ	ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೋ-ಆಪ್ಟ್)	ಬೆಂಗಳೂರು
22.	ಶ್ರೀಮತಿ. ನಿರ್ಮಲಾ ಸುಭಾಷ್	ಸರ್ಕಾರದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ದಾವಣಗೆರೆ
23.	ಆಯುಕ್ತರು, ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಆಡಳಿತ

ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1.	ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಆರ್.ಪಾಟೀಲ್ ಉಡಗಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಶ್ರೀ. ರಾಜಶೇಖರ್	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಟಿ. ಅಣ್ಣೇಗೌಡ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
4.	ಶ್ರೀ. ನರಸಿಂಹ ಎಸ್.ಭಟ್	ನಿರ್ದೇಶಕರು

5.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು
----	-----------------------	------------

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 21 ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 5 ಸದಸ್ಯರಿದ್ದು, ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬೇಡಿಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು

4 (ಬಿ) (IX) : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಹೆಚ್. ಎನ್. ಹೇಮಾ	080-26706122
2.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎನ್. ಎನ್. ನೇತ್ರ	080-26706122
3.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ನಟರಾಜ್	080-26706122
4.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎನ್. ಎಮ್. ಸುಜಾತ	080-26706122
5.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಚೈತನ್ಯ ಸಿ. ಹೆಚ್.	080-26706122
6.	ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ನಿರ್ಮಲಾ	080-26706122
7.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ. ಸಿ. ಶಶಿಕುಮಾರ್	080-26706122

4 (ಬಿ) (X) : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017 ನೇ ಮಾಹೆಯ ವೇತನದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಹೆಚ್. ಎನ್. ಹೇಮಾ	88,400-00
2.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಮೇರೆಗೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎನ್. ಎನ್. ನೇತ್ರ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
3.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ನಟರಾಜ್	14,548-00
4.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎನ್. ಎಮ್. ಸುಜಾತ	20,679-00
5.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಚೈತನ್ಯ ಸಿ. ಹೆಚ್.	11,638-00
6.	ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ನಿರ್ಮಲಾ	10,010-00
7.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ. ಸಿ. ಶಶಿಕುಮಾರ್	29,576-00

4 (ಬಿ) (XI) : ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಮಹಾಮಂಡಳದ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ (ರೂ ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳ (ನಿ)	2401-00-108-2-52	30.00

4 (ಬಿ) (XII) : ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ (Annual Plan for 2017-18)

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ	ಮೊತ್ತ (ರೂ ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ 2401-00-108-2-52	30.00

4 (ಬಿ) (XIII) : ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆರ್ಥೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯೆಂಟ್ಸ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು.

(Particulars or recipients of concessions, permits of authorizations granted by it)

ಮಹಾಮಂಡಳದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ) (XIV) : ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ, ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

(Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form,) Information Kiosk ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ) (XV) : ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

(Particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library of reading room in maintained for public use)

ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ನಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4 (ಬಿ) (XVI) : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.
(The names designations and other particulars of the public Information Officers).

ಶ್ರೀಮತಿ. ಹೆಚ್.ಎನ್. ಹೇಮಾ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ,

ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಬಿನ್ನಿಮಿಲ್ ರಸ್ತೆ,

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 023.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080 - 26706122

4 (ಬಿ) (XVII) : ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

(Such other information as may be prescribed)

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಕೆ.ಹೆಚ್.ಎಫ್.