

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನಾಗಮಂಗಲ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಪ್ರಕರಣ

**4(1) (ಎ) ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಸ್ವ-ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ
ವಿವರಗಳು**



ಮಾರ್ಚ್ - 2018 ರ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

4(B)(I) : Duties and res**Responsibility of Senior Assistant Director of Horticulture (ZP), Nagamangala, Mandya**
(Date: 31.03.2018).

- Attending meeting of Deputy Director of Horticulture office, taluka panchayat office and other meetings pertaining to department.
- Giving necessary directions and instructions from time to time for effective functioning of the department activities.
- Deals with all the establishment matters of the department and such matters delegated to the subordinate officers by specific orders.
- He will be looking after overall management of farms and nurseries of the department.
- He shall be in charge of planning and development.
- He shall inspect various activities of the department technical administrative and financial.
- He shall make the changes in the duties and functions of the officers at various levels whenever it is necessary.
- He shall be responsible for the co-ordination of the implementation of central sector and centrally sponsored schemes implantation.
- Discharging the duties as per the department delegation of powers and common financial powers entreated by Govt., from time to time.
- Giving appropriate technical advice to sub-ordinate officials about implementing departmental schemes.
- He will be supervising all the works which are concerned to office.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ನಾಗಮಂಗಲ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕೇಂದ್ರನಿಯಮ 22 ರನ್ವಯ ಸಂಕ್ಷೇಪ ರಚನೆ ಕಾಯ ಕ್ರಮಗಳು ಸಂಕ್ಷೇಪ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (i) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

I. ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನೆ:

- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಪಂ, ಮಂಡ್ಯ.
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನಾಗಮಂಗಲ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಪಂ ಮಂಡ್ಯ. ರವರ ನೇತೃತ್ವದ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಸೂಚನೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿ ಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

II. ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- ಕೇಂದ್ರ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವತಿಯಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಾಗಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿ/ಬೀಜಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿ, ಸುಲಭ ದರದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲೊಂದಾದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ರೈತರ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
 - ❖ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:
 - ❖ ನರ್ಸರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಕೃಷಿ ಹೊಂಡ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ.
 - ❖ ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಉತ್ತೇಜನಕ್ಕಾಗಿ ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಹಾಗೂ ಜೀವಸಾರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದು
 - ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ ಹಾಗೂ ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಪೀಡೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಘಟಕಗಳಡಿ ವಿವಿಧ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವುದು.
 - ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು ರೈತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ತರಬೇತಿ/ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

- ❖ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಂದಿಗೆ ರೈತರಿಗೆ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಅನುದಾನಿತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಜೇನು ಸಾಕಣೆ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರೈತರಿಗೆ ಸಸಿ/ಕಸಿಗಿಡಗಳ ವಿತರಣೆ. ಶೇ.50 ರ ದರದಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿಗಳ ವಿತರಣೆ, ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ❖ ತೆಂಗು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ಅನುದಾನಿತ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೆಂಗಿನ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಿ ವಿವಿಧ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಗುಚ್ಚಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಮಗ್ರ ಬೇಸಾಯಕ್ಕಾಗಿ ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಬೇಸಾಯ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ತರಕಾರಿ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಗುಚ್ಚಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿ, ರೈತರಿಗೆ ಬೇಸಾಯದಿಂದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (ii) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮೂಲಕ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು, ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ರವಾನಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ, ದಾಸ್ತಾನಿನ ವಿವರ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಕನ್ನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಪಟ್ಟಂತೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ,

2. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು:- ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

3. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ):- ಹೋಬಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು, ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4. **ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ):-** ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿ, ಬಗೆ ಹರಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರಕಬಹುದಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಯಡಿ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ,

5. **ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ):** ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. **ತೋಟಗಾರರು:-** ಇಲಾಖೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು, ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು, ಗೊಬ್ಬರ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಔಷಧಿ ಹಾಕುವುದು ಪಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ :

1) **ಅಧೀಕ್ಷಕರು:** ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮಾನವ ಹಕ್ಕು/ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ.

2) **ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:** ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿ ಗಳು & ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು/ತರಬೇತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ರಜೆ/ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ/ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲುಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

3) **ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲಯ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ /ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iii) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅವರು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು & ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಯಿಂದ & ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಬರುವ ತ್ರಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ನಂತರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು, ಆಯಾ ಶಾಖೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತಿ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಚೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ತದನಂತರ ವಿಷಯ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಕಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಿಳಂಬವಾಗದ ರೀತಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಕಡತವನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iv) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ರೂಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುವ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)	ಹೋಬಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ರೈತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು, ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು & ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು/ತರಬೇತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ರಜೆ/ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ/ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ HRMS ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಇನ್ನಿತರೆ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಾನವ ಹಕ್ಕು/ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(v) ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪಯೋಗಿಸುವ /ಬಳಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು. (KCSR)
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ(KTC)
- ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ.
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ.
- ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ.

- ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (C&R Rules).
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ. (KCS Conduct Rules)
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ
- ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
- ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ ಪ್ರೊಬೇಷನ್ ನಿಯಮಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನಿಯಮ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕಾಯ್ದೆ.
- ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರೋಧ ಕಾಯ್ದೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಕಡ್ಡಾಯ ವಿಮಾ ನಿಯಮಗಳು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನಿಯಮಗಳು.
- ಗುಂಪು ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ ನಿಯಮಗಳು.
- ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಿಯಮಗಳು.
- ಬೀಜ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ..
- Labour Act.
- ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಇತ್ಯಾದಿ).
- ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(vi) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ರೂಪಿಸಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟ.

- ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತೀ ಮಾಹೆ ಎಲ್ಲಾ ಹೋಬಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮನೋವೃತ್ತಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳನ್ನು, ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ನೇರ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ರೈತರಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ರೈತರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನರ್ಸರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿ, ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೃಷಿ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಫಲಪುಷ್ಟ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ, ಏರ್ಪಡಿಸಿ ರೈತರನ್ನು ಕರೆದು ಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

**ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ - ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು
ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಸೇರಿದಂತೆ.**

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲಯ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ	ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ರೈತರ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಹಾಯ ಧನದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು/ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ನಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸಿ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಧನ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ಆಧ್ಯಾತೆ ಮೇರೆಗೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಮೇರೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದಿಸಿ/ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯ ವಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(vii) ಪ್ರಕಾರ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಾಗ ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ದಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ನೀಡುವ ಪರಿಪಾಠವಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಂತೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು , ನಾಗಮಂಗಲ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ, ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(viii) ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ

1) ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ ಭದ್ರತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತವೆ.

❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಪಂ, ಮಂಡ್ಯ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ix) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು:

ಶಾಖೆಯ ವಿವರ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರುಗಳು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ.
ಆಡಳಿತ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ ಕಚೇರಿ: 08234-286160	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಶಾಂತ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	1	1
	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ದಿವ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ತಾ. ಸ	01	01
	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಮಂಜುನಾಥ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	06	03
	ಶ್ರೀ ರಾಜು, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ		
	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಎಂ. ಚರಣ್, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	04	03
	ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಪ್ರಸಾದ್, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು		
	ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎನ್. ದೇವರಾಜು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು		
	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಎಸ್. ಹೊನ್ನಪ್ಪ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	1	1
	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	1	1
	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಲತಾ ಕೆ. ಎನ್. ಪ್ರ.ದ.ಸ	1	1
	ಶ್ರೀ ಪಿ. ಕೆ. ಸ್ವಾಮಿ, ಡಿ. ದ. ಸ	1	1
ತೋಟಗಾರರು (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	01	-	

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(x) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಮಾಹೆಯಾನ ಪಡೆಯುವ ವೇತನ ವಿವರ:

ದಿನಾಂಕ:31-03-2018 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಮಾಸಿಕವೇತನ(ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಶಾಂತ, ಹಿಸತೋನಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	39000
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ದಿವ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	26000
3	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಮಂಜುನಾಥ್,	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	27400
4	ಶ್ರೀ ರಾಜು. ಸತೋಅ.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	26000
5	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಎಂ. ಚರಣ್.	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	22200
6	ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಪ್ರಸಾದ್ ಜಿ. ಎಸ್.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	14200
7	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಎಸ್. ಹೊನ್ನಪ್ಪ,	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	14900
8	ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎನ್. ದೇವರಾಜು,	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	12500
9	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ,	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	22200
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ. ಎನ್. ಸುಮಲತಾ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	17650
11	ಶ್ರೀ ಪಿ. ಕೆ. ಸ್ವಾಮಿ	ಡಿ. ದ. ಸ	12250

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xi) ಪ್ರಕಾರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನಾಗಮಂಗಲ, 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ.

(ಮಾರ್ಚ್ - 2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)

(ಅನುದಾನ:ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಆಯವ್ಯಯ ನಿಗದಿ	ಬಿಡುಗಡೆ	ಖರ್ಚು
1	ಯೋಜನೇತರ			
	(a) ವೇತನ 2435-00-101-0-26	42,00,000	42,00,000	41,89,849
	(b) ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚ	202994	202994	202994
	(c) ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ	25,192	25,192	25,192
	(d) ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ	16,186	16,186	16,186
	(e) ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	1,26,736	1,26,736	1,26,736
2	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ 2515-00-101-0-26	8405	8405	8405
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ			
	ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ 2435-00-101-0-28 100	2,00,000	2,00,000	2,00,000
	422	2,00,000	2,00,000	1,96,441
	423	1,00,000	1,00,000	97,365
4	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ 2435-00-101-0-36	4,050	4050	4045
5	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ 2435-00-101-0-38	45,000	45,000	44,897
	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್			
6	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ 2435-00-101-0-62 (100)	2,20,000	2,20,000	2,20,000
7	ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ 2435-00-101-0-64(100)	30,000	30,000	30,000
8	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ 2225-00-101-0-64	105500	105500	104601
	ರಾಜ್ಯವಲಯ			
9	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2401-00-111-0-08 (0.59)	34,97,294	34,97,294	34,75,662
	(422)	108,000	108,000	108,000
	(423)	1,81,578	1,81,578	1,81,328
	(133)	2,00,000	2,00,000	2,00,000
10	ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ/ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತೆಂಗುಪುನಶ್ಚೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 2401-00-108-2-51	16,67,100	16,67,100	16,65,837
11	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ 2401-00-001-2-10 (NHM Matching grants) (422)	506996	506996	506996

	(423)	72000	72000	72000
12	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ 2401-00-001-2-10 (RKVY Matching grants) (422)	134600	134600	134600
	(423)	25000	25000	25000
13	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ 2401-00-119-5-02 (200)	4,35,000	4,35,000	4,34,931
	422	21594	21594	21594
	423	10800	10800	10800
14	ಮಾವು ಪುನಶ್ಚೇತನ (ಆರ್. ಕೆ. ವಿ. ವೈ.) 2401-00-800-1-57 (106)	1,00,000	1,00,000	1,00,000
15	ಬಾಳೆ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ 2401-00-800-1-57			
	(422)	1,40,000	1,40,000	80,000
	(423)	40,000	40,000	20,000
16	ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ 2401-00-001-2-01 (041)	180020	180020	180020
17	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2401-00-119-5-01 (200)	83572	83572	83572
18	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ 2401-00-800-2-48			
	059	2705606	2705606	2705606
	422	1394140	1394140	1394140
	423	-	-	-
19	ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ ತರಕಾರಿ ಬೀಜ ಮತ್ತು ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆ 2401-00-800-2-48			
	059	10,00,000	10,00,000	10,00,000
	422	3,00,400	3,00,400	3,00,400
	423	2,76,000	2,76,000	2,76,000
20	ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ ಯೋಜನೆ 2851-00-200-0-01	10,000	10,000	9,990
21	ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ 2401-00-108-2-30			
	(A) 059	15897960	15897960	15897960
	(B) 422	5,90,000	5,90,000	5,90,000
	(C) 423	-	-	-

	(D) 133	5,00,000	5,00,000	4,97,484
22	NHM (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್) 2401-00-119-4-06			
	(A) 059	62,80000	62,80000	62,80000
	(B) 422	9,02,200	9,02,200	9,02,200
	(C) 423	1,62,000	1,62,000	1,62,000
	(D) 133	105000	105000	105000

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xii) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ, ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ(ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ, ರಾಜ್ಯವಲಯ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (xiii) ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರಿವಾನಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ

ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯಗಳು:- ರಿಯಾಯಿತಿ ಅನುಮತಿಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xiv) ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯನ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು:- ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xv) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಾಚನಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ವಿವರ.

ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್, ಮಂಡ್ಯ ರವರ ವತಿಯಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗುವ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳ ಕೈಪಿಡಿ., ಹಸ್ತ ಪ್ರತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಆಸಕ್ತ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮಸಭೆ, ಜನಸಂದನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಹಸ್ತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xvi) ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಅನುಕೂಲತೆ ವಿವರಗಳು.:

1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) , ನಾಗಮಂಗಲ.ರವರು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡುವ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
3. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಜೆರಾಕ್ಸ್, ಬೆರಳಚ್ಚು, ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ರವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
5. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಮಯ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xvii) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಶಾಂತ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ನಾಗಮಂಗಲ ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08234-286160	ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವ್ಯಲಕ್ಷ್ಮೀ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ನಾಗಮಂಗಲ ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08234-286160	ಶ್ರೀ ರಾಜು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಂಡ್ಯ ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08232-225734

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ನಾಗಮಂಗಲ.

ವಿಷಯ:- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1) (ಎ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಅನುಬಂಧ

2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿದ್ದ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ/ ತಿರೋನಾಮೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ತ್ರೇಣಿ
	2	3	4	5	6
1	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:02/14-15	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತ. ಎಂ. ಹಿಸತೋನಿ ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.	12/05/2014		
2	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:54/07-8	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಮಂಜುನಾಥ್. ಸತೋಲ. ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.	15/02/2008		-
3	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:2/11-12	ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವ್ಯಲಕ್ಷ್ಮೀ ಸತೋಲ ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.	05/04/2011		-
4	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:75/10-11	ಶ್ರೀ ರಾಜು ಸತೋಲ. ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	04/11/2010		-
5	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:52/11-12	ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಪ್ರಸಾದ್. ತೋಸ. ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	14/12/2011		-
6	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:18/16-17	ಶ್ರೀ ಚರಣ್ ಎಸ್,ಎನ್, ಸತೋಲ ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.	09/01/2017		
7	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:4/06-7	ಶ್ರೀ ಹೊನ್ನಪ್ಪ, ತೋಸ, (ಓ. ಪಿ. ಈ) ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	01/06/2006		-
8	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:20/13-14	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಲತಾ, ಕೆ. ಎನ್. ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	05/11/2013		
9	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:38/13-14	ಶ್ರೀ ಪಿ. ಕೆ. ಸ್ವಾಮಿ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	01/01/2014		
10	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:12/16-17	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	3/9/16		
11	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:13/16-17	ಶ್ರೀ ದೇವರಾಜು ಬಿ. ಎನ್. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಇವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ.	25/11/16		

12	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:2003/2004	2003 ರಿಂದ 2009 ರವರೆಗಿನ ಮಹಾ ಲೇಕಪಾಲರ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ಕಡತ.	18.08.2013	31/3/2018	ಬಿ
13	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: 14-15	2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಕಡತ	23.11.2013	31/3/2018	ಸಿ
14	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ:ನಾಗ: ವಿನಿ:24-17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಲುನಿ(ಜಿಪಂ), ಮಂಡ್ಯ ಇವರ ಮೇಲು ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತ.	02/5/17	31/3/2018	ಸಿ
15	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ:ನಾಗ: ವಿನಿ:07/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಕಡತ	05/05/2017	31/3/2018	ಸಿ
16	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:05/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ದರ ಪಟ್ಟಿ ಕರೆಯುವ ಕಡತ.	1/04/2017	31/3/2018	ಸಿ
17	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:03 17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ.	01/04/17	31/3/2018	ಬಿ
18	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:01/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಕಡತ.	10/4/2017	31/3/2018	ಸಿ
19	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:10/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಗಳಿಗೆ ರಜೆ ಕಡತ.	03/07/2017	31/3/2018	ಸಿ
20	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:05/17-18	2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕಡತ	27/01/2017	31/3/2018	ಸಿ
21	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:06/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನವನ್ನು ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.	02/05/17	31/3/2018	ಸಿ
22	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: 17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ದಿ: 31/03/2017 ಅಚಿತ್ಯದ ವರೆಗಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಬಗ್ಗೆ.		31/3/2018	ಸಿ
23	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:11/17-18	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡದ ಕಡತ	2/08/2017	31/3/2018	ಸಿ

**2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ / ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆ / ಯೋಜನೇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳ
ವಿವರ.**

24	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:19/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2435-00-101-0- 26 ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	01.04.2017 ಉದ್ದಿ 13	02/05/2017	30/03/2018
25	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:20/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2435-00-101-0-36 ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಚಿು ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.		02/05/2017	30/03/2018
26	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ:19/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2435-00-101-0-38		02/05/2017	30/03/2018

	ನಾಗ:ವಿನಿ1:21/17-18	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.		
27	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:28/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2225-00-101-0-64 ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	06/07/2017	30/03/2018
28	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:22/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2435-00-101-0-64 ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	06/05/2017	30/03/2018
29	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:23/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2435-00-101-0-62 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	06/07/2017	30/03/2018
30	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:16/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2401-00-108-2-51 ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	02/05/2017	30/03/2018
31	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:08/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2401-00-119-5-02 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	02/06/2017	30/03/2018
32	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:12/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2401-00-800-1-57 ಆರ್. ಕೆ. ವಿ. ವೈ ಯೋಜನೆಚು ಮಾವು ಪುನಶ್ಚೇತನ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	02/05/2017	30/03/2018
33	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:09/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2401-00-111-0-08 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	03/07/2017	30/03/2018
34	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:18/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2401-00-119-4-06 ರಾಷ್ಟ್ರೀ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	02/05/2017	30/03/2018
35	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:17/17-18	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ 2401-00-108-2-30 ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು.	02/05/2017	30/03/2018
36	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:15/17-18	2401-00-800-1-57 ಬಾಳೆ ನಿಖರ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆ ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ	24/08/2017	30/03/2018
37	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1:14/17-18	2401-00-001-2-10 ಅನುಸೃಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆಚುಡಿ ಮಾಚಿಂಗ್ ಗ್ರಾಂಟ್ ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ	06/12/2017	30/03/2018
38	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1: /17-18	2401-00-001-2-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ	11/08/2017	30/03/2018
39	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1: /17-18	2401-00-800-2-48 ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಚು ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ	1/01/2018	30/03/2018
40	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ1: /17-18	2401-00-111-0-08 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ NHM (Matching Grant) ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ	5/01/2018	30/03/2018

41	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: /17-18	2401-00-111-0-08 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಚುಡಿ ಗೇರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ		11/01/2018	30/03/2018
42	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: /17-18	2401-00-111-0-08 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೌಸ್ ಘಟಕದ ಡಿ. ಸಿ. ಬಿಲ್ ಕಡತ		16/01/2018	30/03/2018
43	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: /17-18	2851-00-200-0-01 ಮಧುವನ & ಜೇನು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಯೋಜನೆಯ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಕಡತ		16/02/2018	30/03/2018
44	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: /17-18	ದಿನಾಂಕ: 16/12/2017 ರಂದು ಮಾವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ ವತಿಯಿಂದ ಮಳವಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾವು ಬೆಳೆಯ ಸಮಗ್ರ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿ ಕುರಿತು 1 ದಿನ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಕಡತ		22/12/2017	30/03/2018
45	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ವಿನಿ: /17-18	2401-00-119-5-01 ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಕಡತ			30/03/2018

2017-18 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)

1	1	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತ ವಹಿ. (From Register)	01.04.2018 ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ		
2	2	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರವಾನೆ ವಹಿ. (To Register)			
3	3	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸ್ಟ್ಯಾಪ್ ವಹಿ.			
4	4	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ನಗದು ವಹಿ.			
5	5	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ವಹಿ.			
6	6	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ.			
7	7	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.			
8	8	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ.			
9	9	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ.			
10	10	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಂಟೆನೆಸ್ಸಿ ವಹಿ.			
11	11	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಂಟೆನೆಸ್ಸಿ ವಹಿ.			
12	12	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್			

		ಯೋಜನೆಗಳ ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
13	13	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
14	14	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
15	15	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ.		
16	16	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ.		
17	17	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಾಜ್ಯವಲಯ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
18	18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
19	19	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೇಂದ್ರ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.		

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ನಾಗಮಂಗಲ

ವಿಷಯ:- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1) (ಎ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಅನುಬಂಧ

2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ಶ್ರೇಣಿ
		3	4	5	6
1	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:01/17-18	2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ಎಫ್. ಪಿ. ಓ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದ ವಿವರ	20/06/2015		ಸ್ವಿ
2	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:02/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಬರಪರಿಹಾರದ ಕಡತ	18/04/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
3	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:03/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	28/04/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
4	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:04/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಎಂ.ಪಿ.ಕ್ ಕಡತ	03/05/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
5	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:05/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಕಡತ	15/05/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
6	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:06/17-18	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಶಾಂತಪ್ಪ ಬಿನ್ ಲೇ// ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ ರವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	24/05/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
7	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:07/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	27/05/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
8	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ:	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹೊಸ ಎಫ್. ಪಿ. ಓ.	31/05/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ

	ನಾಗ:ತಾಸ:08/17-18	ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಕಡತ			
9	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:09/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗ್ಲೋಬಲ್ ಗ್ಯಾಪ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ	07/06/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
10	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:10/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಬೆಳೆ ವಿಮೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	13/06/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
11	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:11/17-18	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಸ್. ಪ್ರಕಾಶ್ ಬಿನ್ ಲೇ// ತಿರುಮಲಯ್ಯ ಕುಡುಗುಬಾಳು ರವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	17/06/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
12	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:12/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪದಿಂದ ಬೆಳೆ ಹಾನಿಯಾಗಿರುವ ವರದಿಯ ಕಡತ	01/07/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
13	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:13/17-18	ಶ್ರೀ ಎಂಟರ್ ಪ್ರೈವೇಟ್, ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಡೀಲರ್ ಮಂಡ್ಯ ರವರ ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	05/07/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
14	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:14/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	17/07/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
15	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:15/17-18	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ಬಿ. ಜಿ. ದೀಪಕ್ ಬಿನ್ ಗೋವಿಂದಶೆಟ್ಟಿ, ಬಿಂಡಿಗನವಿಲೆ ರವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	28/07/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
16	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:16/17-18	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ ವೈ. ಎನ್. ಸೋಮಶೇಖರ್ ಬಿನ್ ಲೇ// ನಿಂಗೇಗೌಡ, ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ, ಮಂಡ್ಯ ರವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	12/09/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
17	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:17/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಲ್ಕಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕಡತ	09/10/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
18	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:18/17-18	ನಾಗಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕು ವಿವಿಧ ದೇವಾಲಯದ ತಸ್ತಿಕ್ ಮೊತ್ತ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ	16/10/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
19	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:19/17-18	ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	25/10/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
20	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:20/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಕಡತ	28/10/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
21	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:21/17-18	ಆರ್. ಟಿ. ಸಿ. ಕಾಲಂ 07 ರಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕಡತ	31/10/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
22	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:22/17-18	ದಿನಾಂಕ: 15-09-2017 ರಂದು ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವರದಿಯ ಕಡತ	04/12/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
23	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:23/17-18	ಕಿಸಾನ್ ಮೌಲ್ಡಿಂಗ್/ಕೃತಿ ಏಜೆನ್ಸೀಸ್ ರವರ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಕಡತಗಳ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	22/12/2017	31/3/2018	ಸ್ತಿ
24	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:24/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ತರಕಾರಿ ಬೀಜಗಳ ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಡತ	04/01/2018	31/3/2018	ಸ್ತಿ
25	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:25/17-18	2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಾಲಿಹೌಸ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ	06/01/2018	31/3/2018	ಸ್ತಿ

		ಕಡತ			
26	ಸಂ:ಹಿಸತೋನಿ:ಜಿಪಂ: ನಾಗ:ತಾಸ:26/17-18	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತರಕಾರಿ ಬೀಜಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಡತ	27/01/2018	31/3/2018	ಸ್ವಿ

2017-18 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಳಿಸಿದ ಶ್ರೇಣಿ
01	02	03	04	05	06
1	2	2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಸಸಿಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ವಹಿ	01/04/2014	31/3/2018	ಸ್ವಿ
2	2	2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ NHM ಯೋಜನೆಯ HRD ವಹಿ	23/6/2014	31/3/2018	ಸ್ವಿ
4	4	2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಡಾ// ಎಂ. ಹೆಚ್. ಮರೀಗೌಡರ ದಿನಾಚರಣೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ದಿನಾಚರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವರದಿ	11/08/2014	31/3/2018	ಸ್ವಿ
5	5	2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ NHM ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ವಹಿ	08/08/2014	31/3/2018	ಸ್ವಿ
6	6	2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ	04/08/2014	31/3/2018	ಸ್ವಿ
9	9	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣಾ ವಹಿ	01/04/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
10	10	2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ CHD ಹಾಗೂ S-05 ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಹಿ	03/08/2016	31/3/2018	ಸ್ವಿ
11	11	2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ನೊಂದಣಿವಹಿ	21/06/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
12	12	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಜೇಷ್ಠತಾವಹಿ	02/08/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
13	13	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ	01/04/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
14	14	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ	15/04/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
15	15	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತರಕಾರಿ ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ	28/04/2017	31/3/2018	ಸ್ವಿ
16	16	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗೇರು ಪ್ರದೇಶ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಗಿಡಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿರುವ ವಹಿ	03/01/2018	31/03/2018	ಸ್ವಿ

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ನಾಗಮಂಗಲ

4(B)(XVII) : ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು : (Such other information as may be prescribed).

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

**ORGANISATION CHART OF SENIOR ASSISTANT DIRECTOR OF
HORTICULTURE, NAGAMANGALA, MANDYA DISTRICT.**

