

ಹಿರಿಮೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

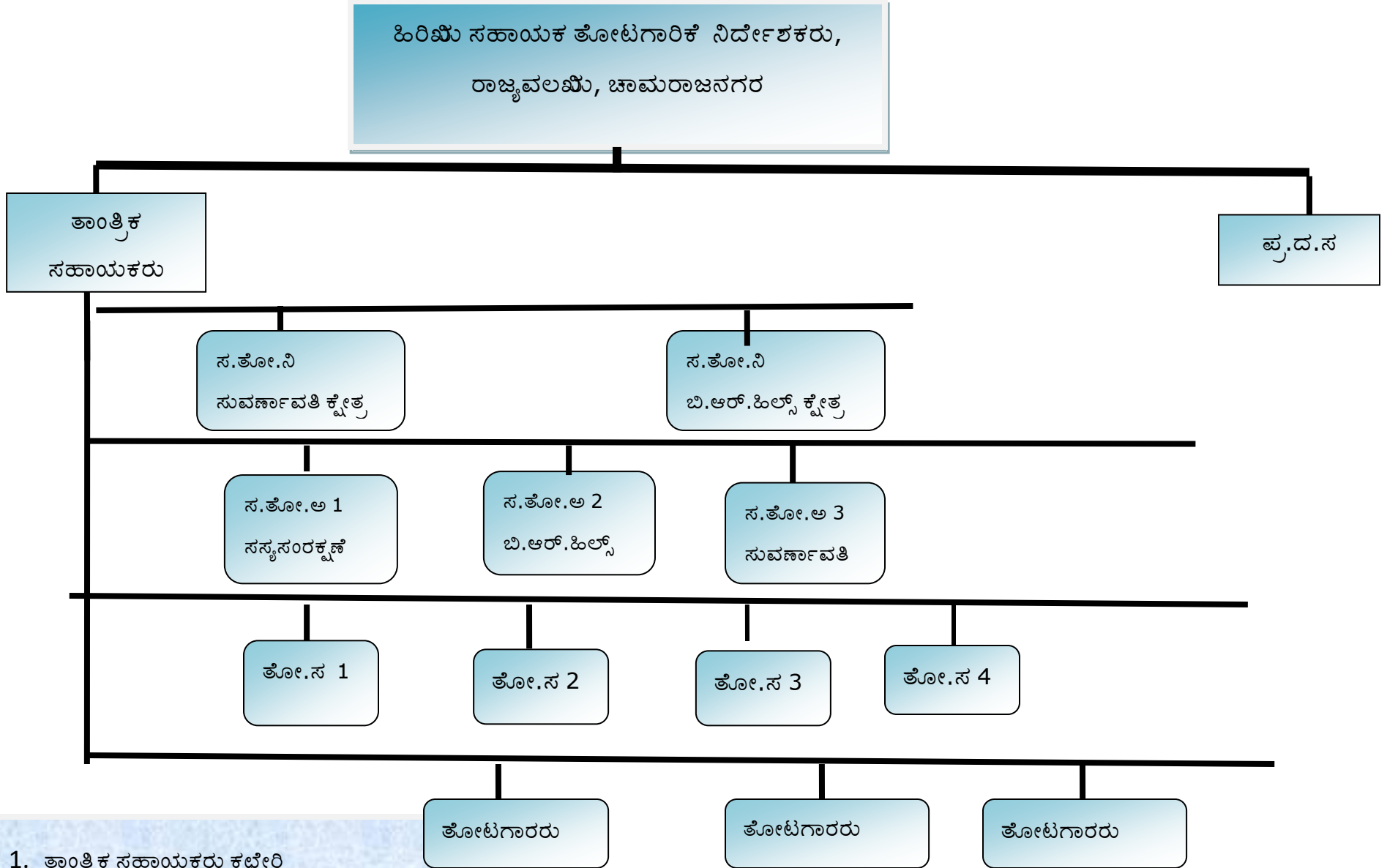
[ರಾಜ್ಯ ವಲಮೆ] ಚಾಮರಾಜನಗರ ಕಛೇರಿ

ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ

2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ

4b (1) ರೀಡ್ 17 ರ ವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ

ಹಿರಿಮೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ರಾಜ್ಯವಲಮೆ), ಚಾಮರಾಜನಗರ



1. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಕಛೇರಿ
2. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
3. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸುವರ್ಣಾವತಿ ಕ್ಷೇತ್ರ
4. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಿಳಿಗಿರಿರಖಿನಬೆಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ
5. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಬಾಗಳಿ ಕ್ಷೇತ್ರ
6. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಗುಂಡಾಲ್ ಕ್ಷೇತ್ರ

ಹಿರಿಮೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ರಾಜ್ಯವಲಮೆ, ಚಾಮರಾಜನಗರ.

#### 4(ಬಿ) I ಹಿರಿಮು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯವಲಯ)ರವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

1. ಬೆಳಗಿರಿರಣಿಗನಬೆಟ್ಟ, ಗುಣಿಡಾಲ್ , ಬಾಗಳಿ, ಸುವರ್ಣಾವತಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಸಸ್ಯಗಾರ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನಾಗಿ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳಡಿ ನೀಡಿರುವ ಗುರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು
2. ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳಡಿ ಕಸಿ:ಸಸಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಮುನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು
3. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಗಿಡಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗಿಡಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಗದು ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು.
4. ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿವಿಧ ಘಸಲುಗಳನ್ನು ಹರಾಜು/ ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.
5. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ /ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಆದೇಶಗಳು , ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು
6. ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ, ಆಧಾಯ ತಕಿಖ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

## 4(ಬಿ)II ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ತೋಟಗಾರ	ಕ್ಷೇತ್ರದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳುವುದು
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ,ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ ಕಡತಗಳ/ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು ,ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಸ್ಯಗಾರದ ಗುರಿಮಿನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ,ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸತೋನಿ ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ,ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ರೊಳಿಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಎಂ.ಪಿ.ಕ್ ಅನ್ವಯ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಬೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು.
ಹಿರಿಮಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಜಿಲ್ಲೆಮಿಲ್ಲಿನ ತಮ್ಮ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ,ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ,ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಎಂ.ಪಿ.ಕ್ ಅನ್ವಯ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಬೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು .ಕಛೇರಿ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಶೀಘ್ರ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು . ನಗದುಪುಸ್ತಕ ,ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

**4(ಬಿ)III ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜಾನಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ**

**ಸೇರಿದಂತೆ**

ತೋಟಗಾರ	ಮೇಲಾದಿಕಾರಿಗಳು ಮೌಖಿಕ : ಲಿಖಿತ ಆದೇಶದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು :-ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಖದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮುಖಿಸುವುದು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮೇಲಾದಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಆಗಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು.ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಖೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ /ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾದಿಕಾರಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಎಂ.ಪಿ.ಕ್ ಆನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಬಗ್ಗೆ ತೋಟಗಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರರ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ,ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಎಂ.ಪಿ.ಕ್ ಆನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಕಛೇರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ,ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು. ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ,ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4(ಬಿ) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟುಪಾಡುಗಳು

ತೋಟಗಾರ	ಸತೋನಿ ರವರಿಂದ ಆದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆ : ಖೋಜನೆತರಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮುಖಿಸುವುದು
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ನರ್ಸರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ಕೆಲಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ / ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಿರುವ ಬಹಿಷ್ಕಾರದ ಆದೇಶ , ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಖೋಜನೆ : ಯೋಜನೆತರ ಅನುಧಾನ ಖರ್ಚು ಆದಾಯ ತಕಿಖ್ತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಖೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ/ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ ಮಾಡುವುದು
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ / ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಿರುವ ಬಂದ ಆದೇಶ , ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆ : ಯೋಜನೆತರ ಅನುಧಾನ ಖರ್ಚು ಆದಾಯ ತಕಿಖ್ತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಖೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ/ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ ಮಾಡುವುದು

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

ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು
1	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು( ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್)
2	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ , ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು( ಸಿ.ಸಿ.ಎ.ರೂಲ್ಸ್)
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ(ಕೆ.ಎಫ್. ಸಿ)
4	ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (ಹೆಚ್.ಬಿ.ಓ.ಪಿ)
5	ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು
6	ಆಯಾಜ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (ಬಡ್ಜೆಟ್ ಮ್ಯಾನ್ಯೂಯಲ್)
7	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ ( ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ)
8	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ( ಎಂ.ಸಿ.ಇ)
9	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಕಂಡಕ್ಟ್ ರೂಲ್ಸ್)
10	ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆರಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಫವರ್ಸ್
11	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು( ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ

**4 (ಬಿ) (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ಕಚೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
2	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DPS	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು
3	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	ACS	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	AS	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5	ಕಾನೂನು ಕೋಶ	LS	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು
6	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ದೂರವಾಣಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ
7	ನಗದು ಶಾಖೆ	Cash	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
8	ವಾಹನ ಶಾಖೆ	Vehicle	ಕಚೇರಿ ವಾಹನದ ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ



**4 (ಬಿ) (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ**

**ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರು ಪಾಲಿಸಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಸರಕಾರದ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

**4(ಬಿ)(V II) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ಸ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸದುವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡುವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೆ**

ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ಸ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(ಬಿ) (IX) ಹಿರಿಮು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು( ರಾಜ್ಯವಲಯ) ಚಾಮರಾಜನಗರ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯ

ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಬಾಲಯ್ಯ	08226-222142
2	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲ .M	08226-222142
3	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ ಸ್ವಾಮಿ	08226-222142
4	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಪರಮೇಶ	08226-222142
5	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ .M.	08226-222142
6	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ. K	08226-222142
7	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಚವಿತ್ರ	08226-222142
8	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಖ .K	08226-222142
9	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ ನಾಯ್ಕ	08226-222142
10	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು .M	08226-222142
11	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ.ಕಾಂತರಾಜು .ಬಿ.ಎಸ್	08226-222142
12	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ.ನಾಗರಾಜು.ಕೆ.ಎಸ್	08226-222142
13	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ನಾಗರಾಜು.ಕೆ.ಪಿ	08226-222142
14	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಮಹೇಶ್‌ಕುಮಾರ್.ಎಂ.ಎಸ್	08226-222142
15	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ರವಿಕುಮಾರ.ಎಸ್.ಆರ್	08226-222142
16	ಪ್ರ ಧಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ H.N.ಶಿವಲಿಂಗೇ ಗೌಡ	08226-222142
17	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಾರೂಡ ತುಪ್ಪದ	08226-222142
18	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ . ಆನಂದ್. ಎಸ್	08226-222142
19	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್.ಎಂ	08226-222-142
20	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿನುತ.ಎಸ್	08226-222-142

4(ಬಿ) X ಹಿರಿಮು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು( ರಾಜ್ಯವಲಯ) ಚಾಮರಾಜನಗರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ

/ನೌಕರರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017 ರ ವೇತನ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಬಾಲಮೈ	18550
2	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲ .M	17650
3	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ ಸ್ವಾಮಿ	18550
4	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಪರಮೇಶ	18550
5	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ .M.	18550
6	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ. K	14900
7	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಚಣ್ಣಿ	15250
8	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಷಣ್ಮುಖ .K	15250
9	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ ನಾಮ್ಮ	11000
10	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು .M	14900
11	ತೋಟಗಾರ	ಶ್ರೀ.ಕಾಂತರಾಜು .ಬಿ.ಎಸ್	11800
12	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ.ನಾಗರಾಜು.ಕೆ.ಎಸ್	12750
13	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ನಾಗರಾಜು.ಕೆ.ಪಿ	12750
14	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಮಹೇಶ್‌ಕುಮಾರ್.ಎಂ.ಎಸ್	12750
15	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ರವಿಕುಮಾರ.ಎಸ್.ಆರ್	12750
16	ಪ್ರ ಧಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ H.N.ಶಿವಲಿಂಗೇ ಗೌಡ	17200
17	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಾರೂಡ ತುಪ್ಪದ	22200
18	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ . ಆನಂದ್. ಎಸ್	43200
19	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್.ಎಂ	27400
20	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿನುತ.ಎಸ್	29600

## 4 (ಬಿ)XI ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2017-18

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ
1	ಹಿರಿಮೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ	2401-00-001-2-01 (ಖೋಜನೆತರ)	981000
2		2406-02-112-0-17 (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನ ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು)	300000
4		2401-00-119-4-05 (ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	3682000
5		2401-00-119-4-06 (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್)	200000
6		2401-00-800-2-40 (KSHDA ಖೋಜನೆ)	11544200

**4(ಬಿ)XII ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಖೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು  
ಮುಖೂರಾದ ಹಣ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಖೋಜನೆಗಳು	ವಿಟ್ಟು ಅನುದಾನ
ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಖೋಜನೆಗಳು ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ		

4 (ಬಿ)(XIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಧರ್ಮಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು

ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯುಗಳ ವಿವರಗಳು

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ)(XIV) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ

ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಆದಾಯಗಳ ವಿವರ ದೊರೆಯುವುದು.

4 (ಬಿ)(XV) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ

ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಬಿಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ)(XVI)ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರ

**ಡಾ.ಆನಂದ್.ಎಸ್**

ಹಿರಿಮೆ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಭಾರೆ)

[ರಾಜ್ಯ ವಲಮೆ] ಚಾಮರಾಜನಗರ

ದೂರವಾಣಿ 08226-222142

**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;**

**ಶ್ರೀ .ಬಿ.ಎಲ್. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಚಾಮರಾಜನಗರ

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:**

**ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು-4.**

(ಬಿ)(XVII)ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

## 4 (1) ಎ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ವಿವರ

### 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತಗಳು

ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಕ್ರ. ಸಖಿ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೂಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೂಳಿಸಿದ ಶ್ರೇಣಿ
1	ವಿನಿ/ 01/2017-18	ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	10/04/2017		
2	ವಿನಿ/ 02/2017-18	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಡತ	12/05/2017		
3	ವಿನಿ/ 03/2017-18	ಖರ್ಚು ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ವರದಿ ಕಡತ	02/05/2017		
4	ವಿನಿ/ 04/2017-18	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಡತ	27/04/2017		
5	ವಿನಿ/ 05/2017-18	ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತ	04/04/2017		
6	ವಿನಿ/ 06/2017-18	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ	04/03/2017		
7	ವಿನಿ/ 07/2017-18	ತ್ಯೂಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಕಡತ	26/04/2017		
8	ವಿನಿ/ 08/2017-18	ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	25/05/2017		
9	ವಿನಿ/ 09/2017-18	ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಕಡತ	15/04/2017		
10	ವಿನಿ/ 10/2017-18	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹಾಜರಾತಿ ಕಡತ	30/04/2017		
11	ವಿನಿ/ 11/2017-18	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ	09/05/2017		
12	ವಿನಿ/ 12/2017-18	ಹರಾಜು ಕಡತ	10/03/2017		
13	ವಿನಿ/ 13/2017-18	ಮಾವು ಮೇಳ ವೆಚ್ಚದ ಕಡತ	24/04/2017		
14	ವಿನಿ/ 14/2017-18	ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತ	01/06/2017		
15	ವಿನಿ/ 15/2017-18	ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಕಡತ	28/04/2017		
16	ವಿನಿ/ 16/2017-18	KSHDA ಆವರ್ತನಿಧಿ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ ಕಡತ	20/05/2017		
17	ವಿನಿ/ 17/2017-18	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಕಡತ	29/05/2017		
18	ವಿನಿ/ 18/2017-18	KSHDA ಆವರ್ತನಿಧಿ ಗುಂಡಾಲ್ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಡತ	27/06/2017		
19	ವಿನಿ/ 19/2017-18	ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಕಡತ	16/05/2017		

20	ವಿನಿ/ 20/2017-18	KSHDA ಆವರ್ತನಿಧಿ ಸುವರ್ಣಾವತಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಡತ	09/06/2017		
21	ವಿನಿ/ 21/2017-18	KSHDA/RKVY ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ ಕಡತ	20/05/2017		
22	ವಿನಿ/ 22/2017-18	KSHDA ಆವರ್ತನಿಧಿ ಬಾಗಳಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಡತ	16/08/2017		
23	ವಿನಿ/ 23/2017-18	ಸತೋನಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಆದೇಶಗಳ ಕಡತ	30/12/2016		
24	ವಿನಿ/ 24/2017-18	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ ಕಡತ	07/06/2017		
25	ವಿನಿ/ 25/2017-18	ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಭವನ ಉದ್ಯಾನವನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತ	01/04/2017		
26	ವಿನಿ/ 26/2017-18	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿನುತ.ಎಸ್. ಹಿಸತೋನಿ ರವರ ವಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	22/04/2017		
27	ವಿನಿ/ 27/2017-18	ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್.ಎಂ, ಸತೋನಿ, ಬಿ.ಆರ್.ಹಿಲ್ಸ್ ರವರ ವಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	28/04/2017		
28	ವಿನಿ/ 28/2017-18	ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಡತ	01/04/2017		
29	ವಿನಿ/ 29/2017-18	ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತ	04/04/2017		
30	ವಿನಿ/ 30/2017-18	ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ ಭವನ ಉದ್ಯಾನವನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಡತ	07/07/2017		
31	ವಿನಿ/ 31/2017-18	2014-15 ರಿಷಿಡ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ವರೆಗೆ KSHDA, RKVY, S-10, S-11, S-13 ಹಾಗೂ S-14 ಖೋಜನೆಗಳ ಯೋಜನೇತರ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ ಕಡತ	11/05/2017		
32	ವಿನಿ/ 32/2017-18	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತ	25/05/2017		
33	ವಿನಿ/ 33/2017-18	ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ದಿನಚರಿ ಕಡತ	10/05/2017		
34	ವಿನಿ/ 34/2017-18	ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಕಡತ	20/02/2017		