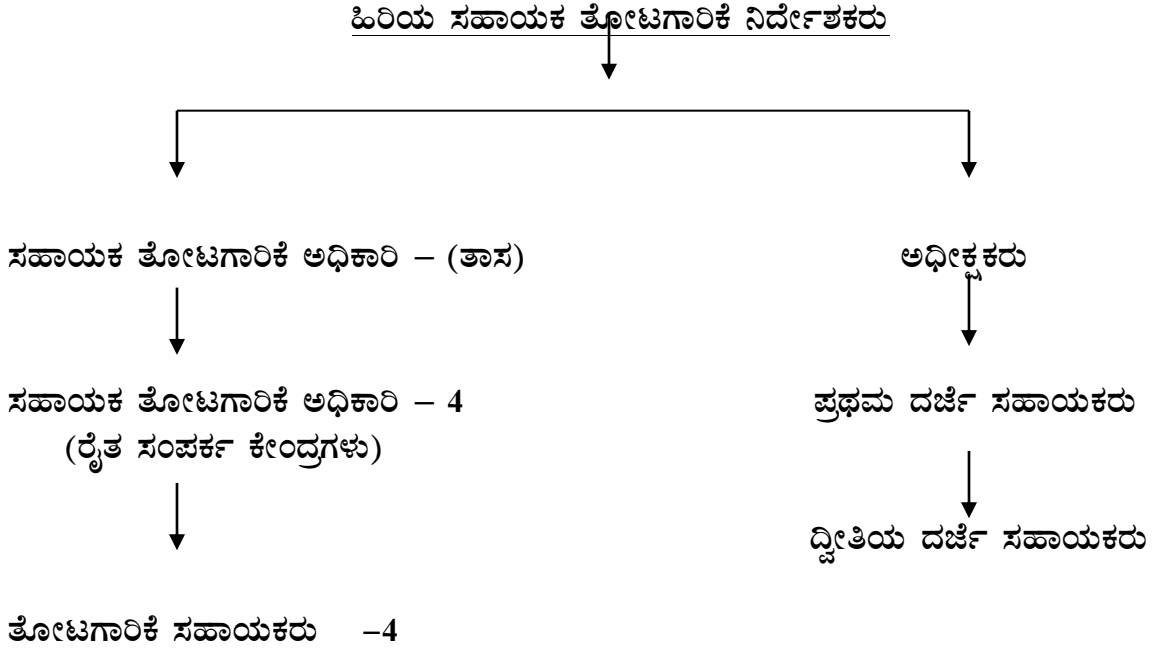


4. (I) (B) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಲಿಂಗಸುಗೂರು ಕಛೇರಿಯ  
ಆರ್ಗನೈಜಿಷನ್ ಚಾರ್ಟರ್



**4 (B) (1) Duties and Responsibilities of**  
**Sr Assistant Director of Horticulture (ZP)**  
**Lingasugur.**

- He will be responsible for the execution of all development programmes, maintenance of farm plant propagation of horticulture in the ZP taluka of Lingasugur.
- He shall be the co-ordinate officer for horticultural programmes at the taluka level.
- He shall be responsible for the proper expenditure and accounting of public funds earmarked for the taluka as per the budget allotment and approved programmes under ZP /SS Schemes in the taluka level.
- He shall be executed other works as may be entrusted from time to time by the Deputy Director Of Horticulture (ZP) Raichur or other official superior in the taluka level.
- Discharging duties as per the department delegation of power and common financial powers. Entrusted by Govt. from time to time.

**4(ಖ) (II) : ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು  
(Powers and duties of officers and Employees)**

<p>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು</p>	<p>ಹರಿಸಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮರಣಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು</p>	<p>ಸಿರಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಷಾಗೂ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಷಾಗೂ ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಷಾಜರಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸ, ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಪಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಖಾತ್ರಿ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಿರಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲನುಭಾವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕ ರವರ ಮುಖರತರ ಮುಟ್ಟಿಸುವುದು ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಡಿಕೊಟ್ಟ ತಾರಿತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರಿತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೆರವಿರಿಸುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇಠಿಯರದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ನಡೆಸಿಕೊಟ್ಟುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಖಾತ್ರಿ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಿರಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲನುಭಾವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕ ರವರ ಮುಖರತರ ಮುಟ್ಟಿಸುವುದು ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಡಿಕೊಟ್ಟ ತಾರಿತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರಿತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೆರವಿರಿಸುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇಠಿಯರದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ನಡೆಸಿಕೊಟ್ಟುವುದು.</p>
<p>ಸಿರಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಖಾತ್ರಿ ಗುರುಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಚಿಕೆ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ರೈತರಿಗೆ ಸೆಚ್ಚಿನ ಅಲಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಷಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ನ್ನಿತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಷಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

**4(ಖ) (III) : ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ  
ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿಸಿ.**

**(The Procedure followed in the decision making process including channels of supervision accountability)**

<p>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಪ್ರಧಾನ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>	<p>ತಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>	<p>ಶಿಲಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಉಪಾಯಗಳ ಆಯ್ಕೆಯು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಉಪಾಯಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಿ, ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿತವಾಗಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳನ್ನು ಉಪಾಯಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಮುಖರತರ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಉಪಾಯಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಕಾದಂತಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿತವಾಗಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳನ್ನು ಉಪಾಯಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಮುಖರತರ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಉಪಾಯಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಕಾದಂತಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಶಿಲಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿತವಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಭಾಷಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

**4(ಇ) (IV) : ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು  
ಕಟ್ಟುಪಾಲುಗಳು (Norms)**

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

<p>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು/ ಪ್ರಧಾನ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು</p>	<p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರಯಮಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿರಯಮಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೇರಿ ಕಡತ ಮರಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಲೋಕಗಳ ಭೌತಿಕ ಗುಣಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು</p>
<p>ಪ್ರಣಾಯಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತಿಕ ಗುಣಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಲೋಕಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಮುಚ್ಚುವುದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೀಡಿಯರದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುಣಯು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಂತೆ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಜಯಗುವ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವ ಸಲಹೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

4 (ಇ) (V) : ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಃ  
ನಿಯಂತ್ರಣವಲ್ಲದ್ದುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳುಃ ಸೂಚನೆಗಳುಃಕೈಪಿಡಿಗಳು  
ನಾಖರೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು.

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

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR).
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ  
ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು ) (CCA Rules).
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಶಿಲೆ (KFC).
4. ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP).
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು C & R Rules.
6. ಅಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual).
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಶಿಲೆ (KFC).
8. ಸಾಬಿರ್ದಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE).
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS Conduct  
Rules)
10. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ನಿಯಮಿತ ಸೇವಾಸೂಚಿ ಆಪ್  
ಪದ್ಧತಿ.
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.

**4 (ಉ) (VI) : ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**

**(Statements of the documents that are hold it or under its control).**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಅಡಳಿತ	ADM	
೦	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**4 (ಉ) (VII) : ಕಾಲಸಿಗಳನ್ನು ಮಾತುಕಾಂ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿವರಣೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಾಯಿತ್ವ 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 there to.)**

ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**4 (ಉ) (VIII) : ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸ್ಥಾನಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು**

**ನಡೆಸುವ**

**ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ನೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ:**

**(A statements 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).**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮಾ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

**4 (ಇ) (IX) : ಸಿಲಿಯು ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ (ಜಿಪಿ) ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಯ ರೂಪ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ಭವರಾಜ	257402
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ಮಹಿಪಾಳಪ್ಪ ಕುಮಾರ	
3	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಂಗೊಳಿ	
4	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ	
5	ಪ್ರ.ಸಂ. ಸರ್ಕಾರೀ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ ಜಗದೇವಿ	
6	ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಎಂ. ರಾಜೇಶ್ವರ (ರಾಜೇಶ್)	
7	ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಸುನೀಲ ವೈ.ಎಸ್	
8	ಸಿಲಿಯು ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಖಾಲಿ	

**4 (ಇ) (X) : ಸಿಲಿಯು ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ (ಜಿಪಿ) ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಯ ರೂಪ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ಭವರಾಜ	27149.00
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ಮಹಿಪಾಳಪ್ಪ ಕುಮಾರ	21402.00
3	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಂಗೊಳಿ	21402.00
4	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ	20006.00
5	ಪ್ರ.ಸಂ. ಸರ್ಕಾರೀ ಸರ್ಕಾರೀ	ಶ್ರೀ ಜಗದೇವಿ	23471.00
6	ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಎಂ. ರಾಜೇಶ್ವರ	38772.00
7	ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಸುನೀಲ ವೈ.ಎಸ್	35861.00
8	ಸಿಲಿಯು ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಖಾಲಿ	--



**4 (ಉ) (XI) : ಅಯುಸ್ಕಾಯ ನಿತರಣೆ:**

**(Budget Allocation 2005)**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಯ ಣೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವೆಂತ್ರು (ಲಕ್ಷಗಲ್ಲ)
1	ಶಿಲಿಯ ಸಣಾಯಕ ತೇಟಗಾಲಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ (ಃ.ಸಂ) ಅಂಗಸಣಗುರು	2401 (ಲೇಟಃಸೇತರ)	34.6

**4 (ಉ) (XII) : ಸಣಾಯನರಾಸೇರಿಗೆ ನರಸುನ ಲೇಟಃಸೇಗಲು ಅರತಣ  
ಲೇಟಃಸೇಗ ಣರಾಢುನಿಗ ನಿನರ ಢುತ್ತು ಢುರಿಃರೂನ ಣಣ.**

**Annual plan for 2017-18**

Sl.No	STATE SECTOR SCHEMES	Total state Allocation
1	PMKSY	132.998
2	NHM	35.89
3	RKVY	1.60
4	CHD	44.1755
5	S-01	1.50
6	S-14	0.82
7	S-15	0.7875
	<b>TOTAL</b>	<b>217.771</b>
	<b>GRAND TOTAL</b>	<b>252.371</b>

**4 (ಉ) (XIII) : ಇಲಾಖೆಯರನ ಅನೇರೈಸೇಷುನ ಢುರಿಃರೂನ ಅನವಾ ಸರವಾಲಿಗಿ  
ನೀಸರೂನ ಢುತ್ತು ಕನಿಢೆ ನರನಲ್ಲ ಸವಲತ್ತುಗಲ್ಲು ಸಣೆಯರೂನ  
ರೇಸಿವಿಯರಟ್ಟುಗ ಢಿನರಗಲು.**

**(Particulars of recipients of concessions  
permits of authorizations granted by it).**

ನಿಶೇಷು ಣಟಕ ಲೇಟಃಸೇ/ ಗಿರಿಃನ ಉಕಲೇಟಃಸೇಗಲ್ಲ ಃಿಲೈಯಿಲ್ಲ ಸಲಿಶಿಷು  
ಃಾತಿ/ ಸಂಗನನವರಿಗೆ ನಿಶೇಷು ಸವಲತ್ತು ನೀಸಲಾಗುವುದು.

**4 (ಔ) (XIV) :** ಕುಗ್ಗಿಶರಾಸ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಸಲಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ. ಸೆಂಟ್ರಲೈಸ್ಡ್ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ:

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

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**4 (ಔ) (XV) :** ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಸಮಾಜ ಕೋಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

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

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಸಮಾಜ ಕೋಶ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪುಟ 10 ಕ್ಕೆ

**4 (ಔ) (XVI) :** ಪಾರ್ವಜರಿಕ ಮಾಹಿತ ಅಭಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಜನನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

**(The names designations and other particulars of the public information Officers).**

ಶ್ರೀ ಸುರೇಶಕುಮಾರ

ಪಾರ್ವಜರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಭಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ

ಪ್ರಭಾರೆ ಸಿಲಿಯು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

(ಜಿ.ಪರಿ) ಅರಣ್ಯಸೂರು.

ದೂರವಾಣಿ :- 257402

**4 (ಔ) (XVII) :** ನಿಗದಿತವಿಲ್ಲದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು:

**(Such other information as may be prescribed).**

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.