



ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಾಲೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ: ಹಿಸತೋನಿ/ಜಿಪಂ/ಕೋ/ವಿನಿ/ 09 /2017-18

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಾಲೂರು

ದಿನಾಂಕ:19-01-2018

Email: sadhmalur@gmail.com

Ph : 08151-233962

ರವರಿಗೆ,

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೋಲಾರ.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ :- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ರ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ :-1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ
ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಇ:ಆ:ಸಿ:ವಿನಿ7:02 ಭಾಗ1:2017-18, ದಿನಾಂಕ:23-12-2017.

2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಕೋಲಾರ ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆ
ಸಂಖ್ಯೆ:ತೋಉನಿ:ಜಿಪಂ:ಕೋ:ಕೇಕಸ:01:2017-18, ದಿನಾಂಕ:08-01-2018.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿಯ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಚ್-2017 ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗಿನ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 1 ರಿಂದ 17 ರವರೆಗಿನ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಾಲೂರು

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಾಲೂರು

4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ)

ಮಾಹಿತಿ ಮಾರ್ಚ್- 2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

4. B (I) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಾಲೂರು ಕಛೇರಿಯ ಆರ್ಗನೈಜಿಷನ್ ಚಾರ್ಟರ್

1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಾಲೂರು-01
2. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)-01
3. ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ)-04
4. ಅಧೀಕ್ಷಕರು-01
5. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-01
6. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-01
7. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು-03
8. ತೋಟಗಾರ-06

4 (B) (II) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ವತಿಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ರಾಜ್ಯ ವಲಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
2. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
3. ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವುದು.
4. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಿರುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನದ ನೌಕರರಿಗೆ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
5. ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಲಹೆ, ಸೂಚನೆ, ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಯಲಿರುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
8. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ, ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.

4 (B) (II) ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)</p>	<p>ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಸಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು. ನರ್ಸರಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪಡೆದು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ವಿತರಿಸಿ, ವಿತರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಧೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
--	--

<p style="text-align: center;">ಅಧೀಕ್ಷಕರು</p>	<p>ಕಡತಗಳ ರಚನೆ. ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಂಡಿಕೆ ಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ NHM ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p style="text-align: center;">ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಕಡತಗಳ ರಚನೆ. ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಂಟ್ ಏಡ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ರಚನೆ. ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಚರಾಸ್ತಿ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಖ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ. ಪ್ರವಾಸ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ರಚನೆ. ಟಾಪಾಲುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಆದಾಯದ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ .ಡೆಡ್ ಸ್ಟಾಕ್ ಪೀಠೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ. ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು .ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕೆಲಸಗಳ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ರಿಕವರಿ ವಹಿಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ,</p>
<p style="text-align: center;">ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಸ್ವಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p> <p>ರಾಜ್ಯ ವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎಚ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p style="text-align: center;">ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ)</p>	<p>ಯೋಜನೆ ಯೋಜನೇತರ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ. ಎಂಪಿಕ್ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ. ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ</p>

	<p>ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.</p> <p>ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ. ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಸಬಾ</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಟೇಕಲ್</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಸ್ತಿ</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಲಕ್ಕೂರು</p>	<p>ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ರೈತರ ತಾಕುಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ರೈತರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>

4 (B) (V & VI) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು,

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR)
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (HR Rules)
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget manual)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS conduct rules)
10. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಅಫ್ ಪವರ್ಸ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ

4 (B) VII ಕಡತಗಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತ	ಶಾಖೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಆಡಳಿತ	ADM	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡತೆ ಶಿಸ್ತಿನ ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	
3	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DP	
4	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	ACT	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ.
5	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	AUD	
6	ಕಾನೂನು ಕೋಶ	LGC	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು
7	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ
8	ನಗದು ಶಾಖೆ	CASH	ಖಜಾನೆ ಚೆಕ್.ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹುಂಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4 (B) VIII ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ತನ್ನ ನೀತಿ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆ - ಸೂಚನೆ ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಪರಿಣತರ ತಂಡದ ಸೇವೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ವಿವರ.

-ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

4 (B) IX ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು 2 ಅಥವಾ 3 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಈ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳ ಸಮಾವೇಶಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆಯೇ? ಅಥವಾ ಈ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳ ವರದಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆಯೇ ?

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸದರಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸದರಿ ಸಭೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

4 (B) X ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸೂಚಿಕೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರ ಹುದ್ದೆ -01	ಶ್ರೀ ಬಸಪ್ಪ	-
		ಶ್ರೀ ನಂದಿಶಪ್ಪ	-
		ಶ್ರೀ ಕೆ ನಾರಾಯಣ	-
		ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟರಮನಪ್ಪ	-
		ಶ್ರೀ ಎ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	9591632876
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ-04	ಶ್ರೀ ಎ ಟಿ ಮುನಿರಾಜು	-
		ಕುಮಾರಿ ಕಾವೇರಿ ಜಿ	9591617005
		ಶ್ರೀ ಎನ್ ಪ್ರದೀಪ್	9743640058
		ಶ್ರೀ ಜಿ ಎಂ ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ	9008668779
3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು -01	ಶಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು -01	ಶ್ರೀ ಎಂ ವಿ ಮಹೇಂದ್ರ	9986269407
5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು - 01	ಶ್ರೀ ಅಫತಾಪ್ ಶಕೀಲ್ ಖಾನ್	7892521762
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-01 (ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ)	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಲ್	9845016196
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ -04	ಕುಮಾರಿ ಕಾವ್ಯ ಎಂ	9611465682
		ಶ್ರೀ ಬಿ ಪ್ರದೀಪ್	9742952447
		ಶ್ರೀ ವಿ ಸುಬ್ರಮಣಿ	9448936706
		ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್ ಜೆ ಎನ್	7829031017

		ಶ್ರೀ ವಿ ವಿನಯ್	9620562081
8	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 01	ಶ್ರೀಮತಿ ರಜನಿ ಆರ್	9731988208

4 (B) XI ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು, ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, (ಮಾರ್ಚ್-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತೋಟಗಾರ ಹುದ್ದೆ -01	ಶ್ರೀ ಬಸಪ್ಪ	26834-00
		ಶ್ರೀ ನಂದಿಶಪ್ಪ	26146-00
		ಶ್ರೀ ಕೆ ನಾರಾಯಣ	26759-00
		ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟರಮನಪ್ಪ	26759-00
		ಶ್ರೀ ಎ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	26759-00
		ಶ್ರೀ ಎ ಟಿ ಮುನಿರಾಜು	19939-00
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ -01	ಕುಮಾರಿ ಕಾವೇರಿ ಜಿ	19256-00
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ -01	ಶ್ರೀ ಎನ್ ಪ್ರದೀಪ್	19256-00
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ -01	ಶ್ರೀ ಜಿ ಎಂ ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ	19256-00
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ -01	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	-
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-01	ಶ್ರೀ ಎಂ ವಿ ಮಹೇಂದ್ರ	17877-00
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು -01	ಶ್ರೀ ಅಫತಾಫ್ ಶಕೀಲ್ ಖಾನ್	29418-00
8	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಲ್	40045-00
9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ-1 (ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ)	ಕುಮಾರಿ ಕಾವ್ಯ ಎಂ	33102-00
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ -04	ಶ್ರೀ ಬಿ ಪ್ರದೀಪ್	38772-00
		ಶ್ರೀ ವಿ ಸುಬ್ರಮಣಿ	34022-00
		ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್ ಜಿ ಎನ್	38272-00
		ಶ್ರೀ ವಿ ವಿನಯ್	-
11	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು - 01	ಶ್ರೀಮತಿ ರಜನಿ ಆರ್	-

4 (B) XII ಸಹಾಯ ಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು.

ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ (2435-00-101-0-28)	4	3.816
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (2435-00-101-0-35)	0.33	0.33
	ಒಟ್ಟು	4.33	4.146

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (2225-00-101-0-64)	0.1	0.08
2	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (2225-00-101-0-64)	0.99990	1
3	ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ (2225-00-102-0-70)	0.1998	0.2
4	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ (2435-00-101-0-62)	0.34	0.34
	ಒಟ್ಟು	1.6397	1.62

ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್ - 2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ (2401-00-119-5-02)	1.450	1.44312
2	ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆ (2401-00-108-2-51)	0.3625	0.3225
3	ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಚೀನು ಸಾಕಾಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (2851-00-200-0-01)	0.50	0.5
4	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ (ನಿಗದಿತ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ) (2401-00-001-2-01)	0.03	0.00
5	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (2401-00-119-5-01)	0.12	0.12
6	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಕ್ಲಸ್ಟರ್) (2401-00-111-0-08)	20.555	20.48461
7	ಆಲೂಗಡ್ಡೆ ಬೆಳೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಯೋಜನೆ (2401-00-111-0-08)	14.00	11.36
8	ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (2401-00-111-0-08)	2.94	1.0
9	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ NHM ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಶೇ.40 ರ ಸಹಾಯಧನ (2401-00-111-0-08)	12.61	12.61
10	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ RKVY ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಶೇ.40 ರ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿ) (2401-00-111-0-08)	1.28	1.28
11	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬಳಕೆಯಾಗದ ಅನುದಾನ (2401-00-001-2-10)	4.80	4.80
12	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ Topup ಸಹಾಯಧನ (2401-00-111-0-08)	9.21	7.977890
	ಒಟ್ಟು	66.5775	60.61812

ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮಾರ್ಚ್-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಖರ್ಚು ರೂ.(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ. (2401-00-108-2-30)	341.95	341.85
2	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ. (2401-00-119-4-06)	83.75	83.73676
3	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ (2401-00-800-1-57)	47.85	47.47526
4	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಯುಷ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ (2401-00-119-4-12)	-	-
ಒಟ್ಟು		473.55	473.062

4 (B) XII ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ರೀತಿ ನೀತಿಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಹಾಯಧನದ ವಿವರಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ.

4 (B) XIV ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಥರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್ಸ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4 (B) XIV ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರೆಯುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4 (B) XV ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ವಿವರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ?

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೌಕರ್ಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿದವರಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ ರೈತರಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಿಂದ ಓದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4 (B) (XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೋಲಾರ.

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08152-226940

ಶ್ರೀಮತಿ ರಜನಿ ಆರ್

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಾಲೂರು

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08151-233962

ಕುಮಾರಿ ಕಾವ್ಯ ಎಂ

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಾಲೂರು

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08151-233962

ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎಲ್

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮಾಲೂರು

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08151-233962

4 (B) (XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಾಲೂರು