

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ  
ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ) ರನ್ವಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ  
ಮಾಹಿತಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ.**

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,  
ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಮಂಡ್ಯ.

**2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ 4(1)(ಬಿ) ಮಾಹಿತಿ  
(ಮಾರ್ಚ್ 2017ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ)**

**ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾ.ವ.)ರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಮಂಡ್ಯ**

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕೆಂದ್ರನಿಯಮ 22 ರನ್ವಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

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

**I ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನೆ:**

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೆಂಪುತೋಟ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಪಂ, ಮಂಡ್ಯ.
- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾ.ವ., ಮಂಡ್ಯ

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಪಂ, ಮಂಡ್ಯ. ರವರ ನೇತೃತ್ವದ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**II. ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

- ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ರೈತರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಸಿ/ಸಸಿ/ಬೀಜಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿ, ಸುಲಭ ದರದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಾದ ಕಾವೇರಿ ವನ, ಭವ್ಯವನ ಹಾಗೂ ಶಿವಪುರ ಸತ್ಯಾಗೃಹಸೌಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

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

**1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ರಾ.ವ.)**

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯವಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ) ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ/ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿ.ಪಂ.)ರವರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿ.ಪಂ.)ರವರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾವ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ/ನರ್ಸರಿಗಳ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾವ) ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಪಂ ರವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸತೋನಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅದೀನದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಂದಾಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

3) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿ(ರಾವ): ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು

4) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಡನೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವುದು.

5) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು: ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನರ್ಸರಿಗಳು/ಉದ್ಯಾನವನ/ಪ್ರಮೋಗಶಾಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿ.ಪಂ) ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾವ.)ರವರ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅನುಮೋದಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾರು ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರ/ಉದ್ಯಾನವನ/ಪ್ರಮೋಗಶಾಲೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

6) ತೋಟಗಾರ: ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

#### ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ :

7) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಯ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು & ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು/ತರಬೇತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ರಜೆ/ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ/ಮುಂಗಡಗಳ ಮೂಲಾಂತರಗಳು, ಆದಾಯ ಪಾವತಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

8) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ & ಮೇಲುಸಹಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲು ಸಹಿ, ವಾಹನ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ವೆಚ್ಚ ತ:ಖ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು, ರವಾನೆ ವಹಿ, ಆಧಾಯ ತ:ಖ್ತೆ, Stamp ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ., ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಯೋಜನೆಯ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಬಡ್ಡಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲು ಸಹಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

9) ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು: ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇತ್ಯಾದಿ.

10) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ವಾಹನವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡಿದ ದಿನದೊಡನೆ ಬರೆಯುವುದು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

**11)ಸೇವಕರು:**ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಣೆ, ಅಂಚೆಕಛೇರಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.

**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 ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾ.ವ.) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ,ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ & ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತಿ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ತದನಂತರ ವಿಷಯ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಕಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರೆಲ್ಲರೂ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಳವಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವಿಳಂಬವಾಗದ ರೀತಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರು ಕಡತವನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iv) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ರೂಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು. ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ - ಕ್ರಮ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟೆಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ.**

ಸೇವಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಣೆ, ಅಂಚೆಕಛೇರಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿಬರುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ವಾಹನವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರವಾಸ ಮಾಡಿದ ದಿನದಿಂದ ಬರೆಯುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇತ್ಯಾದಿ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ರವಾನೆ ವಹಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 1) Pay bill 2) Expenditure 3) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ 4) ಹಾಜರಾತಿ ಕಡತ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ವೇತನ ಬಿಲ್ಲನ್ನು HRMS ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮುಡಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೋಕಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಯನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಪ್ರಯೋಗ 'ಶಾಲೆ/ಕ್ಷೇತ್ರ/ಉದ್ಯಾನವನ)	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿರ್ವಹಿಸುವುದು., ಕ್ಷೇತ್ರ/ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ/ ಉದ್ಯಾನವನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ(ಕ್ಷೇತ್ರ/ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ)	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿರ್ವಹಿಸುವುದು., ಕ್ಷೇತ್ರ/ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ/ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಮೂಹದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕಚೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

#### **ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(v) ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪಯೋಗಿಸುವ /ಬಳಸುವ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವವಳಿಗಳು**

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು. (KCSR)
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ(KTC)
- ಕಛೇರಿ 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 ನಿರೋಧಕ ಕಾಯ್ದೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಕಡ್ಡಾಯ ವಿಮಾ ನಿಯಮಗಳು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವವಳಿಗಳು.
- ಗುಣಮಟ್ಟ ವಿಮಾ ಲೋಕಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವವಳಿಗಳು.
- ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿಯಮಗಳು.
- ಬೀಜ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ.
- Labour Act.
- ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಇತ್ಯಾದಿ).

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

- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ರವರ ನೇತೃತ್ವದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಡನೆ, ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮನೋವೃತ್ತಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧ್ಯಯನ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ರೈತರಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಉಪಗ್ರಹ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಹಾರ್ಟ್ ಕ್ಲಿನಿಕ್ ಮೂಲಕ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಖೋಜನೆಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೃಷಿ ಮೇಳಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಫಲಪುಷ್ಪ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ತನ್ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

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

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ರವರು ಹೊರಡಿಸುವ ಸೂಚನೆ, ನಿರ್ದೇಶನ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

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

- 1) ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ ಭದ್ರತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 4 ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತವೆ.
  - ❖ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
  - ❖ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೆಂಪುತೋಟ, ಬೆಂಗಳೂರು.
  - ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್), ಮಂಡ್ಯ.

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

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08232-220115

ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಮಂಜೂರಾದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಲಿ ಇರುವ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	1	0	1
ಶ್ರೀ.ಶಾಂತರಾಜು ಎಂ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾವ) ಮಂಡ್ಯ			
	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	4	1	3
ಅಶ್ವಿನಿ ವಿ.ಎನ್	ಸತೋನಿ ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸತೋನಿ ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸತೋನಿ ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸತೋನಿ ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	8	3	5

ಅನಿತಾ (ಪ್ರಭಾರೆ)	ತಾ.ಸ. ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ			
ಶಿವರಾಜು.ಕೆ.ಟಿ.	ಸ.ತೋ.ಅ (ನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ)			
ವೈ.ಡಿ. ಹನುಮಂತು	ಸ.ತೋ.ಅ (ಬೃಹತ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಮಂಡ್ಯ)			
ಗೋಪಿಕೃಷ್ಣ	ಸ.ತೋ.ಅ ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸ.ತೋ.ಅ ಶಿವಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸ.ತೋ.ಅ ಶೀಳನೆರೆ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸ.ತೋ.ಅ ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಸ.ತೋ.ಅ ಪುರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
	<b>ಪ್ರಥಮ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	2	1	1
ಎಸ್.ಪದ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
ಈಶ್ವರ ಸ್ವಾಮಿ ಕೆ.	ಪ್ರಥಮ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
	<b>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	11	9	2
ಮಾಪೀಗೌಡ	ತೋ.ಸ (ಬೃಹತ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಮಂಡ್ಯ)			
ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ಹೆಚ್.ಎಂ	ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಎಲ್.ಜಿ. ಮಜ್ಜಿನಾಥ	ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಾಚಾರಿ	ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಎಂ.ಚಿಕ್ಕೇಗೌಡ	ಪುರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಲಕ್ಷ್ಮೀಶ್ .ಎಸ್	ಶಿವಪುರ ಸತ್ಯಾಗ್ರಹ ಸೌಧ ಉದ್ಯಾನವನ			
ಸುಮ	ಗಜಾಂತೋ.ಕ್ಷೇ			
ಜಮ್ರಾಮು	ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಅನಿತ	ಕಾವೇರಿ ಮತ್ತು ಭವ್ಯ ಉದ್ಯಾನವನ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
	<b>ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>	4	4	0
ರಾಮಚಂದ್ರ ಹೆಚ್.ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
ವೈ.ಡಿ ಪವನ್ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
ಹೆಚ್.ಎನ್ ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
ಸಚ್ಚಿನ್ ಜಿ (ತೋ.ಉನಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ)	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
	<b>ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು</b>	1	0	1
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ				

	ಮುಖ್ಯ ತೋಟಗಾರರು	3	0	3
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ				
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ				
ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ				
	<b>ತೋಟಗಾರರು ,</b>	<b>84</b>	<b>33</b>	<b>51</b>
ರಾಜು ಡಿ.	ತೋಟಗಾರ, ಕಾವೇರಿವನ ಮಂಡ್ಯ			
ರೂಪ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಸಾವಿತ್ರಮ್ಮ ಟಿ.ಡಿ.	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ತೋಟಗಾರರು, ಶಿವಪುರ ಉದ್ಯಾನವನ			
ವೆಂಕಟೇಶ್ ವಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಶಿವಪುರ ಉದ್ಯಾನವನ			
ಪುಟ್ಟತಾಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ ಕಾವೇರಿವನ ಮಂಡ್ಯ			
ಚನ್ನೇಗೌಡ	ತೋಟಗಾರ, ಪೂರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಚಿಕ್ಕತಾಯಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಗಣೇಶ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಜಮ್ಮರಾಮು	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಮಹದೇವಮ್ಮ ಡಿ.	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ನಾಗೇಗೌಡ ಎಂ.ಸಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಢಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ನಜ್ಜುಡ್ಡಸ್ವಾಮಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಡ್ಕೆ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಪಂಚಲಿಂಗ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ರಾಜ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ರಾಮ ಡಿ.	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಎನ್.ಎಂ	ತೋಟಗಾರರು, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ರಾಮಚಂದ್ರ	ತೋಟಗಾರರು, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಶಿವಲಿಡ್ಡಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಶಿವಣ್ಣ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಸಿದ್ದಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಸೌಭಾಗ್ಯ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಉದ್ಯಾನವನ ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಸ್ವಾಮಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಸ್ವಾಮೀಗೌಡ	ತೋಟಗಾರರು, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ತಿಮ್ಮಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ತಮ್ಮಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಪೂರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಚಂದ್ರಹಾಸ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಆನಂದ ಡಿ.	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			

ದರಿಯಾನ್	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಗೋವಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ಮಹದೇವಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ನರಸಿಂಹೇಗೌಡ ಕೆ.ಎಸ್	ತೋಟಗಾರರು, ನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
ರುಕ್ಮಿಣಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ			
<b>ಸೇವಕರು</b>		2	2	0
ಸುರೇಶ್ .ಕೆ	ಹಿಸತೊನಿ ಕಚೇರಿ (ರಾವ)ಮಂಡ್ಯ			
ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಹಿಸತೊನಿ ಕಚೇರಿ (ರಾವ)ಮಂಡ್ಯ			

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(x) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಮಾಹೆಯಾನ ಪಡೆಮುವ ವೇತನ ವಿವರ:**  
**ಕರ್ನಾಟಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ 1957 ರ ನಿಯಮ 8(32) ರಂತೆ ದಿನಾಂಕ:30-09-2011 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ.**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಶ್ರೀ.ಎಂ. ಶಾಂತರಾಜು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	29600-00
2	ಅಶ್ವಿನಿ ವಿ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	26516-00
3	ಅನಿತಾ	ತಾ.ಸ. (ಪ್ರ) ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ.ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ	13900-00
4	ಶಿವರಾಜು.ಕೆ.ಟಿ.	ಸ.ತೋ.ಅ (ನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ)	27400-00
5	ವೈ.ಡಿ. ಹನುಮಂತು	ಸ.ತೋ.ಅ (ಬೃಹತ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಮಂಡ್ಯ)	22200-00
6	ಗೋಪಿಕೃಷ್ಣ	ಸ.ತೋ.ಅ ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇ	32800-00
7	ಎಸ್.ಪದ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	23400-00
8	ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎನ್	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	11600-00
9	ಪವನ್ ಕುಮಾರ್ ವೈ.ಡಿ	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	12000-00
10	ರಾಮಚಂದ್ರ ಹೆಚ್.ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	15250-00
11	ಸಚ್ಚಿನ್ ಜಿ	ದ್ವಿತೀಯ ಧರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	12000-00
12	ಮಾಪೀಗೌಡ	ತೋ.ಸ (ಬೃಹತ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಮಂಡ್ಯ)	12500-00
13	ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ಹೆಚ್.ಎಂ	ತೋ.ಸ, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	13900-00
14	ಪುಟ್ಟಲಿಂಗಯ್ಯ ಹೆಚ್.ಡಿ	ತೋ.ಸ, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	15250-00
15	ಎಲ್.ಜಿ. ಮುನುನಾಥ್	ತೋ.ಸ, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇ	13900-00
16	ಚಿಕ್ಕೇಗೌಡ ಎಂ	ತೋ.ಸ, (ಸ್ವ.ಪ್ರ)ಪೂರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14550-00
17	ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಾಚಾರಿ	ತೋ.ಸ, (ಸ್ವ.ಪ್ರ)ಮಲ್ಲಸಂದ್ರಕಾವಲ್ ತೋ.ಕ್ಷೇ	14900-00
18	ಲಕ್ಷ್ಮೀಶ್ .ಎಸ್	ತೋ.ಸ, ಶಿವಪುರ ಸತ್ಯಾಗ್ರಹ ಸೌದ	13900-00
19	ಸುಮ	ತೋ.ಸ, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	12500-00
20	ರಾಜು ಡಿ.	ತೋಟಗಾರ, ಕಾವೇರಿವನ ಮಂಡ್ಯ	16000-00
21	ರೂಪ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	13600-00
22	ಸಾವಿತ್ರಮ್ಮ ಟಿ.ಡಿ.	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	12000-00
23	ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ತೋಟಗಾರರು, ಶಿವಪುರ ಉದ್ಯಾನವನ	16000-00
24	ವೆಂಕಟೇಶ್ ವಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಶಿವಪುರ ಉದ್ಯಾನವನ	18550-00
25	ಪುಟ್ಟತಾಮ್ರಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ ಕಾವೇರಿವನ ಮಂಡ್ಯ	12500-00

26	ಚನ್ನೇಗೌಡ	ತೋಟಗಾರ, ಪೂರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	16000-00
27	ಚಿಕ್ಕತಾಯಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14550-00
28	ಗಣೇಶ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14900-00
29	ಜಮ್ಮರಾಮು	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	16800-00
30	ಮಹದೇವಮ್ಮ.ಡಿ.	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	13300-00
31	ನಾಗೇಗೌಡ ಎಂ.ಸಿ	ತೋಟಗಾರರು, ನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	16000-00
32	ನಜ್ಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	15600-00
33	ಪಂಚಲಿಂಗ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	17650-00
34	ರಾಜ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14900-00
35	ರಾಮ ಡಿ.	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14900-00
36	ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಎನ್.ಎಂ	ತೋಟಗಾರರು, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	13300-00
37	ರಾಮಚಂದ್ರ	ತೋಟಗಾರರು, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	15250-00
38	ಶಿವಲಿಕ್ಷಮ್ಮ.ಎನ್.	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	18550-00
39	ಶಿವಣ್ಣ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	19000-00
40	ಸಿದ್ದಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14550-00
41	ಸೌಭಾಗ್ಯಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಉದ್ಯಾನವನ ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	17200-00
42	ಸ್ವಾಮಿ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	14900-00
43	ಸ್ವಾಮೀಗೌಡ	ತೋಟಗಾರರು, ಗಂಜಾಂ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	18100-00
44	ತಿಮ್ಮಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	16000-00
45	ತಮ್ಮಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರರು, ಪೂರಿಗಾಲಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	16400-00
46	ಚಂದ್ರಹಾಸ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	9600-00
47	ಆನಂದ ಡಿ.	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	10400-00
48	ದಮೋನಡ	ತೋಟಗಾರರು, ಮಂಡ್ಯ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	9800-00
49	ಗೋವಿಂದ	ತೋಟಗಾರರು, ಮದ್ದೂರು ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	10000-00
50	ಮಹದೇವಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	11600-00
51	ನರಸಿಂಹೇಗೌಡ ಕೆ.ಎಸ್	ತೋಟಗಾರರು, ನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	11000-00
52	ರುಕ್ಮಿಣಮ್ಮ	ತೋಟಗಾರ್ತಿ, ಜವರನಹಳ್ಳಿ ತೋ.ಕ್ಷೇತ್ರ	12000-00
53	ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು	11800-00

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xi) ಪ್ರಕಾರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಮಂಡ್ಯ, 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ.**

(ಅನುದಾನ:ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

e-drive/Lokesh floder/2016-17file/RTI(SS)mandya

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಆಯವ್ಯಯ ನಿಗದಿ	ಬಿಡುಗಡೆ
1	2401-00-800-2-43-ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ		
2	2406-02-112-0-13-ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	30.00	30.00
3	2401-00-119-5-02-ಪರೋಪಜೀವಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ	10.25	10.25
4	2401-00-119-4-05-ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	19.00	18.89
5	2401-00-001-2-01-ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ ಯೋಜನೇತರ	2.15	2.15
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಆವರ್ತ ನಿಧಿ	245.80299	245.80299
7	ಹರ್ಟ್‌ಕ್ಲಿನ್‌ಕ್ 2401-00-111-0-08	7.80	7.80

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

ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ಒದ್ದಾವುದೂ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

**ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯಗಳು.:** ರಿಯಾಯಿತಿ ಅನುಮತಿಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xiv) ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯನ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು:**

ಕಳೆದ ಎರಡು ವರ್ಷದಿಂದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

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

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಹಾರ್ಟ್‌ಕ್ಲಿನ್‌ಕ್ ನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಮಾಹಿತಿ, ಸಲಹೆ, ಮರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾಜ್ಯವಲಯ), ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ರುತ್ತಾರೆ.
2. ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡುವ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
3. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಬೆರಳಚ್ಚು, ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾಜ್ಯವಲಯ),ರ 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
<p>(ಶಾಂತಿರಾಜು ಎಂ.) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ರಾಜ್ಯವಲಯ), ಮಂಡ್ಯ ದೂ: ಕಛೇರಿ: 08232-220115</p>	<p>(ಅನಿತ) ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,(ಪ್ರಭಾರೆ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ರವರ ಕಛೇರಿ, ರಾವ, ಮಂಡ್ಯ, ದೂ: ಕಛೇರಿ:08232-220115</p>	<p>(ರುದ್ರೇಶ್ ಕೆ) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಪಿಎಮಂಡ್ಯ ದೂ: ಕಛೇರಿ: 08232-225734 ಸ</p>