

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಮೈಸೂರು ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 4(1) A ಮತ್ತು 4(1) B

4 (ಬಿ) (1) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು .

- ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
- ಅದೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಕಚೇರಿಗೆ ಆಗಾಗ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಕಚೇರಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನ/ಸಸ್ಯಾಗಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ದಸರಾ ಫಲಪುಷ್ಪ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕಚೇರಿ ಅದೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಯ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ಆದಾಯವನ್ನು KSHDA ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು.

4 (ಬಿ) (11) ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸೇವಕರು	ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು , ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ,ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ರಚನೆ ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಸ್ವೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ, ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗೆ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ,ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ರಚನೆ ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಸ್ವೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂದಿಕರಣ, ಕಡತ, ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗೆ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ /ನರ್ಸರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೋಟಗಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿವಿಧ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ /ನರ್ಸರಿಗಳ ಫಸಲುಗಳ ಹರಾಜು ಕುರಿತಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ .
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಬೆಳೆಗಳ ಫಸಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಾಗೂ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅವಧಿಯ ಟೆಂಡರ್/ಹರಾಜು ಮಾಡುವುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹೆವಾರು ಪ್ರಗತಿ/ಇತರೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, HRMS ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಮೈಸೂರು ರವರ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

<p>ಅಧೀಕ್ಷಕರು</p>	<p>ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ಥುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.</p>
<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಚೇರಿ ಅಧೀನ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ಥುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಚೇರಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮೈಸೂರು ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

4(ಬಿ) (111) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಇಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ಸೇವಕರು	ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು , ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಧಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ, ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮುಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4(ಬಿ) (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

ಸೇವಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4(ಬಿ) (V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗವು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದ್ದುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು

ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಾ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಾ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
4. ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು.
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ.
10. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡಿಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.

4(ಬಿ) (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
2	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DPS	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು
3	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	ACS	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ 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

4 (ಬಿ) (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಏರ್ಪಡುಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ

ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಾಗ ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

4(ಬಿ) (VIII) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಯ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ.

1. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಭೆ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ವಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ) (IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ

ಅಧಿಕಾರಿ/ದೂರವಾಣಿ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಜಿ.ಡಿ ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್	2438572
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವೈ.ಎನ್.ಮಮತ	2438572
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಿ.ಕೆ.ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್	2438572
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹೆಚ್.ಸಿ ಸುದರ್ಶನ್	2438572
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕುಮಾರ್ ಗೌತಮ್	2438572
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	2438572
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	2438572
8	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	2438572
9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ		2438572
10	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಸ್.ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	2438572
11	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಂ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	2438572
12	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		2438572
13	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಎಂ ಶಿವಕುಮಾರ್	2438572
14	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವೆಂಕೋಬರಾವ್	2438572
15	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ನಾಗಕನ್ನಿಕಾ	2438572
16	ಪರಿಚಾರಕರು	ತಾಯಮ್ಮ	2438572
17	ತೋಟಗಾರರು	ಹೆಚ್.ಎಲ್ ರಾಮು	2438572
18	ಸೇವಕರು	ಹೆಚ್.ಪುರುಷೋತ್ತಮ	2438572
19	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಂ.ನಾಗರಾಜು	2438572
20	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಿ.ದೇವರಾಜು	2438572
21	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಾಗೇಶ್ ಕುಮಾರ್	2438572
22	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸುಮತಿ	2438572

23	ತೋಟಗಾರರು	ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	2438572
24	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	2438572
25	ತೋಟಗಾರ	ಗೋವಿಂದ	2438572
26	ತೋಟಗಾರರು	ಮಹದೇವ	2438572
27	ತೋಟಗಾರರು	ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ	2438572
28	ತೋಟಗಾರರು	ಎಲ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ	2438572
29	ತೋಟಗಾರರು	ಅಂಕಯ್ಯ	2438572
30	ತೋಟಗಾರರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	2438572
31	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಶಿವಮಲ್ಲಮ್ಮ	2438572
32	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	2438572

4 (ಬಿ) (X) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ

ವೇತನದ ವಿವರ (ಡಿಸೆಂಬರ್-2017)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಜಿ.ಡಿ ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್	28800-00
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಿ.ಕೆ.ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್	26700-00
3	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಸ್.ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	25300-00
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಂ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	16000-00
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಎಂ ಶಿವಕುಮಾರ್	12000-00
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವೆಂಕೋಬರಾವ್	15250-00
7	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ನಾಗಕನ್ನಿಕಾ	23400-00
8	ತೋಟಗಾರರು	ಹೆಚ್.ಎಲ್ ರಾಮು	16800-00
9	ಸೇವಕರು	ಹೆಚ್.ಪುರುಷೋತ್ತಮ	11400-00
10	ಪರಿಚಾರಕರು	ತಾಯಮ್ಮ	17650-00

4 (ಬ) (XI) ಅಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ 2017-18 ನೇ ಸಾಲು ಯೋಜನೆ (ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ)

ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ ರೂ ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ (S-11) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-119-4-05	56.0001
	ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-119-5-01	26.0000
	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಸ್ತರಣೆ) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-111-0-08 (S-08)	17.42
	ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ತಾರಸಿ ಮತ್ತು ಕೃತೋಟ) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-111-0-08	18.05
	RKVY(Strengthening of Department Laboratories at Bio Centre) ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-800-1-57 (ಯೋಜನೆ) (S-17)	310.00
	RKVY (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ) (ರಂಗಸಮುದ್ರ) ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-800-1-57 (ಯೋಜನೆ) (S-17)	16.66
	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2401-00-119-5-02	8.00
	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಯೋಜನೇತರ) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-001-2-01	2.00
	KSHDA ಅವರ್ತ ನಿಧಿಯಡಿ ಯೋಜನೇತರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2401-00-800-2-43	171.00

4 (ಬಿ)(XII) ಸಹಾಯ ಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ವಿವರ (2017-18).

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆ ವಿವರ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:	ಮೊತ್ತ
1.	ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ		

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು
ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು

- ❖ ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳು
- ❖ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು.
- ❖ ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಸ್ತರಣೆ).
- ❖ ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಯೋಜನೆಗಳು (ತಾರಸಿ ಮತ್ತು ಕೈತೋಟ).
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯೋಜನೆಗಳು (RKVY)
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಯೋಜನೆಗಳು.
- ❖ KSHDA ಆವರ್ತಿ ನಿಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು.
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆಗಳು.

4 (ಬಿ) (x111) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರೈಸೆಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ

ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್ಸ್ ವಿವರಗಳು

ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ಫಲನುಭವಿಗಳು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ) (x1v) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರೆಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ

ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಶಿರ್ಷಿಕೆ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ / ನರ್ಸರಿಗಳ ಆದಾಯದ

ವಿವರ ದೊರೆಯುವುದು

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

ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ) (XV1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರ

ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಡಿ. ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್,
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಮೈಸೂರು.
ದೂರವಾಣಿ: 0821- 2438572

(ಬಿ) (XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ