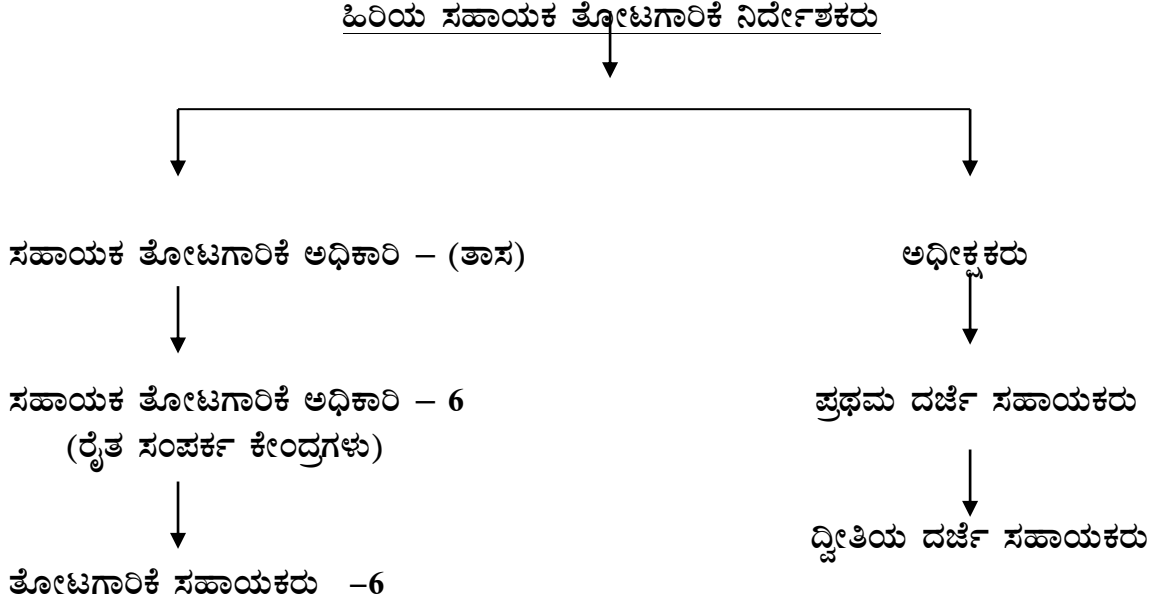


4. (I) (B) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ರಾಯಚೂರು ಕಛೇರಿಯ
ಆರ್ಗನೈಜೇಷನ್ ಚಾರ್ಟ್



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

- He will be responsible for the execution of all development programmes, maintenance of farm plant propagation of horticulture in the ZP taluka of Raichur.
- 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 ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು</p>	<p>ಹರಣಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಧರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ಧರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು</p>	<p>ಶಿಲಿಯ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಲೇಖನಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಿ, ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತ್ಯ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಲೇಖನಿಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ರವರ ಮುಖಂಡರ ಮುಖ್ಯವಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ತಾರೀಖು ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರೀಖು ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇಖನಿಯಿಂದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತ್ಯ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಲೇಖನಿಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ರವರ ಮುಖಂಡರ ಮುಖ್ಯವಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ತಾರೀಖು ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರೀಖು ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇಖನಿಯಿಂದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಶಿಲಿಯ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿಯೂ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ನ್ನಿಕರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

4(ಖ) (III) : ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾನ್ಸಲ್ಟು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

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

<p>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಕಾರಿಯರು</p>	<p>ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸರಿಬರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮರಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಕಾರಿಯರು</p>	<p>ಶಿಲಿಯ ಪ್ರಕಾರಿಯರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳೂ ಪ್ರಕಾರಿಯರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಿ, ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಕಾರಿಯರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಿಲಿಯ ಪ್ರಕಾರಿಯರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲನುಭಾವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಕಾರಿಯರ ರವರ ಮುಖಂತರ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ತಾರ್ಕಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರ್ಕಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇಖಿಯರ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಶಿಲಿಯ ಪ್ರಕಾರಿಯರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಭಾಷಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನುಮಾನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ನೃತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

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

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

<p>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು/ ಪ್ರಧಾನ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಕಾರಿಯಕರು</p>	<p>ಹರಿಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲದ ನಿರಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೇರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಕಾರಿಯಕರು</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು</p>
<p>ಪ್ರಕಾರಿಯಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತೇತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಪ್ರಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಕಾರಿಯಕ ರವರ ಮುಖಂಡರ ಮುಖಂಡರಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಡಿಕೆಯಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೀಡಿಯರದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರುತು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದ ರ್ಶನದಂತೆ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ನಿರಂತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

4 (ಇ) (V) : ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಃ
ನಿಯಂತ್ರಣವಲ್ಲದ್ದುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು: ಸೂಚನೆಗಳು:ಕೈಪಿಡಿಗಳು
ವಾಖರಣೆಗಳು 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. ಕಾರ್ಪೊರೇಟಿವ್ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP).
5. ವ್ಯಯ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು C & R Rules.
6. ಅಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual).
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಶಿಲೆ (KFC).
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE).
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ ನಿಯಮ (KCS Conduct
Rules)
10. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಸಂರಚಿಸಿದ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಇನ್ ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ಸ್ ಆಫ್
ಜವರ್ಸ್.
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು, (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.

4 (ಉ) (VI) : ಕಾಠತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

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

ಕ್ರ.ನ 0	ಕಾಠತ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಅಡಕತ	ADM EST	
0	ಸಿಬ್ಬರಥಿ		ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬರಥಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಶ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 (ಉ) (VII) : ಕಾಠತಗಳನ್ನು ಮಾತುಕಾ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳಿಗಿರುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಕಾಣಿಕೆ 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 ಮುಖ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4 (ಉ) (VIII) : ಈ ಇಲಾಖೆಯು ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಸಲಹೆಗಾರಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ನಿಗಮಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸಚ್ಚಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೆ:

(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 minuites of such meetings are accessible for public).

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮಾ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4 (ඉ) (IX) : සීලියා ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ චර්ඡිතය (සීසර) රාමානුජයා රාජ ක්‍රමලියාලු කාර්යචර්ඡිතයාලු අභිකාලි /චර්ඡිතයාලු සරසානේ චර්ඡිතයාලු සලු.

ක්‍ර. සංඛ්‍යා	කාර්ය	චර්ඡිතයාලු	සරසානේ සංඛ්‍යා
1	ඡේදනගාලිකේ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. රාමේෂ රාමේෂ	08532-225253
2	ඡේදනගාලිකේ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. රාජාසති	
3	ඡේදනගාලිකේ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. අච්චුල් කම්බය	
4	ඡේදනගාලිකේ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. චර්ඡිතයාලු අල	
5	ඡේදනගාලිකේ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. ඡාච්චුල්චර්ඡිතයාලු	
6	ඡේදනගාලිකේ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. ඡිච්චුල්චර්ඡිතයාලු	
7	අභිකාලි	ඡ්‍රි. චර්ඡිතයාලු	
8	ඡ්‍රි. රාමේෂ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. චර්ඡිතයාලු	
9	ඡ්‍රි. රාමේෂ ප්‍රකාරයක	ඡ්‍රි. චර්ඡිතයාලු	
10	ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ අභිකාලි	ඡ්‍රි. ඡ්‍රි. රාමේෂ	
11	ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ අභිකාලි	ඡ්‍රි. ඡ්‍රි. රාමේෂ	
12	ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ අභිකාලි	ඡ්‍රි. ඡ්‍රි. රාමේෂ	
13	ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ අභිකාලි	ඡ්‍රි. ඡ්‍රි. රාමේෂ	
14	ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ අභිකාලි	ඡ්‍රි. ඡ්‍රි. රාමේෂ	
15	සීලියා ප්‍රකාරයක ඡේදනගාලිකේ චර්ඡිතයාලු	චර්ඡිතයාලු	

4 (ಇ) (X) : ಸಿಲಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಿಒ) ರಾಯಚೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ಸೆಕ್ಷಿಯರ 2017 ವೇತನ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ ರಾವೇಡ	21402
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ರಘುಪತಿ	22934
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಅಬ್ದುಲ್ ಹಮೀದ	22934
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಇರಫಾನ್ ಅಲಿ	21402
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ತಾಜೂದ್ದೀನ್	20006
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಶಿವಶಂಕರ	24620
7	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ. ಮುಸ್ತೇಫಾ	39945
8	ಪ್ರ.ಪಮ ದರ್ಜೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ	22398
9	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸರ್ಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಮುನ್ಶೇಖರ	23034
10	ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸೋನಿ ಬಿ.ಪಿ	33102
11	ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಪ್ರಭಾಕರಯ್ಯ	36780
12	ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಪಾರ್ವತರಂಗ	33102
13	ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಸರದೀಶ್ ಎಂ	33102
14	ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ	33102
15	ಸಿಲಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಖಾಲಿ	--

4 (ಇ) (XI) : ಅಯವ್ವಯ ನಲರಣೆ:

(Budget Allocation 2017)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಯ ಣೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವೆಲತ್ತು (ಲಕ್ಷಗಲಲ್ಲ)
1	ಣಿಲಿಯ ಸಣಾಯಕ ತೇಲೆಲಗಾಲಿಕೆ ಲನೇಶಕರ ಕಭೇಲಿ (ಣಿ.ಸಲ) ರಾಯಣೂರು	2435(ಲೇಲೆಲನೇಲರ)	50.962

**4 (ಇ) (XII) : ಸಣಾಯನನಾಲಲಿಗೆ ನಣೆಸುವ ಲೇಲೆಲನೆಗಲು ಅಲತಣ
ಲೇಲೆಲನೆಗಲ ಩ಲಾನುಣನಿಗಲ ನಲರ ಢುತ್ತು ಢುಲೆಲರಾನ ಣಣ.**

Annual plan for 2017-18

Sl.No	STATE SECTOR SCHEMES	Total state Allocation
1	PMKSY	217.118
2	NHM	95.02
3	RKVY	22.48
4	CHD	41.051
5	S-01	1.5
6	S-14	1.07
7	S-15	0.7875
8	S-20	0.30
	TOTAL	379.3265
	GRAND TOTAL	430.2885

4 (ಫ) (XIII) : ಇಲಾಖೆಯು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ
ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ
ರಹಸ್ಯಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು.

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

ವಿಶೇಷ ಷರತ್ತು ಲೇಖನ/ ಗೌಪ್ಯ ಉಪಲೇಖನಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ
ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಜಾತಿ/ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ವಿಶೇಷ ಪವನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

4 (ಫ) (XIV) : ಕುಗ್ಗಿಲಾದ ವಿಷಯದ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು
ವಿವರ. ಸೂಕ್ತವೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು:

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

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಫ) (XV) : ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ
ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ
ಒಳಗೊಂಡು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಉಪಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ತೆರಿವಿದ್ದಾರೆ.

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

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಈ
ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಔ) (XVI) : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಜನಪ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

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

ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ

ಪ್ರಭಾರಿ ಸಿಲಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಸಿ.ಪಿ) ರಾಯಚೂರು.

ದೂರವಾಣಿ :- 225253

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

(Such other information as may be prescribed).

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.