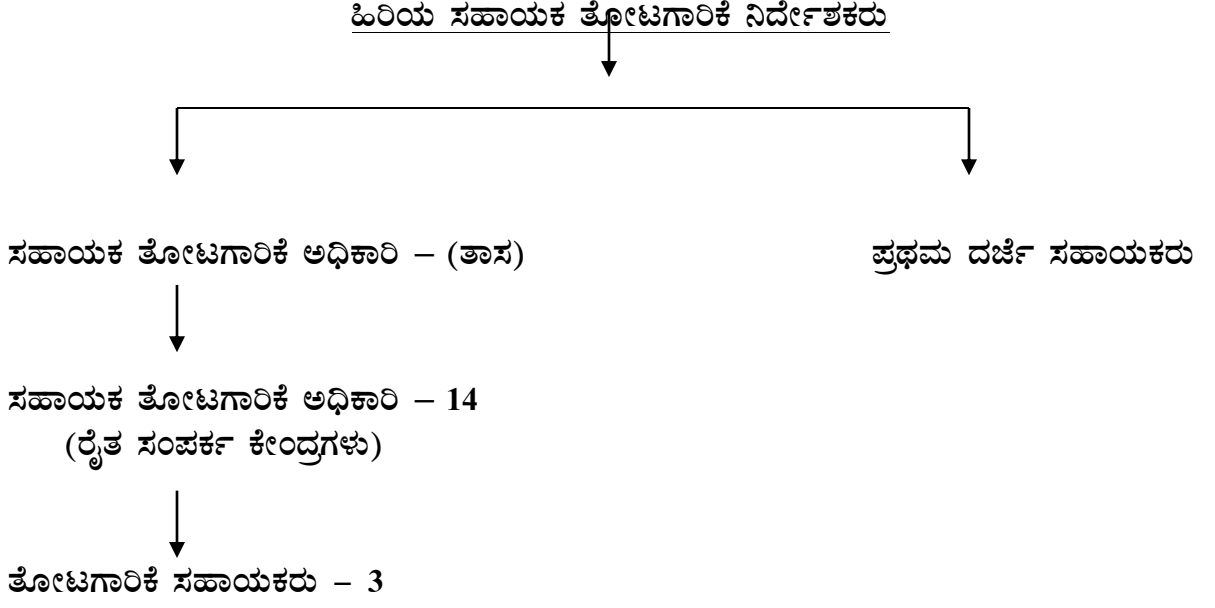


**4. (I) (B) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ), ಸಿಂಧನೂರು ಕಛೇರಿಯ  
ಆರ್ಗನೈಜೇಷನ್ ಚಾರ್ಟ್**



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

- He will be responsible for the execution of all development programmes, maintenance of farm plant propagation of horticulture in the ZP taluka of Sidhanur.
- 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(ಫ) (II) : ಅಧಿಕಾರ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು  
(Powers and duties of officers and Employees)**

<p>ಪ್ರಧಾನ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು</p>	<p>ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮರದಿಸುವುದು.</p>
<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು</p>	<p>ಸಿಲಿಯ 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 ಸಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಪಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಖಾತ್ರಿ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲ ಹಸಿಲಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರುಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲನುಭಾವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕ ರವರ ಮುಖರತರ ಮುಚ್ಚಿಸುವುದು ಫಲನುಭಾವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಖೇಲಕೊಟ್ಟು ತಾರಿತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರಿತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೆಲೆಕೊಟ್ಟು ವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೀಲಿಯರದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ನಡೆದುಕೊಟ್ಟುವುದು.</p>
<p>ಸಿಲಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಖಾತ್ರಿ ಗುರುಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಖಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಷರ್ಷಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಲಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಷಾಗೂ ತಾಲೂಕುಪಲ್ಲ ಜರುಗುವ ನ್ನಿತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಷಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಲಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಿಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದೊಡನೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಖಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಪಲ್ಲ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>

**4(ಫ) (III) : ಲರ್ನಾಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲ ಪಾಲನಾಬೇಕಾಗುವ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಲಿಟಿ ಸೇರಿಸಿರತೆ.**

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

ವಿಷಯ ಲರ್ನಾಕರು ಪ್ರಭಮ ದರ್ಜೆ ಸರ್ಕಾರಿಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸರಬರದ ಲಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮರಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿಯಕರು	ಶಿಲಿಯ ಸರ್ಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಲರ್ನೇಶಕರುಣಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಅಭಿಕಾಲಿ ಅವರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಲೇಖನ ಸಲಣೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಣಾಗೂ ಫಲನುಖಾವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಣಾಜರಾಗಿ ಲೇಖನಗಳ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಲೇಖನವು. ಮತ್ತು ಫಲನುಖಾವಿಗಳ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ತಲಪಿಸ, ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಲರ್ನಾಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಭಿಕಾಲಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನರತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕುಲ್ಲ ಲರ್ನಾಶಿಸುವುದು.
ಸರ್ಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಅಭಿಕಾಲಿ	ತಾಲೂಕಿಗೆ ಲಗಭಿಪಾಸುಸದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತ್ಯ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಲ್ಲ ಣಶಿಲಿಯ ಸರ್ಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಲರ್ನೇಶಕರು ಅವರುಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಲೇಖನಗಳ ಅನುಕಾಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲನುಖಾವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಸರ್ಕಾರಿಯಕ ರವರ ಮುಖರತರ ಮುಳ್ಳಿಸುವುದು ಫಲನುಖಾವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಟಕೊಟ್ಟು ತಾರಿತ್ರಿಕ ಸಲಣೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾರಿತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೊಸಿಕೊಟ್ಟು ವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇಖನರಿಸ ತಾಲೂಕಿನ ಅಭಿಕಾಲಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನರತೆ ನಾಸೆದುಕೊಟ್ಟುವುದು.
ಶಿಲಿಯ ಸರ್ಕಾರಿಯಕ ತೋಟಗಾಲಿಕ ಲರ್ನೇಶಕರು	ತಾಲೂಕಿಗೆ ಲಗಭಿ ಪಸಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತ್ಯ ಗುರುಯು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಪರ್ಚಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನರತೆ ರೈತರಿಗೆ ಣೆಚ್ಚಿರ ಅಲಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಣಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲ ಜಯಗುವ ಲ್ಲಿತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಣಾಜರಾಗುವುದು ಮಚ್ಚು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲೇಖನವು ಮತ್ತು ಶಿಲಿಯ ಅಭಿಕಾಲಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನರತೆ ತೋಟಗಾಲಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

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

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

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು/ ಪ್ರಧಾನ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರಯಮಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿರಯಮಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮರಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು
ಪ್ರಣಾಯಕತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತೇತು ಭೌತಿಕ ಗುರುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಿತವಿರುವ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಣಾಯಕ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಮುಚ್ಚುವುದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಮತ್ತು ರೈತರ ತೋಟಗಳಿಗೆ ಆಗಾಗ ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಲೇವಿಯಾದ ತಾಲೂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಪ್ರಣಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರುತು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಲೂಕಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಂಭಾಷಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ರೈತರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಚರಗುವ ನಿರಂತರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

4 (ಫ) (V) : ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಹಿತಯೋಗಿಸುವಾಃ  
ನಿಯಂತ್ರಣವಲ್ಲಟ್ಟುಕೊರಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳುಃ ಸೂಚನೆಗಳುಃಕೈಪಿಪಿಗಳು  
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. ಕರ್ನೇಲಿ ಕೈಪಿಪಿ (HBOP).
5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು C & R Rules.
6. ಅಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಪಿ (Budget Manual).
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಶಿಲೆ (KFC).
8. ಸಾಬಿರ್ದಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಪಿ (MCE).
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS Conduct  
Rules)
10. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರನಿಪಿದ ಹೆಗಗೇಷ್ವಾ ಆಪ್  
ಪವರ್.
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅನಿಪೂಷನೆಗಳು, (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.

**4 (ಔ) (VI) : ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**

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

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

**4 (ಔ) (VII) : ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿವರಣೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ 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 (ಔ) (VIII) : ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಖಾಸಗಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು**

**ನಾಶಿಸುವ**

**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 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಿ) ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ಶಿವಕುಮಾರ	223545
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ಯಲ್ಲಪ್ಪ	
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ಶಿವಶಂಕರ	
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ ಕೋಟೆ	
5	ಪ್ರ.ಫಮ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪಾ	
6	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಹನುಮಂತ ಭಜಂತ್ರಿ	
7	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಪಿ. ಪ್ರಮೀಲಾ ಹುಸೇನ್	
8	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಕಿರಣ ಚೌರಾಸ	
9	ಸಿಲಿಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ಐ.ಐ. ನಂದಿಬೆಳ್ಳಾರ	

**4 (ಇ) (X) : ಸಿಲಿಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಿ) ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ಸೆಕ್ಷಂಖರ 2017 ವೇತನ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ಶಿವಕುಮಾರ	21402.00
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ಯಲ್ಲಪ್ಪ	21402.00
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ಶಿವಶಂಕರ	19256.00
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ ಕೋಟೆ	19258.00
5	ಪ್ರ.ಫಮ ದರ್ಜೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪಾ	22398.00
6	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಹನುಮಂತ ಭಜಂತ್ರಿ	38772.00
7	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಪಿ. ಪ್ರಮೀಲಾ ಹುಸೇನ್	33102.00
8	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಕಿರಣ ಚೌರಾಸ	33102.00
9	ಸಿಲಿಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ಐ.ಐ. ನಂದಿಬೆಳ್ಳಾರ	55630.00



**4 (ಉ) (XI) : ಅಯವ್ಯಯ ವತರಣೆ:**

**(Budget Allocation 2005)**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇರಾಖೆಯ ಣೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವೆಂತ್ರು (ಲಕ್ಷಗಲ್ಲ)
1	ಶಿಲಿಯ ಸಣಾಯಕ ತೇಂಟಗಾಲಿಕೆ ಲರ್ವೇಶಕರ ಕಭೇಲಿ (ಟಿ.ಪಂ) ಸಿಂಧನೂರು	2401 (ಲೇಂಟನೆೇತರ)	24.6

**4 (ಉ) (XII) : ಸಣಾಯನನೂರಿನಿಗೆ ನಸೆಸುವ ಲೇಂಟನೆಗಲು ಅರತಣ ಲೇಂಟನೆಗಲ ಫರಾಯುಖನಿಗಲ ವನರ ಢುತ್ತು ಢುರಿಟೂರೂಡ ಣೂ.**

**Annual plan for 2017-18**

Sl.No	STATE SECTOR SCHEMES	Total state Allocation
1	PMKSY	18.918
2	NHM	26.52
3	RKVY	1.88
4	CHD	18.525
5	S-01	1.50
6	S-14	0.82
7	S-15	0.7875
	<b>TOTAL</b>	<b>68.9505</b>
	<b>GRAND TOTAL</b>	<b>93.5505</b>

**4 (ಉ) (XIII) : ಇರಾಖೆಯಲೂರೂ ಅನೇಂಟನೆಸೆಪ್ಪಾ ಢುರಿಟೂರೂಡ ಅನವೂ ಪರವೂನಿಗಿ ಲೀಸಲೂಡ ಢುತ್ತು ಕನಿಢೆ ನರನಲ್ಲ ಸವಲತ್ತುಗಲನ್ನು ಪಣೆಯಲೂಡ ರೆಸಿಪಿಯೂಂಟಗಲ ವನರಗಲು.**

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

ವಿಶೇಷ ಫಟಕ ಲೇಂಟನೆ/ ಗಿಲಿಟನ ಉಪಲೇಂಟನೆಗಲ್ಲ ಟಿಲಿಯಲ್ಲ ಪಲಿಶಿಪ್ಪ ಣೂತಿ/ ಪಂಗಡನವಲಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತು ಲೀಸಲೂಗುವೂ.

**4 (ಉ) (XIV) : ಕುಗ್ಗಿಸಲೂಡ ಂಲೆಕುಲಿಕ್ ಢೂಡಲಿಯಲ್ಲ ಲಭ್ಯವಿಯವ ಢೂಶಿತಿಲಿಯ ವನರ. ಸೂರಕುವಿಕೆ ಅನವೂ ಢೂಶಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೂರಿನಿರುನಿಕೆ:**

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

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

-9-

**4 (ಊ) (XV) :** ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ 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 ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**4 (ಊ) (XVI) :** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹವಾಮಾನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

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

**ಉ.ಉ. ನರಸಿಂಹೇಶ್ವರ**

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ  
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
(ಜಿ.ಪಂ) ಸಿರಿಧನೂರು.

ದೂರವಾಣಿ :- 230275.

**4 (ಊ) (XVII) :** ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು:

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

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.