

**4(1)ಬಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು**

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ (ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟ)

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು



**ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ**

**ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ**

1	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	6 ಹುದ್ದೆ	1.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1 ಹುದ್ದೆ
2.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	3 ಹುದ್ದೆ	2.	ಅಟೆಂಡರ್	1 ಹುದ್ದೆ
3.	ಜೇನು ಕೃಷಿ ಪ್ರದರ್ಶಕರು	1 ಹುದ್ದೆ			

ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ

- ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ
- ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ತಾಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳನ್ನು ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔಷಧಿ ಬೆಳೆಗಳ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರಣಾ ವರದಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವ, ವಿಚಾರ ಗೋಷ್ಠಿ, ವರ್ಕಶೋಪ್ ಚರ್ಚಾಗೋಷ್ಠಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕಿನ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**4(ಬಿ) (II) ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

**(Powers and duties of officers and employees)**

<p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ ವಹಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಅನುದಾನದ ಕಡತ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಆಡಳಿತ ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು. ಅಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
------------------------------	---

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೋಬಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳ ಗುರಿಗಳಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ/ಜನಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರಗಳಡಿ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	<ul style="list-style-type: none"> <li>ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</li> <li>ತಾಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯಗಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ.</li> <li>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು</li> <li>ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕಿನ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ul>

**4(ಬಿ)III ನಿರೀಕ್ಷೆಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗುವ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ**

(The procedure followed in the decision making Process including channels of supervision accountability)

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿ, ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತ, ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಕಡತದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ/ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

**4(ಬಿ)IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು (Norms)**

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

<p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ, ಆದಾಯ, ವೆಚ್ಚಗಳ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳು, ಸಾದಿಲ್ಲಾದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಿಟ್ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಿದ್ಧತೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇದರೊಂದಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)</p>	<p>ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>
<p>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಜರೂರು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

**4(ಬಿ)(V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ/ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ**

**ನಿಯಮಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು/ನಿಬಂಧನೆಗಳು**

**(The Rules Regulations, Instructions, Movements and Records held by it or Under its control or used by its employees for discharging its functions)**

- 1 ಇಲಾಖಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- 2 ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಎಸ್. ಆರ್. ದರಗಳು
- 3 ಇ ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
- 4 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು(ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ
- 5 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು(ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.)
- 6 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ(ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು)(ಸಿಸಿಎ ರೂಲ್ಸ್)
- 7 ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ(ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.)
- 8 ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ(ಹೆಚ್.ಬಿ.ಒ.ಪಿ.)
- 9 ವೈದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.)
- 10 ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ(ಬಜೆಟ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುವಲ್)
- 11 ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ(ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.)
- 12 ಸಾದಿಲ್ಲಾದ ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ(ಎಂ.ಸಿ.ಇ.)
- 13 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ(ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್. ಕಾಂಡಕ್ಟ್ ರೂಲ್ಸ್)

**4(ಬಿ)(VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**

**(statement of the categories of documents that are hold it or under its control)**

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ADM EST
2	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DEP
3	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	ACT
4	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	AUD
5	ನಗದು ಶಾಖೆ	CASH
6	ಕಾನೂನು ಕೋಶ	LGC
7	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN

**4(ಬಿ)(VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು**

(The particulars 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 an implementation thereto)

ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

**4(ಬಿ)(VIII) ಈ 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 ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ:**

(A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, 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)

ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಬೋರ್ಡ್, ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

**4(ಬಿ)(IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಕ್ರ ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತಾ ಹಿರೇಮಠ	0820-2522837
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕು. ಎಸ್ ದೀಪಾ	0820-2522837
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀರಾಮ ನರಸಿಂಹ ಹೆಗಡೆ	0820-2522837
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅಮಿತ್ ಸಿಂಪಿ	0820-2522837
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	0820-2522837
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಭಾಗವತ್	0820-2522837
7	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಭಾಕರ ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್	0820-2522837

**4(ಬಿ)(X) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಏಪ್ರಿಲ್ 2017 ಮಾಹೆಯ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:**

ಕ್ರ ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಮೂಲವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತಾ ಹಿರೇಮಠ	12500.00
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕು. ಎಸ್ ದೀಪಾ	13900.00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀರಾಮ ನರಸಿಂಹ ಹೆಗಡೆ	21600.00
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅಮಿತ್ ಸಿಂಪಿ	21600.00
5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	27400.00
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಭಾಗವತ್	28100.00

**4(ಬಿ)(X1) ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ**

(Budget allocation 2016-17)

ಕ್ರ ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಜಿ.ಪ., ಉಡುಪಿ	2435-00-101-0-26(ಯೋಜನೇತರ) ವೇತನ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ	24.74
2	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಜಿ.ಪ.,ಉಡುಪಿ	2851-00-107-0-33(ಯೋಜನೇತರ) ವೇತನ ಮತ್ತು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ	0.90

**4(ಬಿ)(XII) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು, ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ**

(Annual Plan for 2016-17)

ಕ್ರ ಸಂ	ಯೋಜನೆಗಳು	ತಾಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
I	ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆ	
1	2435-00-101-0-36 ಬೀಜದ ತೆಂಗಿನ ಕಾಯಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬಿತ್ತನೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ	1.67
2	2435-00-101-0-38 ಡಿ05 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	2.37
3	2851-00-107-0-33 ಜೇನು ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ(ಯೋಜನೆ)	0.736
4	2435-00-101-0-35 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2.825
5	2435-00-101-0-64 ರೈತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	0.18
6	2435-00-101-0-62 ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	0.89
7	2225-00-101-0-64 ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ(ರಾಜ್ಯ)	0.60
8	2225-00-102-0-70 ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ(ರಾಜ್ಯ)	0.60

II	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ	
1	2401-00-001-2-01 ಎಸ್ 01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	0.04
1	2400-00-001-2-10 ಎಸ್ -02 ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಯೋಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಮೊತ್ತ	1.28
2	2401-00-111-0-08 ಎಸ್ 13 ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	59.82
3	2401-00-109-0-21 ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ "ಭೂ ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ"	21.67
4	2401-00-119-5-02 ಎಸ್ 15 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ	1.32
5	2401-00-119-6-03 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮೂಲಭೂತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	5.0
6	2851-00-200-0-01 ಎಸ್ 20 ಮಧುವನ ಮತ್ತು ಜೇನು ಸಾಕಣಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	0.75
III	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ	
1	2401-00-108-2-30 (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) ಎಸ್-04 ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ	15.78
2	2401-00-108-2-51 ಎಸ್ 05 ಉತ್ಪಾದನಾ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗೆ ತೆಂಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಬೇಸಾಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	6.361
3	2401-119-4-06 ಎಸ್ 12 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್	61.29
4	2401-00-119-4-12 ಎಸ್ 13 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಯುಷ್ ಯೋಜನೆ	2.609
5	2401-00-800-1-57 ಎಸ್ 17 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	42.69

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**4(ಬಿ)(XIII)** ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು

(particulars of recipients of concessions permits of authorizations granted by it)

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**4(ಬಿ)(XIV)** ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

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

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**4(ಬಿ)(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 of reading room if maintained for public use)

ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಂದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

**4(ಬಿ)(XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು**  
(The names, designations and other particulars of the public information officers)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	:	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ದೊಡ್ಡಣ ಗುಡ್ಡೆ, ಕುಂಜಿಬೆಟ್ಟು ಬೆಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ - 576 102 ದೂರವಾಣಿ: 0820-2522837
ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	:	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ದೊಡ್ಡಣ ಗುಡ್ಡೆ, ಕುಂಜಿಬೆಟ್ಟು ಬೆಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ - 576 102 ದೂರವಾಣಿ: 0820-2531950
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	:	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಲಾಲ್ ಬಾಗ್ ಬೆಂಗಳೂರು 560 004 ದೂರವಾಣಿ: 080/26571925

**4(ಬಿ)(XVII) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು**  
(Such other information as may be prescribed)

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಬೆಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉಡುಪಿ