

(STATE SECTOR) HASSAN

!

SENIOR ASSISTANT ORGANISATION CHART OF SENIOR ASSISTANT DIRECTOR OF HORTICULTURE DIRECTOR OF HORTICULTURE

!

!	!	!	!	!	!	!	!	!
!			!					
T.A.	A.H.O.	F.D.A	S.D.A	TYPIST .	H.A.	DRIVER.	ATTENDER	GARDNER

ABBREVIATIONS

- T.A. - Technical Assistant
- A.H.O - Assistant Horticulture Officer
- F.D.A. - First Division Assistant
- S.D.A. - Second Division Assistant
- H.A. - Horticulture Assistant
- GARDNER

4 (B) (I) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯವಲಯ) ಹಾಸನರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯವಲಯದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2	ಇಲಾಖೆಯ ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3	ಆಡಳಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಇತರೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6	ಜಿಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯವಲಯದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಸಲುಗಳ ಅಂದಾಜುಫಸಲುಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಹರಾಜು ಮಾರಾಟ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
7	ರಾಜ್ಯವಲಯದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
8	ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂಚಿಕೆ ತ್ವರಿತಗತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿರಾತಂಕವಾಗಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಅನುವಾಗುವಂತನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
9	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ವಯ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
10	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತಲುಪಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಮೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.ಪ
11	ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮುದ್ದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಇವರದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

4 (B) (II) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

(POWERS AND DUTIES OF OFFICERS AND EMPLOYEES)

ಸೇವಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ. ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿಬರುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸಾಗುವಳಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಇವರ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಸಿ ಕಟ್ಟುವಿಕೆ, ತ್ರಿಮಿನಾಶಕ ಸಿಂಪರಣೆ, ಆಸ್ತಿಯ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು, ನಸರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಗೊಬ್ಬರ ಹಾಕುವುದು, ಗುಂಡಿ ತೋಡುವುದು, ಮಣ್ಣಿನ ಪಾತಿ ರಚನೆ, ಗಿಡ ನೆಡುವುದು, ನೀರು ಹಾಕುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗಲ್ಲದೆ, ಇವರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಸಲಹೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ವರ್ಕ್) ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಸ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಾದರೆ, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಾಗುವಳಿ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ನಿಗದಿತ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇವರ

	ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಜನ ಜಾನುವಾರುಗಳು, ಬೆಂಕಿಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದಲ್ಲಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತರುವುದು. ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಸಕಾಲ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಬರ್ ಪೋರ್ಟ್‌ಕಾಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆದಾಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿತರಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಪಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ವಿತರಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ನಗದು/ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಇವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ಜಡ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್/ವಹಿ, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್/ ವಹಿ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಆರ್ಥಿಕ & ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗಳ ಸಾಧನೆ ಮಾಡುವುದು. ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸಮಯೋಚಿತ ಪೂರ್ವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಯುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಆರ್ಥಿಕ & ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಪೂರ್ಣಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4 (B) 111 ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

(THE PROCEDURE FOLLOWED IN THE DECISION MAKING PROCESS INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION ACCOUNTABILITY)

ಸೇವಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು.
ತೋಟಗಾರರು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕರು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಾಯಕಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಾಯಕಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4 (B) iv ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು (Norms)

(THE NORMS SET BY IT FOR THE DISCHARGE OF ITS FUNCTIONS)

ಸೇವಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು
ತೋಟಗಾರರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಸ್ತುಕೇತ್ರ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು /ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟ ಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಘಟಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ರಾಜ್ಯವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತರಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಭೌತಿಕ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.

4 (B) (v) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ : ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

(THE RULES REGULATION INSTRUCTIONS MOVEMENTS AND RECORDS HELD BY IT OR UNDER IT CONTROL OR USED BY ITS EMPLOYEES FOR DISCHARGING ITS FUNCTIONS)

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (K.C.S.R)
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (K.F.C)
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP)

5. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು (C&R Rules)
6. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಚಿತ (K.F.C)
8. ಸಾದಿಲ್ದಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS Conduct Rules)
10. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ.

4 (B) (vi) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

(STATEMENT OF THE CATEGORIES OF DOCUMENTS THAT ARE HOLD IT OR UNDER ITS CONTROL)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಆಡಳಿತ	ADM	
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಷಯಗಳು
2	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	DEP	
3	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	ACT	
4	ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ	AUD	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ
5	ಕಾನೂನು ಕೋಶ	LGC	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣ
6	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ/ದೂರವಾಣಿ/ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ
7	ನಗದು ಶಾಖೆ	CASH	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
8	ವಾಹನ ಶಾಖೆ	VEH	ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ
9	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	AHO	ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳು

4 (B) (VII) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು 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 THERETO)

ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

4 (B) (v111) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಯ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

(THE STATEMENT 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, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್, ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4 (B)(ix) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯವಲಯ) ಹಾಸನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಹಿರಿಯಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಕೆ.ವಿ. ಅಹಲ್ಯಾದೇವಿ	9141922082
2	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕೆ.ಎಂ. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	9448653776
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನರಸಿಂಹ ಎಸ್ ಕೆ	9964131727
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಿ. ಬಸವಯ್ಯ	9964569170
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮಲ್ಲೇಶಪ್ಪ	9972617798
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಬಿ. ದಿವಾಕರ್	9035349842
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕೆ.ಆರ್.ಸತೀಶ್‌ಬಾಬು	9480304089
8	ತೋಟಗಾರರು	ಬೇಲೂರೇಗೌಡ	08175-221491
9	ತೋಟಗಾರರು	ಜಿ.ಪಿ.ಬೋರೇಗೌಡ	9611941310
10	ತೋಟಗಾರರು	ಚಂದ್ರೇಗೌಡ	08172-234995
11	ತೋಟಗಾರರು	ದಾಸಪ್ಪ	08172-234995
12	ತೋಟಗಾರರು	ಧರ್ಮರಾಜ	08172-221491
13	ತೋಟಗಾರರು	ದ್ಯಾವ	08172-234995
14	ತೋಟಗಾರರು	ಗೌರಮ್ಮ	08173-244524
15	ತೋಟಗಾರರು	ಜವರ	08177-230531
16	ತೋಟಗಾರರು	ಕೆಂಗೇಗೌಡ	08172-234995
17	ತೋಟಗಾರರು	ಎಸ್. ಖಾದರ್	08170-228981
18	ತೋಟಗಾರರು	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ ಕೆ	08172-234995
19	ತೋಟಗಾರರು	ಮಣಿಯಮ್ಮ	08173-244524
20	ತೋಟಗಾರರು	ನಾಗಮ್ಮ	08172-234995
21	ತೋಟಗಾರರು	ವಿಂಗೇಗೌಡ	08172-234995
22	ತೋಟಗಾರರು	ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ಎಸ್	9902315824
23	ತೋಟಗಾರರು	ರಾಜ	08176-254262
24	ತೋಟಗಾರರು	ರಾಜು	9731132543
25	ತೋಟಗಾರರು	ರಂಗಯ್ಯ	08172-262390

26	ಸೇವಕರು	ರಂಗಮ್ಮ	8105223691
27	ತೋಟಗಾರರು	ರಂಗಮ್ಮ	08172-262390
28	ತೋಟಗಾರರು	ಸ್ವಾಮಿಗೌಡ	08172-221491
29	ತೋಟಗಾರರು	ಜಯಮ್ಮ	08172-234995
30	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮಹಾಬಲೇಶ್ವರ ಹೆಚ್‌ಗೌಡ	9632998718
31	ತೋಟಗಾರರು	ನರಸಿಂಹೇಗೌಡ	08172-234995
32	ತೋಟಗಾರರು	ರೇಣುಕಮ್ಮ	08175-272970
33	ತೋಟಗಾರರು	ಶಂಕಿ	08172-234995
34	ತೋಟಗಾರರು	ಷರೀಫ್	08172-234995
35	ತೋಟಗಾರರು	ಸುಬ್ಬಣ್ಣಟಿ	08172-234995
36	ತೋಟಗಾರರು	ಭಾನುಮತಿ	08172-262390
37	ತೋಟಗಾರರು	ದೇವರಾಜ	08172-234995
38	ತೋಟಗಾರರು	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ .	8453309529
39	ತೋಟಗಾರರು	ಮಲ್ಲೇಶ	08173-244524
40	ತೋಟಗಾರರು	ಡಿ.ಟಿ.ನಾಗರಾಜ	08175-221491
41	ತೋಟಗಾರರು	ನಾಗರಾಜ,ವೈ.ಎನ್.	08175-221491
42	ತೋಟಗಾರರು	ನಿಂಗಪ್ಪ ಬಿನ್ ಪುಟ್ಟಯ್ಯ	08172-234995
43	ತೋಟಗಾರರು	ನಿಂಗರಾಜು ಬಿನ್ ಸುಬ್ಬೇಗೌಡ	08172-234995

4 (B) (x) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜ್ಯವಲಯ) ಹಾಸನರವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ.ನೌಕರರ ಅಕ್ಟೋಬರ್-೨೦೧೧ ರ ಮಾಹೆಯ
' ವೇತನದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1	ಹಿರಿಯಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಕೆ.ವಿ. ಅಹಲ್ಯಾದೇವಿ	17366-00
2	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕೆ.ಎಂ. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	15193-00
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನರಸಿಂಹ ಎಸ್ ಕೆ	13423-00
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಿ. ಬಸವಯ್ಯ	16911-00
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮಲ್ಲೇಶಪ್ಪ	13701-00
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಬಿ. ದಿವಾಕರ್	14819-00
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕೆ.ಆರ್.ಸತೀಶ್‌ಬಾಬು	12497-00
8	ತೋಟಗಾರರು	ಬೇಲೂರೇಗೌಡ	15933-00
9	ತೋಟಗಾರರು	ಜಿ.ಪಿ.ಬೋರೇಗೌಡ	13951-00
10	ತೋಟಗಾರರು	ಚಂದ್ರೇಗೌಡ	13951-00
11	ತೋಟಗಾರರು	ದಾಸಪ್ಪ	15737-00
12	ತೋಟಗಾರರು	ಧರ್ಮರಾಜ	12511-00
13	ತೋಟಗಾರರು	ದ್ಯಾವ	13739-00
14	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಗೌರಮ್ಮ	15888-00
15	ತೋಟಗಾರರು	ಜವರ	12818-00
16	ತೋಟಗಾರರು	ಕಿಂಗೇಗೌಡ	15737-00
17	ತೋಟಗಾರರು	ಎಸ್. ಖಾದರ್	12861-00
18	ತೋಟಗಾರರು	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ ಕೆ	13739-00
19	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಮಣಿಯಮ್ಮ	12334-00
20	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ನಾಗಮ್ಮ	13045-00
21	ತೋಟಗಾರರು	ವಿಂಗೇಗೌಡ	13637-00
22	ತೋಟಗಾರರು	ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ಎಸ್	15933-00
23	ತೋಟಗಾರರು	ರಾಜ	11721-00
24	ತೋಟಗಾರರು	ರಾಜು	11984-00

25	ತೋಟಗಾರರು	ರಂಗಯ್ಯ	14310-00
26	ಸೇವಕರು	ರಂಗಮ್ಮ	13359-00
27	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ರಂಗಮ್ಮ	15028-00
28	ತೋಟಗಾರರು	ಸ್ವಾಮಿಗೌಡ	15493-00
29	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಜಯಮ್ಮ	11150-00
30	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮಹಾಬಲೇಶ್ವರ ಹೆಚ್‌ಗೌಡ	10542-00
31	ತೋಟಗಾರರು	ನರಸಿಂಹೇಗೌಡ	13475-00
32	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ರೇಣುಕಮ್ಮ	11239-00
33	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಶಂಕಿ	11458-00
34	ತೋಟಗಾರರು	ಷರೀಫ್	12511-00
35	ತೋಟಗಾರರು	ಸುಬ್ಬಣ್ಣಟಿ	12247-00
36	ತೋಟಗಾರ್ತಿ	ಭಾನುಮತಿ	9823-00
37	ತೋಟಗಾರರು	ದೇವರಾಜ	10053-00
38	ತೋಟಗಾರರು	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ .	9527-00
39	ತೋಟಗಾರರು	ಮಲ್ಲೇಶ	11589-00
40	ತೋಟಗಾರರು	ಡಿ.ಟಿ.ನಾಗರಾಜ	9703-00
41	ತೋಟಗಾರರು	ನಾಗರಾಜ,ವೈ.ಎಸ್.	9527-00
42	ತೋಟಗಾರರು	ನಿಂಗಪ್ಪ ಬಿನ್ ಪುಟ್ಟಯ್ಯ	12861-00
43	ತೋಟಗಾರರು	ನಿಂಗರಾಜು ಬಿನ್ ಸುಬ್ಬೇಗೌಡ	12861-00

4(B) (x1) ಅಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ

(BUDGET ALLOCATION 2011-12)

ಕ್ರ ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 1. ರಾಜ್ಯವಲಯ	ಮೊತ್ತ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-800-2-43. RKVY ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ	108.89
2	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-119-5-02. ಎಸ್-09 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳ ಸಮಗ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ	3.00
4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-800-2-45. ಎಸ್-19 ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ	4.62
5	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-001-2-01 A i K E A d E A v b g a z A r + A E A a A v A U D q / 2 v A	8.77
6	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-001-2-01 A i K E A d E A v b g a A a A A E A a E Z A a A v A U Y b z A E A P A a A U A j	2.00 4.23
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-119-2-45 J , i - 07 P E A P A v b a A v A U A a A n P U M A C o P E C Y a A v A U a a b o u t	6.15
		MT AU	137.66

4 (B) (x11) ಸಹಾಯ ಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ

ಸಹಾಯ ಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (B) (x111) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು
(PARTICULARS OF RECIPIENTS OF CONCESSIONS, PERMITS OF AUTHORIZATION GRANTED BY IT)

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4 (B) (xiv) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ 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 ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (B) (xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು
(THE NAMES , DESIGNATION AND OTHER PARTICULARS OF THE PUBLIC INFORMATION OFFICERS)

ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಂ.ಎನ್.,
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ರಾಜ್ಯವಲಯ) ಹಾಸನ. (ಪ್ರಾಭಾರೆ)
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ **234995.**

4[ಬಿ][XVII]:- ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.