



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

(ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಕೊಪ್ಪಳ

2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ  
2005, ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬ) ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ  
ಸೃಷ್ಟಿ-ಇಚ್ಛೆ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿವರಗಳು

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

<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು</p>	<p>ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯವಲಯದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ</p> <p>ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಸ್ಯೋತ್ಪಾದನೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂದಾಜು ಫಸಲುಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಹರಾಜು ಮಾರಾಟ, ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂಚಿಕೆ ತ್ವರಿತಗತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿರಾತಂಕವಾಗಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, 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, ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.,</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ನಿರ್ದೇಶನ)</p>	<p>ಸದರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
<p>ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಹಲಗೇರಿ)</p>	<p>ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p>

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ  
ಸಹಾಯಕರು

ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಬೆಂಗಳೂರವರು ಜರುಗಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ,ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ, ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ನಮೂದೀಕರಣ, ಕಡತ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚುವುದು,ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು.ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ರವಾನೆ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಿರೋಪಕರಣ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಅನುದಾನದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಡಿಸಿ/ಎಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಖರ್ಚು ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ತಪ್ಪೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಜೆ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲು, ಚೆಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಮೇಲು ಸಹಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಯೋಜನೆತರದಡಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.



**4(I) B (III) :-**ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ(The Procedure Followed in the decision making including channels of supervision & accountability).

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಮದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

**4(I) B (IV):-** ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು, (Norms)(The norms set by it for the discharge of its functions)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಜರೂರು ಮತ್ತು ಅದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

(The rules regulation Instructions movements and records held by it or it control or used by its employees for discharging its functions)

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR)
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು(ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು (CCA Rules)
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP)
5. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget Manual)
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
7. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS Conduct Rules)
9. ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗಳು.
10. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿ ಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ

**(4) (VI) (B) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ
1.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	(EST)	ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	(ACT)	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ.
3.	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	(STN)	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದೂರವಾಣಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ.
4.	ನಗದು ಶಾಖೆ	(CASH)	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
5.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	(TECH)	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

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

ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿ (ಪಾಲಿಸಿ)ಗಳನ್ನು ನಿರ್ದರಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

**(4) (VIII) (B).** ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ಸ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.



**(4) (IX) (B)** ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ /

ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾ.ವ.) ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ	7406504120 08539-231601
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ನಿಡಶೇಷಿ)	ಶ್ರೀ. ವಿನಾಯಕರಡ್ಡಿ	7760714215
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಹಲಗೇರಿ)	ಶ್ರೀ. ಪ್ರವೀಣ ಹೊನ್ನೂರ	7483882964
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ (ರಾ.ವ.) ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಬಾಬು.ಡಿ	8861472021

**(4) (X) (B) :** ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ,

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಎಪ್ರಿಲ್-2019 ರ ವೇತನದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ	56800.00
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ನಿಡಶೇಷಿ)	ಶ್ರೀ. ವಿನಾಯಕರಡ್ಡಿ	53900.00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರ, ಹಲಗೇರಿ)	ಶ್ರೀ. ಪ್ರವೀಣ ಹೊನ್ನೂರ	50150.00
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಬಾಬು.ಡಿ	31850.00

**(4) (B) (XI)** ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ :

(Budget Allocation 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದು: ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಭಂದ

(ಅ) ತಪ್ಪೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

**(4) (B) (XIII):** ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥರೈಸೇಶನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥಾವ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ

ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಡಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು: ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**(4) (B) (XIV):** ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ, ದೊರಕುವಿಕೆ

ಅಥಾವ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುಕೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

ಅಳವಡಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ-ಎ

2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸತೋನಿ ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಕೊಪ್ಪಳ ಕಛೇರಿಯ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	Released	Expen
KSHDA	-	KSHDA ಆವರ್ತ ನಿಧಿ ಯೋಜನೆ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ	292.15395	290.2687
			2.00000	3.49000
2401-00-001-2-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ) ಯೋಜನೆ	139	ಪ್ರಧಾನ ಕಾಮಗಾರಿ ವೆಚ್ಚ	1.50000	
2401-00-001-2-01 ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ) ಯೋಜನೆ	034,	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು	14.55000	14.54501
2401-00-119-4-05 ಯೋಜನೆ	059,	ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯವಾಟಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ	20.0000	19.9881



(4) (B) (XV): ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದೆಯೇ-?

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(4) (B) (XVI) : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

(The names designations and other particulars of the public Information officers)

ಶ್ರೀ ರಮೇಶ.

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

(ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಕೊಪ್ಪಳ

Pho:- 7406504120, 08539-231601

ಈ ಕಛೇರಿಯ E-Mail ID-adhsskpl@gmail.com