

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ-2005

ಭಾಗ-1

4 (1) B

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
(ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾಂವ.

- 1) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ-2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀವು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- 2) ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 3) ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	2	3	4	5
1	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾಂವ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾಂವ	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ.ಪಂ) ಹಾವೇರಿ

4(1)ಬಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾವ ರವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

* ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ, ಬರುವ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಬರಪರಿಹಾರ ಕಾಮಗಾರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ.ಪಂ) ಹಾವೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಣೀಬೆನ್ನೂರು ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಹುದ್ದೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 (1) (ii) ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರುಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1)ತೋಟಗಾರರು:- (01- ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ) ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆಕಛೇರಿಗೆ ಹೋಗುವುದು, ಇತರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಟಪಾಲು ನೀಡುವುದು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು, ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಛೇರಿ ನರ್ಸರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಚಾಚು ತಪ್ಪದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.

2)ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು [ಅಭಿವೃದ್ಧಿ]:- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಾಭಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ತೋಟಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.

3)ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಾದಿಲ್ವಾರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಬರೆಯುವುದು, ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಆವಕ-ಜಾವಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚಲನವಲನ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂಧಿಕರಣ, ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ತಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸ್ವಾಂಪುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

1)ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ):- ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಬರುವ ಹೋಬಳಿಗಳಾದ ಶಿಗ್ಗಾಂವ, ದುಂಡಶಿ-1, ದುಂಡಶಿ-2 ಮತ್ತು ಬಂಕಾಪುರ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು, ಇಲಾಖೆಯ/ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ರೈತರಿಂದ ಪಡೆದು ಇಲಾಖೆ/ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕರಿಸಿ ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2)ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾ.ಸ) :- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ / ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆ ಆಗಿದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.

3)ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:- ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ರಾಜ್ಯವಲಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಬರಪರಿಹಾರ ಕಾಮಗಾರಿ ಯೋಜನೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ.ಪಂ) ಹಾವೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿಗ್ಗಾಂವ ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಹುದ್ದೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾಂವ.

**4 B (III) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
ಚಾನಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟ್‌ಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ**

A)ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ:- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಿ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇನ್ನಿತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

B)ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅದರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

C)ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ರೈ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ):- ಶಿಗ್ಗಾವ, ದುಂಡಶಿ-1, ದುಂಡಶಿ-2 ಮತ್ತು ಬಂಕಾಪೂರ ಹೋಬಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬಗೆಹರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.

D)ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾ.ಸ) :- ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

E)ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:- ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಚಲನ-ವಲನ ಹಾಗೂ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸ್ತಕ ವಹಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 B (IV) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು, ಕಟ್ಟು ಪಾಡುಗಳು

A)ತೋಟಗಾರ:- ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಹೇಳಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು

ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು

B)ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ:- ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ

ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

C)ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ

ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು

ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

D)ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:- ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು

ಮಂಡಿಸುವುದು. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಕೆಗಾಗಿ

ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು.

E)ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾ.ಸ) :- ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹೋಬಳಿ

ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಆಧಾರಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ನೋಡಲ್

ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

F)ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು:- ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೇಲೆ

ತಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು

ಅನುಮೋದಿಸಿ/ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು

ಮಾಡುವುದು ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸವನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4 B (V) ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ, ಉಪಯೋಗಿಸುವ, ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟು ಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಭಂದನೆಗಳು

1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು [KCSR]

2) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತಿ [KFC]

3) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ

4) ಸಾದಿಲ್ವಾರ ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ [MCE]

5) ಡೆಲಿಗೇಶನ್ ಆಫ್ ಪರಸ್

6) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತಿ [KTC]

7) ಜನರಲ್ ಲಾ 1 ಮತ್ತು 2

8) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು [ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು] ಇತ್ಯಾದಿ

9) ವೇತನ ಆಯೋಗದ ಪುಸ್ತಕಗಳು

10) ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

4 B (VI) ಕಡತ □ □ □ □ □ □ □ □

ಕ್ರಮ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಆಡಳಿತ	
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಶಿಗ್ಗಾವ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ
2	ಶಿಸ್ತು ಶಾಖೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
3	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ
4	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸ್ವೀಕೃತ ಮತ್ತು ರವಾನೆ.

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

* ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಈ ಕಛೇರಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

4 4 B (V III) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಕ್ಷೇಪಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

* ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4 B (IX) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾವ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಗ್ಗಾವ ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ
1	ತೋಟಗಾರ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08378-255531
2	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ರಾಮಪ್ಪ ನಡುವಿನಮನಿ	08378-255531
3	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಮ್ಮ ಹಳುವದ	08378-255531
4	ತೋಟಗಾರ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ವಿಜಯಕುಮಾರ ಪೂಜಾರ	08378-255531
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08378-255531
6	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶಚಂದ್ರ ಎನ್ ಶೀಲವಂತರ	08378-255531
7	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕು. ಪ್ರಿಯಂಕಾ ಕುರಬೇಟ	08378-255531
8	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಲ ನಂದಿ	08378-255531
9	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕು. ನಿರ್ಮಲಾ ಜೋ ಅಂಬೇವಾಡಿ	08378-255531
10	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾ,ಸ)	ಶ್ರೀ ಕಿಶೋರಕುಮಾರ ನಾಯ್ಕ ಎ ಜಿ	08378-255531
11	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	08378-255531

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

ಶ್ರೀ ಕಿಶೋರಕುಮಾರ ನಾಯ್ಕ ಎ ಜಿ (ಪ್ರಭಾರೆ)
ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿ.ಪಂ) ಶಿಗ್ಗಾಂವ
ದೂರವಾಣಿ: 08378-255531

ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ ಎನ್ ಶೀಲವಂತರ
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ,
(ರೈ.ಸಂ.ಕೇ ದುಂಡಶಿ-1)
ದೂರವಾಣಿ: 08378-255531