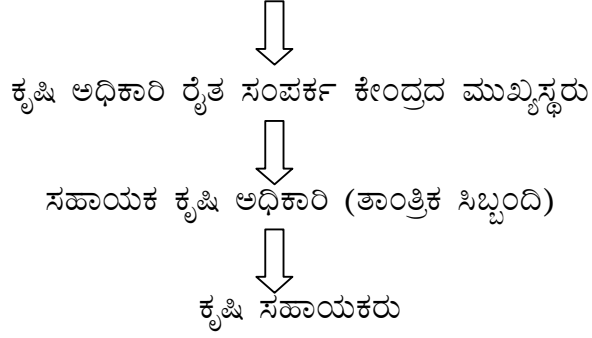


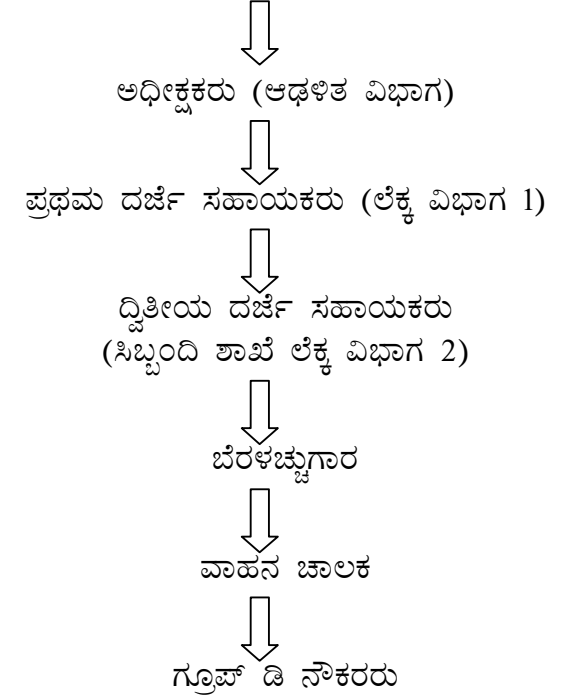
ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು ಇವರ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಸ್ಥಾ ಪಟ್ಟಿ

ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ



ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ



**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಬಗ್ಗೆ
4 ರ ಕಂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 17 ರ ವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ**

1) 4 (ಬಿ) (i) ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು, ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

ಪ್ರತಿ ಹಂಗಾಮಿನಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ರೀತಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಕೃಷಿ ಪರಿಕರಗಳಾದ ಬಿತ್ತನೆ ಬೀಜ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿ, ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರ, ಸಂಪದ್ಧರಿತ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್, ಕೃಷಿ ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿ ರೈತರಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಸಿಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ಹಂಗಾಮಿನಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಆಧುನಿಕ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು (ಹೊಲ, ಗದ್ದೆ, ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ) ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಪರ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ, ರೈತರಿಗೆ ವಿವಿಧ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ರೈತರ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ನೋಡಿ ತಿಳಿ ಮಾಡಿ ಕಲಿ, ಎನ್ನುವ ತತ್ವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ರೈತರಿಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

2) 4 (ಬಿ) (i i) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

(POWERS AND DUTIES OF OFFICERS AND EMPLOYEES)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ
1	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ / ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು. 2. ಆಡಳಿತ/ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿ, ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು. 3. ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮುಂತಾದೆಡೆ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು. 4. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ರಸಗೊಬ್ಬರ ಮಾರಾಟ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ರಸಗೊಬ್ಬರ/ಕೀಟನಾಶಕ/ ಬಿತ್ತನೆ ಬೀಜಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ಕಳಪೆ ದರ್ಜೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. 5. ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ತಪಾಸಣೆ. ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಹಕರಿಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

2	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ರೈತರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ರಸಗೊಬ್ಬರ ಬೀಜ, ಸ.ಸಂ ಔಷಧಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ತಪಾಸಣೆ.
3	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ರೈತ ಮಹಿಳೆ)	ತಾಂತ್ರಿಕ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
4	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ರೈತರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಚಾರಣೆ, ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಬಾಕಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ, ನಗದು, ಚೆಕ್, ಹುಂಡಿ, ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖಾ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲು ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕವಾರು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು., ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗ 1 ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್, ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್, ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ, ಆದಾಯ ಪಟ್ಟಿ, ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಕಡತ, ಜಡವಸ್ತು ಕಡತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗ 2 ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ, ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ, ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರದ ಕಡತ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಬಳಕೆ, ಹಾಗೂ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
9	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರೈತರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
10	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
11	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿ ಕೆಲಸ ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಚೆಕ್ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

3) 4 ಬಿ (iii) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಪದನಾಮ	ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ವಿವರ
	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ	
1	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮುಂಡಿಸುವುದು.
3	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮುಂಡಿಸುವುದು.
	ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ	
1	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮುಂಡಿಸುವುದು.
2	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಂತರ ಮುಂಡಿಸುವುದು.
3	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಪ್ರತಿ ಕಡತದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯದ/ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದನೆ/ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

4) 4 (ಬಿ) (iv) ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು:

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ:-

ಇಲಾಖೆಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉದಾ:- ವರ್ಕ್‌ಪ್ಲಾನ್ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ:- ಹಂಗಾಮಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ನೀಡಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತನೆ ಬೀಜ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಔಷಧಿ, ಕೃಷಿ ಉಪಕರಣ, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖಾಂತರ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

-: 5:-

- 5) 4 (ಬಿ) (v) :- ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ, ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.
- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (K.C.S.R.)
 - 2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ,ನಿಯಂತ್ರಣ,ಮೇಲ್ಮನವಿ, ನಿಯಮಗಳು) (C.C.A.)
 - 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (K.F.C.)
 - 4) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (H.B.O.P.)
 - 5) ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (BUDGET MANUAL)
 - 6) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (K.T.C.)
 - 7) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (M.C.E.)
 - 8) ಬೀಜ ಅಧಿನಿಯಮ (seed act)
 - 9) ರಸಗೊಬ್ಬರ ಅಧಿನಿಯಮ (F.C.O.act)
 - 10) ಕೀಟನಾಶಕ ಅಧಿನಿಯಮ (insecticides act)
 - 11) ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ (essential commodity act)
 - 12) ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್.
 - 13) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು), ಇತ್ಯಾದಿ.
 - 14) ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.
- 6) 4 (ಬಿ) (vi) - ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಆಡಳಿತ	ADM	ಕಛೇರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	EST	ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2	ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ	ACT	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆ
3	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	STN	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
4	ನಗದು ಶಾಖೆ	CASH	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ
	ತಾಂತ್ರಿಕ	TCH	ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

7) 4 (ಬಿ) (vii) ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು :

ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

8) 4 (ಬಿ) (viii) ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಕಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

4 (ಬಿ) (ix) ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಳಂದೂರುರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಮಹದೇವಯ್ಯ	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	9448740683
2	ಶ್ರೀ. ಎ.ವೆಂಕಟರಂಗ ಶೆಟ್ಟಿ	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	9448958929
3	ಶ್ರೀ. ವಿ.ಉದಯಕುಮಾರ್	ಅಧಿಕಾರಿ	9449133069
4	ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಸಿ.ಕಾಂತರಾಜು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-
5	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಂ ನಂಜುಂಡಯ್ಯ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-
6	ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಹದೇವಮ್ಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	-

10) 4 (ಬಿ) (X) ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಳಂದೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ಜನವರಿ 2011 ರ ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

ಅನುಬಂಧ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ /ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಶ್ರೀಯುತರಾದ:-	ಕಛೇರಿ	ಹುದ್ದೆ	ದಿ: 31-6-2008 ರಲ್ಲಿದಂತೆ						ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
				ಮೂಲ ವೇತನ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ನಗರ ಭತ್ಯೆ/ನಿ. ಪ್ರ.ಭತ್ಯೆ	ಇತರೆ	ಒಟ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಉಪಲಬ್ಧ ಗಳು ಸೇರಿ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ಎನ್. ಮಹದೇವಯ್ಯ, ಕೇರಾಪ್ ಮಲ್ಲಣ್ಣ, ಸೊಸೈಟಿ ರಸ್ತೆ, ಯಳಂದೂರು	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಳಂದೂರು	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	23850 125	14906	1431	-	100	40412	2435-00-101-0-27 ಜಿಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
2	ವಿ. ಉದಯ ಕುಮಾರ್, ಕೇರಾಫ್ ಜಯಣ್ಣ, ಬಳೆಪೇಟೆ, ಯಳಂದೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಳಂದೂರು	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	11400	7125	684	-	100 50	19359	2435-00-101-0-61 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿ
3	ಎ. ವೆಂಕಟರಂಗ ಶೆಟ್ಟಿ, ಕಸಬಾ	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಕಸಬಾ	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	10800 75	6750	648	150	100 50	18573	2435-00-101-0-61 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿ
4	ಜಿ.ಸಿ.ಕಾಂತರಾಜು, ಕೇರಾಪ್ ಮಹದೇವನಾಯ್ಕ, ಎಲೆಕೇರಿ ರಸ್ತೆ, ಯಳಂದೂರು	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಳಂದೂರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	7100	4438	426	-	100 50	12114	2435-00-101-0-61 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿ
5	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಂ ನಂಜುಂಡಯ್ಯ	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಳಂದೂರು	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ	11400 90	7125	684	250	100 50	19699	2435-00-101-0-27 ಜಿಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
6	ಮಹದೇವಮ್ಮ	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಳಂದೂರು	ಗ್ರೂಪ್ - ಡಿ -	4900	3063	294	-	100 50 250	8657	2435-00-101-0-61 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿ

4 ಬಿ (xi) ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಣೆ 2010-11

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ ವಿವರ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ (ಲಕ್ಷ ರೂ ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು	2435-00-101-0-61 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ	1512400
2	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು	2435-00-101-1-27 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ	1554900

4 (ಬಿ) (xii) ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ. 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ	ಮೊತ್ತ	ಸಹಾಯಧನ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ
1	2	3	4	
1	ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಯೋಜನೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ)	273000	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ರೈತ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2	ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ	30000	9000 ಎಕರೆಗೆ	
3	ಕೃಷಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ ಯೋಜನೆ -1)ಹೈಟೆಕ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು	86500	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
	2) ಪವರ್ ಟಿಲ್ಲರ್	1485000	ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ರೂ 50000-00 ಸಹಾಯಧನ	
4	ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	197500	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ, ಶೇ. 25 ರ ಸಹಾಯಧನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ (ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ)	
5	ಕುಯಿಲು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆ	15800	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
6	ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ (ರಾಜ್ಯವಲಯ)	33750	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
7	ಐಸೋಪಾಮ್ ದ್ವಿದಳ ದಾನ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	50000	ಸಹಾಯಧನ ಕ್ಷಂಟಾಲ್‌ಗೆ 800 , 600	
8	ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	97500	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
9	ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ (ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ)	89100	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ ಶೇ. 100 ರ ಸಹಾಯಧನ	
10	ಐಸೋಪಾಮ್ ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ಬೆಳೆಗಳ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	220000	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
11	ಐಸೋಪಾಮ್ ದ್ವಿದಳ ದಾನ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	159500	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
12	ಐಸೋಪಾಮ್ ಮುಸುಕಿನ ಜೋಳದ ಬೆಳೆ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	79000	ಶೇ. 50 ರ ಸಹಾಯಧನ	
13	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯವಲಯ)	146000	ಶೇ. 100 ರ ಸಹಾಯಧನ, ಶೇ. 75 ರ ಸಹಾಯಧನ	
14	ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯವಲಯ)	40000	ಶೇ. 100 ರ ಸಹಾಯಧನ, ಶೇ. 75 ರ ಸಹಾಯಧನ	

4 (ಬಿ) (xiii) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಥೋರೈಜೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರಿಸಿಪಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು.

ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೈತರಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

- 1) ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರೈತರು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ
- 2) ಬೆಳೆ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ
- 3) ತರಬೇತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ
- 4) ಆಕಾಶವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ
- 5) ಪತ್ರಿಕೆ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮುಖಾಂತರ
- 6) ಕರಪತ್ರಗಳ ಮುಖಾಂತರ
- 7) ಹಸ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಇವುಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4 (ಬಿ) (xiv) ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ.

ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4 (ಬಿ) (xv) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳ ವಿವರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ.

[ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ರೈತರಿಗೆ:-

- 1) ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರೈತರು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ
- 2) ಬೆಳೆ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ
- 3) ತರಬೇತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ
- 4) ಆಕಾಶವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ
- 5) ಪತ್ರಿಕೆ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮುಖಾಂತರ
- 6) ಕರಪತ್ರಗಳ ಮುಖಾಂತರ
- 7) ಹಸ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಇವುಗಳ ಮೂಲಕ ರೈತರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

-: 10 :-

xvi) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಯಳಂದೂರು.
ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

(2005 ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯಿದೆ ಸಂಖ್ಯೆ 22) ಜಾರಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕೃಷಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
1	2	3	4	5
1	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಳಂದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಮಹದೇವಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.	ಶ್ರೀ. ಕೆ. ಶಿವಣ್ಣ (ನಿಯೋಜನೆ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಡಾ ಬಿ.ಎಂ. ಶಿವಮಲ್ಲ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ
2	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಕಸಬಾ, ಯಳಂದೂರು	ಶ್ರೀ. ಎ. ವೆಂಕಟರಂಗ ಶೆಟ್ಟಿ, ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	-	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಮಹದೇವಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.
3	ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಅಗರ, ಯಳಂದೂರು ತಾ.	ಶ್ರೀ. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ (ನಿಯೋಜನೆ) ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ,	-	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಮಹದೇವಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಳಂದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು.

4 (ಬಿ) (xvii) ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು :-

ರೈತರಿಗೆ ಜಾತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಹೊರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ರೈತರ ಪ್ರವಾಸ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ರಸಪ್ರಶ್ನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ರೈತರು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಕೃಷಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ರೈತರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಇಳುವರಿ ಪಡೆದ ರೈತರಿಗೆ ಬಹುಮಾನ ವಿತರಿಸಿ ಇತರೆ ರೈತರ ಮನ ಒಲಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಇಳುವರಿ ಪಡೆಯಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.

