

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
ರ ಕಲಂ 4(1) ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಪ್ರಕಾರ
2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ
ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ

(ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕ 01-07-2022)

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಕಲಂ 4(1) ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005 ರ ಕಲಂ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಪ್ರಕಾರ, ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿಯಮ 4(1)ಎ: ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಕಡತಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗಗಳು	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು / ಕಡತಗಳು
1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ	ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ- ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾವಿವರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ-ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವರ್ಗಾವಣೆ - ಬಡ್ತಿ - ನಿವೃತ್ತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2	ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ - 1	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ - ವಂಟನೆ, ಜಮೆ, ಖರ್ಚುಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3	ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ - 2	ಈ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು - ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ - 1	ಈ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವಿಧ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
5	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ - 2	ಈ ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲುಗಳ ಆಮದು - ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ವಹಣೆ
6	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ - 1	ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಗಳ ಕಡತ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚಾಕಿ ವೆಚ್ಚ ಸಹಾಯಧನ, ದ್ವಿತಳಿ ಗೂಡಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ/ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ - 3	ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ತಾಲ್ಲೂಕು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಿಪ್ಪು ನೇರಳೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಗಳ ಕಡತ, ನರೇಗಾ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹುಳು ಸಾಕಾಣಿಕಾ ಮನೆ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಸಲಕರಣೆ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (1) : ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ
1	ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು
2	ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ದಕ್ಷಿಣ, ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಆನೇಕಲ್.
3	ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಚಿಕ್ಕಜಾಲ, ಕೆಂಗೇರಿ, ವರ್ತೂರು, ಆನೇಕಲ್, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಜಾಪುರ
4	ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು	ಅವರವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (ii) : ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ನೌಕರರು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು		
1	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಇವರು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಪಾಲನೆ, ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ರೈತರ ತೋಟಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ , ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ರೈತರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಗಮನ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ, ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ, ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಪರವಾಗಿ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
3	ರೇಷ್ಮೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ , ತಾಂತ್ರಿಕ-1 ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ , ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ , ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ
4	ರೇಷ್ಮೆ ಪ್ರದರ್ಶಕರು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ , ತಾಂತ್ರಿಕ-2 ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ-3ರ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ , ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ , ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ
ಲಿಪಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ನೌಕರರು		
4	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು-2	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಪರವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನ, ಭತ್ಯೆಗಳ ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ನಗದೀಕರಣ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ, ವಿವಿಧ ವೆಚ್ಚಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1, ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2, ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ, ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
5	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತೆರೆದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕವಾರು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಮುಖಾಂತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಇವರು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ

		ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನ- ಭತ್ಯೆಗಳ ನಗದೀಕರಣ, ಕಛೇರಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಿಲ್‌ಗಳ ನಗದೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್, ಮೇಲುರುಜು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ,
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಂ)	ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪಾಲುಗಳ ಒಳ ಮತ್ತು ಹೊರದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲು ಸೆಹಿಗಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
8	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಈ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲನೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ
9	ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಟಿಪಾಲುಗಳ ವಿತರಣೆ, ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (iii) : ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು :-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ/ ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಹಾಗೂ ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ-ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಿದ್ದಾರೆ

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (iv) : ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ/ ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಹಾಗೂ ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ-ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಿದ್ದಾರೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಿಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (v) : ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :-

- 1) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ
- 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ, ಕಾರ್ಯಗತ ಅವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- 3) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4) ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:-

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- 4) ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಗಳ

- ಸೇರಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (vi) : ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಎ,ಬಿ,ಸಿ,ಡಿ ಮತ್ತು ಇ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರಮ	ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗುವ ಅವಧಿ
1	'ಎ'	ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ
2	'ಬಿ'	30 ವರ್ಷಗಳು
3	'ಸಿ'	10 ವರ್ಷಗಳು
4	'ಡಿ'	5 ವರ್ಷಗಳು
5	'ಇ'	1 ವರ್ಷ

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:-

- 1) ಟಪಾಲುಗಳ ವಹಿ
- 2) ಅರೆ ಸರಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳ ವಹಿ
- 3) ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ- ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಚಲನ-ವಲನ ವಹಿ
- 4) ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
- 5) ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹಾಗೂ ಮರುಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಂಟನೆ ವಹಿ
- 6) ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳ ವಹಿ
- 7) ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ, ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿಗಳು
- 8) ಕಛೇರಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 9) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾವಹಿಗಳು,
- 10) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳ ವಹಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ವಹಿಗಳು

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (vii):- ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಕ್ರಮಗಳು:-

- 1) ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಗುಂಪು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 2) ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 3) ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಗತಿ ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಪರ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರೆಲ್ಲರಿಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (viii) : ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬ

ಬಗ್ಗೆ:-

1) ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ನಡಾವಳಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (ix) : ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (x) : ಅದರ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನದ ಬಗ್ಗೆ:-

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹುದ್ದೆವಾರು ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಕಂಡಿಕೆ 4 (1) ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ:ನೌಕರರ ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ 03/22 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1	ಬಿ.ಕೇಶವಮೂರ್ತಿ, ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	01	1,08,263	67550-104600
2	ಎ.ಶೈಲಜ, ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	01	79,385	43100-83900
3	ಎಸ್.ವಿಜೇಂದ್ರರಾವ್, ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು-11	01	82,795	40900-78200
4	ವಿ.ಮಂಜುನಾಥ್, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01	56,982	37900-70850
5	ಶಿವನಗೌಡ ನ್ಯಾಮಗಾಡರ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	43,691	27650-52650
6	ಎಂ.ಸಿ.ಪ್ರಭಾ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	41,760	27650-52650
7	ಎಂ.ಕೆ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ರೇಷ್ಮೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	01	86,261	27650-52650
8	ವಿ.ಎಸ್.ಲೋಕೇಶ್, ರೇಷ್ಮೆ ಪ್ರದರ್ಶಕರು	01	53,073	23500-47650
9	ಬಿ.ಹೆಚ್.ಲಲಿತ, ರೇಷ್ಮೆ ಪ್ರದರ್ಶಕರು	01	50,373	23500-47650
10	ಆರೀಪುಲ್ಲಾ ಖಾನ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01	68,671	21400-42000
11	ಪಿ.ಶಂಷಾದ್ ಬೇಗಂ, ಡಿ.ದರ್ಜೆ	01	38,413	17000-28950
12	ಸಿ.ರವಿಚಂದ್ರನ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಂ)	01	80,917	27650-52650
13	ರಹಮಾನ್ ಖಾನ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಂ)	01	56,982	21400-42000

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xi) : ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಏಜನ್ರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯದ ಬಗ್ಗೆ:-

**ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು , ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ 2022-23 ಸಾಲಿನ
ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಂಟನೆ	ವೆಚ್ಚ (03/2022) ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ
1	2851-00-107-0-26 (ಜಿ.ಪಂ)	255.52	244.792
2	2851-00-107-0-28 (ಜಿ.ಪಂ)	12.38	7.60
3	2851-00-104-0-30 ಯೋಜನೆ (ಜಿ.ಪಂ)	10.22	10.22
4	2851-00-107-1-35 (106)	18.25	18.22460
5	2851-00-107-1-35 (106) ಕೇಂದ್ರ ಪುಸ್ತಕ ಸಿಲ್ಕು ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ವಲಯದಡಿ ರೇಷ್ಮೆ ಹುಳು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮನೆ ಸಹಾಯಧನ, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೊಂಕು ನಿವಾರಕಗಳ ಸಹಾಯಧನ	63.94	63.94
6	2851-00-107-1-35 (422) ವಿ.ಘ.ಯೋಜನೆರಡಿ ರೇಷ್ಮೆ ಹುಳು ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮನೆ	18.99	18.89518

	ಸಹಾಯಧನ, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೊಂಕು ನಿವಾರಕಗಳ ಸಹಾಯಧನ		
7	2851-00-107-1-35 (423) ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೊಂಕು ನಿವಾರಕಗಳ ಸಹಾಯಧನ	1.35	1.33
8	2851-00-107-1-49 (106) ಆರ್.ಕೆ.ವಿ.ವೈ. ಯೋಜನೆ	1.30	1.28
9	2851-00-107-1-35 (106) ನೂತನ ಕರ್ತೃತ್ವ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರಿಗೆ ಸವಲತ್ತು (ಚಾಕಿ ವೆಚ್ಚ)	25.50	25.36
10	2851-00-107-1-51 (106) ಬೆಲೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ನಿಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ	133.00	132.33

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xii) : ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ

ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ವಿವರ:-

2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಅನೇಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪಿ.ಎಂ.ಕೆ.ಎಸ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು 2851-00-107-1-49 (106) ಸಾಮಾನ್ಯ

(ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ಘಟಕ ದರ	ಒಟ್ಟು ನೀಡುವ ಸಹಾಯಧನ	ಷರಾ	
1	ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ (ಹೆಕ್ಟೇರ್)	ಹಿಪ್ಪುನೇರಳೆ ಗಿಡಗಳ ಅಂತರದ ಆಧಾರ/ಉಪಕರಣ ಅಳವಡಿಕೆ ಆಧಾರ	ಶೇ. 90	ಕನಿಷ್ಠ 0.20 ಗರಿಷ್ಠ 5 ಎಕರೆ ದ್ವಿತಳಿ ಬೆಳೆಗಾರರಾಗಿರಬೇಕು. (2 ಬೆಳೆ/ವರ್ಷಕ್ಕೆ)	
3	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಷ್ಕೃತ ಸಿಲ್ಕ್ ಸಮಗ್ರ ರೇಷ್ಮೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಹಾಯಧನ	2851-00-107-1-35 (106) ಹುಳು ಸಾಕಾಣಿಕಾ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ / ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ		
	ಅ) 1000 ಚ. ಅಡಿ	4,00,000/-	ಶೇ. 75	ಶೇ. 90	1.20 ಎಕರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ದ್ವಿತಳಿ ಬೆಳೆಗಾರರಾಗಿರಬೇಕು.
	ಆ) 600 ಚ. ಅಡಿ	3,00,000/-	ಶೇ. 75	ಶೇ. 90	1.00 ಎಕರೆ ಮತ್ತು 2 ದ್ವಿತಳಿ ಬೆಳೆ
	ಇ) 225 ಚ. ಅಡಿ		63000/-	63000/-	0.20 ಎಕರೆ ಮತ್ತು 1 ದ್ವಿತಳಿ ಬೆಳೆ

ರೇಷ್ಮೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನೂತನ ಕರ್ತೃತ್ವ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರಿಗೆ ಸವಲತ್ತು

2851-00-107-1-48 (106)

(ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ಘಟಕ ದರ	ಒಟ್ಟು ನೀಡುವ ಸಹಾಯಧನ	ಷರಾ
2	ರೇಷ್ಮೆ ಗೂಡಿಗೆ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ/ಸಹಾಯಧನ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ ದ್ವಿತಳಿಗೆ ರೂ.70/- ಮತ್ತು 175/-ರಂತೆ (100 ಮೊಟ್ಟೆಗೆ ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿ 60 ಕೆ.ಜಿ. ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು)			
3	ದ್ವಿತಳಿ ಜಾಕಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ 100 ಮೊಟ್ಟೆಗಳ ದ್ವಿತಳಿ ಜಾಕಿಗೆ ರೂ. 1000.00 ಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.			

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

(ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ವಿವರ
2	ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ 2851-00-104-0-30	ಇಲಾಖಾವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ 1 ಎಕರೆ ಹೊಸನಾಟಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೂ.37500/-, ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ ರೂ.45000/- ಹಾಗೂ 1 ಎಕರೆ ನರ್ಸರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೂ.75000/-, ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ ರೂ.1,35,000/- ಅಥವಾ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ 1 ಎಕರೆ ರೇಷ್ಮೆ ತೋಟ ಹೊಂದಿರುವ ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರಿಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 4 ಬೆಳೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸೋಂಕು ನಿವಾರಕ ಖರೀದಿಸಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

(ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ವಿವರ
1	ಉತ್ಪಾದನೆ / ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಆಧಾರಿತ ಮೈತ್ರಿಹಂಚನ 2851-00-104-0-61	ರೇಷ್ಮೆ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಕರಪತ್ರ, ಕೈಪಿಡಿ, ನಾಮಫಲಕ, ಪ್ರದರ್ಶನಫಲಕ

ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆ :

ರೈತರು ಸ್ವಂತ ಹಿಪ್ಪುನೇರಳೆ ತೋಟ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಹಿಪ್ಪು ನೇರಳೆ ತೋಟದ ಪಹಣಿ, ಇ.ಸಿ., ವಂಶವೃಕ್ಷ, ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ, ಯೋಜನೆ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ, ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ, ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ. ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಫಲಾನುಭವಿ ಫೋಟೋ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣ ಪತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ, ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xiii) : ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ:-

- 1) ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರಾಗಿರಬೇಕು
- 2) ಹಿಪ್ಪುನೇರಳೆ ತೋಟ ಹೊಂದಿರಬೇಕು
- 3) ವಾರ್ಷಿಕ 3-4 ದ್ವಿತಳಿ ಬೆಳೆ ಸಾಕಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- 4) ಹಿಪ್ಪುನೇರಳೆ ಪಹಣಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು
- 5) ವಿಸ್ತರಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಳ ಮಹಜರು ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪತ್ರ

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xiv) : ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಗಮನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ವಿವರಗಳನ್ನು ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xv) : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿವರಗಳು:-

ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ವಾಚನಾಲಯದ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xvi): ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ
1	ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು
2	ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ದಕ್ಷಿಣ, ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಆನೇಕಲ್
3	ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಚಿಕ್ಕಜಾಲ, ಕೆಂಗೇರಿ, ವರ್ತೂರು, ಆನೇಕಲ್, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಜಾಪುರ
4	ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು	ಅವರವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ.

ನಿಯಮ 4 ಬಿ (xvii) : ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟನೆಯನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

ಸರ್ಕಾರದ ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ, ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅದರ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ

ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

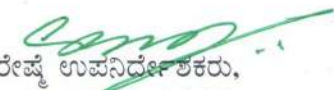
ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ. ಸಿ-1(7) ಅಧಿನಿಯಮ/14/01-02 ದಿನಾಂಕ 20-09-2005ರಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 5(1), 5(2) ಹಾಗೂ 19(1) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು	ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ.
01	ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ದೂರವಾಣಿ: 080-23120925	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು.
02	ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ದಕ್ಷಿಣ, ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಆನೇಕಲ್
		ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ರೇಷ್ಮೆ ಗೂಡು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು.	ಅತ್ತಿಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಜಾಪುರ
		ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪಿ1 ಬಿತ್ತನೆ ಕೋಠಿ	ಚಂದಾಪುರ
		ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಚಿಕ್ಕಜಾಲ, ಕೆಂಗೇರಿ, ವರ್ತೂರು, ಆನೇಕಲ್, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಜಾಪುರ
		ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ	ಕುಂಬಾರಹಳ್ಳಿ

		ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ	
03	ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೇಷ್ಮೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಅವರವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ.

ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಗೂ ಅವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿಗಳು	ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳ
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳು		
1	ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ
ತಾಲ್ಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳು		
1	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ಯಲಹಂಕ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಚಿಕ್ಕಚಾಲ
2	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಕೆಂಗೇರಿ.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಕೆಂಗೇರಿ
3	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ಪೂರ್ವ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಪರ್ತೂರು
4	ರೇಷ್ಮೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆನೇಕಲ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಆನೇಕಲ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಸರ್ಜಾಪುರ ಸರ್ಕಾರಿ ರೇಷ್ಮೆ ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕುಂಬಾರಹಳ್ಳಿ


ರೇಷ್ಮೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, (ನಗರ)
ಬೆಂಗಳೂರು