

ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಋಷಿ ಬೇಸಾಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ
ಕೃಷಿ.ವಿ. ಜಿ.ಕೆ.ವಿ.ಕೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-560 065

ಸಂಖ್ಯೆ: ಋಬೇ/ಮುವಿ/ /2019-20

ದಿನಾಂಕ:06-05-2019

ಗೆ,

ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಗಾಂಧಿ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ
ಬೆಂಗಳೂರು-560 065.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 4 (1)(ಎ) ಮತ್ತು 4 (1)(ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ: 31-03-2019 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು
ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ೧. ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಕ/ಮಾ.ಹ.ಅ.ವಿಭಾಗ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ/2018-20 ದಿನಾಂಕ: 25-04-2019

೨. ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂ.ನಿ./ಸಿ.ಶಾ./ಎ-೧೬೫/2019-20 ದಿನಾಂಕ; 30-04-2019.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ತಾವು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಋಷಿ ಬೇಸಾಯ
ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಈ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4(1)(ಎ)

ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆ ಹೆಸರು-ಋಷಿ ಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು
1	ಡಾ. ಮೂಡಲಗಿರಿಯಪ್ಪ	ಮುಖ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನಿ	<ul style="list-style-type: none">ಸ್ನಾತಕ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.ಒಣಬೇಸಾಯ ಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು.ಕೆಂಪುಮಣ್ಣಿನ ಪ್ರದೇಶದ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸಂಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ರೈತರ ಜಮೀನಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ವಿಸ್ತರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ತರಬೇತಿ, ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

			<ul style="list-style-type: none"> • ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ವರದಿಗಳನ್ನು (ಮಾಸಿಕ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
2.	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಚಂದ್ರಪ್ಪ	ಬೇಸಾಯ ತಜ್ಞರು	<ul style="list-style-type: none"> • ಕೆಂಪುಮಣ್ಣಿನ ಪ್ರದೇಶದ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ರೈತರ ಜಮೀನಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ವಿಸ್ತರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ತರಬೇತಿ, ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
3.	ಡಾ. ವಾಸಂತಿ. ಬಿ.ಜಿ.	ಮಣ್ಣು ವಿಜ್ಞಾನಿ	<ul style="list-style-type: none"> • ಮಣ್ಣಿನ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ರೈತರ ಜಮೀನಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ವಿಸ್ತರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ತರಬೇತಿ, ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಕೆಂಪುಮಣ್ಣಿನ ಪ್ರದೇಶದ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವಿಸ್ತರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ • ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಮಣ್ಣಿನ ಆರೋಗ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
4.	ಡಾ. ಎಂ.ಎನ್. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ಬೇಸಾಯ ತಜ್ಞರು	<ul style="list-style-type: none"> • ಸ್ನಾತಕ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಕೆಂಪುಮಣ್ಣಿನ ಪ್ರದೇಶದ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ರೈತರ ಜಮೀನಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ವಿಸ್ತರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ತರಬೇತಿ, ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಒಣ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
5.	ಶ್ರೀ. ಕೆ. ದೇವರಾಜ	ಕೃಷಿ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	<ul style="list-style-type: none"> • ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. • ಋಷಿ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. • ಬೆಳೆಗಳ ಕೊಯ್ಲಿನೋತ್ತರ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದು. • ಕಾರ್ಯವಾಹಿ ಸಂಶೋಧನಾಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ರೈತರಿಗೆ ಋಷಿ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.. • ಬಿ.ಟಿ.ಕೆ. ಪದವೀದರರಿಗೆ (ಎರಡನೇ ವರ್ಷದ) ಬೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
6.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ಎಸ್. ಕಲಾವತಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೃಷಿ ವಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ➤ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಪೂರಕವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7.	ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಜಗದೀಶ	ಹಿರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ➤ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತಾಕುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸ ಮುಗಿಸಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ➤ ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ದವಸ ಧಾನ್ಯಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಲೆಕ್ಕ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8.	ಶ್ರೀ ಪ್ರಭು ಡಿಸಲೆ	ಹಿರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಖುಷ್ಕಿ ಬೇಸಾಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತಾಕುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ➤ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. ➤ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9.	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಯ್ಯ ಜಿ.ಎನ್.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಖುಷ್ಕಿ ಬೇಸಾಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತಾಕುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ➤ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. ➤ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10.	ಶ್ರೀ. ಜಿ. ಮೂರ್ತಿ	ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು ➤ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
11.	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಜಿ. ಮಾರಪ್ಪ	ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು. ➤ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
12.	ಶ್ರೀ. ಮಲ್ಲಪ್ಪ	ಪರಿಚಾರಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ➤ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ➤ ಕಛೇರಿಯ ಬೀಗ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆಯುವುದು.
13.	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ದಾಸರಾಜು	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ➤ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ/ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಹೆಸರು
1.	ಕುಲಪತಿಗಳ ಕಡತ
2.	ಕುಲಸಚಿವರ ಕಡತ
3.	ಯೋಜನೆ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಡತ
4.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಡತ
5.	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತ
6.	ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತ
7.	ಆಸ್ತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತ
8.	ಉಗ್ರಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತ
9.	ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ
10.	ಹಿರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಕಡತ
11.	ಡೀನ್ (ಕೃಷಿ) ರವರ ಕಡತ
12.	ಡೀನ್ (ಪಿ.ಜಿ.ಎಸ್.) ರವರ ಕಡತ
13.	ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಕಡತ
14.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಡತ
15.	ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಕಡತ
16.	ಕೃಷಿ ಮೇಳದ ಕಡತ
17.	ಬಾಕಿ ನಬಾಕಿ ಕಡತ
18.	ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಕಡತ
19.	ವಿಸ್ತರಣಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಡತ
20.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ
21.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ
22.	ಕಚೇರಿ ವಾಹನದ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ
23.	ಬಟವಾಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ
24.	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
25.	ಸ್ಥಾನಮಾನ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ
26.	ದಿನವಹಿ ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
27.	ದಿನವಹಿ ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ
28.	ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ಟಾಕ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಾಖಲೆ
29.	ದಿನವಹಿ ದಾಸ್ತಾನು ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ
30.	ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೆಲಸದ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಮುಖ್ಯವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು
ಋಷಿ ಬೇಸಾಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ

ಪ್ರತಿ: ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೃಷಿ, ಗಾಕೃಷಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-65

UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES, BENGALURU

Dryland Agril. Project
GKVK, Bengaluru-65.
Date: 06-05-2019

No.DF/CS/DLAP/ /2019-20

To

The Director of Research
UAS, GKVK,
Bengaluru-560 065.

Sir,

Sub: Submission of 2018-19 RTI, 2005 4(1)(B)information-reg

Ref: ೧. ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಕ/ಮಾ.ಹ.ಅ.ವಿಭಾಗ/ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ/2018-20 ದಿನಾಂಕ: 25-04-2019

೨. ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂ.ನಿ./ಸಿ.ಶಾ./ಎ-೧೬೫/2019-20 ದಿನಾಂಕ; 30-04-2019.

With refence to the subject cited above, I am herewith submitting the 2018-19-RTI, 2005 4(1)(A)information of AICRP on Dryland Agriculture project, UAS, GKVK, Bengaluru for the period ending 31.03-2019

Right Tto Information Act, 2005 4(1)(A)

Section/Name of the Department: Dryland Agriculture Project

Sl.No.	Name of the Sanctioned Post	Name of the Incumbent	Nature of Work
01.	Chief Scientist	Dr. Mudalagiriappa	Offering courses to the UG and PG students, supervision of Research & Extension of Dryland Agriculture project, conducting Research at experimental plots suitable for red soil, conducting training programmes, demonstration plots at farmers field, updating Technical advices for Dryland technologies to the Government, Guidance for UG and PG students, Preparing of quarterly, half yearly and yearly reports.
02.	Associate Professor (Agronomy)	Mr. M. Chandrappa	Conducting Research at experimental plots suitable for red soil, Updating Technical advices for Dryland technologies to the Government
03.	Associate Professor (Agronomy)	Dr. M.N. Thimmegowda	Offering courses to the UG and PG students, Conducting Research at experimental plots suitable for red soil, Updating Technical advices for Dryland technologies to the Government

04.	Associate Professor (Soil Science)	Dr. B.G. Vasanthi	Offering courses for UG and PG students, Conducting training programmes, demonstration plots at farmers field, Conducting Research at experimental plots suitable for red soil, Updating Technical advices for Dryland technologies to the Government
05.	Associate Professor (SWC Engineering)	Dr. K. Devaraja	Supervision of Soil and water conservation experiments, making of implements suitable for dryland Agriculture projects, conducting training programmes at ORP villages, offering courses for B.tech students
06.	Senior Assistant	Mrs. B.S. Kalavathi.	Accounts & Administration (on OPG) preparing of project bills as per university guidelines, maintenance of cash book and office documents
07.	Senior Fieldman	Mr. Prabhu Disale	Field Supervision, and work entrusted for dryland experiment plots through labours Supervision and work entrusted for Rainwater management demonstration plots management of labours as per season through indent.
08.	Senior Fieldman	Mr. R. Jagadeesha	Field Supervision, maintenance of Store, records of annual stock verification, monthly labour billing, writing of DMS, accounting of farm produce and other any works entrusted by controlling officer
09.	Fieldman	Mr. G.N. Krishnaiah	Supervision and work entrusted of dryland experiment plots through labours, assisting Technical Assistant for taking Dryland experiment plots data and other any works entrusted by controlling officer
10.	Jeep Driver	Mr. G. Murthy	Conveyance to the Scientists and other works entrusted by controlling officer and maintenance of the vehicle
11.	Jeep Driver	Mr. Marappa	Conveyance to the Scientists and other works entrusted by controlling officer and maintenance of the vehicle
12.	Peon	Mr. Mallappa	Maintenance of office and other works entrusted by controlling officer
13.	Lab Assistant	Mr. S. Dasaraju	Maintenance of Lab Equipment Register Individual entrusted by controlling officer

Right To Information Act, 2005 4(1)(B)

Section/Name of the Department: Dryland Agriculture Project

Sl. No.	Office/Name of the files maintained at the project
1.	Vice Chancellor's file
2.	Registrar's file
3.	Project Coordinator file
4.	Director of Research's file
5.	Administrative Officer's file
6.	Comptroller's file
7.	Estate Officer's File
8.	Store purchase Officer's file
9.	Circular
10.	Senior Farm Superintendent's file
11.	Dean (Agri.)'s file
12.	Dean (PGS) File
13.	Annual Reprot file
14.	Monthly Staff Meeting file
15.	Right To Information Act file
16.	Field Day File
17.	Dues Nodues file
18.	Stationary file
19.	Directir if Extention
20.	Service Register
21.	personal file
22.	DBR file
23.	DBI file
24.	Cash book
25.	Incumbency Register
26.	Daily memorandum Sheet
27.	Daily Indent slip
28.	Annual Stock verification
29.	
30.	Labours daily work register

This is for your kind information and further needful.

Thanking you,

Yours faithfully,

Chief Scientist
Dryland Agriculture Project