



ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಪಿ.ಬಿ. ನಂ. 40, ಅರಸೀಕೆರೆ-573103

Email: fsarsask@gmail.com ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08174-240160

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕ್ಷೇ.ಅ/ಕೃಸಂಕೇ/ಅರಸೀಕೆರೆ/ಆರ್‌ಟಿಐ/2020-21

ದಿನಾಂಕ: 01.06.2020

ಗೆ,

ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಜಿ.ಕೆ.ವಿ.ಕೆ., ಬೆಂಗಳೂರು-65

ಸೂಕ್ತವಾಹಿನಿಯ ಮುಖಾಂತರ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಅರಸೀಕೆರೆ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ವಿವರ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಂ.ನಿ/ಸಿ.ಶಾ./ಎ-165/2020-21 ದಿನಾಂಕ: 20.05.2020

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದನ್ವಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಅರಸೀಕೆರೆ ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಅಮೂಲ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಯ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4(1)(ಎ)

ವಿಭಾಗ / ಶಾಖೆ ಹೆಸರು: ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಅರಸೀಕೆರೆ

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು | ಹುದ್ದೆ | ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು |
|----------|-------------------------|--|---|
| 1 | ಡಾ. ಸೋಮಶೇಖರಪ್ಪ, ಪಿ.ಆರ್. | ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕ ಶ್ರೇಣಿ) | ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೀಜೋತ್ಪಾದನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಂಶೋಧನೆ, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಉಪನ್ಯಾಸ ನೀಡುವುದು, ಈ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳ/ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೌಕರರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ |
| 2 | ಶ್ರೀ ವಸಂತರಾಜು.ಕೆ. | ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕರು | ನರ್ಸರಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ |
| 3 | ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್.ಎನ್. | | ಜಾನುವಾರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡೈರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ |
| 4 | ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ. ಜಯಣ್ಣ | ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಚಾಲಕ | ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬೇಸಾಯ |
| 5 | ಶ್ರೀಮತಿ ಬೇಬಿ | ಪರಿಚಾರಕಿ | ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ |
| 6 | ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದೇಶ್, ವೈ.ಎಸ್. | ಪರಿಚಾರಕ | ಉಗ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳೆಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ |
| 7 | ಶ್ರೀ ರಘುನಾಥ | ಪರಿಚಾರಕ | ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು |
| 8 | ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ. ವಾಸುದೇವ | ಹಿರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕರು | ರಾತ್ರಿ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಫಾರಂ ಕಾವಲು, ರಾತ್ರಿ ಕುರಿ, ಆಡು ಮತ್ತು ಜಾನುವಾರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಗಲು ಫಾರಂ ಕಾವಲು, ಬೀಜೋತ್ಪಾದನಾ ತಾಕುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂತರ ಬೇಸಾಯ, ಔಷಧಿ ಸಿಂಪರಣೆ, ಬೇಲಿ ರಿಪೇರಿ, ಬೇಸಿಗೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು (ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸರದಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು). |
| 9 | ಶ್ರೀ ನಿಂಗೇಗೌಡ | "ಡಿ" ದರ್ಜೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕರು (ಸಂಖ್ಯಾಧಿತ) | |
| 10 | ಶ್ರೀ ನಿಂಗರಾಜ | | |

ಪು.ತಿ.ನೋ.

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

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಕಛೇರಿ/ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಹೆಸರು |
|----------|--|
| 1 | ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಮೇವಿನ ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಬೀಜೋತ್ಪಾದನಾ ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ) |
| 2 | ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು |
| 3 | ಡಿ.ಬಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ |
| 4 | ಡಿ.ಬಿ.ಐ. ಪುಸ್ತಕ |
| 5 | ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳು (ಕನ್‌ಜೂಮಬೇಲ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ, ಬೀಜ & ಗೊಬ್ಬರದ ಪುಸ್ತಕ, ಗೆಸ್ಟ್ ಹೌಸ್ ಪುಸ್ತಕ, ಫರ್ನಿಚರ್ ಪುಸ್ತಕ, ಡೆಡ್‌ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ, ಲ್ಯಾಬ್ ಎಕ್ಯೂಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಪ್ ಪುಸ್ತಕ, ದೂರವಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ, ಕೆ.ಇ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕ, ಬೋರ್‌ವೆಲ್ ಪುಸ್ತಕ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಪುಸ್ತಕ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಪುಸ್ತಕ, ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಸಂಬಳದ ಪುಸ್ತಕ, ಹರಾಜು ಪುಸ್ತಕ, ಎನ್.ಎಸ್.ಪಿ. ಪುಸ್ತಕ, ಸ್ಟೋರ್ ಇಂಡೆಟ್ ಪುಸ್ತಕ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ಪುಸ್ತಕ, ಸ್ಥಾಯಿ ಪುಸ್ತಕ, ಡೆಲಿವೆರಿ ಪುಸ್ತಕ & ಜಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪುಸ್ತಕ) |
| 6 | ಎ.ಸಿ., ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ., ಪಿ.ಡಿ.ಸಿ. ಮತ್ತು ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳು |
| 7 | ಎನ್‌ಕ್ಯಾಷ್‌ಮೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ |
| 8 | ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕ |
| 9 | ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ |
| 10 | ನಗದು (ಕ್ಯಾಷ್) ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ |
| 11 | ಸ್ವೀಕೃತಿ (ಹಣಸಂದಾಯ) ಪುಸ್ತಕ |
| 12 | ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು |
| 13 | ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು, ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳು |
| 14 | ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಕಡತಗಳು |
| 15 | ಹಾಲಿನ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಹಾಲಿನ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು |
| 16 | ಜಾನುವಾರುಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು |
| 17 | ಡಿ.ಎಂ.ಎಸ್. ಪುಸ್ತಕ |

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಇಂತಿ ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

-ಸಹಿ-

ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಜಿ.ಕೆ.ವಿ.ಕೆ., ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಅಮೂಲ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ಕಡತ

**UNIVERSITY OF AGRICULTURAL SCIENCES, BENGALURU**

Office of the Farm Superintendent, Agricultural Research Station

P.B. No. 40, Arsikere-573103, Email: fsarsask@gmail.com

No.FS/ARS/ASK/RTI/2020-21

Date: 01.06.2020

To,

The Director of Research
University of Agricultural Sciences
GKVK Campus
Bengaluru- 560065

Sir,

Through Proper Channel

Sub: Submission of office staff and record /register information w.r.t. RTI letter to ARS,
Arsikerereg

Ref: ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಂ.ನಿ/ಸಿ.ಶಾ./ಎ-165/2020-21 ದಿನಾಂಕ: 20.05.2020

With reference to the above cited subject, I am here with submitting the staff information and office record /register information w.r.t. RTI letter as following proforma at Agricultural Research Station, Arsikere. This is for your kind information and needful.

RTI Atc. 2005 4 (1) (A)

Name of Station / Section: Agricultural Research Station, Arsikere

| Sl. No. | Officer / Employee Name | Designation | Attending works |
|---------|-------------------------|---|---|
| 1 | Dr. Somshekarappa, P.R. | Farm Superintendent (Assistant Professor Grade) | Management of the farm activities including seed production and farm development works, research on field crops, organic farming, participate in training programme as resource person, management of all farm records, labour distribution, service register maintenance and other records |
| 2 | Mr. Vasatharaju.K. | Field Assistant | Maintenance nursery and monitoring the crop production activities |
| 3 | Mr. Rajesh.N. | | Maintenance of live stock animals, Dairy and organic fertilizer production |
| 4 | Mr. K.B. Jayanna | Tractor Driver | Maintenance of Tactor, cultivation and threshing work and transport work |
| 5 | Smt. Baby | Attender | Office cleaning and other office work |
| 6 | Mr. Siddesh, Y.S. | Attender | Works pertaining to the farm store and monitoring the crop production activities |
| 7 | Mr. Raghunatha | Attender | Post office, Bank work and other office work |
| 8 | Mr. B.K. Vasudeva | Sr. Farm Labour | Maintenance of Sheep, Goat and live stock animals |
| 9 | Mr. Ningegowda | "D" Group Farm Labour (Supernumerary) | Night watch and ward of the farm and office building |
| 10 | Mr. Ningaraja | | Day watch and ward of the farm, crop production activities, Intercultivation, chemical spraying and farm development works. |

RTI Atc. 2005 4 (1) (B)

| Sl. No. | Attending records / register |
|----------------|--|
| 1 | Cash books (General, Seed production and Fodder seed production cash book) |
| 2 | Service personal books and personal files |
| 3 | DBR book |
| 4 | DBI book |
| 5 | Store books (Consumable article, seeds & manure, guest house, furniture, dead stock, equipments, stamp, telephone, KEB, borewell, contract, TA, salary, tender, NSP, store Indent, stationary, delivery, General receipt and tree registers) |
| 6 | AC, NDC, PDC and DC bills registers |
| 7 | Encashment register |
| 8 | Budget book |
| 9 | Log books (Motor & Tractor log book) |
| 10 | Cash bill |
| 11 | Receipt book |
| 12 | Bank pass book and cheque book |
| 13 | Bills, monthly reports and etc. |
| 14 | Audit reports |
| 15 | Milk register and milk cards |
| 16 | Livestock register |
| 17 | DMS book |

Thanking you

Yours faithfully

-Sd-

Farm Superintendent

Copy submitted to:

1. The Administrative Office, UAS, GKVK, Bengaluru for your kind information
2. Office copy