

అధ్యాయం 2: సంస్థ, పనులు, మరియు బాధ్యతలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (i)]

1. సంస్థ యొక్క వివరాలు, పనులు మరియు బాధ్యతలు

సరణి సంఖ్య	సంస్థ పేరు	చిరునామా	పనులు & బాధ్యతలు
1	వ్యవసాయ శాఖ	O/o C&DA, A.P., గుంటూరు, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట కేంద్రం	A1 విభాగం A.P. రాష్ట్రం మరియు వ్యవసాయ కమిషనరేట్ లో పనిచేయుచున్న పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకులు Service Matters ని నిర్వహిస్తుంది.

అధ్యాయం 2: ఆఫీసర్ల మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు బాధ్యతలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (ii)]

సరణి సంఖ్య	ఆఫీసర్/ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన విషయం
1	శ్రీమతి K.P.B.S. మాధవి లత దేవి, DDA(అడ్మిన్.-I)	A1 విభాగం అంశాలలో వ్యవసాయ డైరెక్టర్ వారికి పరిపాలనా వ్యవహారాలలో సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకుల యొక్క Service Matters మొత్తం పర్యవేక్షణ.
2	శ్రీమతి C. పద్మావతి, ADA(అడ్మిన్.-I)	A1 విభాగం అంశాలలో DDA(అడ్మిన్.-I) వారికి పరిపాలనా వ్యవహారాలలో సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకుల యొక్క Service Matters మొత్తం పర్యవేక్షణ .
3	శ్రీమతి K. సుజాత, అడ్మిన్. ఆఫీసర్ (అడ్మిన్.-I)	A1 విభాగం అంశాలలో DDA(అడ్మిన్.-I) మరియు ADA(అడ్మిన్.-I) వారికి పరిపాలనా వ్యవహారాలలో సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకుల యొక్క Service Matters మొత్తం పర్యవేక్షణ
4	శ్రీ K. మహిధర్, సూపరింటెండెంట్, A1 విభాగం	A1 విభాగం విభాగంనకు సంబంధించిన పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకుల యొక్క Service Matters మొత్తం పర్యవేక్షణ
5	శ్రీ P.V.V.N.S. ముర్తి,	ప్రమోషన్స్, సీనియారిటీ, ఆటోమాటిక్ అడ్వాన్స్ స్కీమ్స్ మరియు RTI

	సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్	విషయాలను నిర్వహిస్తుంది.
6	శ్రీ K. రామలింగం, సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్	వైద్య బిల్లులు, రిటైర్మెంట్స్, ఆస్తి అనుమతులు, NOCs, ట్రాన్స్ఫర్స్, ODs, డెప్యూటీషన్స్ మరియు అన్ని రకాల సెలవులను నిర్వహిస్తుంది.

అధ్యాయం 2: నిర్ణయ-సాధన ప్రక్రియలో అనుసరించే ప్రక్రియ

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (iii)]

సరణి సంఖ్య	చర్య	వివరణ	నిర్ణయ-సాధన ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయ-సాధన అధికారుల designation
1	వ్యవసాయ శాఖలో పనిచేయుచున్న పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకులు	ఏ-1 విభాగమునకు వచ్చు రోజువారి టప్పాల పై యాక్షన్ తీసుకొనుట.	టప్పాను స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత ఫైల్ జూనియర్ ఆఫీసు అసిస్టెంట్ / సీనియర్ ఆఫీసు అసిస్టెంట్ - సూపరింటెండెంట్ - అడ్మిన్. ఆఫీసర్ - ADA(అడ్మిన్.-I) - DDA(అడ్మిన్.-I) - వ్యవసాయ డైరెక్టర్	వ్యవసాయ డైరెక్టర్

అధ్యాయం 2: పనుల నిర్వహణకు ఏర్పాటుచేసిన ప్రమాణాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (iv)]

- జాబ్ ఛార్ట్స్ ప్రకారం.

అధ్యాయం 2: పనులు నిర్వహణకు సంబంధించిన నియమాలు, నియమావళులు, సూచనలు, మానువల్స్

మరియు రికార్డులు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (v)]

- **ప్రధాన లక్ష్యం:** ప్రస్తుతం అమలులో వున్నటువంటి నియమనిబంధానల ప్రకారం పరిపాలనాధికారులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్య. సంచాలకులు, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు సంచాలకులు Service Matters సంబంధించిన దస్తావలను గోప్యంగా మూమెంట్

జరిపి అభ్యర్థులకు తగిన వుత్తర్వులు జారీ చేయించుట.

అధ్యాయం 2: ప్రజా అధికారుల దగ్గర ఉంచిన అధికారిక డాక్యుమెంట్ల గురించి సమాచారం

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (vi)]

- వర్తించదు

అధ్యాయం 2: అనుబంధాలు

అనుబంధం 2:

- DAOs, PDs, ATMA, డైరెక్టర్లు, SAMETI మరియు O/o కమిషనర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ నుండి అందిన వివిధ ప్రతినీధులు/ప్రస్తావనలు ప్రభుత్వ మరియు సంబంధిత అధికారులతో పత్రం చేసుకోబడతాయి.

అనుబంధం 3:

- New Case Register, Panel Approval Register and
- ఆమోదిత రిజిస్టర్: RTI చట్టం ప్రకారం PIO ద్వారా నిర్వహించబడిన అప్లికేషన్ల రిజిస్టర్.

అధ్యాయం 2: ప్రజా సహకారానికి లేదా ప్రాతినిధ్యం అందించడానికి ఏర్పాట్లు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (vii)]

- పాలసీ రూపొందింపు లేదా అమలుపై ప్రజా సహకారానికి లేదా ప్రాతినిధ్యానికి ఎటువంటి ఏర్పాట్లు లేవు.

అధ్యాయం 2: బోర్డులు, కౌన్సిల్స్, కమిటీల మరియు ఇతర శరీరాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (viii)]

- వర్తించదు

అధ్యాయం 2: ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (ix)]

ఆఫీసు / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	పేరు, పదవి & చిరునామా	ఫోన్ & ఫాక్స్	ఇమెయిల్
స్థాపన - I	శ్రీ K.P.B.S. మాధవి లత దేవి, DDA(అడ్మిన్.- I)	8331056115	a1sectioncommissionerate@gmail.com
	శ్రీమతి C. పద్మావతి,	8331056160	

	ADA(అడ్మిన్.-I)	
	శ్రీమతి K. సుజాత, పరిపాలన అధికారి (అడ్మిన్.-I)	8331056069
	శ్రీ K. మహిధర్, పర్యవేక్షకులు, A1 విభాగం	8331056017
	శ్రీ P.V.V.N.S. ముర్తి, సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్	7032732262
	శ్రీ K. రామలింగం, సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్	9440665795

అధ్యాయం 2: మాసిక జీతం

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (x)]

సరణి సంఖ్య	వదవి	జీతం స్కేల్స్
1	శ్రీ K.P.B.S. మాధవి లత దేవి, DDA(అడ్మిన్.-I)	80910-166680
2	శ్రీమతి C. పద్మావతి, ADA(అడ్మిన్.-I)	76730-162780
3	శ్రీమతి K. సుజాత, అడ్మిన్. ఆఫీసర్ (అడ్మిన్.-I)	54060-140540
4	శ్రీ K. మహిధర్, సూపరింటెండెంట్, A1 విభాగం	44570-127480
5	శ్రీ P.V.V.N.S. ముర్తి, సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్	34580-107210
6	శ్రీ K. రామలింగం, సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్	35570-109910

అధ్యాయం 2: ప్రతి ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ కేటాయింపు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xi)]

● వర్తించదు

అధ్యాయం 2: సబ్సిడీ ప్రొగ్రామ్లు అమలు చేసే విధానం

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xii)]

● వర్తించదు

అధ్యాయం 2: సహాయాలు, అనుమతులు లేదా అధికరణాలను పొందే వ్యక్తుల వివరాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xiii)]

● వర్తించదు

అధ్యాయం 2: ఇలెక్ట్రానిక్ రూపంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xiv)]

ఇలెక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ	విషయాలు లేదా శీర్షిక	సమాచారం సంరక్షణకర్త
సాఫ్ట్ కాపీ	ఆఫీస్ కంప్యూటర్	పరిపాలన వ్యవహారముల సంబంధించిన డేటా	సంబంధిత సీనియర్ ఆఫీసర్ అసిస్టెంట్స్

అధ్యాయం 2: సమాచారాన్ని పొందడానికి పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సదుపాయాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xv)]

- పౌరులు పత్రాలను పరిశీలించడానికి, నోట్స్ తీసుకోవడానికి, తీయడానికి లేదా స్కాన్ చేయడానికి కాపీలు పొందడానికి అభ్యర్థించవచ్చు, ఫైల్ చలనం సమయంలో గోప్యతను పాటించడం అవసరం.

అధ్యాయం 2: ప్రజా సమాచార అధికారి యొక్క పేరు, వదలి మరియు ఇతర వివరాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xvi)]

అపెల్లేట్ అధికారి:

పేరు, వదలి & చిరునామా	పరిధి	ఇమెయిల్
శ్రీ S. డిల్లీ రావు, I.A.S, వ్యవసాయ డైరెక్టర్	మొత్తం రాష్ట్రం, O/o C&DA, A.P, గుంటూరు	Comagr.ap@gmail.com

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్:

ఆఫీసు / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	పేరు & వదలి	ఆఫీసు ఫోన్ / నివాస నెంబర్	ఇమెయిల్
AI విభాగం, O/o C&DA, A.P,	K.P.B.S. మాధవీలత దేవి	8331056128	a1sectioncommissionerate@gmail.com

గుంటూరు			
---------	--	--	--

అధ్యాయం 2: ఇతర సమాచారం (ఎలా వ్రాయాలో)

[సెక్షన్ 4 (1) (b) (xvii)]

- వర్తించదు

డిప్యూటీ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ (అడ్మిన్.-I) &

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్

O/o C&DA, A.P., గుంటూరు

అధ్యాయం -2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

4 సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	పరిపాలన విభాగం-2	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంటసెంటర్, గుంటూరు	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయం నందు మరియు రాష్ట్రంలో పనిచేయుచున్న వ్యవసాయ అధికారుల యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును

అధ్యాయం - 2

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు (శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	కేటాయించిన వ్యవహారాలు
1	కెపిబియస్ మాధవిలత దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన)	వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి పరిపాలనా వ్యవహారాలలో, సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పరిపాలన విభాగం-2 సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ
2	సి. పద్మావతి, ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	పరిపాలన విభాగం-2 సంబంధించిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో డి.డి.ఎ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
3	కె.సుజాత, పరిపాలన అధికారి	పరిపాలన విభాగం-2 సంబంధించిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో డి.డి.ఎ (పరిపాలన) మరియు ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
4	టి.శాంతి స్వరూప్, పర్యవేక్షకులు	పరిపాలన విభాగం-2 కి సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ
5	యస్. ఆదిత్య రెడ్డి (సీనియర్ సహాయకులు)	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయంలో నందు మరియు రాష్ట్రంలో జోన్-II & III నందు పనిచేయుచున్న వ్యవసాయ అధికారుల యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత అన్ని రకాల సేవలు చూడబడును

6	కె. శంకర్, (సీనియర్ సహాయకులు)	రాష్ట్రంలో జోన్-IV నందు పనిచేయుచున్న వ్యవసాయ అధికారుల యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత అన్ని రకాల సేవలు చూడబడును.
7	టి. వినోద్ కుమార్, (సీనియర్ సహాయకులు)	రాష్ట్రంలో జోన్-I నందు పనిచేయుచున్న వ్యవసాయ అధికారుల యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత అన్ని రకాల సేవలు చూడబడును.

అధ్యాయం -2
నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ
[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంఖ్య నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకొను అధికారి మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
1	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయంలో నందు మరియు రాష్ట్రంలో పనిచేయుచున్న వ్యవసాయ అధికారుల యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు	పరిపాలన-2 విభాగమునకు వచ్చు రోజువారీ టప్పాల పై యాక్షన్ తీసుకొనుట.	టప్పాను స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత గుమాస్తా క్రింద చూపబడిన అధికార క్రమమునకు దస్తాన్ని పంపెదరు.జా.స.,లు/సీ.స., లు - పర్యవేక్షకులు - పరిపాలనాధికారి- ఎ.డి.ఎ (పరిపాలన)-డి.డి.ఎ (పరిపాలన)- వ్యవసాయ సంచాలకులు.	వ్యవసాయ సంచాలకులు.

అధ్యాయం -2
నియమాల వివాదాలకు నియమాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

వ్యవసాయ శాఖలో విధివిధానాలు వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్ ని అనుసరించి వుంటాయి. వ్యవసాయఅధికారుల ఉద్యోగిత సంబంధించిన విషయములు APAS Rules మరియు APS&SS Rules, 1996 లను ఆధారంగా చేసుకుంటారు మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము జారీ చేయు G.O. లు, మెమోల ఆధారంగా పరిపాలన మరియు సర్వీస్ విషయాలలో సవరణలు చేసుకోవటం జరుగుతుంది.

అధ్యాయం -2

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

ప్రస్తుతం అమలులో వున్నటువంటి నియమనిబంధనలు ప్రకారం వ్యవసాయశాఖలోని ప్రధాన కార్యాలయంలో మరియు రాష్ట్రంలో పనిచేయుచున్న వ్యవసాయ అధికారుల యొక్క ఉద్యోగ సంబంధిత విషయములకు సంబంధించిన దస్త్రాలను గోప్యంగా మూమెంట్ జరిపి అభ్యర్థులకు తగిన ఉత్తర్వులు జారీ చేయించుట.

అధ్యాయం -2

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక దస్త్రాలు గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

సంక్య నెంబర్.	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

అనుబంధం 1. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్.
సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పోస్ట్ / స్పెషల్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట.

అనుబంధం 2.

- i) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్- వ్యవసాయ అధికారి నుండి సహాయవ్యవసాయ సంచాలకులు
- ii) వైద్య సంబంధిత క్లెయిమ్ రిజిస్టర్

అధ్యాయం -2

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలపై యెటువంటి ఏర్పాటు కల్పించబడి లేవు.

అధ్యాయం -2

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెలుపు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం అందుబాటులో ప్రజా
సంబంధం లేనిది			

అధ్యాయం -2

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య నెంబర్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్:	ఇ-మెయిల్
1	కెపిబియస్ మాధవిలత దేవి (డి.డి.ఎ(పరిపాలన))	8331056115	a2section999@gmail.com
2	సి.పద్మావతి, ఎ.డి.ఎ (పరిపాలన)	8331056160	
3	కె. సుజాత, పరిపాలన అధికారి	8331056069	
4	టి. శాంతి స్వరూప్ పర్యవేక్షకులు I/C.	8331056127	
5	ఎస్. ఆదిత్య రెడ్డి (సీనియర్ సహాయకులు)	8985951312	
6	కె.శంకర్, (సీనియర్ సహాయకులు)	8464001970	
7	టి.వినోద్ కుమార్ (సీనియర్ సహాయకులు)	9491687579	

అధ్యాయం -2

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం
యొక్క వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు
[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా(శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	పే స్కేల్
1	కెపిబియస్ మాధవీలత దేవి ,డి.డి.ఎ(పరిపాలన)	Rs.80910/- to Rs. 166680/-
2	సి.పద్మావతి ,ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	Rs.76730/- to Rs. 162780/-
3	కె. సుజాత, పరిపాలన అధికారి	Rs.54060 /-to Rs.140540/-
4	టి. శాంతి స్వరూప్ పర్యవేక్షకులు	Rs.44570/- to Rs.127480/-
5	ఎస్. ఆదిత్య రెడ్డి (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-
6	కె.శంకర్,(సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-
7	టి.విన్‌ద్ కుమార్ (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-

అధ్యాయం -2

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -2

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక
[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -2

రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా
మంజూరు చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు
చిరునామాలను అందించండి.

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -2

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1)బి XIV]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి) సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -2

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్ఫూర్తికి భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం డాక్యుమెంట్లు, రికార్డులు పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది

అధ్యాయం -2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు
అప్ప్లైడ్ అధికారి : శ్రీ ఎస్.డిల్లి రావు, వ్యవసాయ సంచాలకులు , ఆంధ్రప్రదేశ్ , గుంటూరు.
పౌర సమాచార అధికారి : శ్రీమతి KPBS మాధవిలత దేవి, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన),

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

అధ్యాయం -2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం.

సంబంధం లేనిది

ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

4 సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	పరిపాలన విభాగం-3	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంటసెంటర్, గుంటూరు	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయం నందు పనిచేయుచున్న మినిస్టీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు నాలుగవ తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును

అధ్యాయం - 2

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు (శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	కేటాయించిన వ్యవహారాలు
1	యన్ సి హెచ్. బాలు నాయక్, డి.డి.ఎ(పరిపాలన) యఫ్ ఎ సి	వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి పరిపాలనా వ్యవహారాలలో, సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పరిపాలన విభాగం-3 సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ
2	డి.చంద్రకళ, ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	పరిపాలన విభాగం-3 సంబంధించిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో డి.డి.ఎ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు, ఎ.ఓ	పరిపాలన విభాగం-3 సంబంధించిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో డి.డి.ఎ (పరిపాలన) మరియు ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
5	బి.వేణుగోపాల్ (సీనియర్ సహాయకులు)	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయంలో నందు పనిచేయుచున్న మినిస్టీరియల్ ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత అన్ని రకాల సేవలు చూడబడును మరియు వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయంలో పనిచేయుచున్న పొరుగు సేవల ఉద్యోగులు యొక్క వేతన సంబంధిత విషయాలు చూసెదరు

File No. AGC02-32023(41)/85/2024-A3 SEC-AGRHO

6	వి.నరేష్, (సీనియర్ సహాయకులు)	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయంలో నందు పనిచేయుచున్న క్రింద తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత అన్ని రకాల సేవలు చూడబడును మరియు మినిస్టీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు క్రింద తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క సాధారణ సెలవులు ఖాతాలు చూడబడును.
7	యం.ముకేశ్	ఈ విభాగం యొక్క అన్ని రకాల ఉత్తర / ప్రత్యుత్తరాలు సంబంధిత విభాగాలుకు చేరవేయుట

అధ్యాయం -2
నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ
[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంఖ్య నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకును అధికారి మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
1	వ్యవసాయ శాఖ ప్రధాన కార్యాలయంలో నందు పనిచేయుచున్న మినిస్టీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు క్రింద తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు	పరిపాలన-3 విభాగమునకు వచ్చు రోజూవారి టప్పాల పై యాక్షన్ తీసుకునుట.	టప్పాను స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత గుమాస్తా క్రింద చూపబడిన అధికార క్రమమునకు దస్తాన్ని పంపెదరు. జూ.స., లు/సీ.స., లు - పర్యవేక్షకులు - పరిపాలనాధికారి- ఎ.డి.ఎ (పరిపాలన) - డి.డి.ఎ (పరిపాలన) - వ్యవసాయ సంచాలకులు.	వ్యవసాయ సంచాలకులు.

అధ్యాయం -2
నియమాల వివాదాలకు నియమాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

వ్యవసాయ శాఖలో విధివిధానాలు వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్ ని అనుసరించి వుంటాయి. క్రమశిక్షణా చర్యలుకు సంబంధించిన విషయములు APCS(Conduct) Rules, 1964 మరియు AP CS(CC&A) Rules 1991 లను ఆధారంగా చేసుకుంటారు మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము జారీ చేయు G.O. లు, మెమోల ఆధారంగా పరిపాలన మరియు సర్వీస్ విషయాలలో క్రమశిక్షణా చర్యల విషయం లో సవరణలు చేసుకోవటం జరుగుతుంది.

అధ్యాయం -2

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

ప్రస్తుతం అమలులో వున్నటువంటి నియమనిబంధనలు ప్రకారం వ్యవసాయశాఖలోని ప్రధాన కార్యాలయంలో పనిచేయుచున్న మినిస్ట్రీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు క్రింద తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగ సంబంధిత విషయములకు సంబంధించిన దస్త్రాలను గోప్యంగా మూమెంట్ జరిపి అభ్యర్థులకు తగిన ఉత్తర్వులు జారీ చేయించుట.

అధ్యాయం -2

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక దస్త్రాలు గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

సంఖ్య నెంబర్.	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కన్ఫోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

అనుబంధం 1. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్, సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పోస్ట్ / స్పెషల్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట.

అనుబంధం 2.

- i) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్- క్రింద తరగతి నుండి జూనియర్ సహాయకులు
- ii) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్-జూనియర్ సహాయకులు నుండి సీనియర్ సహాయకులు
- iii) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్- సీనియర్ సహాయకులు నుండి పర్యవేక్షకులు
- iv) వైద్య సంబంధిత క్వెయిమ్ రిజిస్టర్

అధ్యాయం -2

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలపై యెటువంటి ఏర్పాటు కల్పించబడి లేవు.

అధ్యాయం -2

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కొన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం అందుబాటులో ప్రజా
సంబంధం లేనిది			

అధ్యాయం -2

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య నెంబర్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్:	ఇమెయిల్
1	యన్ సి హెచ్.బాలు నాయక్, డి.డి.ఎ(పరిపాలన) యఫ్ ఎ సి	8331056014	a3sectionandhra@gmail.com
2	డి.చంద్రకళ, ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	8331056055	
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు, ఎ.ఒ	8331056071	
5	బి.వేణుగోపాల్ (సీనియర్ సహాయకులు)		
6	వి.నరేష్, (సీనియర్ సహాయకులు)		
7	యం.ముకేశ్ (ఆఫీస్ సబార్డినేట్)		

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు
[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా(శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	చెల్లింపు
1	యన్ సి హెచ్..బాలు నాయక్,డి.డి.ఎ(పరిపాలన) యుఫ్ ఎ సి	Rs.76730/- to Rs. 162780/-
2	డి.చంద్రకళ ,ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	Rs.61960/- to Rs. 151370/-
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు, ఎ.బి	Rs.48440 /-to Rs.137220/-
4	బి.వేణుగోపాల్ (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-
5	వి.నరేష్,(సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-

అధ్యాయం -2
[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

సంబంధం లేనిది
అధ్యాయం -2
సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక
[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సంబంధం లేనిది
అధ్యాయం -2
రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అధారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి
[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -2
ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం
[విభాగం 4 (1)బి XIV)]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)
సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -2

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్ఫూర్తికి భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం డాక్యుమెంటులు, రికార్డులు పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది

అధ్యాయం -2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

అప్సీలేట్ అధికారి : శ్రీ యస్.డిల్లీ రావు, IAS, వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

పౌర సమాచార అధికారి : శ్రీ యన్ సి హెచ్.బాలు నాయక్, డి.డి.ఎ(పరిపాలన) యఫ్ ఎ సి, 0/0 వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

అధ్యాయం -2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం

సంబంధం లేనిది

ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన)

అధ్యాయం -2
సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు
4 సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	ఇనవార్డ్ అండ/ బెటవర్డ్ A 4 విభాగం	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్ , ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంటసెంటర్, గుంటూరు	A 4 విభాగం ఇనవార్డ్ అండ/ బెటవర్డ్ అన్ని తప్పల్ తీసుకొని, ఇనవార్డ్ రిజిస్టర్ లో నమోదు చేసి కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము లోని అన్ని విభాగములకు పంపిణీ చేయబడతాయి. A 4 విభాగం బెటవర్డ్ అన్ని తప్పల్ కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము లోని అన్ని విభాగముల నుండి తీసుకొని, రిజిస్టర్ లో నమోదు చేసి మరియు కవర్ లో వేసి స్టాంప్ అతికించి, ప్రతి రోజు పోస్ట్ ఆఫీసు ద్వారా అన్ని జిల్లాకు పంపబడతాయి. స్టాంప్ రికార్డ్ లో నమోదు చేయబడతాయి.

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు (శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	కేటాయించిన వ్యవహారాలు
1	కె. పి. బి. ఎస్. మాధవిలతా దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన)	ఇన్వర్ట్ & అవుట్వర్డ్ విభాగానికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలను పరిష్కరించడంలో కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ గారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పర్యవేక్షణ.
2	సి. హెచ్. పద్మావతి, ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	డి.డి.ఎ (Admn)/లో సహాయం చేయడానికి, సెక్షన్ సిబ్బంది మరియు అధికారుల మధ్య పరస్పర సంబంధం ఉన్న వారికి అవసరమైన మార్గదర్శక సూచనలు అందించబడ్డాయి.
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు.ఎ.బి	డి.డి.ఎ (పరిపాలన) మరియు ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.

4	పి. సంగీతలక్ష్మీ పర్యవేక్షకులు	A 4 విభాగానికి సంబంధించిన సభ్యత్వాల సమగ్ర పర్యవేక్షణ
5	శ్రీమతి . ఎ . శ్రీదేవి , (సీనియర్ సహాయకులు)	ఇనవార్డ్: అడ్మినిస్ట్రేషన్ తప్పల్లు, ఇన్వార్డ్ రిజిస్టర్ లో నమోదు, మరియు స్టాంప్ అకౌంట్ రిజిస్టర్ యొక్క ఆఫీస్ సబార్డినేట్ మెయింటెనెన్స్ రిజిస్టర్ ద్వారా పేషీ టప్పల్లను డీడీఎ (అడ్మిన్)/జెడిఎ (అడ్మిన్.) పంపిణీతో సహా అన్ని తప్పల్లను స్వీకరించడం మరియు A4 విభాగానికి కనెక్ట్ చేయబడిన ఇతర ఫైల్ల హాజరు. అవుట్ వర్డ్ రిజిస్టర్ లో (ఆర్డినరీ, రిజిస్టర్డ్ పోస్ట్, రిజిస్టర్. పార్సిల్ మొదలైనవి) అవుట్ వర్డ్ టప్పల్ల ప్రవేశం రోజువారీగా బయటికి పంపే పని.
6	శ్రీ కె. ఓబన (జూనియర్ సహాయకులు)	బెటవర్డ్: అన్ని స్కేమ్ తప్పల్లను స్వీకరించడం మరియు ఇన్ వర్డ్ రిజిస్టర్ లో నమోదు చేయడం మరియు ఆఫీస్ సబార్డినేట్ ద్వారా సంబంధిత విభాగాలకు తప్పల్స్ పంపిణీ చేయడం.

**నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ
[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]**

సంక్య నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకొను అధికారి మరియు మేకింగ్ అధికారి
1	A 4 విభాగం ఇనవార్డ్ అండ/ బెటవర్డ్ అన్ని జిల్లా లా నుండి తప్పల్ తీసుకోవడం	అన్ని తప్పల్లను స్వీకరించడం మరియు ప్రతి రోజు టప్పల్లను డీడీఎ (అడ్మిన్)/జెడిఎ (అడ్మిన్) పేషీ ద్వారా బయటికి పంపే పని	టప్పాను స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత గుమాస్తా ద్వారా అధికార క్రమమునకు దరస్రాన్ని పంపెదరు. జూ.స.,లు/సీ.స., లు - పర్యవేక్షకులు - పరిపాలనాధికారి- ఎ.డి.ఎ (పరిపాలన) - డి.డి.ఎ (పరిపాలన) / వ్యవసాయ సంచాలకులు.	వ్యవసాయ సంచాలకులు.

**నియమాల వివాదాలకు నియమాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]**

వ్యవసాయ శాఖలో విధివిధానాలు వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్ ని అనుసరించి వుంటాయి. క్రమశిక్షణా చర్యలుకు సంబంధించిన విషయములు APCS(Conduct) Rules, 1964 మరియు AP CS (CC&A) Rules 1991 లను ఆధారంగా చేసుకుంటారు మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వతము జారీ చేయు G.O. లు, మెమోల ఆధారంగా పరిపాలన మరియు సర్వీస్ విషయాలలో క్రమశిక్షణా చర్యల విషయం లో సవరణలు చేసుకోవటం జరుగుతుంది.

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం
[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక దస్త్రాలు గురించి సమాచారం.
[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

సంఖ్య నెంబర్.	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలపై యెటువంటి ఏర్పాటు కల్పించబడి లేవు.

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం అందుబాటులో ప్రజా
సంబంధం లేనిది			

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య నెంబర్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	సెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు సెల్:	ఇమెయిల్
2	కె. పి. బి. ఎస్. మాధవిలతా దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన)	8331056115	
4	సి. హెచ్. పద్మావతి, ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)		
5	ఎ.శ్రీనివాసరావు.బి	8331056071	
6	పి. సంగీతలక్ష్మి పర్యవేక్షకులు		

7	శ్రీమతి . ఎ . శ్రీదేవి , (సీనియర్ సహాయకులు)		
8	శ్రీ. కె. ఓబన (జూ నియర్ సహాయకులు)		

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు
[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా(శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	పే స్కేలు
1	కె. పి. బి. ఎస్. మాధవలతా దేవి, డి.డి.ఎ (పరిపాలన)	Rs.80910/-to Rs.166680/-
2	సి. హెచ్. పద్మావతి, ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు.ఎ.ఓ	Rs.48440 /-to Rs.137220/-
4	పి. సంగీతలక్ష్మీ పర్యవేక్షకులు	Rs.44570/- to Rs. 127480/-
5	శ్రీమతి . ఎ . శ్రీదేవి , (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-
6	శ్రీ. కె. ఓబన (జూ నియర్ సహాయకులు)	Rs.25220 /- to Rs.80910 /-

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

సంబంధం లేనిది
సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక
[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సంబంధం లేనిది
రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి
[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

సంబంధం లేనిది

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం
[విభాగం 4 (1)బి XIV]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లో లభించే డిస్కర్బెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

సంబంధం లేనిది

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్వార్థికి భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం డాక్యుమెంట్లు, రికార్డులు పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

అప్పీలేట్ అధికారి : శ్రీ యస్.డిల్లీ రావు, IAS, వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

పౌర సమాచార అధికారి : శ్రీమతి కె. పి. బి. ఎస్. మాధవలతా దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన), O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం

సంబంధం లేనిది

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

4 సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	పరిపాలన విభాగం-5	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంటసెంటర్, గుంటూరు	జిల్లాల నందు వ్యవసాయ శాఖ నందు పనిచేయుచున్న ఏ. ఇ. ఒ, యం. పి. ఇ. ఒ, వి. ఏ. ఏ., , మినిస్ట్రీయల్ ఉద్యోగులు మరియు నాలుగవ తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును.

అధ్యాయం - 2

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు (శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	కేటాయించిన వ్యవహారాలు
1	యన్. సి. హెచ్. బాలు నాయక్, , డి.డి.ఎ(పరిపాలన) (యఫ్. ఏ. సి.)	డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ వారికి పరిపాలనా వ్యవహారాలలో, సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు పరిపాలన విభాగం-5 సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ
2	డి.చంద్రకళ, ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	పరిపాలన విభాగం-5 సంబంధించిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో డి.డి.ఎ (పరిపాలన)వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు , ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు, ఎ.ఒ	పరిపాలన విభాగం-5 సంబంధించిన పరిపాలనా వ్యవహారాలలో డి.డి.ఎ (పరిపాలన) మరియు ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు , ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
4	కె. మహాలక్ష్మి, పర్యవేక్షకులు	పరిపాలన విభాగం-5 కి సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ

5	కె. విశ్వనాథ్ (సీనియర్ సహాయకులు)	జిల్లాల నందు వ్యవసాయ శాఖ నందు పనిచేయుచున్న ఏ. ఇ. ఒ, యం. పి. ఇ. ఒ , వి. ఏ. ఏ., , యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును.
6	వి. సుమ కళ్యాణి. , (సీనియర్ సహాయకులు)	జోన్-1 & 2 నకు సంబంధించిన జిల్లాల నందు వ్యవసాయ శాఖ నందు పనిచేయుచున్న మినిస్ట్రీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు నాలుగవ తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును.
7	వై. అనురాధ ,(సీనియర్ సహాయకులు)	జోన్-3 & 4 నకు సంబంధించిన జిల్లాల నందు వ్యవసాయ శాఖ నందు పనిచేయుచున్న మినిస్ట్రీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు నాలుగవ తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును.

అధ్యాయం -3

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంఖ్య నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకొను అధికారి మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
1	జిల్లాల నందు వ్యవసాయ శాఖ నందు పనిచేయుచున్న ఏ. ఇ. ఒ, యం. పి. ఇ. ఒ , వి. ఏ. ఏ., , మినిస్ట్రీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు నాలుగవ తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత సేవలు చూడబడును.	పరిపాలన-5 విభాగమునకు వచ్చు రోజూవారి టప్పాల పై యాక్షన్ తీసుకొనుట.	టప్పాను స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత గుమాస్తా క్రింద చూపబడిన అధికార క్రమమునకు దస్తాన్ని పంపెదరు. జూ.స.,లు/సీ.స.,లు - పర్యవేక్షకులు - పరిపాలనాధికారి- ఎ.డి.ఏ (పరిపాలన)-డి.డి.ఏ (పరిపాలన)- వ్యవసాయ కమీషనరు.	వ్యవసాయ సంచాలకులు .

అధ్యాయం -4

నియమాల వివాదాలకు నియమాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

వ్యవసాయ శాఖలో విధివిధానాలు వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్ ని అనుసరించి వుంటాయి. క్రమశిక్షణా చర్యలుకు సంబంధించిన విషయములు APCS(Conduct) Rules,1964 మరియు AP CS(CC&A)Rules 1991 లను ఆధారంగా చేసుకుంటారు మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వతము జారీ చేయు G.O. లు, మెమోల ఆధారంగా పరిపాలన మరియు సర్వీస్ విషయాలలో క్రమశిక్షణా చర్యల విషయం లో సవరణలు చేసుకోవటం జరుగుతుంది.

అధ్యాయం -5

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

ప్రస్తుతం అమలులో వున్నటువంటి నియమనిబంధనలు ప్రకారం వ్యవసాయశాఖలోని జిల్లాల నందు పనిచేయుచున్న ఏ. ఇ. ఒ, యం. పి. ఇ. ఒ , వి. ఏ. ఏ., , మినిస్ట్రీరియల్ ఉద్యోగులు మరియు నాలుగవ తరగతి ఉద్యోగులు యొక్క ఉద్యోగి సంబంధిత విషయములకు సంబంధించిన దస్త్రాలను గోప్యంగా మూమెంట్ జరిపి అభ్యర్థులకు తగిన ఉత్తర్వులు జారీ చేయించుట.

అధ్యాయం -6

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక దస్త్రాలు గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (VI)]

సంక్య నెంబర్	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

అనుబంధం 1. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్.

సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట.

అనుబంధం 2.

- i) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్- క్రింద తరగతి నుండి జూనియర్ సహాయకులు
- ii) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్-జూనియర్ సహాయకులు నుండి సీనియర్ సహాయకులు
- iii) ఉద్యోగి పదోన్నతి రిజిస్టర్- సీనియర్ సహాయకులు నుండి పర్యవేక్షకులు
- iv) వైద్య సంబంధిత క్లెయిమ్ రిజిస్టర్

అధ్యాయం -7

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలపై యెటువంటి ఏర్పాట్లు కల్పించబడి లేవు.

అధ్యాయం -8

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం అందుబాటులో ప్రజా
సంబంధం లేనిది			

అధ్యాయం -9

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య నెంబర్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్:	ఇమెయిల్
1	యన్. సి. హెచ్. బాలు నాయక్, డి.డి.ఎ(పరిపాలన)(యఫ్. ఏ. సి.)	8331056013	a5sectioncommissionar@ e@gmail.com
2	డి.చంద్రకళ, ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	8331056055	
3	ఎ.శ్రీనివాసరావు, ఎ.ఓ	8331056071	
4	కె. మహాలక్ష్మి, పర్యవేక్షకులు	9963114306	
5	కె. విశ్వనాథ్ (సీనియర్ సహాయకులు)	9441327886	
6	వి. సుమ కళ్యాణి, (సీనియర్ సహాయకులు)	9553560158	
7	వై. అనురాధ, (సీనియర్ సహాయకులు)	9010859208	

అధ్యాయం -10

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా
 ఉద్యోగులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా(శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	చెల్లింపు
------------------	---------------------------	-----------

1	డి.డి.ఎ(పరిపాలన)(యఫ్. ఏ. సి.)	Rs.76730/- to Rs. 162780/-
2	ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన)	Rs.61960/- to Rs. 151370/-
3	ఎ.ఓ	Rs.48440 /-to Rs.137220/-
4	పర్యవేక్షకులు	Rs.45830/- to Rs.130580/-
5	సీనియర్ సహాయకులు	Rs.34580/- to Rs.107210/-
6	సీనియర్ సహాయకులు	Rs.35570/-to 109910/-
7	సీనియర్ సహాయకులు	Rs.44570/ to 127480/-

అధ్యాయం -11**[విభాగం 4 (1) (బి) xi]**

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -12

సబ్జిడి కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -13

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

సంబంధం లేనిది

అధ్యాయం -14

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1)బి XIV)]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

అధ్యాయం -15

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సాకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సాకర్యాల వద్ద
సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్పూర్తికి భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం
డాక్యుమెంట్లు, రికార్డులు పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది

అధ్యాయం -16

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

అప్లికేట్ అధికారి : శ్రీ యస్. డిల్లీరావు, ఐ. ఏ. యస్. వ్యవసాయ సంచాలకులు. ఆంధ్రప్రదేశ్ , గుంటూరు
పౌర సమాచార అధికారి : శ్రీమతి యన్.సి. హెచ్. బాలు నాయక్, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన),

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం , ఆంధ్రప్రదేశ్ , గుంటూరు

అధ్యాయం -17

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం

సంబంధం లేనిది

ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన)

No. Vig.I (1)32026(34)/4/2022
Date : .10.2024

O/o. **Commissioner & Director of
Agriculture, A.P.,
Guntur.**

U.O. NOTE

Sub: RTI ACT, 2005- Updating the Information Manual under Section 4(1)(b)of RTI Act for the year 2024-25(Telugu) -Furnishing the information pertain to Vigilance -I Section -Furnished -Reg.

1. U.O. Note No.AGCO2/31024/28/2024-RTI,dt.05.08.2024 of this
Ref: office
2. This Office U.O Note Even No.19.09.2024

With reference to the 1st cited above, a copy of information on 17 points under Section of4(1) (b) of RTI Act pertaining to Vigilance - I Section section for the year 2024-25 in **Telugu** is enclosed herewith for publishing in the Information Manual under Section 4(1) (b) of RTI Act-2005 of as on date.

Further, it is also requested to upload the same in the State Information Commission's official website for easy access to the public.

Encl: As above

(Admn)

Joint Director of Agriculture

To:
The RTI section of this office.

RTI
2
05/11

2720
6/11/24

అధ్యాయం -2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

4సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	నిఘా విభాగం-1	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంటసెంటర్, గుంటూరు	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని 2, 4 జోన్లు సంబంధించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ ఆఫీసర్లు, మరియు వ్యవసాయాధికారులు, ఏడీఏ, డీడీఏ, జేడీఏ యొక్క క్రమశిక్షణకు చర్యలు సస్పెన్షన్లు, పునరుద్ధరణలు, ఛార్జ్ మెమోలు మరియు సంబంధించిన విచారణలు సంబంధిత సేవలు చూడబడును

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు (శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	కేటాయించిన వ్యవహారాలు
1	సి హెచ్ శ్రీనివాస రావు, జెం డి ఏ (పరిపాలన)	వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి జోన్ 2, 4 లోని, పనిచేసే ఉద్యోగుల అన్ని కేడర్లకు సంబంధించిన అనగా అగ్రికల్చర్ ఆఫీసర్లు, ఏడీఏలు, డీడీఏలు, జేడీఏలు వారికి సంబంధించిన క్రమశిక్షణ చర్యలను నిఘా విభాగము-1 ద్వారా సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు సంబంధించిన సబ్జెక్టుల్లో పర్యవేక్షణ
2	కె పి బి ఎస్ మాధవలతా దేవి, డిడిఏ (పరిపాలన)	వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి జోన్ 2, 4 లోని, పనిచేసే ఉద్యోగుల అన్ని కేడర్లకు సంబంధించిన అనగా సీనియర్ అసిస్టెంట్, సూపరింటెండెంట్ మరియు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్ వారికి సంబంధించిన క్రమశిక్షణ చర్యలను నిఘా విభాగము-1 ద్వారా సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు సంబంధించిన సబ్జెక్టుల్లో పర్యవేక్షణ
3	పి రామ శ్రీధర్ రెడ్డి ఎం డి ఏ (పరిపాలన)	నిఘా విభాగం-1 సంబంధించిన క్రమశిక్షణ వ్యవహారాలలో డిడిఏ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు
4	సి హెచ్ పద్మావతి, ఎం డి ఏ (పరిపాలన)	నిఘా విభాగం-1 సంబంధించిన క్రమశిక్షణ వ్యవహారాలలో డిడిఏ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు
3	ఎ శ్రీనివాసరావు	నిఘా విభాగం-1 సంబంధించిన క్రమశిక్షణ వ్యవహారాలలో డిడిఏ (పరిపాలన) మరియు ఎం డి ఏ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు
5	టి శాంతి స్వరూప్, పర్యవేక్షకులు	నిఘా -1 విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టుల సమగ్ర పర్యవేక్షణ
6	షేక్ మతీన్, (సీనియర్ సహాయకులు)	జోన్-2 కు సంబంధించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ అధికారులు, వ్యవసాయాధికారులు, ఏడీఏలు, డీడీఏలు, జేడీఏలు కేడర్లకు సంబంధించిన విజిలెన్స్ వ్యవహారాలు

7	వి సుజాత (సీనియర్ సహాయకులు)	జోన్-4 కు సంబంధించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ అధికారులు, వ్యవసాయాధికారులు, ఏడీఏలు, డిడిఏలు, జేడీఏలు కేడర్లకు సంబంధించిన విజిలెన్స్ వ్యవహారాలు
---	-----------------------------	---

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ
[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంకీర్ణం	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం అధికారి మేకింగ్ అధారి
1	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని 2, 4 జోన్లు సంబంధించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ ఆఫీసర్లు, మరియు వ్యవసాయాధికారుల ఏడీఏ, డిడిఏ, జేడీఏ క్రమశిక్షణకు చర్యలు సస్పెన్షన్లు వంటి సమస్యలు, పునరుద్ధరణలు, ఛార్జ్ మెమోలు మరియు సంబంధించిన విచారణలు సంబంధిత సేవలు	నిఘా -1 విభాగమునకు వచ్చే మ రోజువారి బహుళం పై యాక్షన్ తీసుకొనుట	బహుళం స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత గుమాస్తా క్రింద చూపబడిన అధికార క్రమమునకు దస్తాన్ని పంపెదరు. జూనియర్, లు/సీనియర్, లు -పర్యవేక్షకులు - పరిపాలనాధికారి- ఎడిఏ (పరిపాలన) -డిడిఏ (పరిపాలన) / జెడిఏ (పరిపాలన) - వ్యవసాయ సంచాలకులు	వ్యవసాయ సంచాలకులు

నియమాల వివాదాలకు నియమాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

వ్యవసాయ శాఖలో విధివిధానాలు వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్ ని అనుసరించి వుంటాయి. క్రమశిక్షణా చర్యలుకు సంబంధించిన విషయములు APCs(Conduct) Rules, 1964 మరియు AP CS (CC&A) Rules 1991 లను ఆధారంగా చేసుకుంటారు మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము జారీ చేయు G.O. లు, మెమోల ఆధారంగా పరిపాలన మరియు సర్వీస్ విషయాలలో క్రమశిక్షణా చర్యల విషయం లో సవరణలు చేసుకోవటం జరుగుతుంది.

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం
[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

విజిలెన్స్-1 సెక్షన్ యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం అన్ని క్రమశిక్షణా చర్యలకు సంబంధించిన ఫైళ్లను సర్క్యులేట్ చేయడం మరియు ఫైళ్లు మరియు జారీ సమయంలో గొప్పత పాటించడం ప్రస్తుత నియమనిబంధనల ప్రకారం దరఖాస్తుదారులకు అనుకూలమైన మంజూరు ఉత్తర్వులు వర్తిస్తుంది .

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక దస్తాలు గురించి సమాచారం
[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

సంకీర్ణం	వర్గం	వర్గం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

అనుబంధం 1. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్

సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పాస్ / స్పెషల్ పాస్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పాస్ పుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట

అనుబంధం 2.

- i) సస్పెన్షన్ రిజిస్టర్
- ii) అల్టాబెటికల్ రిజిస్టర్

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలపై యెటువంటి ఏర్పాటు కల్పించబడి లేవు

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం అందుబాటులో ప్రజా
సంబంధం లేనిది			

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంక్య నెంబర్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్:	ఇమెయిల్
1	సి హెచ్ శ్రీనివాస రావు, జెం డిం ఏ (పరిపాలన	8331056499	
2	కె పి బి ఎస్ మాధవలతా దేవి, డిం డిం (పరిపాలన)	8331056115	
3	పి రామ శ్రీధర్ రెడ్డి ఎం డిం (పరిపాలన)	8331056068	
4	సి హెచ్ పద్మావతి, ఎం డిం (పరిపాలన)	8331056160	
5	కె సుజాత, ఎంఓ	8331056069	
6	ఎం శ్రీనివాసరావు ఎంఓ	8331056071	
7	టి శాంతి స్వయాప్, పర్యవేక్షకులు		
8	షేక్ మతీన్ , (సీనియర్ సహాయకులు)		

9	వి సుజాత (సీనియర్ సహాయకులు)		
---	-----------------------------	--	--

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ వున: ప్రారంభ మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్	హోదా(శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	పే స్కేలు
1	సి హెచ్ శ్రీనివాస రావు, టెం డి ఏ (పరిపాలన)	Rs.56870/- to Rs.105810/-
2	కె పి బి ఎస్ మాధవిలతా దేవి, డిడిఎ (పరిపాలన)	Rs.80910/-to Rs.166680/-
3	పి రామ శ్రీధర్ రెడ్డి ఎ డిఎ (పరిపాలన)	Rs.61960/- to Rs.151370/-
4	సి హెచ్ వద్దావతి, ఎ డిఎ (పరిపాలన)	Rs.76730/- to Rs.162780/-
5	కె సుజాత, ఎఓ	Rs.48440 /-to Rs.137220/-
6	ఎశ్రీనివాసరావు, ఎఓ	Rs.48440 /-to Rs.137220/-
7	టి శాంతి స్వరూప్, పర్యవేక్షకులు	Rs.44570/- to Rs. 127480/-
8	షీక్ మతీన్ , (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-
9	వి సుజాత (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

సంబంధం లేనిది

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సంబంధం లేనిది

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి

సంబంధం లేనిది

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1)బి XIV]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్ లో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి (ప్లాఫీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి) సంబంధం లేనిది

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్ఫూర్తికి భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం డాక్యుమెంట్లు, రికార్డులు పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

అప్లీలేట్ అధికారి : శ్రీ యస్ డిల్లీ రావు, IAS, వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

పౌర సమాచార అధికారి-1 : సి హెచ్ శ్రీనివాస రావు, జెఐ డిఐ ఏఐ (పరిపాలన)

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం ,
ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు .

పౌర సమాచార అధికారి-2: శ్రీమతి కె పి బి ఎస్ మాధవలతా దేవి, డిఐఐఎ(పరిపాలన),

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం ,
ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు .

[విభాగం 4 (1) (బి) xviii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం

సంబంధం లేనిది

సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన)

అధ్యాయం -2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

4 సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	నిఘా విభాగం-2	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంటసెంటర్, గుంటూరు	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని 1, 3 జోన్లు మరియు కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము నకు సంబంధించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ ఆఫీసర్లు, మరియు వ్యవసాయాధికారులు, ఏడీఏ, డీడీఏ, జేడీఏ యొక్క క్రమశిక్షణకు చర్యలు సస్పెన్షన్లు, పునరుద్ధరణలు, ఛార్జ్ మెమోలు మరియు సంబంధించిన విచారణలు సంబంధిత సేవలు చూడబడును

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు (శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	కేటాయించిన వ్యవహారాలు
1	సి. హెచ్. శ్రీనివాస రావు, జె. డి. ఏ. (పరిపాలన)	వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి జోన్ 1, 3 లో పనిచేసే ఉద్యోగుల అన్ని కేడర్లకు సంబంధించిన అనగా అగ్రికల్చర్ ఆఫీసర్లు, ఏడీఏలు, డీడీఏలు, జేడీఏలు వారికి సంబంధించిన క్రమశిక్షణ చర్యలను నిఘా విభాగము-2 ద్వారా సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు సంబంధించిన సబ్జెక్టుల్లో పర్యవేక్షణ.
2	కె. పి. బి. ఎస్. మాధవిలతా దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన)	వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి జోన్ 1, 3 మరియు కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము లో పనిచేసే ఉద్యోగుల అన్ని కేడర్లకు సంబంధించిన అనగా సీనియర్ అసిస్టెంట్, సూపరింటెండెంట్ మరియు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్ వారికి సంబంధించిన క్రమశిక్షణ చర్యలను నిఘా విభాగము-2 ద్వారా సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు సంబంధించిన సబ్జెక్టుల్లో పర్యవేక్షణ.
3	పి. రామ శ్రీధర్ రెడ్డి ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	నిఘా విభాగం-2 సంబంధించిన క్రమశిక్షణ వ్యవహారాలలో డి.డి.ఏ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
4	సి. హెచ్. పద్మావతి, ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	నిఘా విభాగం-2 సంబంధించిన క్రమశిక్షణ వ్యవహారాలలో డి.డి.ఏ (పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు, ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.

5	ఎ.శ్రీనివాసరావుఎ.ఒ	నిఘా విభాగం-2 సంబంధించిన క్రమశిక్షణ వ్యవహారాలలో డి.డి.ఏ (పరిపాలన) మరియు ఎ.డి.ఎ(పరిపాలన) వారికి సహాయ సహకారాలు అందించుట మరియు ఉద్యోగులకు , ఆఫీసర్స్ కి మధ్య సంధాన కర్తగా వ్యవహరించెదరు.
6	పి. ఇందిరా ప్రేయదర్శిని, పర్యవేక్షకులు	నిఘా -2 విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టుల సమగ్ర పర్యవేక్షణ
7	బి. పుణ్యవతి, (సీనియర్ సహాయకులు)	జోన్-3 మరియు కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము కు సంబం దించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ అధికారులు, వ్యవసాయాధికారులు, ఏడీఏలు, డిడిఏలు, జేడీఏలు కేడర్లకు సంబంధించిన విజిలెన్స్ వ్యవహారాలు.
8	ఎన్. శారద (సీనియర్ సహాయకులు)	జోన్-1 కు సంబందించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ అధికారులు, వ్యవసాయాధికారులు, ఏడీఏలు, డిడిఏలు, జేడీఏలు కేడర్లకు సంబంధించిన విజిలెన్స్ వ్యవహారాలు.

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంక్య నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకొను అధికారి మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
1	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని 1 , 3 జోన్లు మరియు కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము సంబంధించిన సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, పర్యవేక్షకులు, అడ్మిన్ ఆఫీసర్లు, మరియు వ్యవసాయాధికారులఏడీఏ, డిడిఏ, జేడీఏ క్రమశిక్షణకు చర్యలు సస్పెన్షన్లు వంటి సమస్యలు, పునరుద్ధరణలు, ఛార్జ్ మెమోలు మరియు సంబంధించిన విచారణలు సంబంధిత సేవలు	నిఘా -2 విభాగమునకు వచ్చు రోజువారి టప్పాల పై యాక్షన్ తీసుకొనుట.	టప్పాను స్వీకరించిన తదుపరి సంబంధిత గుమాస్తా క్రింద చూపబడిన అధికార క్రమమునకు దస్తాన్ని పంపెదరు. జూ.స.,లు/సీ.స., లు -పర్యవేక్షకులు - పరిపాలనాధికారి- ఎ.డి.ఏ (పరిపాలన) -డి.డి.ఏ (పరిపాలన) / జె..డి.ఏ (పరిపాలన) - వ్యవసాయ సంచాలకులు.	వ్యవసాయ సంచాలకులు.

నియమాల వివాదాలకు నియమాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

వ్యవసాయ శాఖలో విధివిధానాలు వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్ ని అనుసరించి వుంటాయి. క్రమశిక్షణా చర్యలకు సంబంధించిన విషయములు APCS(Conduct) Rules, 1964 మరియు AP CS (CC&A) Rules 1991 లను ఆధారంగా చేసుకుంటారు మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము జారీ చేయు G.O. లు, మెమోల ఆధారంగా పరిపాలన మరియు సర్వీస్ విషయాలలో క్రమశిక్షణా చర్యల విషయం లో సవరణలు చేసుకోవటం జరుగుతుంది.

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

విజిలెన్స్-2 సెక్షన్ యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం అన్ని క్రమశిక్షణా చర్యలకు సంబంధించిన ఫైళ్లను సర్క్యులేట్ చేయడం మరియు ఫైళ్లు మరియు జారీ సమయంలో గోప్యత పాటించడం ప్రస్తుత నియమనిబంధనల ప్రకారం దరఖాస్తుదారులకు అనుకూలమైన మంజూరు ఉత్తర్వులు వర్తిస్తుంది. .

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక దస్త్రాలు గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (VI)]

సంక్య నెంబర్.	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

అనుబంధం 1. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్.

సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్డ్ పోస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట.

అనుబంధం 2.

i) సస్పెన్షన్ రిజిస్టర్.

ii) ఆల్బుబెటికల్ రిజిస్టర్.

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలపై యెటువంటి ఏర్పాట్లు కల్పించబడి లేవు.

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం అందుబాటులో ప్రజా
సంబంధం లేనిది			

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య నెంబర్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్:	ఇమెయిల్
1	సి. హెచ్. శ్రీనివాస రావు, జె. డి. ఏ. (పరిపాలన)	8331056499	
2	కె. పి. బి. ఎస్. మాధవలతా దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన)	8331056115	
3	పి. రామ శ్రీధర్ రెడ్డి ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	8331056068	
4	సి. హెచ్. పద్మావతి, ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	8331056160	
5	ఎ.శ్రీనివాసరావు.బి	8331056071	
6	పి. ఇందిరా ప్రేయదర్శిని, పర్యవేక్షకులు		
7	బి. పుణ్యవతి, (సీనియర్ సహాయకులు)		
8	ఎన్. శారద (సీనియర్ సహాయకులు)		

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా

ఉద్యోగులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా(శ్రీ/శ్రీమతి/కుమారి)	పే స్కీలు
1	సి. హెచ్. శ్రీనివాస రావు, జె. డి. ఏ. (పరిపాలన)	Rs.56870/- to Rs.105810/-
2	కె. పి. బి.ఎస్. మాధవలతా దేవి, డి.డి.ఎ (పరిపాలన)	Rs.80910/-to Rs.166680/-

3	పి. రామ శ్రీధర్ రెడ్డి ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	Rs.61960/- to Rs.151370/-
4	సి. హెచ్. పద్మావతి, ఎ. డి.ఎ (పరిపాలన)	Rs.76730/- to Rs.162780/-
5	ఎ.శ్రీనివాసరావు.బి	Rs.48440 /-to Rs.137220/-
6	పి. ఇందిరా ప్రీయదర్శిని, పర్యవేక్షకులు	Rs.44570/- to Rs. 127480/-
7	బి. పుణ్యవతి, (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-
8	ఎన్. శారద (సీనియర్ సహాయకులు)	Rs.34580/- to Rs.107210/-

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

సంబంధం లేనిది

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సంబంధం లేనిది

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

సంబంధం లేనిది

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1)బి XIV)]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

సంబంధం లేనిది

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్ఫూర్తికి భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం డాక్యుమెంట్లు, రికార్డులు పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

అప్లికేట్ అధికారి : శ్రీ యస్.డిల్లీ రావు, IAS, వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

పౌర సమాచార అధికారి-1 : సి. హెచ్. శ్రీనివాస రావు, జె. డి. ఏ. (పరిపాలన)

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం ,
ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు .

పౌర సమాచార అధికారి-2: శ్రీమతి కె. పి. బి. ఎస్. మాధవలతా దేవి, డి.డి.ఎ(పరిపాలన),

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం ,
ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు .

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం

సంబంధం లేనిది

సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన)

అధ్యాయం -2**సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు****విభాగం 4 (1) (బి) (i)**

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరముల

సంఖ్య నెంబర్.	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	RTI విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ.	కమిషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్ , ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్, గుంటూరు	RTI విభాగం RTI చట్టం 2005 లోని సెక్షన్ 6(1) కింద దరఖాస్తుదారు ల నుండి దరఖాస్తులను స్వీకరించడం మరియు నోడల్ అధికారి యొక్క సమర్థ మార్గదర్శక త్వంలో RTI, 2005 లోని సెక్షన్ 19(1) యొక్క అప్పీలుదారుల నుండి

			అప్పీల్‌ను స్వీకరించడం తోపాటు వాటిని PIO వారీగా విభజించి మరియు సంబంధిత PIO లకు బదిలీ చేయడం.
--	--	--	---

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సం క్ర మం బర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్టు
1	శ్రీ సీహెచ్ . శ్రీనివాసరావు PIO/JDA (పరిపాలన)	వ్యవసాయ కమిషనర్‌కు సహాయాన్ని అందించడం మరియు ఆర్టిఐ విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టుని మొత్తం పర్యవేక్షించడం మరియు నోడల్ అధికారిగా వ్యవహరించడం.
2	శ్రీ పి. రామశ్రీధర్ రెడ్డి APIO/ADA (పరిపాలన-I)	DDA (పరిపాలన-I) కి సహాయం అందించడం మరియు RTI విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టు యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ.
3	శ్రీమతి కె.సుజాత అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్	DDA & ADA కి సహాయం అందించడం మరియు RTI విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టు యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ.
4	కుమారి టి . ఉమామహేశ్వరి, సూపరింటెండెంట్	DDA & ADA కి సహాయం అందించడం మరియు RTI విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టు యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ.
5	శ్రీ షేక్ షహబుద్దీన్	RTI దరఖాస్తులను స్వీకరించి మరియు రిజిస్టర్-1 లో నమోదు చేసి సంబంధిత సెక్షన్ అసిస్టెంట్‌లకు

సీనియర్ అసిస్టెంట్	పంపిణీ చెయ్యడం RTI కింద స్వీకరించబడిన అప్లికేషన్ల మరియు రిజిస్టర్-II లో నమోదు చేసి సెక్షన్ అసిస్టెంట్లను పంపిణీ చెయ్యడం.
--------------------	--

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంకృత నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	డెసిగ్న్ మేకింగ్ ప్రాసెస్	అధికారి యొక్క తుది నిర్ణయం మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
RTI Act, 2005	RTI సెక్షన్లో రోజు వారీ టపాల్స్ పై చర్యలు తీసుకొనుట.		నోడల్ ఆఫీసర్ / JDA	డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్, A.P., గుంటూరు.

నియమాల వివాదాలకు నియమాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

వ్యవసాయ శాఖలోని విధానాలు RTI చట్టం, 2005 ప్రకారం ఉన్నాయి.

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

RTI విభాగం యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం దరఖాస్తుదారులు మరియు అప్లికేషన్ల ద్వారా నుండి స్వీకరించబడిన అన్ని దరఖాస్తులు మరియు అప్లికేషన్లను ప్రాసెస్ చేయడం మరియు సబ్జెక్ట్ కేటాయింపు ప్రకారం PIO ల సంబంధిత సెక్షన్ అసిస్టెంట్లకు పంపిణీ చేయడం.

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక వత్రాల గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

సంకృత నెంబర్.	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కన్స్టాడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
సంబంధం లేనిది			

అనుబంధం 1. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్.

1. DA పేజీ / JDA (Admn) పేజీ నుండి RTI తప్పల్సే అందుకుంటున్నాయి మరియు ఇది సంబంధిత PIO లు, ఇతర విభాగాలు & ఈ కార్యాలయంలోని విభాగాలు మరియు రోజువారీ పరిపాలన విషయాలకు సంబంధించిన మొమోలను పంపిణీ చేయడానికి సబ్జెక్ట్ వారీగా క్రమబద్ధీకరించబడుతుంది.

అనుబంధం 2.

- 1) రిజిస్టర్-I
- 2) రిజిస్టర్-II
- 3) నగదు విభాగం రిజిస్టర్.

సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పాస్ / స్పెషల్ పాస్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పాస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట.

అనుబంధం 3.

వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్ల జాబితా:

- 1) రిజిస్టర్-I
- 2) రిజిస్టర్-II
- 3) నగదు విభాగం రిజిస్టర్.

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (PIO ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది).

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

ఈ కార్యాలయములో సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాల పై యెటువంటి ఏర్పాటు కల్పించబడి లేవు.

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారులు & విధులు	దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం ప్రజల అందుబాటులో
సంబంధం లేనిది			

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల ఛైరక్టరీ

సం క్య నెంబ ర్	ఆఫీస్ పేరు/ అడ్మినిస్ట్రేటి వ్ యూనిట్	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాస టెలిఫోన్: ఫ్యాక్స్	ఇమెయిల్
1		శ్రీ సీహెచ్ . శ్రీనివాసరావు PIO/JDA (పరిపాలన)	8331056499	rticdaguntur@gmail.com
2	RTI	శ్రీ పి. రామశ్రీధర్ రెడ్డి	8331056068	

	విభాగం	APIO/ADA (పరిపాలన-I)	
3	C & DA కార్యాలయం,	శ్రీమతి కె.సుజాత అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్	8143534851
4	A.P., గుంటూరు	కుమారి టి .ఉమామహేశ్వరి, సూపరింటెండెంట్	9959676342
5		శ్రీ షేక్ షహబుద్దీన్ సీనియర్ అసిస్టెంట్	9490243388

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

ఉద్యోగుల వేతన చెల్లింపు స్థిల్స్ (Remuneration)

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా	చెల్లింపు స్థిల్స్
1	శ్రీ సీహెచ్ . శ్రీనివాసరావు PIO/JDA (పరిపాలన)	Rs.56870/--105810/-
2	శ్రీ పి. రామశ్రీధర్ రెడ్డి APIO/ADA (పరిపాలన-I)	Rs.61960-151370/-
3	శ్రీమతి కె.సుజాత అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్	Rs.54060-140540/-
4	కుమారి టి . ఉమామహేశ్వరి, సూపరింటెండెంట్	Rs.45830-130580/-
5	శ్రీ షేక్ షహబుద్దీన్ , సీనియర్ కార్యాలయ అసిస్టెంట్	Rs.44570-127480/-

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

సంబంధం లేనిది

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

సంబంధం లేనిది

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

సంబంధం లేనిది

[విభాగం 4 (1) xiv]

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ప్లాప్, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ అడ్రస్ / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుడు యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడింది?)
హార్డ్ కాపీ/ సాఫ్ట్ కాపీ	విభాగపు కంప్యూటర్లు www.apagrisnet.gov.in	RTI విభాగానికి సంబంధించిన మొత్తం సమాచారం.	సిక్స్ నహాయకులు (Sr.Office Asst) వ్యవసాయ కమిషనరు వారి కార్యాలయము

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

కార్యాలయపు గోప్యత మరియు స్పార్టికీ భంగం కలగకుండా పౌరులకు కావలసినటువంటి సమాచారం డాక్యుమెంట్లు, రికార్డులు, పత్రాల రూపంలో అందించటం జరుగుతుంది.

Web Site : www.apagrisnet.gov.in

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

అప్లికేట్ అధికారి , పౌర సమాచార అధికారి , పేరు మరియు హోదా వివరాలు

అప్లికేట్ అధికారి - శ్రీ ఎస్. డిల్లీ రావు, I.A.S., Director of Agriculture ,A.P., గుంటూరు

పౌర సమాచార అధికారి శ్రీ సీహెచ్ . శ్రీనివాసరావు, PIO/JDA (పరిపాలన)

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరము ఈ ప్రచురణలను నవీకరించి తరువాత సూచించిన ఇతర సమాచారము.

సంబంధం లేనిది

పౌర సమాచార అధికారి మరియు

సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు(పరిపాలన)

వ్యవసాయ కమిషనరు వారి

కార్యాలయము

అంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

అధ్యాయం-2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

సెక్షన్ 4(1) బి(i)

2.1 సంస్థ అధికారాలు మరియు విధుల వివరములు

క్ర.సం	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	ప్రణాళిక విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్	కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, పాత మిర్చియార్డు, చుట్టుగుంట, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.	సమావేశాలు & వర్క్‌షాపులు, రోజువారీ నివేదికలు, నిర్ణీతకాల నివేదికలు, బడ్జెట్, ఎస్.సి., ఎస్.టి, బి.సి. బడ్జెట్ ఉప ప్రణాళికలు, సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాలు (ఎస్.డి.ఐ), కీలక పనితీరు సూచికలు (కె.పి.ఐ), వృద్ధి రేటు మరియు జి.వి.ఎ.

అధ్యాయం -3

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

(విభాగం 4(1) బి (ii))

క్ర. సం	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్ట్స్
1	శ్రీమతి.ఆర్.వి.వి.స్వర్ణ విజయ (ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు) (ప్రణాళిక విభాగము)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ప్రణాళిక విభాగంకు సంబంధించిన పర్యవేక్షణలో వూర్తి బాధ్యత వహించుట మరియు వివిధ సమావేశాలకు హాజరు అగుట. 2. గౌరవ ముఖ్యమంత్రిగారి సమావేశాలు, గౌరవ వ్యవసాయ శాఖ మంత్రి, క్యాబినెట్ మరియు ఇతర ప్రభుత్వసమావేశాలు, ఖరీఫ్, రబీ, వేసవి పంట కాలాలకు సంబంధించిన జాతీయ సమావేశాలు, కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ స్థాయిలో నిర్వహింపబడే కార్యదర్శుల సమావేశాలకు సంబంధించి వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి సమాచారాన్ని అందించుట, 3. గౌరవనీయ గవర్నరు/ ఆర్థిక మంత్రి/ వ్యవసాయ శాఖ మంత్రివర్గులకు బడ్జెట్ సమావేశాలలో బడ్జెట్ ప్రసంగం తయారు చేయుట, శాసన సభ, శాసన మండలి, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట. 4. ZREAC సమావేశాలు, ప్రాంతీయ సమావేశాలు, జాతీయ సమావేశాలు, మరియు దక్షిణ మండల (ఎస్.జి.సి) సమావేశాలకు సంబంధించి చర్యలు తీసుకున్న నివేదికలను సమర్పించుట 5. జిల్లా వ్యవసాయ అధికారుల సమావేశానికి ఏర్పాట్లు, కార్యక్రమ పట్టిక మరియు మినిట్స్ తయారు చేయుట, వార్షిక వ్యవసాయ కార్యచరణ ప్రణాళిక, వార్షిక పరిపాలన నివేదిక, గౌరవ గవర్నరు ఆంధ్రప్రదేశ్ నెలవారీ ప్రగతి నివేదిక, ఫలితాల బడ్జెట్ నివేదిక మరియు సామాజిక - ఆర్థిక సర్వే నివేదికలు తయారు చేయడం. 6. వ్యవసాయ శాఖలోని ఉద్యోగస్తుల పోస్టులను మంజూరు చేసే కమిటీకి సంబంధించిన పర్యవేక్షణ. టెలి కాన్ఫరెన్స్, వెబ్ కన్ఫరెన్స్ మరియు వీడియో కాన్ఫరెన్స్ నిర్వహించుట, వార్షిక బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలను తయారు చేయుట, కొనసాగుతున్న పథకాల గడువును పొడిగించడానికి ప్రతిపాదనలు తయారు చేయుట, క్యాపిటల్ మరియు రెవెన్యూ వద్దు క్రింద బడ్జెట్ విడుదల, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సెక్రెటేరియట్ తో అనుసంధానం. నెలవారీ బడ్జెట్ నివేదికలు తయారు చేయుట, ఆడిట్ వారు అడిగిన ప్రశ్నలకు ప్రత్యుత్తరము తయారు చేయుట. 7. షెడ్యూల్డ్ కులాలు, షెడ్యూల్డ్ తెగలు, బి.సిలకు సంబంధించిన సమావేశాలకు హాజరు అగుట, ప్రగతి నివేదికను సమర్పించుట, సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 క్రింద ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు పంపించుట 8. ఉత్పాదకతను పెంచుటలో సుస్థిర అభివృద్ధి సూచికల సమాచారాన్ని సేకరించుట (ఎస్.డి.ఐ), కీలక పనితీరు సూచికలు (కె.పి.ఐ) సమాచారాన్ని సేకరించుట, వృద్ధి రేటు మరియు జి.వి.ఎ. నివేదికలు తయారు చేయుట. 9. వ్యవసాయ సంచాలకుల వారి అదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.

క్ర. సం	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సజ్జక్ట్
2.	<p>శ్రీమతి జి.సురేఖ (సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు -2) (ప్రణాళిక విభాగము)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. వార్షిక బడ్జెట్ తయారీ, ఫలితాల బడ్జెట్ తయారీ, క్యాపిటల్ మరియు రెవెన్యూ పద్దు క్రింద బడ్జెట్ విడుదల, కొనసాగుతున్న పథకాల గడువును పొడిగించడానికి ప్రతిపాదనలు తయారు చేయుట, నెలవారీ నివేదికలు తయారు చేయుట, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సెక్రెటేరియట్ తో అనుసంధానం. 2. ఆర్థిక మంత్రి బడ్జెట్ సమావేశాలలో బడ్జెట్ ప్రసంగం తయారు చేయుట, శాసన సభ, శాసన మండలి, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట, ఉత్పాదకతను పెంచుటలో సుస్థిర అభివృద్ధి సూచికల సమాచారాన్ని సేకరించుట (ఎస్.డి.జి), కీలక పనితీరు సూచికలు (కె.పి.ఐ) సమాచారాన్ని సేకరించుట, నీతి ఆయోగ్ నివేదికలు తయారు చేయుట. 3. కేంద్ర ప్రాయోజిత పథకాల (CSS) పై PFMS తో సమన్వయం చేసుకోవడం. 4. CFMS, (ట్రజరీ & అకౌంట్స్ యొక్క డైరెక్టరీలు మరియు ఫైనాన్స్ డిపార్ట్ మెంట్ తో C & DA మరియు జిల్లాలకు సంబంధించిన సమన్వయ హాజరు అగుట. 5. సి.ఎస్.ఎస్. మరియు ఎస్.డి.పి పథకాల కొరకు బి.ఆర్.ఓ.ల జారీ మరియు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ మంజూరులను పర్యవేక్షించడం. సామాజిక ఆర్థిక సర్వే నివేదికలు, అడిట్ వారు అడిగిన ప్రశ్నలకు ప్రత్యుత్తరము తయారు చేయడం, వ్యవసాయ శాఖలోని ఉద్యోగస్తుల పోస్టులను మంజూరు చేసే కమిటీకి సంబంధించిన పర్యవేక్షణ, 6. బడ్జెట్ లావాదేవీల పర్యవేక్షణ. వార్షిక పరిపాలన నివేదిక. పెద్దూర్ల కులాలు. పెద్దూర్ల తెగలు బి.సి.లకు సంబంధించిన పంచవర్ష ప్రణాళిక తయారు చేయుట మరియు ప్రగతి నివేదికను సమర్పించుట, సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 క్రింద ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు తయారు చేయుట. 7. ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.
3.	<p>శ్రీ ఎమ్.ప్రేమ్ శేఖర్ (సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు - 1) (ప్రణాళిక విభాగము)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. గౌరవ ముఖ్యమంత్రి గారి సమావేశాలు, వ్యవసాయ శాఖ మంత్రి, క్యాబినెట్ మరియు ఇతర ప్రభుత్వ సమావేశాలు, ఖరీఫ్, రబీ మరియు వేసవి పంట కాలాలకు సంబంధించిన జాతీయ సమావేశాలు, దక్షిణ మండల సమావేశాలు (ఎస్.జి.సి), ఆచార్య ఎన్.జి.రంగా విశ్వవిద్యాలయం యొక్క ZREAC సమావేశాలు, కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ స్టాయిలో నిర్వహించబడే కార్యదర్శుల సమావేశాలకు సంబంధించి పి.పి.టిలు మరియు మినిట్స్ తయారు చేయుట, వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి సమాచారాన్ని అందించుటలో ఉప వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి సహకరించుట. 2. గౌరవనీయ గవర్నరు/ గౌరవ వ్యవసాయ శాఖ మంత్రి వర్గములకు బడ్జెట్ సమావేశాలలో బడ్జెట్ ప్రసంగం తయారు చేయుట, జిల్లా వ్యవసాయ అధికారుల సమావేశానికి ఏర్పాట్లు, కార్యక్రమ పట్టిక మరియు మినిట్స్ తయారు చేయుట, వార్షిక వ్యవసాయ కార్యవరణ ప్రణాళిక, గౌరవ గవర్నరు ఆంధ్రప్రదేశ్ నెలవారీ ప్రగతి నివేదిక తయారు చేయుట. టెలి కాన్ఫరెన్స్, వెబ్ లైవ్ మరియు వీడియో కాన్ఫరెన్స్ నిర్వహించుట. 3. శాసన సభ, శాసన మండలి, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట, సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 క్రింద ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు తయారు చేయుట, స్వాతంత్ర్య దినోత్సవం, రివల్యూషన్ డే సందర్భంగా నివేదికను తయారు చేయుట, ఇతర ప్రభుత్వ శాఖల సమావేశాల సమాచారం తెలుపుట, ఏ.పి. భవన్, న్యూఢిల్లీలో వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్ తరపున అధికారులు హాజరు అగుటకు వసతి కొరకు ప్రతిపాదనలు పంపుట, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట
4.	<p>శ్రీ. పి.రఘు (వ్యవసాయ అధికారి - II) ప్రణాళిక విభాగం</p>	<p>నీతి ఆయోగ్ కు సంబంధించిన నివేదికలు, ఫలితాల బడ్జెట్ తయారీ, సామాజిక ఆర్థిక సర్వే నివేదికలు, వార్షిక పరిపాలన నివేదిక, సుస్థిర అభివృద్ధి లక్ష్యాలు-సూచికలు, వ్యవసాయ వృద్ధి రేట్లు, స్థూల విలువ జోడింపుకు సంబంధించిన రిపోర్టులు, అంచనాలు మరియు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.</p>

క్ర. సం	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్ట్
5.	శ్రీ ఎస్. రవిశంకర్ (వ్యవసాయ అధికారి-I) ప్రణాళిక విభాగం	<ol style="list-style-type: none"> 1. గౌరవ ముఖ్యమంత్రిగారి సమావేశాలు, గౌరవ వ్యవసాయ శాఖ మంత్రి, క్యాబినెట్ మరియు ఇతర ప్రభుత్వ సమావేశాలకు నివేదికలు, పి.పి.టిలు మరియు మినిట్స్ తయారు చేయుటలో ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి సహకరించుట, 2. ఖరీఫ్, రబీ మరియు వేసవి పంట కాలాలకు సంబంధించిన జాతీయ సమావేశాలు, దక్షిణ మండల సమావేశాలు (ఎస్.జె.సి), ఆచార్య ఎన్.జి. రంగా విశ్వవిద్యాలయం యొక్క ZREAC సమావేశాలు, కేంద్ర & రాష్ట్ర ప్రభుత్వ స్థాయిలో నిర్వహించబడే కార్యదర్శుల సమావేశాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించుట. 3. గౌరవనీయ గవర్నరు/ గౌరవ వ్యవసాయ శాఖ మంత్రివర్గులకు బడ్జెట్ సమావేశాలలో బడ్జెట్ ప్రసంగం మరియు వార్షిక వ్యవసాయ కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారుచేయుట, 4. శాసన సభ, శాసన మండలి, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 క్రింద ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు తయారు చేయుట, స్వాతంత్ర్య దినోత్సవం మరియు రిపబ్లిక్ డే సందర్భంగా నివేదికను తయారు చేయుట, 5. ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.
6.	శ్రీ బి.సుబ్బారెడ్డి (వ్యవసాయ అధికారి - II) ప్రణాళిక విభాగం	<ol style="list-style-type: none"> 1. వార్షిక బడ్జెట్ అంచనాల తయారీలో ఉప. వ్యవసాయ సంచాలకులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి సహకరించుట, ఫలితాల బడ్జెట్ తయారీ, క్యాబినెట్ మరియు రెవెన్యూ పద్ధతి క్రింద బడ్జెట్ విడుదల, కొనసాగుతున్న పథకాల గడువును పొడిగించడానికి ప్రతిపాదనలు తయారు చేయుట, నెలవారీ నివేదికలు తయారు చేయుట, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సెక్రెటేరియట్ తో అనుసంధానం. 2. ఆర్థిక మంత్రి బడ్జెట్ సమావేశాలలో బడ్జెట్ ప్రసంగం తయారు చేయుట, శాసన సభ, శాసన మండలి, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట, షెడ్యూల్డ్ కులాలు, షెడ్యూల్డ్ తెగలు, బి.సిలకు సంబంధించిన పంచవర్ష ప్రణాళిక తయారు చేయుట, ప్రగతి నివేదికను సమర్పించుట, 3. కేంద్ర ప్రాయోజిత పథకాల (CSS)పై PFMS తో సమన్వయం చేసుకోవడం. CFMS (ట్రజరీ & అకౌంట్స్) యొక్క డైరెక్టరీలు మరియు సైనాస్ డిపార్ట్ మెంట్ తో C&DA మరియు జిల్లాలకు సంబంధించిన సమన్వయ హాజరు అగుట. 4. సి.ఎస్.ఎస్. మరియు ఎస్.డి.పి.పథకాల కొరకు బి.ఆర్.ఓ.ల జారీ మరియు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ మంజూరులను పర్యవేక్షించడం. ఆడిట్ వారు అడిగిన ప్రశ్నలకు ప్రత్యుత్తరం తయారు చేయడం, బడ్జెట్ లావాదేవీల పర్యవేక్షణ, వ్యవసాయ శాఖలోని ఉద్యోగస్తుల పోస్టులను మంజూరు చేసే కమిటీకి సంబంధించిన పర్యవేక్షణ. 5. ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.
7	శ్రీమతి వి. సి. సువర్ణ (వ్యవసాయ అధికారి - I) ప్రణాళికా విభాగం	<ol style="list-style-type: none"> 1. టెలి కాన్ఫరెన్స్, వీడియో కాన్ఫరెన్స్ & వెబ్ క్వి సమావేశాలకోసం ఏజెండా, నోట్సు మరియు మినిట్స్ తయారీలో ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి సహాయం చేయుట, 2. కార్యదర్శుల సమావేశాల ప్రగతి నివేదికను (ATR) తయారు చేయుట, గౌరవ గవర్నరు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ నెలవారీ ప్రగతి నివేదిక తయారీ, గౌరవనీయ వ్యవసాయ మంత్రి సమావేశానికి మినిట్స్ తయారీ, 3. స్వాతంత్ర్య దినోత్సవం మరియు గణతంత్ర దినోత్సవం సందర్భంగా నివేదికను తయారు చేయుట ఇతర శాఖల సమావేశాలపై సమాచారాన్ని వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి తెలుపు, ఏ.పి. భవన్, న్యూఢిల్లీలో వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్ తరపున కేంద్ర ప్రభుత్వ సమావేశాలకు అధికారులు హాజరు అగుటకు వసతి కొరకు ప్రతిపాదనలు పంపుట, జిల్లా వ్యవసాయ అధికారుల సమావేశానికి సంబంధించిన ఏజెండా మరియు మినిట్స్ తయారీ, 4. ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.

క్ర. సం	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్ట్
8	శ్రీమతి. జి. జ్యోత్స్న (పర్యవేక్షకులు) ప్రణాళిక విభాగం	ప్రణాళిక విభాగానికి సంబంధించిన విషయాలపై సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ అధికారులకు సహాయ పడుట, వ్యవసాయ శాఖలోని ఉద్యోగస్తుల పోస్టులను మంజూరు చేసే కమిటీకి సంబంధించిన పర్యవేక్షణ, సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 క్రింద ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు తయారు చేయుట, ఒప్పంద సేవకులకు పారితోషికం కొరకు డ్యూటీ నర్టిఫికేట్ తయారు చేయుట, ప్రణాళిక విభాగంలో డెప్యూటీషన్ పనిచేస్తున్న అధికారులకు సంబంధించి ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు, ప్రణాళిక సిబ్బందికి సంబంధించిన సాధారణ సెలవు రిజిస్టర్ నిర్వహించడం, క్యాష్ బుక్ నిర్వహణ మరియు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళికా విభాగం) గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.

అధ్యాయం -4
నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ
(విభాగం 4 (1) బి(iii))

క్ర. సం	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయప్రక్రియ	అధికారి యొక్క తుది నిర్ణయం మరియు అభిప్రాయం
1	నివేదికలు	1. ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నర్ గారి నెలవారీ నివేదికలు. 2. రోజువారీ, వారంతపు, నెలవారీ, మరియు వార్షిక నివేదికలు తయారు చేయడం.	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళిక విభాగం) / సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళిక విభాగం- I, II)	వ్యవసాయ సంచాలకులు
2	వివిధ విభాగాలతో సమాచారం పంచుకొనుట	1. కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలతో ఉత్తర ప్రత్యుత్తరములు.	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు. (ప్రణాళిక విభాగం) & వ్యవసాయ సంచాలకులు	కేంద్ర ప్రభుత్వం/ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి, వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖ
		2. ఆడిట్ వారు అడిగిన ప్రశ్నలకు ప్రత్యుత్తరము తయారు చేయడం.	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళిక విభాగం) / సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రణాళిక విభాగం)	వ్యవసాయ సంచాలకులు
		3. శాసన సభ, శాసన మండలి సమావేశాలలో సంబంధిత ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు. (ప్రణాళిక విభాగం) & వ్యవసాయ సంచాలకులు	ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి, వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖ
		4. పార్లమెంట్, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు. (ప్రణాళిక విభాగం) & వ్యవసాయ సంచాలకులు	ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి, వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖ
3.	జాతీయ మరియు మండల సమావేశాలు	శాఖా పరమైన నివేదికల తయారీ	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు. (ప్రణాళిక విభాగం) & వ్యవసాయ సంచాలకులు	ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి, వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖ

అధ్యాయం -5
నియమాల వివాదాలకు - నియమాలు
(విభాగం 4 (1) బి (iv))

క్ర.సం.	లైసెన్స్ రకం	జారీచేయు అధికారిక విభాగం	ఫీజు	లైసెన్స్ రకం	లైసెన్స్ జారీ చేయబడుతుంది.
వర్తించదు					

అధ్యాయం-6

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

(విభాగం 4 (1) బి(v))

క్ర.సం	వివరణ
నిబంధనలు మరియు నియంత్రణలు	వ్యవసాయ శాఖలోని మంజూరు కాబడిన ఉద్యోగస్తుల వివరాల నిర్వహణ
మాన్యువల్స్	వర్తించదు
రికార్డ్స్	డిపార్ట్‌మెంట్ మాన్యువల్, ఫంక్షనరీ మాన్యువల్
పబ్లికేషన్స్	వర్తించదు

అధ్యాయం-7

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం

(విభాగం 4 (1) బి (వి i))

క్ర.సం	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో/ అధిపతిలో ఉంటుంది)
వర్తించదు			

అనుబంధము -2 వ్యవసాయ శాఖ విభాగంలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్‌లు.

అనుబంధము-3 వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్ట్రర్ల జాబితా.

అధ్యాయం-8

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలీసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాల

(విభాగం 4 (1) బి (vii))

వర్తించదు

అధ్యాయం-9

పబ్లిక్ అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డు మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

(విభాగం 4 (1) బి (viii))

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు మరియు విధులు	దాని సమావేశం అయిన ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం ప్రజలకు అందుబాటులో
వర్తించదు			

అధ్యాయం-10
ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
(విభాగం 4 (1) బి (ix))

క్ర. సం.	కార్యాలయం/ పరిపాలన యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసరు/ఉద్యోగి పేరు హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ప్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాస టెలిఫోన్: ప్యాక్స్	ఇమెయిల్ ఐడి
1	ప్రణాళిక విభాగం, కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, పాత మిర్చియార్డు, చుట్టుగుంట, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.	శ్రీమతి ఆర్.వి.వి స్వర్ణ విజయ (ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు) (ప్రణాళిక విభాగము)	8331056023	applanning02@gmail.com agriplanning01@gmail.com
2		శ్రీమతి జి.సురేఖ (సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు) (ప్రణాళిక విభాగము - II)	8331056036	
3		శ్రీ ఎమ్.ప్రేమ్ శేఖర్ (సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు) (ప్రణాళిక విభాగము - I)	8331056090	
4		శ్రీ. పి. రఘు (వ్యవసాయ అధికారి - II) ప్రణాళిక విభాగం	8331056110	
5		శ్రీ ఎస్. రవిశంకర్ (వ్యవసాయ అధికారి-I) ప్రణాళిక విభాగం	8331056094	
6		శ్రీ బి.సుబ్బా రెడ్డి (వ్యవసాయ అధికారి-II) ప్రణాళిక విభాగం	8331056099	
7		శ్రీమతి వి.సి. సువర్ణ (వ్యవసాయ అధికారి - I) ప్రణాళిక విభాగం	8331056074	
8		శ్రీమతి. జి. జ్యోత్స్న (పర్యవేక్షకులు) ప్రణాళిక విభాగం	8331056120	

అధ్యాయం-11

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పున:ప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క
 వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు
 (విభాగం 4 (1) బి (x))

క్ర.సం	హోదా	చెల్లింపు న్యేట్స్ (రూ.లలో)
1	శ్రీమతి ఆర్.వి.వి. స్వర్ణ విజయ (ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు), ప్రణాళిక విభాగం	80910-166680
2	శ్రీమతి జి.సురేఖ (సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు - II), ప్రణాళిక విభాగం	65360-154980
3	శ్రీ ఎమ్.ప్రేమ్ శేఖర్ (సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు - I), ప్రణాళిక విభాగం	61960-151370
4	శ్రీ. పి. రఘు (వ్యవసాయ అధికారి - II), ప్రణాళిక విభాగం	61960-151370
5	శ్రీ ఎస్. రవిశంకర్ (వ్యవసాయ అధికారి - I), ప్రణాళిక విభాగం	61960-151370
6	శ్రీ బి.సుబ్బా రెడ్డి (వ్యవసాయ అధికారి - II), ప్రణాళిక విభాగం	61960-151370
7	శ్రీమతి వి.సి. సువర్ణ (వ్యవసాయ అధికారి - I), ప్రణాళిక విభాగం	61960-151370
8	శ్రీమతి. జి. జ్యోత్స్న (పర్యవేక్షకులు) ప్రణాళిక విభాగం	44570-127480

అధ్యాయం-12

ప్రణాళికలతో సహా ప్రతీ ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

(విభాగం 4 (1) బి (xi))

12.1 ప్రతీ సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించడం.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక / ప్రోగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యచరణ / ఏ పనికి కేటాయించిన బడ్జెట్	ప్రతిపాదిత వ్యయం (రబీ 2017-18 కొరకు)	ఊహించిన ఫలితం	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (వెబ్ సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
వర్తించదు				

అధ్యాయం-13

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

(విభాగం 4 (1) బి (xii))

13.1 సబ్సిడీ ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అమలు చేసే కార్యక్రమాలు/ కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించడం.

13.2 వివిధ కార్యక్రమాలు/ పథకాల కింద సబ్సిడీ స్వభావంపై సబ్సిడీ, సబ్సిడీ యాక్సెస్ కోసం అర్హత ప్రమాణాలు మరియు సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అర్హతగల అధికారికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యాచరణ పేరు	ప్రకృతి / సబ్సిడీ స్థాయి	రాయిటీ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అధికారి యొక్క హోదా
వర్తించదు			

13.3 రాయిటీ కార్యక్రమాల అమలు పద్ధతిని వివరించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యాచరణ పేరు	అప్లికేషన్ విధానము	రాయిటీ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అధికారి యొక్క హోదా
వర్తించదు			

అధ్యాయం-14

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి.

(విభాగం 4 (1) బి (xiii))

14.1 క్రింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

వర్తించదు

అధ్యాయం-15

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం.

(విభాగం 4 (1) బి (X) (iv))

15.1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లో లభించే వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి (ప్లాప్, సి.డి., వి.సి.డి, వెబ్సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (వెబ్సైట్ అడ్రస్ అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుని యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించ బడినది)
వర్తించదు			

అధ్యాయం-16

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు.

(విభాగం 4 (1) బి (XV))

16.1 సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించడం.

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం/పేరు మొదలైన వాటి యొక్క స్థానం)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
నోటీస్ బోర్డు	వర్తించదు	వర్తించదు
వార్తలు పేపర్ నివేదికలు	వర్తించదు	వర్తించదు
ప్రజా ప్రకటనలు	వర్తించదు	వర్తించదు
సమాచార విభాగము	వర్తించదు	వర్తించదు
ప్రచురణ	1. వ్యవసాయ బడ్జెట్ ప్రసంగం (ఇంగ్లీష్ మరియు తెలుగు) 2. బడ్జెట్ అంచనాలు (వ్యవసాయ & అనుబంధ రంగాలు)	1. వ్యవసాయ మరియు అనుబంధ రంగాల యొక్క వివిధ పథకాల క్రింద నిర్దిష్ట ఆర్థిక సంవత్సరంలో బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు. 2. వ్యవసాయ మరియు అనుబంధ రంగాలకు రాష్ట్ర బడ్జెట్ క్రింద జరిగిన కేటాయింపులు

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం/పేరు మొదలైన వాటి యొక్క స్థానం)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
	3. ఫలితాల బడ్జెట్ (ఇంగ్లీష్ మరియు తెలుగు)	3. నిర్దిష్ట ఆర్థిక సంవత్సరంలో కేటాయించిన బడ్జెట్ అమలు కోసం నిర్దేశించబడిన లక్ష్యాలు.
ఆఫీస్ లైబ్రరీ	వర్తించదు	వర్తించదు
వెబ్ సైట్లు	వర్తించదు	వర్తించదు
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	వర్తించదు	వర్తించదు

స్వచ్ఛ విజయం 13.08.2024
 ఉప వ్యవసాయ సంస్థలకు (ప్రణాళిక విభాగం),
 O/o సి & డిఎ, గుంటూరు.

డిజిటల్ అగ్రికల్చరల్ సెల్ (DAC) విభాగం

O/o కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ ఆఫ్

వ్యవసాయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, చుట్టుగుంట,

గుంటూరు, పిన్: 522004

digicell.ap@gmail.com

ఇన్ఫర్మేషన్ మాన్యువల్

RTIACT2005, చాప్టర్ 4 II (1)B

1 వ అధ్యాయము - పరిచయం

డిజిటల్ అగ్రికల్చరల్ సెల్ యొక్క ప్రాథమిక పని అభివృద్ధి చెందుతున్న డిజిటల్ సాంకేతికతలను స్వీకరించడాన్ని నిర్ధారించడం. ఒక సమగ్ర ICT వ్యూహం వ్యవసాయ సమాజాన్ని సులభంగా మరియు మెరుగైన మార్గంలో చేరుకోవడానికి మాత్రమే కాకుండా ప్లాగ్ షిప్ ప్రోగ్రామ్లు/స్కీమ్లను ప్లాన్ చేయడం మరియు పర్యవేక్షించడం కోసం కూడా అభివృద్ధి చేయబడింది. కాబట్టి, రైతు బాగు కోసం విధాన నిర్ణయాలు వేగంగా తీసుకోవచ్చు.

అధ్యాయం 2

సంస్థ, విధి మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

2. 1 ప్రత్యేక సంస్థ, విధులు మరియు విధులు:-

క్ర.సం.	సంస్థ పేరు	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	డిజిటల్ అగ్రికల్చరల్ సెల్ (DAC), వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్	గ్రౌండ్ ఫ్లోర్, IHC కార్పొరేట్ భవనం O/o C&DA, A.P., మంగళగిరి, గుంటూరు జిల్లా	NeGP-A& డిజిటల్ అగ్రిస్టాక్. అన్ని IT అప్లికేషన్లు-మానిటరింగ్, మూల్యాంకనం, మెరుగుదల & ఆవిష్కరణ. IT అప్లికేషన్లకు సంబంధించి అన్ని విభాగాలతో సమన్వయం. డిపార్ట్‌మెంట్ యొక్క అన్ని వెబ్‌సైట్‌లను నిర్వహించడం.సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు హార్డ్‌వేర్ మద్దతు

రాష్ట్ర యూనిట్ చేసే పనులు:

- పర్యవేక్షణ కార్యకలాపాలు మరియు అవసరమైనప్పుడు GOIకి పురోగతిని నివేదించడం కోసం రాష్ట్ర శాఖలు మరియు GOIతో సమన్వయం/సంబంధం.
- బి. జిల్లా యూనిట్ల పనితీరును నిరంతరం మూల్యాంకనం చేయడం మరియు పర్యవేక్షించడం.
- సి. జిల్లా & సబ్-డివిజన్లలో వర్తికల్ మరియు క్షితిజ సమాంతర కనెక్టివిటీని అందుబాటులో ఉంచడానికి రాష్ట్ర IT శాఖ, APSWAN మరియు SDC బృందాలతో సమన్వయం చేసుకోండి.
- ఫీల్డ్ వర్క్‌ను చేపట్టడానికి, అవసరాలను అర్థం చేసుకోవడానికి మరియు ఏవైనా పరిశీలనలను డాక్యుమెంట్ చేయడానికి సిస్టమ్ ఇంటిగ్రేటర్ మరియు ఇంప్లిమెంటింగ్ ఏజెన్సీ (అంటే NIC, ITE&C&e-ప్రగతి అథారిటీ)తో సన్నిహితంగా పని చేయండి.
- భాగస్వామి విభాగాలు/ఏజెన్సీల బ్యాకెండ్ కంప్యూటరీకరణను నిర్వహించండి, పర్యవేక్షించండి మరియు అమలు చేయండి.
- సంస్కరణ, డ్యాష్‌బోర్డ్ మొదలైన వాటి మార్పు సమయంలో అన్ని IT అప్లికేషన్ల యొక్క రోజువారీ సాంకేతిక ప్రశ్నలకు హాజరు కావడం,
- IT అప్లికేషన్లకు సంబంధించిన ఏవైనా సమస్యలను పర్యవేక్షిస్తుంది.

- h. క్షేత్రస్థాయిలో VAAలు లేవనెత్తిన దరఖాస్తుల్లో ఏవైనా సర్వర్ సమస్యలు లేదా OTP సంబంధిత సమస్యలు ఉంటే డెవలప్ మెంట్ టీమ్ కి వెళ్లి వాటిని సకాలంలో పరిష్కరించండి.
- i. అన్ని ఆండ్రాయిడ్ వెర్షన్లను పర్యవేక్షించడం, అర్థం చేసుకోవడం మరియు లి-ఇంజనీరింగ్ చేయడం మరియు అన్ని VAAలకు అవగాహన కల్పించడం.
- j. జిల్లాలు మరియు విభాగాల వారీగా ఉపయోగం కోసం PMA APP, D-కృషి యాప్ మొదలైన వాటికి సంబంధించిన నివేదికలను రూపొందించడంలో సహాయం చేస్తుంది.
- k. RSK సిబ్బంది, AOలు, MAOలు, ADAలు పనులు చేయడంలో ఎదురయ్యే సాంకేతిక సమస్యలను ఎప్పటికప్పుడు పరిష్కరించడం & PMA APPలో వారి హాజరును గుర్తించడం.
- l. ప్రభుత్వ ఫ్లాగ్ షిప్ ప్రోగ్రామ్లకు సంబంధించిన అవసరాలలో మార్పును అర్థం చేసుకోవడం మరియు వివిధ అప్లికేషన్లను అర్థం చేసుకోవడంలో ఫీల్డ్ సిబ్బందికి సహాయం చేయడం
- m. రాష్ట్రవ్యాప్తంగా టెలికాన్ఫరెన్సింగ్, వీడియో కాన్ఫరెన్సింగ్, వెబ్ కాన్ఫరెన్సింగ్ నిర్వహించడం.
- n. ఉద్యోగుల w.r.t సిస్టమ్ సాఫ్ట్వేర్, హార్డ్వేర్, నెట్వర్క్ సమస్యలకు ట్రబుల్ షూటింగ్ & సాంకేతిక సహాయాన్ని అందించడం మరియు కొనసాగుతున్న ప్రోగ్రామ్లకు సంబంధించి డిపార్ట్ మెంట్ లోని అధికారిక సిబ్బంది & VAAలందరికీ నిరంతరాయంగా పని చేయడం, CDAC ఘోష సందేశాలు కోసం స్థిరమైన ఆపరేషన్ ను నిర్ధారిస్తుంది.
- o. O/o C&DA, SAMETI&ATMAలో పాడైనట్లయితే, సిస్టమ్ సంబంధిత సాఫ్ట్వేర్లను (MS ఆఫీస్ ప్యాకేజీ & OS ప్యాచ్లు) ఆఫీస్ కంప్యూటర్లకు ఇన్ స్టాల్ చేయడం.
- p. రోజువారీగా సూపరింటెండింగ్ అధికారి అప్పగించిన పనులకు సంబంధించి విభాగాలతో సమన్వయం చేయడం.

అధ్యాయం -3

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	సబ్జెక్ట్ తోటాయించబడింది
1.	శ్రీ. జి. బాలసుబ్రహ్మణ్యం, SE (అగ్రి)	DAC విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టుల మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు ITకి సంబంధించిన విషయాలలో సిబ్బందికి సహాయం చేస్తుంది.
2.	శ్రీ జి.మోహన్ కుమార్, శ్రీ కె. అరవింద కుమార్, శ్రీ డి.అరుణ్ కుమార్ మరియు శ్రీ ఎ. నరేష్ (వ్యవసాయ అధికారులు)	మార్గదర్శకాల తయారీ మరియు కమ్యూనికేషన్, IT సంబంధిత ప్రాజెక్టుల అమలు, బడ్జెట్ విడుదలలు, సాఫ్ట్వేర్ అప్లికేషన్లు మరియు హార్డ్వేర్ సమస్యల నిర్వహణ, నెట్వర్క్ సంబంధిత సమస్యలు మరియు ఫైల్ క్రియేషన్ మరియు ADA DAC మరియు ఉన్నతాధికారుల నుండి వచ్చిన ఆదేశాలను అనుసరించడంలో సహాయం చేయండి.
3.	శ్రీ సదానంద రెడ్డి .వై (సీనియర్ కన్సల్టెంట్) శ్రీ ఖలేముల్లా .SK (కన్సల్టెంట్) శ్రీ కరుణ్ కుమార్ .జి (కన్సల్టెంట్)	IT ప్రారంభించబడిన పర్యవేక్షణ మరియు NeGP-A పథకం అమలు

అధ్యాయం-4

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iii)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకునే అధికారం యొక్క హోదా
1	వ్యవసాయంలో ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ అమలు	వివిధ దేశాలు, రాష్ట్రాలు అవలంబిస్తున్న చర్యలు, సమావేశాలు, సమీక్షా సమావేశాలు, వర్క్ షాప్ లు మరియు ఇన్ఫోవేటివ్ టెక్నాలజీ.	ఇప్పటికే ఉన్న సాఫ్ట్ వేర్ అప్లికేషన్ల అవసరాల ఆధారిత సాఫ్ట్ వేర్ అప్లికేషన్ల నిర్వహణ, వివిధ కార్యకలాపాలపై బ్రెయిన్ స్టోర్మింగ్ / గ్యాప్ విశ్లేషణ.	కమీషనర్ & డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్

అధ్యాయం -5

విధుల నిర్వహణ కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iv)]

-----NA-----

అధ్యాయం -6

విధులను నిర్వహించడం కోసం నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు, మాస్క్యూవల్ మరియు లికార్డులు

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (v)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ
1	నియమాలు & నిబంధనలు	ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీని అమలు చేయడానికి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సూచనలు &

		<p>మార్గదర్శకాల ప్రకారం.</p> <p>A.Pలో NeGP-A పథకాన్ని అమలు చేయడానికి భారత ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సూచనలు & మార్గదర్శకాల ప్రకారం.</p>
--	--	---

అధ్యాయం -7

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించిన సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (v i)]

క్రమ సంఖ్య	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో ఉంది)
1	NA	NA	NA

అధ్యాయం -8

విధాన రూపకల్పన లేదా అక్కడ అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు, లేదా ప్రాతినిధ్యం కోసం ఏర్పాటు

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (vii)]

- చూడండి -

అధ్యాయం -9

పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	అది సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరవండి, దాని సమావేశం యొక్క నిమిషాలు కోసం యాజ్ఞెస్ ప్రజా
శూన్యం	శూన్యం	శూన్యం	శూన్యం

అధ్యాయం-10

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం/అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, పోదా & చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ అఫీస్ టెల్: రెసిడెన్స్ టెల్:	ఇమెయిల్
1	డిజిటల్ వ్యవసాయ విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ	శ్రీ. జి. బాలసుబ్రహ్మణ్యం, SE (అగ్రి)	8331056020	digicellap@gmail.com
2		శ్రీ పి. జయకృష్ణ, ADA	9849439369	
3		జి. మోహన్ కుమార్, (వ్యవసాయ అధికారి)	8331056081	
4		కె. అరవింద కుమార్ (వ్యవసాయ అధికారి)	8978927028	
5		డి. అరుణ్ కుమార్ (వ్యవసాయ అధికారి)	9515881194	
6		ఎ. సరేష్ (వ్యవసాయ అధికారి)	8331056155	

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం/అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా & చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీస్ టెల్: రెసిడెన్స్ టెల్:	ఇమెయిల్
1	NeGP-A స్టేట్ ప్రొజెక్ట్ మానిటరింగ్ యూనిట్ (SPMU)	సదానంద రెడ్డి .వై (సీనియర్ కన్సల్టెంట్)	9912311299	sadananda.negpa@gmail.com
2		ఖలేముల్లా . ఎస్కె (కన్సల్టెంట్)	8886755534	kaleem6019@gmail.com
3		కరుణ్ కుమార్ .జి (కన్సల్టెంట్)	9703590111	karung.acs@gmail.com
4		అనిల్ రాహుల్. ఎం (కంప్యూటర్ ఆపరేటర్)	9959601837	anilprabhakar93@gmail.com

అధ్యాయం -11

నిబంధనలలో అందించిన విధంగా పరిహార వ్యవస్థతో సహా అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు పొందే

నెలవారీ వేతనం

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (x)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	స్కేల్స్ చెల్లించండి
1	శ్రీ. జి. బాలసుబ్రహ్మణ్యం, SE (అగ్రి)	87480-170580
2	శ్రీ జి.మోహన్ కుమార్, వ్యవసాయ అధికారి	54060-140540
3	శ్రీ కె. అరవింద కుమార్, వ్యవసాయ అధికారి	54060-140540
4	శ్రీ ఎ. నరేష్, వ్యవసాయ అధికారి	54060-140540
5	శ్రీ డి.అరుణ్ కుమార్, వ్యవసాయ అధికారి	54060-140540

NeGP-A రాష్ట్ర జట్టు:

క్రమ సంఖ్య	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	విశేష చెల్లంపు రూ/-
------------	----------------------	---------------------

1	సదానంద రెడ్డి .వై(సీనియర్ కన్సల్టెంట్)	80000
2	ఖలేముల్లా . ఎస్కె (కన్సల్టెంట్)	60000
3	కరుణ్ కుమార్ .జి (కన్సల్టెంట్)	60000
4	అనిల్ రామిల్. ఎం(కంప్యూటర్ ఆపరేటర్)	20000

అధ్యాయం 12

ప్రణాళికలు మొదలైనవాటితో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ కేటాయించబడింది.

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి ఏజెన్సీ కోసం పబ్లిక్ అథారిటీ చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక/కార్యక్రమం/ పథకం/ప్రాజెక్ట్/ బడ్జెట్ కేటాయించబడిన కార్యాచరణ/ప్రయోజనం	విడుదల చేసిన వ్యయం (2021-22 కోసం) (రూ.కోట్)	చేసిన ఖర్చు (రూ. కోట్లలో)	పంపిణీ చేయబడిన వాటిపై నివేదించండి లేదా అటువంటి వివరాలు ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి (వెబ్సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
వ్యవసాయ	IT ప్రారంభించబడిన పథకం	NA	NA	NA
శాఖ	NeGP-A పథకం	11.11	11.00	NA

అధ్యాయం 13

సబ్జిడి ప్రోగ్రామ్ల అమలు విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

13.1 సబ్జిడి అందించబడే పబ్లిక్ అథారిటీచే అమలు చేయబడే కార్యకలాపాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

జాతీయ ఇ-గవర్నెన్స్ ప్లాన్- వ్యవసాయం: NMAET కింద:

భారత ప్రభుత్వం మే 2006లో NeGPAని ఈ దార్శనికతతో ఆమోదించింది: "అన్ని ప్రభుత్వ సేవలను సాధారణ సేవా డెలివరీ అవుట్‌లెట్‌ల ద్వారా అతని ప్రాంతంలోని సామాన్యులకు అందుబాటులో ఉంచడం మరియు సరసమైన ఖర్చులతో అటువంటి సేవల యొక్క సమర్థత, పారదర్శకత & విశ్వసనీయతను నిర్ధారించడం. సామాన్య మానవుని ప్రాథమిక అవసరాలు".

వ్యవసాయం మరియు సహకార శాఖ, వ్యవసాయ మంత్రిత్వ శాఖ, భారత ప్రభుత్వం వివిధ ICT కార్యక్రమాల ద్వారా ఇ-గవర్నెన్స్ని అమలు చేయడం ప్రారంభించింది.

1. పరిచయం:

11వ ప్రణాళిక నుండి ఇప్పటికే ఉన్న పాడిగింపు & IT పథకాలు బలోపేతం చేయబడ్డాయి, విస్తరించబడ్డాయి మరియు తగిన విధంగా పెంచబడ్డాయి మరియు వ్యవసాయ విస్తరణ & సాంకేతికతపై జాతీయ మిషన్ (NMAET) కింద సబ్ మిషన్ ఆన్ అగ్రికల్చరల్ ఎక్స్ టెన్షన్ (SMAE) యొక్క భాగాలుగా అమలు చేయబడ్డాయి. NMAET ఆమోదంతో DAC యొక్క అన్ని IT పథకాలు మిషన్ తో ఉపసంహరించబడ్డాయి. మిషన్ మోడ్ ప్రాజెక్ట్, నేషనల్ ఇ-గవర్నెన్స్ ప్లాన్ ఇన్ అగ్రికల్చర్ (NeGP-A) 11వ ప్రణాళిక చివరి దశలో, ICT వినియోగం ద్వారా భారతదేశంలో వ్యవసాయం వేగవంతమైన అభివృద్ధిని సాధించడానికి ప్రవేశపెట్టబడింది.

ప్రాజెక్ట్ విజన్ & లక్ష్యాలు:

NeGP యొక్క దార్శనికత - సంబంధిత సమాచారం మరియు సేవలను వాటాదారులకు అందించడం ద్వారా వ్యవసాయ ఉత్పాదకత మరియు ఆదాయాన్ని ప్రపంచ స్థాయిలకు పెంచడానికి అనుకూలతను సృష్టించడం ఒక ప్రాజెక్ట్. పైన పేర్కొన్న దార్శనికతను సాధించడానికి, వ్యవసాయ MMP ద్వారా సాధించవలసిన కీలకమైన స్మార్ట్ (నిర్దిష్ట, కొలవగల, సాధించగల, వాస్తవిక మరియు సమయానుకూలమైన) లక్ష్యాలను కూడా డిఫార్మ్ మెంట్ స్వప్నం చేసింది. వీటిని ఇలా గుర్తించవచ్చు:

- * పంట-చక్రం అంతటా రైతులకు సకాలంలో మరియు సంబంధిత సమాచారం & సేవలకు ప్రాప్యతను మెరుగుపరచండి:
- * లోకేషన్ నిర్దిష్టమైన మరియు తాజా పంట నిర్వహణ సంబంధిత సమాచారాన్ని అందించడం ద్వారా ప్రాగ్రామ్ లకు రైతు కేంద్రీకరణ & సేవా ధోరణిని తీసుకురావడం:
- * ఇందులో ప్రభుత్వ సేవా డెలివరీ ప్రభావాన్ని పెంచడం:
- * ప్రాసెస్ లీడిజెన్ ద్వారా DAC యొక్క పథకాల యొక్క మరింత సమర్థవంతమైన నిర్వహణ
- * విలువ జోడించిన సేవలను ప్రోత్సహించడానికి ఒక సమగ్ర వేదికను అందించడం ద్వారా రైతులకు ప్రయోజనం చేకూర్చడానికి ప్రైవేట్ రంగ భాగస్వామ్యాన్ని ప్రారంభించండి:

13.2 సబ్ మిషన్ యొక్క స్వభావం, సబ్ మిషన్ యాక్సెస్ చేయడానికి అర్హత ప్రమాణాలు మరియు వివిధ ప్రాగ్రామ్లు/స్కీమ్ల కింద సబ్ మిషన్ మంజూరు చేయడానికి సమర్థుడైన అధికారి హోదాపై సమాచారాన్ని అందించండి.

ప్రాగ్రామ్ పేరు/కార్యకలాపం	సబ్ మిషన్ యొక్క స్వభావం/స్కీమ్	సబ్ మిషన్ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	సబ్ మిషన్ మంజూరు చేయడానికి అధికారి హోదా
NA	NA	NA	NA

పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడిన రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల

వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి)xiii]

14.1 ప్రతి ప్రోగ్రామ్/స్కీమ్ కింద ప్రయోజనాలను పొందేవారి పేర్లు మరియు చిరునామాలను క్రింది ఫారమాట్ లో విడిగా అందించండి.

- NA -

అధ్యాయం 15

సమాచారం ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో అందుబాటులో ఉంది

[విభాగం 4 (1) x (IV)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫారమాట్ లో అందుబాటులో ఉన్న డిపార్ట్ మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని దయచేసి అందించండి. (ఫ్లాష్, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారమాట్	వివరణ (సైట్ చిరునామా / అందుబాటులో ఉన్న స్థానం మొదలైనవి)	కంటెంట్ లేదా శీర్షిక	సమాచార సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి ద్వారా జరిగింది?)
వెబ్ సైట్	apagrisnet.gov.in	వ్యవసాయ కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల శాఖ	అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్

అధ్యాయం 16

సమాచారాన్ని పొందడం కోసం పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

16.1 సమాచారాన్ని ప్రాప్తి చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న / అందుబాటులో ఉన్న సమాచార ప్రసార యంత్రాంగాల వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం యొక్క స్థానం/పేరు మొదలైనవి)	సమాచారం యొక్క వివరాలు అందుబాటులో ఉంచబడ్డాయి
నోటీసు బోర్డు	NA	NA
న్యూస్ పేపర్ నివేదికలు	NA	NA
ప్రజాప్రకటనలు	apagrisnet.gov.in	వ్యవసాయ కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల శాఖ
సమాచార కౌంటర్	NA	NA
ప్రచురణలు	NA	NA
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ	NA	NA
వెబ్ సైట్లు	apagrisnet.gov.in	వ్యవసాయ కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల శాఖ
ఇతర సౌకర్యాలు(పేరు)	NA	NA

అధ్యాయం-17

అటువంటి సమాచారం ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను అప్ డేట్ చేసిన తర్వాత సూచించవచ్చు

-NA-


సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ 10/1/2024

డిజిటల్ అగ్రికల్చర్ సెల్ & ప్రజా సమాచార అధికారి

No. NRM Section Misce/2024
Dt. .10.2024.

O/o Commissioner & Director of Agriculture
A.P., Guntur.

U.O. NOTE

Sub- NRM section – RTI Act 2005 - Sri P. Venkatarami Reedy, Kukatpalli –
Furnishing of updating the information manual under section 4(1)(b) of RTI Act
for the year 2024 pertaining to NRM section –information furnished– reg.

Ref:- RTI application of Sri P. Venkatarami Reddy, Kukatpalli through RTI Section
of this office.

In response to the ref. cited, a copy of information in telugu pertaining to NRM section
is enclosed herewith for publishing in the Information manual under Section 4(1) (b) of RTI
ACT, as on date.

Encl: As above

Joint Director of Agriculture

(NRM)

To
RTI section of this office

చార్జ్-2

సంస్థ విధులు మరియు నిర్వహణ **Section 4 (1) (b) (i)**

2. 1 సంస్థ యొక్క వివరములు, విధులు మరియు నిర్వహణ

క్రమ సంఖ్య	సంస్థ పేరు	సంస్థ చిరునామా	విధులు మరియు నిర్వహణ
1	సహజ వనరుల విభాగము	వ్యవసాయ సంచాలకుల వారి కార్యాలయము, రైతుబజారు ప్రక్కన, పాత మిర్చి యార్డ్ , చుట్టుగుంట , గుంటూరు	సహజ వనరుల విభాగమునందు FPOs RAD, PMKSY, SWCP & EAPs (APIIATP, APILIP - II) అనే పథకములు కలవు

విభాగము లోని అధికారులు మరియు సిబ్బంది యొక్క విధులు మరియు నిర్వహణ

[Section 4(1) (b) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారులు మరియు సిబ్బంది పేర్లు	అధికారములు మరియు విధులు
1	డి.హరిబాబు చౌదరి, ఎస్.ఇ	కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ ద్వారా అప్పగించబడిన వివిధ పథకాల అమలు మరియు ఇతర పనులపై పర్యవేక్షణ

(వ్యవసాయం)	
జి.కాజేశ్వరమ్మ (అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్)	జాయింట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్కు సహాయం చేయడంలోపాటు వివిధ పథకాల అమలుపై పర్యవేక్షణ.
ఆర్.సుజాత (వ్యవసాయ అధికారి)	అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ & ఎస్.ఇ ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పనికి సహాయం చేయడం.
పర్వేష్ ఖాన్ (సూపరింటెండెంట్)	అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ మరియు S.E ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పనుల యొక్క UC లు, LAQ లు, CMP కేసుల యొక్క సాధారణ పనులు & నిర్వహణకు హాజరు కావడంలో సిబ్బందిని పర్యవేక్షించడం మరియు మార్గనిర్దేశం చేయడం.
M. కాంత కుమారి (సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్).	FPO లు, APIIATP మరియు APILIP లకుసంబంధించిన ఫైల్స్ మరియు ఇతర పనులలో వ్యవసాయ అధికారి & సూపరింటెండెంట్ లకు ఇతర పనులకు సహాయం చేయడానికి
S. ఛాయ (సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్.)	RAD, PMKSY మరియు SWCP స్కీమ్లకు సంబంధించిన ఫైల్స్ సంరక్షణ మరియు ఇతర పనులలో వ్యవసాయ అధికారికి & సూపరింటెండెంట్ లకు సహాయం చేయడానికి

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించే విధానం

[Section 4 (1) (b) (iii)]

<p>క్ర. సం. (కా. ర్యా. చరణం) ఖ. ం. య.</p>	<p>వివరణ</p>	<p>నిర్ణయము తుది నిర్ణయము తీసుకునే అధికారి హోదా తీసుకుంటున్నాను.</p>
<p>1 తయారుచేయుట</p>	<p>ప్రతి NRM విభాగం FPO, RAD, PMKSY APIIATP, APILIP పాద- II & SWC పథకాలలో సబ్సిడీ ఆధారంగా రైతులకు నలుప్రయోజనం చేకూర్చే వివిధ కార్యకలాపాలను చేపట్టింది.</p>	<p>తుది ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వము ప్రతిపాదనలను బిజ్నెస్ ప్లాన్ మంజూరు చేసింది.</p>

రైతు లకు సబ్సి డీ మం జా రు చూ య డ ము		రు కొర కు ల భు త్వా నికొ పం పిం ల లి
--	--	--

విధుల నిర్వాహణ కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు

[Section 4 (1) (b) (iv)]

FPO లు, RAD, PMKSY, APIIATP, APILIP-II మరియు SWC యొక్క స్కీమ్ మార్గదర్శకాల ద్వారా ఫంక్షనరీలు, నియమాలు మరియు నిబంధనలు అనుసరించబడతాయి.

విధులను నిర్వర్తించడం కోసం నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు

[Section 4 (1) (b) (v)]

క్రమ సంఖ్య	వివరణ
నియమాలు & నిబంధనలు	
మాన్యువల్లు	FPOs, RAD, PMKSY, APIIATP & AILIP-II & SWCP మార్గదర్శకాలు

రికార్డులు	
ప్రచురణలు	

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించిన సమాచారం.

[Section 4 (1) (b) (v i)]

క్రమ సంఖ్య	కేటగిరి ఆఫ్ డాక్యుమెంట్స్	టైటిల్ డాక్యుమెంట్	ఆఫ్ సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో ఉంది)
-లేవు-			

విధాన రూపకల్పన లేదా అక్కడ అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు, లేదా ప్రాతినిధ్యం కోసం ఏర్పాటు

[Section 4 (1) (b) (vii)]

పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు

[Section 4 (1) (b) (viii)]

అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, పబ్లిక్ కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	మీటింగ్ విశేషాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచ
--	--------	--------------------	---

			డం
వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[Section 4 (1) (b) (ix)]

కార్యాలయం/అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా & చిరునామా	చరవాణి నంబరు	Email
సహజ వనరుల విభాగము	సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ (వ్యవసాయం)	8331056128	apnrm22@gamil.com, comagri.fpos@gmail.com&
	అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్	9848028566	apagriap@gmail.com
	వ్యవసాయ అధికారి	8331056104	
	సూపరింటెండెంట్	9704201694	
	సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	7093743025	
	సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	9292605313	

నిబంధనలలో అందించిన విధంగా పరిహార వ్యవస్థతో సహా అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనం

[Section 4(1) (b) (x)]

క్రమసంఖ్య	హోదా	వేతన వివరములు
-----------	------	---------------

1.	సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ (వ్యవసాయం)	87480-170580
2.	అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్	65360-154980
3.	వ్యవసాయ అధికారి	57100-147760
4.	సూపరింటెండెంట్	45830-130580
5.	సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	35570-109910
6.	సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	35570-109910

ప్రణాళికలు మొదలైనవాటితో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయిం చబడిన బడ్జెట్ .

[Section 4 (1) (b) xi]

2019-2020 లో బడ్జెట్ విడుదలల వివరాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

క్రమ సంఖ్య	పథకము పేరు	కోట్లలో విడుదలైన మొత్తం	ప్రయోజనం పొందిన జిల్లాల సంఖ్య
1	FPOs	0.00	ఏపీలోని అన్ని జిల్లాలు
2.	RAD	5.85	నంద్యాల,తిరువతి, కడప, ప్రకాశం, అన్నమయ్య, కర్నూల్, అనంతపురము,చిత్తూరు&శ్రీ సత్య స సాయి.
3	APIIA TP	రిలీజ్ కావాల్సి ఉంది	గుంటూరు మినహా ఏపీలోని అన్ని జిల్లాలు
4	APILIP -II	రిలీజ్ కావాల్సి ఉంది	ఏపీలోని అన్ని జిల్లాలు

సబ్సిడీ ప్రోగ్రామ్ల అమలు విధానం

[Section 4 (1) (b) xii]

13.1 ప్రభుత్వము వధకాల ద్వారా అందించే సబ్సిడీ గురించి వివరించండి.

NRM విభాగానికి సంబంధించినది: కేంద్ర వాటా: 60%,

రాష్ట్ర వాటా: 40%

13.2 వివిధ programmes / schemes ద్వారా సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి సబ్సిడీ యొక్క స్వభావము , సబ్సిడీ పొందడానికి అర్హత ప్రమాణాలు మరియు సబ్సిడీ మంజూరు చేయు అధికారి హోదా పై సమాచారాన్ని అందించండి.

పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడిన రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు

[Section 4 (1) (b0xiii)]

ప్రతి programme మరియు schemes ద్వారా లబ్ధి పొందిన వారి పేర్లు మరియు 14.1

.చిరునామాలను ఈ దిగువ సూచించిన ఫార్మాట్ లో ఇవ్వండి

.లబ్ధిదారుల జాబితా DBT పోర్టల్ లో అందుబాటులో ఉంటుంది

FPO లకు సంబంధించి - వెబ్సైట్ <https://10kfpo.lms.gov.in/>

RAD- వెబ్సైట్ krishimapper.dac.gov.in గురించి

సమాచారం ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో అందుబాటులో ఉంది

[Section 4 (1) x (IV)]

15. 1 electronic ఫార్మాట్స్ అనగా (ఫ్లాపీ, సిడి, విసిడి, వెబ్ సైట్ , ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి) లో లభించే వ్యవసాయ శాఖ కు సంబంధించిన వివిధ వధకాల యొక్క వివరాలను దయచేసి అందించండి.

సమాచారము ఈ : <http://www.apagrisnet.gov.in> & <https://agrimachinery.nic.in>

వెబ్ సైట్ లో ఉంటుంది

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ల పేర్లు, హోదా & ఇతర ప్రత్యేకతలు

ప్రైవేట్ అథారిటీ- శ్రీ.ఎస్. డిల్లీ రావు, I.A.S., వ్యవసాయ సంచాలకులు, A.P., గుంటూరు.

ప్రజా సమాచార అధికారి -శ్రీ డి. హరి బాబు చౌదరి, సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ (వ్యవసాయం),
(NRM) O/o C&DA, A.P. గుంటూరు

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత ఏదైనా సమాచారం
సూచించబడిన దాని వివరములు.

-వర్తించదు-

సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ (వ్యవసాయం) (NRM)

RTI Telugu (Section 4(1)(b) (i) :

చాప్టర్ 1
సంస్థ, విధులు మరియు బాధ్యతలు
(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

సంస్థ, విధులు మరియు బాధ్యతల వివరాలు:

క్రమసంఖ్య	సంస్థ పేరు	చిరునామా	విధులు మరియు బాధ్యతలు
1	ఎఫ్ఎమ్ విభాగం, వ్యవసాయ కమిషనర్ మరియు డైరెక్టర్ కార్యాలయం	రైతు బజార్ పక్కన, పాత మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట, గుంటూరు	వ్యవసాయ యంత్రాలు, పరికరాలు మరియు ఉపకరణాలను రైతులకు వివిధ పథకాల (SMAM, రైతు రథం మరియు RKVY) కింద సబ్సిడీపై అందించడం. ఈ విధానం మానవ శ్రామిక వ్యయం మరియు సమయాన్ని తగ్గించడానికి, పంట ఉత్పత్తిని పెంచడానికి తోడ్పడుతుంది. ఇంజనీరింగ్ విభాగం MAO/ADA/DAO కార్యాలయ భవనాల నిర్మాణం, కార్యాలయ వాహనాల నిర్వహణ, హెచ్ఓడి విద్యుత్ మరియు సెలిఫోన్ బిల్లులు మొదలైన అంశాల నిర్వహణ

చాప్టర్ 2
అధికారుల మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు
(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (ii))

క్రమసంఖ్య	పేరు మరియు పదవి	కేటాయించిన బాధ్యతలు
1	శ్రీ డి. హరిబాబు చౌదరి, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (JDA)	వ్యవసాయ శాక డైరెక్టర్ గారికి సాయపడడం మరియు SMAM, RKVY, రైతు రథం వంటి పథకాల అమలులో పర్యవేక్షణ చేయడం.
2	శ్రీమతి స్వర్ణ విజయ, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు సాయపడటం మరియు సబ్సిడీ పథకాల అమలులో పర్యవేక్షణ. డీబీటీ పోర్టల్ కు నోడల్ అధికారి.
3	ఎన్. పొలప్ప, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	వివిధ పథకాల అమలులో సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకుల కు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకుల

క్రమసంఖ్య	పేరు మరియు పదవి	కేటాయించిన బాధ్యతలు
		కు సాయపడడం.
4	శ్రీ బి. రామన మూర్తి, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	వివిధ పథకాల అమలులో సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకుల కు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకుల కు సాయపడడం.
5	శ్రీ కె. సుకుమార్, వ్యవసాయ అధికారి	ఆసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ మరియు ఇతర అధికారులకు సాయపడటం.
6	శ్రీ పర్వజ్ ఖాన్ సూపరింటెండెంట్ (సూపరింటెండెంట్, FM & ఇంజనీరింగ్)	FM విభాగంలో పని చేస్తున్న ఉద్యోగులకు పర్యవేక్షణ, మార్గనిర్దేశనం చేయడం, బ్యాంక్ గ్యారంటీలు, ఆడిట్ కోర్టు కేసులు మరియు AO, ADA, DDA & JDA కింద అప్పగించిన ఇతర పనుల నిర్వహణ.
7	శ్రీ యస్ . బాలసుబ్రహ్మణ్యం సీనియర్ ఆసిస్టెంట్ (FM)	వివిధ పథకాల ఫైళ్లలో వ్యవసాయ అధికారికి మరియు సూపరింటెండెంట్ కు సహాయం చేయడం, యంత్రాల సరఫరాదారుల బిల్లులు తయారు చేయడం, , బడ్జెట్, UC ల యొక్క మరియు కోర్టు కేసుల correspondence నిర్వహించడం.
8	శ్రీ శంకర్ బాబు సీనియర్ ఆసిస్టెంట్	ఇంజనీరింగ్ ఫైళ్ల నిర్వహణలో వ్యవసాయ అధికారికి మరియు సూపరింటెండెంట్ కు సహాయం చేయడం, బిల్డింగ్ల నిర్మాణం, కార్యాలయ నిర్వహణ, విద్యుత్ బిల్లులు, సెలిఫోన్ బిల్లులు, ఇంజనీరింగ్ విభాగానికి సంబంధించిన కోర్టు కేసుల ఫైళ్ల నిర్వహణ.

చాప్టర్-3
నిర్ణయ ప్రక్రియలో అనుసరించే విధానం
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (iii))

కార్యకలాపం	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయాధికారి
రైతులకు సబ్సిడీకి సంబంధించిన ప్రతిపాదనలు తయారుచేసి, ఆమోదించుట	ఫార్మ్ మెకానైజేషన్ సెల్, వివిధ పథకాల కింద రైతులకు వ్యవసాయ యంత్రాలు, పరికరాలు మరియు సాధనాలను సబ్సిడీపై అందిస్తుంది. ఇది కూలి ఖర్చులను తగ్గించడానికి	తుది ప్రతిపాదనలు ప్రభుత్వానికి పంపబడతాయి బడ్జెట్ ఆమోదం కోసం.	భారత ప్రభుత్వం ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వ్యవసాయశాఖ డైరెక్టర్

కార్యకలాపం	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయాధికారి
	మరియు పంట ఉత్పత్తిని పెంచడానికి సహాయపడుతుంది.		
వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారీ మరియు రైతులకు సబ్సిడీని ఆమోదించడం	ఇంజనీరింగ్ విభాగం వ్యవసాయ శాఖ భవనాల నిర్మాణం, కార్యాలయ వాహనాల నిర్వహణ, విద్యుత్ బిల్లులు, సెలిఫోన్ బిల్లులు మరియు ఇతర నిర్వహణ పనులతో వ్యవహరిస్తుంది.	వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళికను SLSC ఆమోదిస్తుంది, బడ్జెట్ విడుదల చేయబడుతుంది.	ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వ్యవసాయశాఖ డైరెక్టర్

చాప్టర్-4
పనుల నిర్వహణకు నిర్దేశించిన ప్రమాణాలు
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (iv))

పనుల నిర్వహణకు సంబంధించి ఉద్యోగ చార్టుల ప్రకారం వ్యవహరించబడుతారు .

చాప్టర్-5
పనుల నిర్వహణకు సంబంధించిన నిబంధనలు, నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు పత్తరాలు
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (v))

క్రమసంఖ్య	వివరణ
నియమాలు మరియు నిబంధనలు	వ్యవసాయ యంత్రాలు పథకాన్ని అమలు చేయడానికి భారత ప్రభుత్వం (GOI) మరియు ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సూచనలు మరియు మార్గదర్శకాలు

చాప్టర్-6

ప్రజా అధికారం చేత పట్టుబడిన లేదా అదుపులో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం

(సెక్షన్ 4(1) (బి) (vi))

పత్రం వర్గం	శీర్షిక	కన్ఫోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
NA	NA	NA

అనుబంధం 2. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల నిర్వహణ. సాధారణ పోస్ట్ / స్పెషల్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్ట్ ద్వారా దరఖాస్తుదారుల అనుసంధాన అభ్యర్థన ప్రకారం.

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో రిజిస్టర్ల జాబితా:

సమాచార హక్కు చట్టం కింద పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (పిఐఓ) నిర్వహించబడుతుంది)

చాప్టర్-7

పాలసీ నిర్మాణం లేదా అమలులో ప్రజలు పాల్గొనే ఏర్పాటు

(సెక్షన్ 4(1) (బి) (vii))

ఈ కార్యాలయంలో పాలసీ నిర్మాణం లేదా అమలులో ప్రజలు పాల్గొనే ఏర్పాట్లు లేవు.

చాప్టర్-8
ప్రజా అధికారంలో భాగంగా ఏర్పాటు చేసిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు
ఇతర సమితులు
 (సెక్షన్ 4(1) (బి) (viii))

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	ఈ సమావేశాలలో ప్రజలకు భాగస్వామ్యం ఉందా? సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలు లేదా తీర్మానాల గురించిన సమాచారము ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటుందా?
NA	NA	NA	NA

చాప్టర్-9
అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
 (సెక్షన్ 4(1) (బి) (ix))

కార్యాలయం/ యానిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	మొబైల్ నంబర్	ఈమెయిల్
ఫార్మ్ మెకనైజేషన్ C&DA, A.P., గుంటూరు కార్యాలయం	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056128	andhrafm@gmail.com enggsection.ap@gmail.com
	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056023 / 8978381854	
	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056053	
	వ్యవసాయాధికారి	8331056064	
	పర్యవేక్షకులు	8331056059	
	సూపరింటెండెంట్	8331056119	
	సీనియర్ అసిస్టెంట్		

కార్యాలయం/ యూనిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	మొబైల్ నంబర్	ఈమెయిల్
	(FM)		
	సీనియర్ అసిస్టెంట్ (ఇంజి.)		

చాప్టర్-10
అధికారులు మరియు ఉద్యోగులకు నెలవారీ వేతనం
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (x))

క్రమసంఖ్య	హోదా	వేతన స్లాబ్
1	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు	87480-170580
2.	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	49870-100770
3.	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	40270-93780
4.	వ్యవసాయాధికారి	35120-87130
5.	పర్యవేక్షకులు	28940-78910
6	సీనియర్ . సహాయకులు	22460-66330

అధ్యాయము- 11

ప్రణాళికలతో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

ప్రతి సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి

12.1 . ప్రజా అధికారము ప్రతీ ఏజెన్సీకి చేపట్టిన ప్రణాళికలు , కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి .

వ్యవసాయ యాంతరీకరణ విభాగము నకు సబంధించి : Custom Hiring Centers.

12.2. ఇచ్చిన ఫార్మాట్ లో వివిధ కార్యక్రమాలు / project మొదలైన వాటి ద్వారా కేటాయించబడిన బడ్జెట్ పై సమాచారాన్ని అందించండి.

2024-2025 సంవత్సరానికి ఏపీపీ (AAP) ఆమోదం పొందినది:

సీరియల్ నం	పథకం	కార్యకలాపం	లక్ష్యం	వేరాజెక్ట్ మొత్తం (కోట్లలో)	సబ్సిడీ బడ్జెట్ కేటాయింపు (కోట్లలో)
1	SMAM	క్లస్టర్ స్టాయిల్ CHCs ను కోంబైన్డ్ హార్వెస్టర్ తో స్థాపన	100	40.00	16.00
2	SMAM	వ్యక్తిగత రైతులకు యాంతరాలను సరఫరా	1.0 లక్ష	215.00	108.00
3	RKVY-DPR	కీసాన్ డీరోన్ CHCs స్థాపన	875	87.50	35.00
మొత్తం	975 CHCs మరియు 1 లక్ష రైతులు	342.50	159.00		

చాప్టర్-12
సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు విధానం
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (xii))

FM విభాగానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలు/పథకాలు: కేంద్ర షేర్: 60%, రాష్ట్ర షేర్: 40%.

సబ్సిడీ యొక్క స్వరూపం, సబ్సిడీ పొందడానికి అర్హత ప్రమాణాలు మరియు సంబంధిత అధికారుల వివరాలు.

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు విధానం గురించి వివరణ.

చాప్టర్-13
సబ్సిడీ, అనుమతులు లేదా అధికారాలు పొందిన లబ్ధిదారుల వివరాలు
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (xiii))

1. ప్రతీ పథకం/కార్యక్రమం కింద లబ్ధిదారుల పేర్లు మరియు చిరునామాలు:
లబ్ధిదారుల జాబితా DBT పోర్టల్లో అందుబాటులో ఉంది.
వెబ్ సైట్లో సమాచారం అందుబాటులో ఉంది: <https://agrimachinery.nic.in>

చాప్టర్-14
విభాగానికి సంబంధించిన పథకాలు - ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో సమాచారం
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (xiv))

1. విభాగానికి సంబంధించిన పథకాలు వివిధ ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో (ప్లోపి, సీడీ, వెబ్ సైట్) అందుబాటులో ఉన్నాయి.
సమాచారం అందుబాటులో ఉన్న వెబ్ సైట్లు:
<http://www.apagrisnet.gov.in> & <https://agrimachinery.nic.in>

చాప్టర్-15
పౌరులకు సమాచారాన్ని పొందడానికి అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాలు
(సెక్షన్ 4(1) (బి) (xv))

పౌరులు డాక్యుమెంట్లను, రికార్డులను పరిశీలించడానికి లేదా అనుకూలంగా నోట్లు తీసుకోవడానికి, ప్రతులు పొందడానికి ఆఫీసు ద్వారా దరఖాస్తు చేయవచ్చు.

చాఫ్టర్-16

పౌర సమాచారాధికారులు (PIO) వివరాలు

అవీలేట్ అధికారిటీ: శ్రీ ఎస్.దిల్లి రావు, వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.
పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్: శ్రీ డి. హరీబాబు చౌదరి, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు,
ఆంధ్రప్రదేశ్ గుంటూరు.

చాఫ్టర్-17

ప్రచురించవలసిన ఇతర సమాచారం మరియు వార్షికంగా నవీకరించాలి
-వర్తించదు-

Handwritten signature
2004 24

సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (ఎఫ్ఎం)

Handwritten signature
2019/24

అధ్యాయం 2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

2.1 సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధుల వివరములు

క్రమ సంఖ్య	సంస్థ	చిరునామా	విధులు
1	రైతు సంక్షేమ విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్	కమిషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్ , ఓల్డ్ మిర్స్ యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్, గుంటూరు	<ol style="list-style-type: none"> 1. అన్నదాత సుఖీభవ - పి.యం.కిసాన్ పథకాల అమలు 2.వ్యవసాయ ఋణాలు - రైతులకు మరియు కౌలు దారులకు పంట ఋణాల పర్యవేక్షణ 3.పంటల వారి ఋణ పరిమితి - పంటల వారి ఋణ పరిమితి ప్రకారం రైతులకు బ్యాంకులు , సహకార పరపతి సంఘాలు మరియు రాష్ట్ర స్థాయి బ్యాంకర్స్ సమితి (SLBC) ద్వారా రైతులకు పంట ఋణాలు అందచేసే విధంగా పర్యవేక్షించుట & ప్రోత్సహించుట 4.సున్న వడ్డీ పంట రుణాలు (క్లెయిమ్స్) - అర్హత గల రైతుల జాబితాని బ్యాంకుల ద్వారా అంతర్జాలంలో పొందు పరచుట మరియు యస్ ఐ సి ద్వారా పరిశీలించుట 5.వడ్డీ లేని రుణాలు మరియు పావలా వడ్డీ రుణాలు - అమలు 6. పంట సాగుదారుల చూక్కూ పత్రం (CCRC) - కౌలు రైతులకు పంట ఋణాల మంజూరు పర్యవేక్షణ 7. రైతు ఆత్మహత్యలు - వ్యవసాయ సంబంధిత కారణాలతో ఆత్మ హత్య చేసుకున్న రైతులకు ఆర్థిక సహాయం అందించుట

అధ్యాయం -3

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్ట్స్
1	శ్రీమతి ఎం.పద్మావతి , డి.డి.ఎ (FW)	రైతు సంక్షేమ విభాగంలోని అన్ని సబ్జెక్టులను పర్యవేక్షించుట మరియు సమావేశాలకు, దృశ్య వీక్షణ సమావేశాలకు (VC) హాజరు అవుట
2	శ్రీ.పి.రాంశ్రీధర్ రెడ్డి ఎ.డి.ఎ (FW)	అన్నదాత సుభేదవ- పిఎమ్ కిసాన్ ఓ రైతుల ఆత్మహత్యలకు సంబంధించిన పదకొండు ఆఫీసర్లు / ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం మరియు డిడిఎ (FW) కు సమాకలించడం.
3	శ్రీ.ముని.గోపాల్, ఎ.డి.ఎ (FW)	వ్యవసాయ ఋణాలు, సున్న వడ్డీ పంట రుణాలు(క్లయిమ్), వడ్డీ లేని రుణాలు మరియు పావనా రుణాలు, సిసిఆర్ - కౌలు రైతులు, స్కేల్ ఆఫ్ ఫైనాన్సు సంబంధించిన పథక అమలులో ఆఫీసర్లు / ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం మరియు డిడిఎ (FW) కు సమాకలించడం.
4	శ్రీమతి. ఇ.సుజాత , వ్యవసాయ అధికారి (FW)	* అన్నదాత సుభేదవ పథకం అమలు, ప్రక్రియ, బడ్జెట్ విడుదల, ఫిర్యాదుల పరిష్కారం. . ఆర్ టి జి యస్ శాఖ సమన్వయంతో అన్నదాత సుభేదవ పథక నివేదికల తయారీ * రైతుల ఆత్మహత్యలు - లికార్డుల నిర్వహణ, జిల్లాలకు ఎక్స్-షియా విడుదల మరియు * సమాచార హక్కు చట్టం, అసెంబ్లీ, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ, ప్రశ్నలకు ప్రతిస్పందన
5	శ్రీమతి. జి.సరిత , వ్యవసాయ అధికారి (FW)	* పి.యం.కిసాన్ పథక అమలు, ప్రక్రియ, బడ్జెట్ విడుదల (ఆర్ ఎఫ్ టి ఓ ఎఫ్ టి టి) ఫిర్యాదుల పరిష్కారం. * ఆర్ టి జి యస్ విభాగం, ఎన్ ఐ సి మరియు జి ఓ ఐ ల సమన్వయంతో పి.యం.కిసాన్ పథక నివేదికల తయారీ * సమాచార హక్కు చట్టం, అసెంబ్లీ, లోక్ సభ , రాజ్య సభ మరియు ఆడిట్ ప్రశ్నలకు ప్రతిస్పందన
6.	శ్రీమతి రాకూర్ సంతోషి వ్యవసాయ అధికారి (FW)	* వ్యవసాయ ఋణాల ఫైల్స్ మరియు కౌలు రైతుల రుణాలు ప్రాసెసింగ్ మరియు లిఫ్టింగ్ * * సిసిఆర్లు మరియు JLG లపై జిల్లాలతో సమన్వయం. * సున్నా వడ్డీ పంట ఋణాల పథక అమలుకు సంబంధించి బడ్జెట్ ఫైల్స్, ప్రాసెసింగ్, రివ్యూ మరియు మొదలైనవి. * వడ్డీ లేని రుణాలు మరియు పావనా వడ్డీ రుణాలు - అమలు కు సంబంధించి ఫైల్స్ ప్రాసెసింగ్ మరియు రివ్యూ మరియు మొదలైనవి. * సమాచార హక్కు చట్టం, అసెంబ్లీ, లోక్ సభ మరియు రాజ్య సభ, ప్రశ్నలకు ప్రతిస్పందన

7.	సాగు, పక్షిపాన రెడ్డి, పర్యవేక్షకులు	విభాగమునకు సంబంధించిన ఫైల్స్ ను ఇ-ఆఫీసు ద్వారా ప్రాసెస్ సహకరించుట, సంబంధిత టప్పాల ను మరియు ఫైల్స్ ను , లిజిస్టర్స్ ని , కాష్ బుక్ ని నిర్వహించుట.
8.	ప్రేమతి .హెచ్ .అశాలత, ని.సహాయకులు	విభాగమునకు సంబంధించిన ఫైల్స్ ను ఇ-ఆఫీసు ద్వారా ప్రాసెస్ చేయుట, సంబంధిత టప్పాల ను మరియు ఫైల్స్ ను , లిజిస్టర్స్ , కాష్ బుక్ ని నిర్వహించుట.

అధ్యాయం -4

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ	డెసిగ్న్ మేకింగ్ ప్రాసెస్	అధికారి యొక్క తుల నిర్ణయం మరియు మేకింగ్ అధికారబీ
విద్యుత్తు సుతిభవ పథకం - పి.యం.కిసాన్ పథకము				
1	అర్హులైన రైతులకు ఆర్థిక సహాయం అందించడం.	<ol style="list-style-type: none"> క్షేత్ర ధృవీకరణ ప్రక్రియ పర్యవేక్షణ మరియు రైతు వివరాలను పోర్టల్లో అప్లోడ్ చేయడం. డేటా మరియు చెల్లింపు ఫైళ్ళ తయారీలో RTGS ప్రాసెసింగ్ కి సమన్వయం చేయడం. ఆమోదించబడిన లబ్ధిదారులకు డిబిటి పద్ధతిలో నిధుల విడుదల. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం 	వ్యవసాయ అధికారి/సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు /వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు	వ్యవసాయ కమీషనర్
విద్యా వడ్డీ పంట ఋణాలు(క్లెయిమ్) /వడ్డీ లేని రుణాలు మరియు పాపలా వడ్డీ రుణాలు				
2	రైతులకు వడ్డీ రాయితీ క్లెయిమ్లు పరిష్కారం	<ol style="list-style-type: none"> సున్నా వడ్డీ పంట ఋణాల క్లెయిమ్ పోర్టల్లో బ్యాంకర్లు, రైతుల వడ్డీ సబ్సిడీ క్లెయిమ్లను అప్లోడ్ మరియు వడ్డీ లేని రుణాలు 	వ్యవసాయ అధికారి/సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు /వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు	వ్యవసాయ కమీషనర్

		<p>మరియు పావలా వడ్డీ రుణాలు పథకం అమలుచేయడాన్ని పర్యవేక్షించడం.</p> <p>2. దేటా ధ్రువీకరణ కోసం ఎన్ఐసితో సమన్వయం చేసుకోవడం మరియు అమోదించబడిన రైతుల జాబితాను ఖరారు చేయడం.</p> <p>3. అర్హతగల రైతులకు వడ్డీ రాయితీ మొత్తాన్ని డిబిటి పద్ధతిలో విడుదల చేయడం.</p> <p>4. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం</p>		
--	--	---	--	--

III. రైతుల ఆశ్వాహత్యలు

3	<p>వ్యవసాయ సంబంధిత కారణాలతో ఆశ్వాహత్య చేసుకున్న రైతులకు పరిహారం చెల్లించడం</p>	<p>1. ఎక్స్-షియా విడుదల కోసం జిల్లాల ప్రతిపాదనల సమర్పణను పర్యవేక్షించడం.</p> <p>2. పత్రాల పరిశీలన</p> <p>3. లబ్ధి దారులకు ఎక్స్-షియా విడుదల.</p> <p>4. లిపోల్డింగ్</p>	<p>వ్యవసాయ అధికారి/సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు /వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు</p>	<p>వ్యవసాయ కమిషనర్</p>
---	--	--	---	------------------------

IV. వ్యవసాయ ఋణాలు

4	<p>సంస్కృత ఋణాలు పొందటానికి రైతులకు సహకరించడం</p>	<p>1. రైతులకు ఋణాల పంపిణీని పర్యవేక్షించడం.</p> <p>2. లిపోల్డింగ్</p>	<p>వ్యవసాయ అధికారి/సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు /వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు</p>	<p>వ్యవసాయ కమిషనర్</p>
---	---	---	---	------------------------

V. సిసిఆర్లు - కౌలు రైతులు

5	<p>సంస్కృత క్రెడిట్ పొందటానికి వాస్తవ సాగుదారులకు సౌకర్యాలు</p>	<p>1. భూ యజమానులు మరియు కౌలు రైతులకు అవగాహన కార్యక్రమాలు నిర్వహించడానికి క్షేత్ర స్థాయి అధికారులను</p>	<p>వ్యవసాయ అధికారి/సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు /వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు</p>	<p>వ్యవసాయ కమిషనర్</p>
---	---	--	---	------------------------

<p>కర్తవ్యం</p>	<p>సమాయత్రం చేయడం మరియు పర్యవేక్షణ</p> <p>2. కౌలు రైతులకు సీసీఆల్ఫ్ కార్డుల పంపిణీని పర్యవేక్షించడం</p> <p>3. కౌలు దారులకు బ్యాంక్ రుణాలు అందించడానికి ఎస్ఎల్బీసి మరియు ప్రధాన బ్యాంకులను సమన్వయం చేయడం.</p> <p>4. కౌలు రైతుల ఋణాల పంపిణీలో జిల్లాలను సమీక్షించడం .</p>		
-----------------	---	--	--

VI. వ్యవసాయ బంధుత్వ స్థాయి (Scale of Finance)

<p>6</p>	<p>వివిధ పంటలు మరియు ఉత్పత్తులకు ఋణ పరిమితి నిర్ణయించుట</p>	<p>APCOB వారి కి సాగు వ్యయం ప్రకారం వివిధ పంటలు మరియు ఉత్పత్తులకు ఋణ పరిమితి ఖరారు చేయుటలో సమన్వయం చేయుట.</p>	<p>వ్యవసాయ అధికారి/సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు /వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు</p>	<p>వ్యవసాయ కమీషనర్</p>
----------	---	---	---	------------------------

అధ్యాయం - ౪

నియమాల వివాదాలకు నియమాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

క్రమ సంఖ్య	లైసెన్స్ రకం	జారీచేయు అధికారిక విభాగం	ఫీజు	లైసెన్స్ కాలం	లైసెన్స్ జారీ చేయబడుతుంది
1	వర్తించదు				

అధ్యాయం -6

నియమాలు, సూచనలు, మాస్క్యూపల్ మరియు లికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (V)]

క్రమ సంఖ్య	వివరణ
నిబంధనలు & నియంత్రణలు	ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు & మార్గదర్శకాలు
మాస్క్యూపల్స్	వర్తించదు
లికార్డ్స్	వర్తించదు
పబ్లికేషన్స్	వర్తించదు

అధ్యాయం -7

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (వి i)]

క్రమ సంఖ్య	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (పీఠిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
			వర్తించదు

అనుబంధం 2. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్.

- సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / హామెయిల్ / లజిస్టర్ పోస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపటం.

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహిస్తున్న లజిస్టర్లు

- లజిస్ట్రేషన్ చేయబడిన మరియు తొలగించబడిన దరఖాస్తులు, సమాచార హక్కు చట్టం క్రింద పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ చట్టం (పిఐఐ) దగ్గర ఉంచును.

అధ్యాయం -8

సంప్రబంపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[పభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

పల్లించదు

అధ్యాయం -9

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[పభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

<p>బోర్డు పేరు కాన్స్ట్ర. కమిటీ మొదలైనవి</p>	<p>కూర్పు</p>	<p>అధికారాలు & విధులు</p>	<p>దాని సమావేశం అయినా ప్రజలకు తెరుచు దాని సమావేశం యొక్క ప్రజలకు తెలియ ఉంటాయా</p>
<p>పి. యం. కిసాన్ పర్యవేక్షణ & ఫిర్యాదుల పరిష్కార కమిటీ</p>	<p>1. చైర్మన్: వ్యవసాయ. సహకార శాఖ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి / ప్రధాన కార్యదర్శి / కార్యదర్శి. 2. కన్వీనర్: కమీషనర్ & కైరెక్టర్ వ్యవసాయం / ప్రత్యేక కమీషనర్ వ్యవసాయం 3. సభ్యులు: కార్యదర్శి / E.O. కార్యదర్శి, హాల్టికల్చర్ విభాగం, ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి / ప్రిన్సిపల్ కార్యదర్శి / కార్యదర్శి, రెవెన్యూ శాఖ, CCLA / ప్రతినిధి, ప్రిన్సిపల్ సెక్రటరీ / సెక్రటరీ ఫైనాన్స్, హాల్టికల్చర్ కమీషనర్, RTG నుండి ప్రతినిధి, బ్యాంకింగ్ రంగంలోని రాష్ట్ర స్థాయి బ్యాంకర్ల సభ్యుల కమిటీ ప్రతినిధి</p>	<p>1. ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి / ప్రధాన కార్యదర్శి / కార్యదర్శి, వ్యవసాయం & సహకారం PM కిసాన్కు సంబంధించిన అన్ని కార్యకలాపాల ఇన్ ఛార్జ్. 2. వ్యవసాయ చురియు ఉద్యానవన విభాగాలు- పథకాన్ని అమలు చేయుటలో ప్రధాన సభ్యులు. 3. రెవెన్యూ విభాగం (సిసిఎల్ఎ) - భూ ఆధారిత వివరాలు / డేటాను నవీకరించడంలో పాల్గొంటాయి. 4. బ్యాంకింగ్ రంగం / రాష్ట్ర స్థాయి బ్యాంకర్ల కమిటీ PM KISAN కింద డిబిబీ పద్ధతి లో నగదు విడుదల. 5. ఆర్ టీ జీ - డేటా బేస్ సమస్యలు చురియు అసైన్ లావాదేవీలను చూసుకుంటుంది</p>	<p>కాదు</p>

అధ్యాయం 10-

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం / అప్లికేషన్ యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు బిరుదానామా	బెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాస టెలిఫోన్: ఫ్యాక్స్	ఇమెయిల్
1		శ్రీమతి ఎం.పద్మావతి, డి.డి.వి (FW)	8331056065	ddapmkisanap@gmail.com ddafwsap@gmail.com ddafwsapcreditsection@gmail.com
2	రైతు సంక్షేమ విభాగం, కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్	శ్రీ.పి.రాంశ్రీధర్ రెడ్డి, ఏ.డి.వి (FW)	8331056068	
3	వారి కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిల్స్ యార్డ్, చుట్టుగుంట	శ్రీ.మూతి.గోపాల్, ఏ.డి.వి (FW)	9618700714	
4	సెంటర్, గుంటూరు	శ్రీమతి. ఇ.సుజాత , వ్యవసాయ అధికారి (FW)	8331056092	
5		శ్రీమతి. జి.సలత, వ్యవసాయ అధికారి (FW)	8331056084	
6.		శ్రీమతి రాకూర్ సంతోషి, ఏఓ (FW)	8331056114	
7.		శ్రీ.సి.చక్రపాణి రెడ్డి,పర్యవేక్షకులు	9848091297	
8.		శ్రీమతి .హెచ్ .అశాలత,సీ.సహాయకులు	8106113322	

అధ్యాయం -11

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా

ఉద్యోగులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

క్రమ	హోదా	చెల్లింపు నెంబర్
------	------	------------------

సంఖ్య		
1	శ్రీమతి ఎం.పద్మావతి, డి.డి.ఎ (FW)	76730-162780
2	శ్రీ.పి.రాంశ్రీధర్ రెడ్డి, ఏ.డి.ఎ (FW)	61960-151370
3	శ్రీ.మూతి.గోపాల్, ఏ.డి.ఎ (FW)	61960-151370
4	శ్రీమతి. ఇ.సుబాత , వ్యవసాయ అధికారి (FW)	54060-140540
5	శ్రీమతి. జి.నలిన , వ్యవసాయ అధికారి (FW)	54060-140540
6	శ్రీమతి తాకూర్ సంజోషి, ఏడీ (FW)	54060-140540
7.	శ్రీ.సి.చక్రపాణి రెడ్డి,పర్యవేక్షకులు	44570-127480
8.	శ్రీమతి .హెచ్ .అశాలత.సీ.సహాయకులు	34580-107210

అధ్యాయం 12

ప్రణాళికలతో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

[పభాగం 4 (1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక / ప్రోగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యాచరణ / ఏ పనికేటాయించిన బడ్జెట్	ప్రతిపాదిత వ్యయం (రజీ 2017-18 కొరకు)	ఊహించిన ఫలితం	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు అటువంటి వివరాలను (కేంద్ర నివేదికలు, సోటింగు ఫోర్మ్ మొదలైనవి)
వర్తించదు				

అధ్యాయం 13

సబ్జిడి కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

[విభాగం 4 (1) (బి) XII]

13.1 సబ్జిడి ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అమలుచేసే కార్యక్రమాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి

- సున్నా వడ్డీ పంట ఋణాలు క్లెయిమ్స్ - పంట రుణాలు ఒక లక్ష వరకు తీసుకొని ఒక సంవత్సరంలోపు తిరిగి చెల్లించిన రైతులందరికీ మొత్తం 4 శాతం వడ్డీ రాయితీ .

13.2 వివిధ కార్యక్రమాలు / పథకాల కింద సబ్జిడి స్వభావంపై సబ్జిడి, సబ్జిడి యాక్సెస్ కోసం అర్హత ప్రమాణాలు మరియు సబ్జిడి మంజూరు చేయడానికి అర్హతగల అధికారికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యాచరణ పేరు	ప్రకృతి / సబ్జిడి స్థాయి	రాయితీ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	సబ్జిడి మంజూరు చేయడానికి అధికారి యొక్క హోదా
సున్నా వడ్డీ పంట ఋణాలు		పంట రుణాలు ఒక లక్ష వరకు తీసుకొని ఒక సంవత్సరంలోపు తిరిగి చెల్లించిన మరియు ఈ-పంటలో సమోదు చేయించుకున్నారైన రైతులందరికీ మొత్తం 4 శాతం వడ్డీ రాయితీ	బ్యాంకుల ప్రతిపాదనలను వ్యవసాయ కమిషనర్, ఎ.పి., గుంటూరు వారు మంజూరు చేస్తారు

13.3 రాయితీ కార్యక్రమాల అమలు పద్ధతినీ వివరించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యాచరణ పేరు	అప్లికేషన్ విధానము	మంజూరు ప్రక్రియ	పంపిణీ విధానం
సున్నా వడ్డీ పంట ఋణాలు	జాతీయ బ్యాంకులు, ప్రాంతీయ గ్రామీణ	అందుకున్న ప్రతిపాదనల	వడ్డీ సబ్జిడి క్లెయిమ్ మొత్తాన్ని రైతులకు నేరుగా డిబిటి తరహా లో

	<p>బ్యాంకులు మరియు సహకార సంఘాలు రైతు వారి సబ్సిడీ వివరాలను ఆన్లైన్లో అప్లోడ్ చేస్తారు</p>	<p>అధారంగా వ్యవసాయ కమిషనర్ మంజూరు చేస్తారు</p>	<p>విడుదల చేస్తారు</p>
--	---	--	------------------------

అధ్యాయం 14

రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

14.1 కింది ఘోషాల్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అప్లోడ్ చేస్తారు

పత్రించదు

అధ్యాయం 15

ఎలక్ట్రానిక్ ఘోషాల్లో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1) x (IV)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఘోషాల్లో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాలను చిరునామాలను అప్లోడ్ చేస్తారు. (ఉదా: CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఘోషాల్	వివరణ (సైట్ అడ్రెస్ / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుడు యొక్క చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడుతుంది)
హార్డ్ కాపీ / సాఫ్ట్ కాపీ	ccrc.ap.gov.in	సిసిఆర్సీలు	రెవెన్యూ శాఖ (సిసిఎల్ఐ)
	pmkisan.gov.in	పి.ఎం కిసాన్ పతక లబ్ధి	NIC.GOI
హార్డ్ / సాఫ్ట్ కాపీ			

అధ్యాయం 16

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అండుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) XV]

16.1 సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం

యొక్క వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం / పేరు మొదలైనవాటి యొక్క స్థానం)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నవి
సోల్నిసు బోర్డు		వర్తించదు
జార్జలు పేపర్ నివేదికలు		వర్తించదు
సమాచార పోర్టల్	apagrisnet.gov.in	సిసిఆర్ఎల్ వివరాలు
జాబ్స్ డివైజన్ కౌంటర్	గ్రీవెన్స్ లిట్రెసల్ సెల్ / స్టేట్ లెవల్ గ్రీవెన్స్ మాసటలింగ్ సెల్	వైయస్ఆర్ రైతు భరోసా - పి.ఎమ్. కిసాన్ సమస్యల పరిష్కారం
పబ్లికేషన్స్	పాడిపంటలు మాస పత్రిక	పథకం అమలు, నిధుల విడుదల షెడ్యూల్ పై సమాచారం
సేవర్ లైబ్రరీ		వర్తించదు
లెట్ స్టాల్స్	pmkisan.gov.in	1. పథకం మార్గదర్శకాల వివరాలు 2. లబ్ధిదారుల చెల్లింపు స్థితి
సమాచార సౌకర్యాలు (పేరు)		వర్తించదు

వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు మరియు

పౌర సమాచార అధికారి

రైతు సంక్షేమ విభాగం

వ్యవసాయ కమిషనరు వారి

కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు

Signed by M.padmava

Date: 06-09-2024 16:00

Reason: Approved

అధ్యాయం 2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

4 సెక్షన్ (1)(బి) (i)

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు వివరములు

సంఖ్య	సంస్థ	చిరునామా	విధి & విధులు
1	ప్రకృతి వైపరీత్యముల విభాగము	కమిషనర్ అండ్ డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్, గుంటూరు	ప్రకృతి వైపరీత్యముల విభాగము లో ప్రకృతి వైపరీత్యాల కారణంగా దెబ్బతిన్న వ్యవసాయ పంట నష్టాలను అనగా తుఫాను / భారీ వర్షాలు / అకాల వర్షాలు / కరువు / వరదలు / వడగళ్ళు / అగ్నిప్రమాదం / కొండచరియలు / హిమపాతం / మేఘం విస్ఫోటనం / తెగుళ్ళ దాడి / మంచు & చలి అలలు / భూకంపం / భూకంపం (స్ట్రీట్ స్పెసిఫిక్ డిజాస్టర్) మొదలగు విషయముల ను నిర్వహిస్తుంది.

అధ్యాయం -3

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారు నిర్వహించే బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	సిబ్బంది పేరు మరియు హోదా	అధికారాలు మరియు విధులు
1.	శ్రీ యం. జగ్గారావు, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	ఇన్పుట్ సబ్సిడీని పర్యవేక్షించడం మరియు ప్రకృతి వైపరీత్యాల సంభవించినప్పుడు మెమోరాండమ్ల తయారీని పర్యవేక్షించడం మరియు కమిషనర్ మరియు డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పనిని చేయడం.
2.	శ్రీమతి. బి. రేణుక, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (OD)	LAQ లు, LCQ లు మరియు CMP కేసుల కోసం U.C లను పొందడం, కరస్పాండెన్స్ మరియు నివేదికల తయారీ మరియు ఇన్పుట్ సబ్సిడీని పర్యవేక్షించడం మరియు ప్రకృతి వైపరీత్యాలు (అన్ని విపత్తులు) సంభవించినప్పుడు మెమోరాండమ్ల తయారీ మరియు అప్పగించిన ఇతర పనిలో అగ్రికల్చర్ డైరెక్టర్ మరియు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులకు సహకరించడము.
3	శ్రీ యస్ కె బి యన్ మీరావలీ (సహాయ సంచాలకులు (గణాంక)	విభాగమునకు సంబంధించిన LAQ లు, LCQ లు మరియు CMP కేసుల కోసం సమాధానమును తయారు చేయడం, U.C లను పొందడం, కరస్పాండెన్స్ మరియు నివేదికల తయారీలో మరియు ఇన్పుట్ సబ్సిడీ యొక్క పర్యవేక్షణ మరియు విడుదల మరియు ప్రకృతి వైపరీత్యాలు (అన్ని విపత్తులు) సంభవించినప్పుడు మరియు మరేదైనా మెమోరాండమ్ల తయారీలో ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులకు సహకరించడము

4	శ్రీమతి. యం. సత్యవాణి వ్యవసాయాధికారి (OD)	PCDR, కరువు/వరదలు/తుఫానులు/ భారీ వర్షాలు/వడగళ్ల వానలు/ గాలులు మరియు AUC లు, LAQ, LCQ, కట్ మోషన్, లోక్ సభ & రాజ్యసభ CMP కేసులు, జిల్లా అధికారుల సమావేశాలు/ వీడియో కాన్ఫరెన్స్ మరియు ఇన్పుట్ సబ్సిడీ యొక్క పర్యవేక్షణ విడుదలలో ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులకు సహకరించడం. ఇన్పుట్ సబ్సిడీ మరియు ప్రకృతి వైపరీత్యాలు సంభవించినప్పుడు మెమోరాండమ్ల తయారీ మరియు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకుల వారు అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పని నిర్వహించడము.
5	శ్రీమతి. కె. వర లక్ష్మి, పర్యవేక్షకులు	విభాగములో LAQ లు, CMP కేసులు, తుది ప్రతిపాదనలు మరియు ఆడిట్ మరియు DDA మరియు ADA ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పనుల పనులకు హాజరు కావడంలో సిబ్బందిని పర్యవేక్షించడం మరియు మార్గనిర్దేశం చేయడం.
6	కుమారి. వి మణి కుమారి, సీనియర్ సహాయకులు - I	సిబ్బంది పాత రిజిస్టర్ల పర్యవేక్షణ, లీవ్ కార్డుల నిర్వహణ. File movement , సెక్షన్ హెడ్ కి సహాయం. డిస్పాచ్ వర్క్, RTI చట్టం మరియు ADA మరియు DDA ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పనులతో సహా inward మరియు outward పని నిర్వహించడం.
7.	శ్రీ. యం. శ్రీహరి రావు, సీనియర్ సహాయకులు - II	ఫిర్యాదులు, లీగల్.కోర్టుకేసులు/విజిలెన్స్ & ఎంఫోర్సెమెంట్ కేసులు CMP కేసులు Assurances మరియు LAQ లు/LCQ లు మరియు ఉప వ్యయసాయ సంచాలకులు, సహాయ సంచాలకు, వ్యయసాయాధికారి మరియు పర్యవేక్షకుల వారి ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పనులు నిర్వహించడము.

అధ్యాయం -4

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయ ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకొను అధికారి మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
1	33% కంటే ఎక్కువ పంట నష్టం జరిగిన రైతులకు ఇన్పుట్ సబ్సిడీ మంజూరు కోసం ప్రతిపాదనలు మరియు మెమోరాండం తయారీ	ప్రకృతి వైపరీత్యాల వల్ల 33% కంటే ఎక్కువ పంట నష్టం వాటిల్లిన రైతులకు ఇన్పుట్ సబ్సిడీని లెక్కించి పంపిణీ చేయాలని జిల్లా జేడీఏలకు ఆదేశాలు జారీ చేస్తారు.	జిల్లాల సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాల వారి నుండి తుది నివేదికలు అందిన తర్వాత ఇన్పుట్ సబ్సిడీ మంజూరు కోసం తుది ప్రతిపాదన ప్రభుత్వానికి సమర్పించబడుతుంది.	ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వము.

అధ్యాయం -5

విధుల నిర్వహణ కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

ఉపశమనం యొక్క ప్రస్తుత స్థాయి:

- G.O.Ms. No. 5 of Rev (DM-II) Dept ., dt. 14.11.2023 ప్రకారం, 14.11.2023 నుండి 33% మరియు అంతకంటే ఎక్కువ పంట నష్టాలకు సహాయం అందించబడుతుంది.,
- రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నష్టపోయిన పంటలకు NDRF నిబంధనల కంటే ఎక్కువ ఉపశమనం / ఇన్పుట్ సబ్సిడీని అందిస్తుంది.

క్రమ సంఖ్య	పంట పేరు	A.P. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ (SDRF) నిబంధనలు	GOI (NDRF) నిబంధనలు
1	వరి,వేరుశనగ, ప్రత్తి మరియు చెరకు	17000	వర్షాధార పంటలకు రూ.8500/- మరియు నీటిపారుదల పంటలకు రూ.17000/-
2	మొక్కజొన్న	12500	
3	పప్పు దాన్యాలు ప్రార్థు తిరుగుడు, సోయాబీన్, మరియు గోధుమ.	10000	
4	పొగాకు	10000	
5	జొన్న, సజ్జ, రాగి ,ఆముదము మరియు , నువ్వులు.	8500	
6	మేష్ట , జనపనార, కుసుమ,,కొర్ర,సామ, వరిగ మరియు ఆవాలు.	8500	
7	ఇసుక మేటలు	18000	18000
8	నేల కోత	47000	47000

అధ్యాయం -6

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

క్రమ సంఖ్య	వివరణ
	నియమాలు & నిబంధనలు
	మాన్యువల్స్ Revised drought manual 2020 & amendments
	రికార్డ్స్
	ప్రచురణలు

CHAPTER -7

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రము ల గురించిన సమాచారం.

[Section 4 (1)

(b) (vi)]

క్రమ సంఖ్య .	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రము యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో ఉంది)
	అనుబంధం. 2 వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకముల కరెస్పాండెన్సులు .		
	అనుబంధము 3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్ల జాబితా.		

వర్తించదు.

అధ్యాయం -8

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

వర్తించదు.

అధ్యాయం -9

పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు

[Section 4 (1) (b) (viii)]

బోర్డు కౌన్సిల్ పేరు కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	దాని మీటింగ్ పబ్లిక్ మినిట్స్ కు తెరవబడిన లేదా అనేది పబ్లిక్ కోసం యాక్సెస్ చేయగలదు
వర్తించదు			

అధ్యాయం -10

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్:	ఇమెయిల్
1	శ్రీ యం. జగ్గారావు, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056640	nccellap2022@gmail.com
2	శ్రీమతి. బి. రేణుక, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (OD)	8331056620	
3	శ్రీ యస్ కె బి యన్ మీరావలి (సహాయ సంచాలకులు (గణాంక)	8331056041	
4	శ్రీమతి. యం. సత్యవాణి వ్యవసాయాధికారి (OD)	8331056073	
5	శ్రీమతి. కె. వర లక్ష్మి, పర్యవేక్షకులు	8331056121	
6	కుమారి. వి మణి కుమారి, సీనియర్ సహాయకులు - I	--	
7.	శ్రీ. యం. శ్రీహరి రావు, సీనియర్ సహాయకులు - II	--	

అధ్యాయం -11

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃప్రారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా

ఉద్యోగులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య	హోదా	Pay scales
1	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	76,730-1,62,780
2	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	65,300-1,54,980
3	సహాయ సంచాలకులు (గణాంక)	70,850- 1,58,880
4	వ్యవసాయాధికారి	61,960-1,51,370
5	పర్యవేక్షకులు	45,830-1,30,580
6	సీనియర్ సహాయకులు -I	35,570- 1,09,910
7	సీనియర్ సహాయకులు -II	35,570-1,09,910

అధ్యాయం 12

ప్రణాళికలు మొదలైనవాటితో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ కేటాయింబడింది.

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి ఏజెన్సీ కోసం పబ్లిక్ అథారిటీ చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించిన సమాచారము.

NC సెల్ కి సంబంధించినది : --nil .

12.2 దిగువ ఇచ్చిన ఫార్మాట్ లో వివిధ కార్యక్రమాలు/ప్రాజెక్ట్స్ మొదలైన వాటి కింద వివిధ కార్యకలాపాల కోసం కేటాయించిన బడ్జెట్ పై సమాచారాన్ని అందించండి.

వివిధ ప్రకృతి వైపరీత్యాల కారణంగా 2020 లో విడుదల చేసిన ఇన్పుట్ సబ్సిడీ వివరాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

క్రమ సంఖ్య	వివర్తన సంభవించిన సం.	వివర్తన పేరు	రైతుల సంఖ్య	విస్తీర్ణం హెక్టార్లలో	విడుదలైన మొత్తం ఇన్పుట్ సబ్సిడీ (రూ. లక్షలలో)
1	2023-24	వరదలు / అధిక వర్షాలు మార్చి - మే, 2023	36810	23693.17	2958.95
2		కరువు ఖరీఫ్, 2023	638532	532742.81	78457.11
3		మిచెన్స్ తుఫాన్ (Migjam) డిసెంబర్, 2023	410113	239873.95	39131.40
4	2024-25	వరదలు / అధిక వర్షాలు జూలై, 2024	23259	15130.40	2574.70

మొత్తం	1108714	811440.34 6	123122.16
--------	---------	----------------	-----------

అధ్యాయము. 13

సబ్సిడీ ప్రోగ్రామ్ల అమలు విధానం

[Section 4 (1) (b) xii]

13.1 సబ్సిడీ అందించబడే పబ్లిక్ అథారిటీచే అమలు చేయబడే కార్యకలాపాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

ప్రకృతి వైపరీత్యముల విభాగమునకు సంబంధించినది : నిల్.

13.2 సబ్సిడీ యొక్క స్వభావం, సబ్సిడీని యాక్సెస్ చేయడానికి అర్హత ప్రమాణాలు మరియు వివిధ ప్రోగ్రామ్లు/స్కీమ్ల కింద సబ్సిడీని మంజూరు చేయడానికి సమర్థుడైన అధికారి హోదాపై సమాచారాన్ని అందించండి.

13.3 సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు తీరును వివరించండి.

NC CELL ద్వారా సబ్సిడీ కార్యక్రమాలు ఏవీ తీసుకోబడవు, ఏదైనా ప్రకృతి వైపరీత్యం కారణంగా 33% కంటే ఎక్కువ నష్టపోయిన పంటల బాధిత రైతులకు తక్షణ ఉపశమనం/ఇన్పుట్ సబ్సిడీని మాత్రమే అందించబడుతుంది.

అధ్యాయము 14

పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడిన రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు

[Section 4 (1) (b) xiii]

14.1 ప్రతి ప్రోగ్రామ్/స్కీమ్ కింద ప్రయోజనాలను పొందేవారి పేర్లు మరియు చిరునామాలను క్రింది ఫార్మాట్లో విడిగా అందించండి.

ప్రభుత్వం నుండి నిధులు విడుదలైన తర్వాత, ఇన్పుట్ సబ్సిడీ మొత్తాలను సంబంధిత జిల్లా అధికారులు ఆన్లైన్ ద్వారా బాధిత రైతు బ్యాంకు ఖాతాలకు నేరుగా జమ చేస్తారు. (జిల్లా అధికారుల వద్ద లబ్ధిదారుల జాబితా అందుబాటులో ఉంటుంది).

అధ్యాయము 15

Information Available in Electronic Form
[Section 4 (1) x (IV)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో అందుబాటులో ఉన్న డివైజ్‌మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని దయచేసి అందించండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్సైట్ ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఈ వెబ్సైట్లో సమాచారం అందుబాటులో ఉంటుంది : <http://www.apagrisnet.gov.in> & RBKS.

అధ్యాయం 16

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

అప్సీలేట్ అధికారి : శ్రీ . యస్. ఢిల్లీరావు గారు, వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు .

పౌర సమాచార అధికారి : శ్రీమతి కె పి బి యస్ మాధవి లతా దేవి, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (పరిపాలన),

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం , ఆంధ్రప్రదేశ్ , గుంటూరు .

అధ్యాయం 17

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను నవీకరించిన తర్వాత సూచించిన ఇతర సమాచారం

వర్తించదు.

Signed by M. Jagga Rao
Date: 30-09-2024 17:08:34
Reason: Approved

ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (ప్రకృతి వైపరీత్యములు)

అధ్యాయము 2

సంస్థ అధికారాలు మరియు విధులు

విభాగం 4 (1) (బి) (i)

సంస్థ అధికారాలు మరియు విధుల వివరములు

సంఖ్య నెంబర్	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	పంటల బీమా విభాగము, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్	కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము, IHC, మంగళగిరి.	ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రము లో పంటల బీమా పథకం యొక్క అమలు కొరకు నోటిఫికేషన్ జారీ మరియు ప్రతిపాదనల తయారీ బాధ్యత మరియు బీమా పరిహారము సకాలములో రైతులకు చెల్లించుట.

పంటల బీమా పథకం:

- పంట బీమా, ప్రకృతి వైపరీత్యాల వల్ల ఉత్పన్నమయ్యే పంట నష్టాన్ని ఎదుర్కొనుటలో కీలక పాత్ర పోషిస్తోంది.
- పాత పంట బీమా పథకాలు (NAIS, MNAIS, WBCIS) స్థానములో 2016 నుండి ప్రధాన మంత్రి ఫసల్ బీమా యోజన (PMFBY) అమలు చేయటం జరిగినది. ఈ పథకము క్రింద రైతుల ప్రీమియం భాగం ఖరీఫ్ పంటకు 2%, రబీ పంటకు 1.5%, వాణిజ్య/ఉద్యానవన పంటలకు 5% గా నిర్ణయించబడింది. మిగిలిన ప్రీమియం రాష్ట్ర మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వాల ద్వారా సమానంగా చెల్లించబడుతుంది."
- ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము ఖరీఫ్, 2016 నుండి ఖరీఫ్, 2019 వరకు ప్రధాన మంత్రి ఫసల్ బీమా యోజన (PMFBY) మరియు పునర్వ్యవస్థీకరించబడిన వాతావరణ ఆధారిత పంట బీమా పథకం (RWBCIS) అమలుచేయడం జరిగినది.
- ఖరీఫ్, 2019లో రాష్ట్ర ప్రభుత్వం రైతులపై ఆర్థికభారాన్ని పూర్తిగా తగ్గించడానికి, ఉచిత పంటల బీమాను అమలుచేయటం జరిగినది. రైతులు, బీమా నమోదు రుసుము నిమిత్తము కేవలం రూ.1/-మాత్రమే చెల్లించే విధముగా, మరియు రైతు తరపున చెల్లించవలసిన ప్రీమియం వాటాను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం చెల్లించే విధముగా ఈపథకాన్ని అమలు చేయడం జరిగినది. అయినప్పటికీ, నమోదు ప్రక్రియలోని కొన్ని పరిమితుల కారణంగా ఈ పథకము అనుకున్న పురోగతిని సాధించలేకపోయినది.

- ఖరీఫ్, 2020 నుండి రాష్ట్ర ప్రభుత్వము స్వయముగా నోటిఫై చేసిన పంటలకు, e-Panta డేటా ఆధారంగా ఉచిత పంటల బీమా పథకాన్ని అమలు చేసింది మరియు 2020, 2021 ఖరీఫ్ కు సంబంధించిన పంటల క్లెయిమ్స్ ను ఎటువంటి బీమా కంపెనీల ప్రమేయము లేకుండా నేరుగా రైతులకు చెల్లించటం జరిగినది. ఈ పథకము వలన రాష్ట్ర ప్రభుత్వము మీద పడే ఆర్థిక భారముదృష్ట్యా ఖరీఫ్, 2022 నుండి తిరిగి PMFBY పథకమును భారత ప్రభుత్వముతో కలిసి సంయుక్తముగా అమలు చేయటం జరిగినది.
- నోటిఫై కాబడిన పంటలలో సాగు చేసిన ప్రతి ఎకరమునకు e-Panta డేటా ఆధారంగా ఉచిత పంటల బీమా పథకాన్ని అందిస్తూ యునివర్సల్ కవరేజ్ ను సాధించిన తొలి రాష్ట్రముగా ఆంధ్ర ప్రదేశ్ నమోదు కావటం జరిగినది మరియు పంటల యొక్క బీమా క్లెయిమ్స్ సకాలములో చెల్లించే భాద్యతను కూడా రాష్ట్ర ప్రభుత్వమే తీసుకోవటం జరిగినది.
- రాష్ట్రములో జరిగే పంట కోత ప్రయోగాల ద్వారా అంచనా వేయబడిన తుది దిగుబడి ఆధారముగా, PMFBY పథకము క్రింద క్లెయిమ్ ను చెల్లించటం జరుగుతుంది.
- PMFBY పథకముతో పాటు రాష్ట్రములో పునర్వ్యవస్థీకరించబడిన వాతావరణ ఆధారిత పంట బీమా పథకం (RWBCIS) కూడా అమలు చేయబడుతుంది. వాతావరణ మరియు కాలానుగుణ పరిమితుల ప్రకారం ఈ పథకము క్రింద క్లెయిమ్స్ చెల్లించటం జరుగుతుంది.

2024-25 మరియు 2025-26 కోసం కార్యాచరణ ప్రణాళిక

PMFBY పథకం మార్గదర్శకాల ప్రకారము, రాబోయే సీజన్ లో పంటల బీమా పథకము అమలును మెరుగు పరచటానికి తగిన సలహాలు సూచనలు రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు సిఫార్సుచేయుటకు, గౌరవ వ్యవసాయ, ఆర్థిక మరియు పౌర సరఫరా శాఖల మంత్రివర్గులతో కలిపిన ఒక మంత్రి వర్గ ఉప సంఘమును రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నియమించుట జరిగినది. ఈ మంత్రి వర్గ ఉప సంఘము, జరిగిన టెండర్ ఫలితాలు, రాబోయే సీజన్ లో పథకము అమలుకు రూపొందించిన ప్రణాళికా మరియు ఇతర అంశాలమీద ది.22.07.2024న సమగ్ర సమీక్షను నిర్వహించినది. తద్వారా, Alternative Risk Sharing model (60-130) cup & cap పద్ధతి ప్రకారము 2024-25 మరియు 2025-26 రెండు సంవత్సరములకు గాను PMFBY పథకమును అమలు చేసే విధముగా మంత్రి వర్గ ఉప సంఘము రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు సిఫార్సు చేయగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వము సదరు సిఫార్సులను ఆమోదించినది. ఖరీఫ్, 2024 సీజన్ కు యునివర్సల్ కవరేజ్ క్రింద మునుపటిలాగా e-Panta డేటా ఆధారంగా ఉచిత పంటల బీమా పథకాన్ని అందించుట జరుగుతుంది మరియు మిగిలిన సీజన్లకు రైతు స్వచ్ఛందంగా బీమా చెల్లించవలసి ఉంటుంది. సంబంధిత నోటిఫికేషన్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే జారీ చేయబడినది.

ఖరీఫ్ 2024 & 2025 సీజన్ కి, జిల్లాలవారీగా ప్రతిపాదించిన పంటల యొక్క వివరములు ::

జిల్లా	PMFBY			RWBCIS
	గ్రామసముదాయం	మండలసముదాయం	జిల్లాసముదాయం	మండలసముదాయం
శ్రీకాకుళం	వరి	మొక్కజొన్న		
విజయనగరం	వరి	మొక్కజొన్న		
విజయనగరం		నువ్వులు		ప్రత్తి
పార్వతీపురం మన్యం	వరి	మొక్కజొన్న		అరటి
పార్వతీపురం మన్యం				ప్రత్తి
అల్లూరిసీతారామరాజు	వరి	మొక్కజొన్న	పసుపు	
అల్లూరిసీతారామరాజు		రాగి		ప్రత్తి
విశాఖపట్నం		వరి		
అనకాపల్లి	వరి			
కాకినాడ	వరి			ప్రత్తి
తూర్పుగోదావరి	వరి		మినుములు	అరటి
డా.అంటేద్కర్ కోనసీమ	వరి			అరటి
పశ్చిమగోదావరి	వరి			
ఏలూరు	వరి		మినుములు	ప్రత్తి, నిమ్మ
కృష్ణా	వరి		పసుపు	
యస్.టి.ఆర్	వరి	ఎండుమిరప	మొక్కజొన్న	ప్రత్తి
యస్.టి.ఆర్			పెసలు	
గుంటూరు	వరి	ఎండుమిరప	మినుములు	ప్రత్తి, అరటి
బాపట్ల	వరి	ఎండుమిరప	కందులు	
బాపట్ల			మినుములు	ప్రత్తి
పల్నాడు	వరి	కందులు		ప్రత్తి
పల్నాడు		ఎండుమిరప		
ప్రకాశం	వరి	కందులు	మినుములు	ప్రత్తి
ప్రకాశం		సజ్జలు	నువ్వులు	
ప్రకాశం		ఎండుమిరప		
యస్.పి.యస్. నెల్లూరు	వరి	వేరుశనగ		ప్రత్తి, నిమ్మ

జిల్లా	PMFBY			RWBCIS
	గ్రామసముదాయం	మండలసముదాయం	జిల్లాసముదాయం	మండలసముదాయం
వై.యస్.ఆర్.కడప	వరి		కందులు	బత్తాయి
వై.యస్.ఆర్.కడప			జొన్న	వేరుశనగ
వై.యస్.ఆర్.కడప			మినుములు	ప్రత్తి
వై.యస్.ఆర్.కడప			ఉల్లిపాయలు	అరటి
వై.యస్.ఆర్.కడప			పసుపు	
అన్నమయ్య		కందులు		టమాటో
అన్నమయ్య		వరి		వేరుశనగ, అరటి
కర్నూలు	వరి	మొక్కజొన్న	సజ్జలు	వేరుశనగ
కర్నూలు		కందులు	కొర్రలు	ప్రత్తి
కర్నూలు		ఎండుమిరప	ఉల్లిపాయలు	
కర్నూలు		జొన్న		
కర్నూలు		ఆముదం		
నంద్యాల	వరి	మొక్కజొన్న	జొన్న	వేరుశనగ
నంద్యాల		కందులు	సజ్జలు	ప్రత్తి
నంద్యాల		మినుములు	కొర్రలు	అరటి
నంద్యాల		ఎండుమిరప	ఉల్లిపాయలు	
నంద్యాల			ఆముదం	
అనంతపురం	కందులు	వరి		బత్తాయి
అనంతపురం		జొన్న		దానిమ్మ
అనంతపురం		మొక్కజొన్న		టమాటో
అనంతపురం		ఎండుమిరప		వేరుశనగ
అనంతపురం		ఆముదం		ప్రత్తి, అరటి
శ్రీసత్యసాయి	కందులు	వరి	రాగి	బత్తాయి
శ్రీసత్యసాయి		మొక్కజొన్న	ఆముదం	టమాటో
శ్రీసత్యసాయి				వేరుశనగ
శ్రీసత్యసాయి				దానిమ్మ
శ్రీసత్యసాయి				ప్రత్తి
చిత్తూరు		వరి		టమాటో
చిత్తూరు		రాగి		వేరుశనగ
చిత్తూరు		కందులు		
తిరుపతి	వరి		సజ్జలు	వేరుశనగ, నిమ్మ

రబీ 2024-25 & 2025-26 సీజన్ కి , జిల్లాలవారీగా ప్రతిపాదించిన పంటల యొక్క వివరములు ::

జిల్లా	PMFBY			RWBCIS
	గ్రామసముదాయం	మండలసముదాయం	జిల్లాసముదాయం	మండలసముదాయం
శ్రీకాకుళం	మినుములు	వరి	రాగి	బీడిమామిడి
శ్రీకాకుళం		వేరుశనగ		
శ్రీకాకుళం		మొక్కజొన్న		
శ్రీకాకుళం		పెసలు		
విజయనగరం		మొక్కజొన్న	వరి	బీడిమామిడి
విజయనగరం		మినుములు		
విజయనగరం		పెసలు		
పార్వతీపురం మన్యం		మొక్కజొన్న	వరి	
పార్వతీపురం మన్యం		పెసలు		బీడిమామిడి
అల్లూరి సీతారామరాజు		వరి		బీడిమామిడి
అల్లూరి సీతారామరాజు		రాజ్మి బీన్		
అనకాపల్లి		మినుములు	వరి	బీడిమామిడి
అనకాపల్లి			పెసలు	
కాకినాడ	వరి	మినుములు		బీడిమామిడి
కాకినాడ		పెసలు		
తూర్పుగోదావరి	వరి	మొక్కజొన్న		బీడిమామిడి
డా.అంటేద్కర్ కోనసీమ	వరి		మినుములు	
పశ్చిమగోదావరి	వరి			
ఏలూరు	వరి	మొక్కజొన్న		
ఏలూరు		పెసలు		బీడిమామిడి
ఏలూరు		మినుములు		
కృష్ణా	మినుములు	వరి		
కృష్ణా		మొక్కజొన్న		
కృష్ణా		పెసలు		
యస్.టి.ఆర్	వరి	మొక్కజొన్న	శెనగలు	
గుంటూరు		జొన్న		
గుంటూరు		మొక్కజొన్న		
గుంటూరు		పెసలు		
గుంటూరు		మినుములు		
గుంటూరు		శెనగలు		

జిల్లా	PMFBY			RWBCIS
	గ్రామసముదాయం	మండలసముదాయం	జిల్లాసముదాయం	మండలసముదాయం
బాపట్ల	శెనగలు	మొక్కజొన్న	వేరుశనగ	
బాపట్ల		వరి		
బాపట్ల		జొన్న		
బాపట్ల		పెసలు		
బాపట్ల		మినుములు		
పల్నాడు	వరి			
ప్రకాశం	శెనగలు	వరి	మొక్కజొన్న	
ప్రకాశం		జొన్న		
ప్రకాశం		మినుములు		
ప్రకాశం		ఎండుమిరప		
యస్.పి.యస్. నెల్లూరు	వరి	మినుములు	పెసలు	
యస్.పి.యస్. నెల్లూరు		శెనగలు	వేరుశనగ	
వై.యస్.ఆర్.కడప	శెనగలు	వరి	పెసలు	
వై.యస్.ఆర్.కడప		జొన్న		
వై.యస్.ఆర్.కడప		మినుములు		
వై.యస్.ఆర్.కడప		వేరుశనగ		
వై.యస్.ఆర్.కడప		నువ్వులు		
వై.యస్.ఆర్.కడప		ప్రోద్దుతిరుగుడు		
అన్నమయ్య		వరి		టమాటో
అన్నమయ్య		వేరుశనగ		
కర్నూలు	శెనగలు	వరి	ఉల్లిపాయలు	టమాటో
కర్నూలు		జొన్న		
కర్నూలు		వేరుశనగ		
నంద్యాల	శెనగలు	వరి	వేరుశనగ	
నంద్యాల		జొన్న	ఉల్లిపాయలు	
నంద్యాల		మినుములు		
అనంతపురం	శెనగలు	వరి		టమాటో
అనంతపురం		జొన్న		
అనంతపురం		మొక్కజొన్న		
అనంతపురం		వేరుశనగ		
శ్రీసత్యసాయి		వరి		టమాటో
శ్రీసత్యసాయి		వేరుశనగ		
చిత్తూరు		వరి	వేరుశనగ	టమాటో
తిరుపతి	వరి	వేరుశనగ		

2014-15 నుండి చెల్లించిన బీమా పరిహారం వివరాలు

సంవత్సరం	పథకం	క్లెయిమ్ మొత్తం (రూ. కోట్లలో)	లబ్ధిదారుల సంఖ్య (లక్షలలో)
2014-15	Agril Ins Scheme	132.24	1.03
2015-16		339.7	4.35
2016-17	PMFBY	954.75	8.70
2017-18		720.6	6.77
2018-19 (ఖరీఫ్-18 మాత్రమే)		1263.91	10.00
మొత్తం		3411.2	30.85
2012-13	NAIS(AIC)	119.44	0.25
2018-19 (Rabi)	PMFBY	596.4	5.94
2019-20 (ఖరీఫ్-19)		1252.18	9.48
2020-21 (ఖరీఫ్-20)	Dr YSR ఉచిత	1739.00	13.00
2021-22 (ఖరీఫ్- 21)	పంటల బీమా పథకం	2977.82	15.61
2022 -23 (ఖరీఫ్- 22)	PMFBY/ Dr YSRFCI-WB	1111.29	10.22
మొత్తం		7796.13	54.50

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

విభాగం 4 (1) (బి) (ii)

సంఖ్య నెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్ట్స్
1.	శ్రీ.డి.వేణుగోపాల్ ఉప సంచాలకులు (పం. బీ)	పంటల బీమా విభాగానికి సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు విభాగం అధికారులు / ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించటం.
2.	శ్రీమతి పి .అచ్యుతవల్లి సహాయ సంచాలకులు (పం. బీ)	డి.డి(పం. బీ)కు సహాయము చేయుట మరియు ప్రధానమంత్రి ఫసల్ బీమా యోజన (PMFBY), పంట కోత ప్రయోగములు, ESCROW ఖాతా కు సంబంధించిన పైళ్ళను సమయములో పూర్తి చేయుటకు బాధ్యత వహించుట.
3.	శ్రీ.యం.డి.మజహర్ మొహినుద్దీన్ సహాయ సంచాలకులు(పం. బీ)	డి.డి(పం. బీ)కు సహాయము చేయుట మరియు వాతావరణ ఆధారిత పంటల బీమా పథకము మరియు కోర్ట్ కేసులు, బడ్జెట్ కు సంబంధించిన పైళ్ళను సమయములో పూర్తి చేయుటకు బాధ్యత వహించుట.
4.	శ్రీ.జి.విజయ్ కుమార్ ఉప గణాంక అధికారి(పం. బీ)	ఏ.డి(పం. బీ) లకు సహాయముచేయుట, (PMFBY) (RWBCIS)పథకముకు సంబంధించిన నివేదికలు, కోర్టు కేసులు
5.	శ్రీ.డి. శివ కుమార్ ఉప గణాంక అధికారి(పం. బీ)	సమాచార హక్కు చట్టం, 2005-మీటింగ్స్/ వీడియో కాన్ఫరెన్స్, బీమా పరిహారంకు సంబంధించిన ఫిర్యాదులకు వారాంతపు/నెలసరి నివేదికలు తయారు చేయుట, పవర్ పాయింట్ ప్రెసెంటేషన్, డిస్ట్రిబ్యూషన్ రిజిస్టర్, ఏ.డి(పం. బీ) లకు సహాయము చేయుట.
6.	శ్రీ .పి.అనిల్ కుమార్ సహాయ గణాంక అధికారి (పం. బీ)	విభాగములో పరిపాలన సంబంధమైన పైళ్లు, స్టాక్, ఆడిట్/బడ్జెట్ పైళ్లు, హాజరు మరియు సాధారణ సెలవుల రిజిస్టర్, డెడ్ స్టాక్ / ఫర్మీచర్ రిజిస్టర్, మరియు ఏ.డి-1,2(పం. బీ)కు సహాయము చేయుట

నిర్ణయాలు తీసికొనే విధానం, పర్యవేక్షణ, జవాబుదారీతనం వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి) (iii)

కార్యకలాపం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకునే అధికారి హోదా
లక్ష్యమును ఏర్పాటు చేయడం మరియు ప్రణాళిక రూపొందించడం	ఎస్ ల్ టి.సి, ఎస్ ల్ సి.సి.సి.ఐ సమావేశాలు నిర్వహించడం ద్వారా పంటలను మరియు వాటి విస్తీర్ణములను నోటిఫై చేయడం , బిడ్స్ ఇష్యూ చేసి, టెండర్లను ఫైనలైజ్ చేయడం ద్వారా ఇంప్లిమెంటింగ్ ఏజెన్సీలను సెలెక్ట్ చేయటం	నిర్ణయాలకు అనుగుణంగా వివిధ రకాల స్టేక్ హోల్డర్లతో సమావేశాలు నిర్వహించడం మరియు ఆపరేషనల్ మొదలిటింగ్ తయారు చేయడం.	ప్రభుత్వము. స్పెషల్ చీఫ్ సెక్రెటరీ, వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖ
బడ్జెటింగ్	వివిధ Head of accounts క్రింద బడ్జెట్ ను కేటాయించడం	అవసరమైన ప్రతిపాదనలను ప్రభుత్వానికి సమర్పించడం	స్పెషల్ చీఫ్ సెక్రెటరీ, వ్యవసాయ మరియు సహకార శాఖ
కార్యక్రమాలు, పథకాలు మరియు ప్రొజెక్టులు రూపొందించడం	ఎస్. ఎల్. టి.సి, ఎస్. ఎల్.సి.సి.సి.ఐ. సమావేశాలు నిర్వహించడం ద్వారా	-డిట్ -	-డిట్ -
సిబ్బంది నియామకం / హైరింగ్		-డిట్ -	-డిట్ -

కార్యకలాపం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకునే అధికారి పోదా
నిధుల విడుదల	-		
నిధుల అమలు , బట్వాడా సేవ/ వినియోగం	నిధుల వినియోగం head of accounts క్రింద కేటాయింపు	ఇన్సూరెన్స్ కంపెనీలతో సంప్రదింపులు	వ్యవసాయ సంచాలకులు , ఆంధ్ర ప్రదేశ్ , గుంటూరు
పర్యవేక్షణ & మూల్యాంకనం	అర్ధగణాంక శాఖతో, జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులతో, NIC అధికారులతో మరియు ఇన్సూరెన్స్ కంపెనీలతో తరచుగా సమీక్షలు జరపడం	-డిట్ -	-డిట్ -
ప్రజల నుండి అభిప్రాయాన్ని సేకరించడం	ప్రజలు , మీడియా (వార్తా పత్రికలు) ద్వారా వచ్చిన ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడం	-డిట్ -	-డిట్ -
మెరుగుదలను చేపట్టడం	ప్రజల నుండి వచ్చే ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడం మరియు శాఖ యొక్క ఆధునీకరణ కోసం ప్రతిపాదనలను సమర్పించడం	-డిట్ -	-డిట్ -

కార్యనిర్వహణలో పాటించే సూత్రాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(iv)

సంస్థ కార్యనిర్వహణలో పాటించే సూత్రాలు (ప్రమాణాలు)

-వర్తించదు -

సంస్థ దగ్గర ఉన్న లేదా నియంత్రణ లో ఉన్న లేదా కార్యనిర్వహణలో ఉద్యోగులు పాటించే నియమ

నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మాన్యువల్స్ , రికార్డులు:

సెక్షన్ 4(1)(బి)(v)

వర్తించదు

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించిన సమాచారం

సెక్షన్ 4(1)(బి)(vi)

క్రమ సంఖ్య	పత్రాల పేరు	రిజిస్టర్, రికార్డు, ఫైల్ నంబర్ మరియు పేరు	లభ్యమయ్యే సమాచారం
వర్తించదు			

సంస్థ విధానాల రూపకల్పన కోసం, లేక వాటి అమలు కోసం, పౌరులతో సంప్రదింపులు

జరిపేందుకు, లేక వారి ప్రాతినిధ్యం స్వీకరించేందుకు ఉన్న పద్ధతుల వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(vii)

-వర్తించదు -

సంస్థలో భాగంగా గాని లేక సలహాలు ఇచ్చేందుకు గాని ఇద్దరు లేక అంతకంటే ఎక్కువ సభ్యులతో

ఏర్పాటయిన బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థల వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(viii)

-వర్తించదు -

ఆఫీసరు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

విభాగం 4 (1) (బి) (ix)

సంఖ్య నెంబర్	కార్యలయం / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసరు / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్ : నివాస టెలిఫోన్ : ఫ్యాక్స్	ఇమెయిల్
1	పంటల బీమా విభాగము, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్	శ్రీ.డి.వేణుగోపాల్ ఉప సంచాలకులు (పం. బీ)	8331056037	Cropinsurance.ap@gmail.com
2		శ్రీమతి .పి .అచ్యుతవల్లి సహాయ సంచాలకులు(పం. బీ)	8331056040	
3		శ్రీ.యం.డి.మజహర్ మొహినుద్దీన్ సహాయ సంచాలకులు(పం. బీ)	8331056039	
4		శ్రీ.జి.విజయ్ కుమార్ ఉప గణాంక అధికారి(పం. బీ)	8500068826	
5		శ్రీ.డి. శివ కుమార్ ఉప గణాంక అధికారి (పం. బీ)	9000125744	
6		శ్రీ .పి.అనిల్ కుమార్ సహాయ గణాంక అధికారి (పం. బీ)	8331056900	

నెలవారీ వేతనం పొందే ఉద్యోగుల మరియు సహ ఉద్యోగులు
విభాగం 4 (1) (బి) (x)

సంఖ్య నెంబర్	ఉద్యోగి పేరు, హోదా	చెల్లింపు స్కేల్స్
1	శ్రీ.డి.వేణుగోపాల్ ఉప సంచాలకులు (పం. బీ)	70850-158880
2	శ్రీమతి .పి .అచ్యుతవల్లి సహాయ సంచాలకులు(పం. బీ)	57100-140540
3	శ్రీ.యం.డి.మజహర్ మొహినుద్దీన్ సహాయ సంచాలకులు(పం. బీ)	57100-140540
4	శ్రీ.జి.విజయ్ కుమార్ ఉప గణాంక అధికారి(పం. బీ)	44570-127480
5	శ్రీ.డి. శివ కుమార్ ఉప గణాంక అధికారి(పం. బీ)	44570-127480
6	శ్రీ .పి.అనిల్ కుమార్ సహాయ గణాంక అధికారి (పం. బీ)	37640-115500

అన్ని ప్రణాళికలు, ప్రతిపాదిత వ్యయాలు జరిపిన చెల్లింపుల వివరాలు విడివిడిగా పేర్కొంటూ,

దానిక్రింద ఉన్న ఏజెన్సీలకు కేటాయించిన బడ్జెట్ వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xi)

-వర్తించదు -

సబ్సిడీ పథకాల అమలు తీరు, వాటికి కేటాయించిన నిధులు, ఆ పథకాల లబ్ధిదారుల వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xii)

-వర్తించదు -

సంస్థ మంజూరు చేసే రాయితీలు, పర్మిట్లు, అనుమతులు - అవి పొందుతున్న వారి వివరాలు:

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xiii)

-వర్తించదు -

ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో అధికారయంత్రాంగం అందుబాటులో / నియంత్రణలో ఉన్న సమాచారం

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xiv)

కంప్యూటర్ లో ఉన్న సమాచారము

క్రమ సంఖ్య	సమాచారం పైల్ నంబరు / పేరు	లభ్యమయ్యే సమాచారం	నియంత్రణ అధికారి
-వర్తించదు -			

సమాచారం పొందటానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న సదుపాయాల వివరాలు

ప్రజలకోసం గ్రంథాలయం లేక పఠనాలయం నిర్వహిస్తూ ఉంటే, వాటి పనివేళలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xv)

సమాచారం పొందటానికి పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సదుపాయాలు

క్రమ సంఖ్య	సదుపాయం	సదుపాయం గల ప్రదేశం	లభ్యమయ్యే సమాచారం
1.	నోటీస్ బోర్డు	HOD లెవెల్ (కమీషనరేట్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్) & నేషనల్ క్రాప్ ఇన్సూరెన్స్ పోర్టల్ ద్వారా)	
2.	పత్రికా ప్రకటనలు / వార్తలు		
3.	దండోరాలు		
4.	సమాచార కేంద్రం		
5.	ప్రచురణలు		
6.	గ్రంథాలయాలు		
7.	పఠనాలయం		
8.	వెబ్ సైట్		
9.	కార్యాలయం రికార్డుల పరిశీలన		
10.	ఇతరములు		

పౌరసమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదాలు, ఇతర వివరాలు

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xvi)

అప్పిలేట్ అధారిటీ వివరాలు

క్రమ సంఖ్య	అప్పిలేట్ అధారిటీ పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయం చిరునామా	ఫోన్ / మొబైల్ / ఫ్యాక్స్ నంబర్లు	ఇమెయిల్
1.	శ్రీ. యస్. డిల్లీ రావు, ఐఎఎస్, వ్యవసాయ సంచాలకులు	కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము, IHC corporate building , మంగళగిరి	-	comagr.ap@gmail.com

పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు:

క్రమ సంఖ్య	పౌరసమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయం చిరునామా	ఫోన్ / మొబైల్ / ఫ్యాక్స్ నంబర్లు	ఇమెయిల్
1.	శ్రీ.డి.వేణుగోపాల్ ఉప సంచాలకులు (పం. బీ)	పంటల బీమా విభాగము, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్	8331056037	Cropinsurance.ap@gmail.com

సహాయ పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు:

క్రమ సంఖ్య	సహాయ పౌరసమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయం చిరునామా	ఫోన్ / మొబైల్ / ఫ్యాక్స్ నంబర్లు	ఇమెయిల్
1	శ్రీమతి .పి .అచ్యుతవల్లి సహాయ సంచాలకులు (పం. బీ)	పంటల బీమా విభాగము, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్	8331056040	Cropinsurance.ap@gmail.com
2	శ్రీ.యం.డి.మజహర్ మొహినుద్దీన్ సహాయ సంచాలకులు (పం. బీ)	పంటల బీమా విభాగము, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్	8331056039	

ప్రజలకు ఉపయోగపడే ఇతర సమాచారము

సెక్షన్ 4(1)(బి)(xvii)

(ఈ అంశములో ప్రజలకు ఉపయోగపడే సమాచారం ఏదయినా ఇవ్వగలరా)

-వర్తించదు -

PIO /ఉప సంచాలకులు,

పంటల బీమా

అధ్యాయం 2

సంస్థ, విధి మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

2. 1 ప్రత్యేక సంస్థ, విధులు మరియు విధులు:-

క్ర.సం. సంఖ్య	సంస్థ పేరు	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	ఎరువుల విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ	O/o C&DA, A.P., గుంటూరు, పాత మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట కేంద్రం	ఎరువుల సరఫరా: ప్రణాళిక, సరఫరా & అమ్మకాలు DBT మానిటరింగ్. ఎరువుల నియంత్రణ చట్టం : లైసెన్సింగ్ మరియు నియంత్రణ చట్టం. ఎరువుల క్లెయిమ్లు: ఆంధ్రప్రదేశ్ కి సంబంధించి ప్రొఫార్మా యొక్క ధృవీకరణ మరియు GoI కి సమర్పణ. ప్రైవేట్ మరియు సహకార సంస్థలు ద్వారా ఎరువుల సరఫరా.

*Filed by
19.9.24*

అధ్యాయం -3

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (ii)]

క్ర.సం. సంఖ్య	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన విషయం
1	శ్రీ వి.డి.వి కృపా దాస్ సంయుక్త వ్యవసాయా సంచాలకులు (ఇన్‌ఛార్జ్) & అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (I/c)	ఎరువుల విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టుల మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు వారానికోసారి వీడియో కాన్ఫరెన్స్ లు మరియు సమావేశాలకు హాజరవుతున్నారు.

2	<p>శ్రీ G.వెంకటేశ్వరరావు, డిప్యూటీ డైరెక్టర్ అఫ్ అగ్రికల్చర్, ఎరువులు</p>	<p>JDA (ఇన్పుట్లు)కి సహాయం అందించడం మరియు ఎరువుల తరలింపు, FCO & క్లెయిమ్లకు సంబంధించిన పైళ్లను సకాలంలో అమలు చేయడం కోసం సెక్షన్ అధికారులు/ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం.</p>
3	<p>శ్రీ కె.జె.డి.రాజన్, ఎడిఎ(ఎరువుల)</p>	<p>డిడిఎ (ఎరువుల)కి సహాయం అందించడం మరియు ఎరువుల సరఫరా, ఎఫ్.సి. & క్లెయిమ్లకు సంబంధించిన పైళ్లను సకాలంలో అమలు చేయడం కోసం సెక్షన్ అధికారులు / ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం, హైకోర్టులో కోర్టు కేసులు పర్యవేక్షించడం</p>
4	<p>శ్రీ బి.వి.సురేష్ రెడ్డి, వ్యవసాయ అధికారి(FCO)</p>	<p>లైసెన్సుల జారీ - తయారీ లైసెన్స్; మార్కెటింగ్ లైసెన్సులు; కొత్త, పునరుద్ధరణలు & సవరణలు (సంవత్సరానికి 800 లైసెన్సులు), నాణ్యత నియంత్రణ - పై లైసెన్సులు & వాటి చట్టపరమైన చర్యల కోసం కాలానుగుణ తనిఖీలు & తదుపరి చర్యలు, ఎస్.ఫోర్.మెంట్ - కార్యాలయం ద్వారా హాజరు కావాల్సిన కోర్టు కేసులు, ఎరువుల రీ-ప్రాసెసింగ్ & రీ-స్టాండర్లైజేషన్ కోసం అనుమతుల జారీ. RTI, అసెంబ్లీ & పార్లమెంట్ (RSQ, LSQ, LAQ & LCQ) ప్రశ్నలకు ప్రత్యుత్తరాలు మరియు ఆడిట్.</p>
5	<p>శ్రీమతి కె.వి.వి.నాగలక్ష్మి, ఎరువుల సరఫరా & క్లెయిమ్లు (I/c)</p>	<p>జోనల్ సమావేశ నివేదికలు : ఖరీఫ్ & రబీ సీజన్ల కోసం తయారీ, నివేదికల సమర్పణ & కేటాయింపులు పొందడం. నెలవారీ సరఫరా ప్రణాళిక: నెలవారీ సరఫరా ప్రణాళిక కేటాయింపు & పునఃపంపిణీ - తయారీదారుల వారీగా & గ్రేడ్ వారీగా. జిల్లాల వారీగా కేటాయింపు & పర్యవేక్షణ, తయారీదారులతో సమన్వయం & భారత ప్రభుత్వంతో</p>

		<p>కరస్పాండెన్స్, రేక్ ద్వారా ఎరువుల సరఫరా: - ప్రతి సంవత్సరం ప్రతి కంపెనీకి లీడ్ దూరాల గణన & ఆమోదాలు, రేకల అమరిక & రాకపోకలకు సంబంధించి తయారీదారులతో వ్యవహరించడం - జిల్లాల మధ్య ప్రతి రేక్ పునఃపంపిణీ, ప్రతి జిల్లాకు నెల / సీజన్ వారీ అవసరాలు & లక్ష్యాలకు సంబంధించి DAO కార్యాలయాలు మరియు APMarkfedతో సమన్వయం బఫర్ నిర్వహణ: నోడల్ ఏజెన్సీ ద్వారా గ్రేడ్ వారీగా జిల్లాల వారీగా బఫర్ నిర్వహణ, నోడల్ ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ విడుదల. PMKSK: PMKSKల స్థాపన మరియు పర్యవేక్షణ, సబ్సిడీ క్లెయిమ్లు & విక్రయాల పర్యవేక్షణ - తయారీదారుల నుండి నివేదికలను పొందడం, జిల్లాలవారీగా ధృవీకరించబడడం; క్లెయిమ్ల తయారీ & అప్లోడ్, వివిధ స్థాయిలలో iFMS పర్యవేక్షణ, DBT సంబంధిత సమస్యలు - కొత్త డీలర్లకు రిటైల్ ఐడిల సృష్టి & మార్పులు; రిటైలర్ల ద్వారా స్టాక్ రసీదులు & రసీదుల పర్యవేక్షణ, ePoS సంబంధిత సమస్యల నిర్వహణ, SDG సూచికలు : రిపోర్టింగ్ - నీతిఆయోగ్ కి సమర్పణ నివేదికలు : జాతీయ & రాష్ట్ర స్థాయి సమావేశాల కోసం నోట్స్ & నివేదికల తయారీ, ఎరువుల సరఫరా, వినియోగం & నిల్వలపై రోజువారీ, వార, నెలవారీ నివేదికల తయారీ, అసెంబ్లీ & పార్లమెంట్ (RSQ, LSQ, LAQ & LCQ), స్పందన ఫిర్యాదులు, ఆడిట్ ప్రత్యుత్తరాలు, RTI నివేదికలు .</p>
6	<p>శ్రీమతి కె.వి.వి.నాగలక్ష్మి, వ్యవసాయ అధికారి (బయోస్టిములొంట్స్)</p>	<p>బయోస్టిములొంట్స్ - ఫారం G2s & మార్కెటింగ్ లైసెన్సెల జారీ, బయో స్టిములొంట్లకు సంబంధించిన కోర్టు కేసుల</p>

)	తయారీ మరియు దాఖలు, కొత్త మార్గదర్శకాల రూపకల్పన, బయో స్టిమ్ములెంట్ల శిక్షణ & అమలు, నానో యూరియా & DAP - సంబంధించిన - లక్ష్యాలు, సరఫరాలు, పర్యవేక్షణ అమ్మకాలు మొదలైనవి, వారంవారీ VC నోట్స్ తయారీ; రాష్ట్ర అధికారులకు నోట్స్ తయారీ; కాలానుగుణ పత్రికా ప్రకటనలు & పునశ్చరణలు, RTI చట్టం, వెబ్ సమావేశాలు - తయారీ, వెబ్ సమావేశాల కోసం నోట్స్ మరియు PPTలు, సంబంధిత అసెంబ్లీ & పార్లమెంట్ (RSQ, LSQ, LAQ & LCQ),
7	శ్రీ ఎం.హిదయతుల్లా బేగ్ సూపరింటెండెంట్	DDA (Fert.), ADA, మరియు AOs కి సహాయం అందించడం మరియు పైల్లను సకాలంలో e officeలో అమలు చేయడం.
8	శ్రీ ఎస్.బి.వి.రాంప్రసాద్ (Sr.Asst)	DDA (Fert.), ADA, AOs మరియు Supdt కి సహాయం అందించడం మరియు పైల్లను సకాలంలో e officeలో అమలు చేయడం.

అధ్యాయం-4-

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iii)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకునే అధికారి యొక్క హోదా
I. ఎరువుల సరఫరా:				
1	ఎరువుల ప్రణాళిక, సరఫరా	ఎరువుల ప్రణాళిక, తరలింపు, సరఫరా, వినియోగం, MRPలు & ఎరువుల పంపిణీపై	JDA / Addl.DA / C&DA	వ్యవసాయ కమీషనర్

	మరియు వినియోగం	మార్గదర్శకాల తయారీ & పర్యవేక్షణ.		
2	జోనల్ కాన్సరెన్స్ - ఖరీఫ్ & రబీ	ప్రతి సీజన్కు జిల్లా వారీగా ఎరువుల అవసరాలను DoF, GoIకి సిద్ధం చేయడం.	వ్యవసాయ కమీషనర్	భారత ప్రభుత్వం
3	నెలవారీ సమావేశాలు	తయారీదారులు మరియు జిల్లా అధికారులతో సరఫరా v/s ప్రణాళికను సమీక్షించడానికి.	JDA / Addl.DA	వ్యవసాయ కమీషనర్
4	వారానికోసారి సమావేశాలు	రాష్ట్రానికి ఎరువుల సరఫరాపై ప్రతి మంగళవారం డీటెయిల్తో వీడియో కాన్సరెన్స్కు హాజరవుతున్నారు	JDA / Addl.DA / C&DA	భారత ప్రభుత్వం
5	DBT	ePoS పరికరాలు మరియు డేటా విశ్లేషణల సరఫరా & పర్యవేక్షణ.	JDA / Addl.DA / C&DA	భారత ప్రభుత్వం
6	ఎరువుల బఫర్	బఫర్ల నిర్వహణ ఖర్చు కోసం APMarkfedకి బఫర్ కేటాయింపు, నిర్వహణ మరియు బడ్జెట్ విడుదల.	JDA / Addl.DA	వ్యవసాయ కమీషనర్
7	నివేదికలు	రోజువారీ, నెలవారీ, కాలానుగుణంగా మరియు వార్షిక నివేదికలను సిద్ధం చేయుట	JDA / Addl.DA	వ్యవసాయ కమీషనర్
II.ఎరువుల సబ్సిడీ క్లెయిమ్లు:				
1	GOIకి ఎరువుల సబ్సిడీ క్లెయిమ్ల సమర్పణ.	ఎరువులు సరఫరా చేసే కంపెనీలు (యూరియా, ఎస్ఎస్పి, ఎస్పికె ఎరువులు & సిటీ కంపోస్ట్) అన్ని జిల్లాల్లో వారు చేసిన సరఫరాల కోసం సబ్సిడీ క్లెయిమ్లను వెరిఫికేషన్ కోసం వ్యవసాయ	JDA / Addl.DA / C&DA	భారత ప్రభుత్వం

		<p>కమిషనరేట్‌కు సమర్పించారు మరియు GoIకి సమర్పణ.</p> <p>ఈ క్లెయిమ్లు iFMS లాగిన్‌లో మరియు జిల్లాల నుండి పొందిన నివేదికలతో ఆన్‌లైన్‌లో ధృవీకరించబడతాయి.</p> <p>ఆ తర్వాత, B1 (పరిమాణం) మరియు B2 (నాణ్యత) సర్టిఫికేట్లు ఆన్‌లైన్‌లో రూపొందించబడతాయి, C&DA సంతకం కోసం నివేదికలు తయారు చేయబడతాయి మరియు కంపెనీలకు బ్యాలెన్స్ సబ్మిట్‌ని విడుదల చేయడానికి తదుపరి ప్రాసెసింగ్ కోసం GoIకి iFMS లాగిన్‌లో అప్‌లోడ్ చేయబడతాయి.</p>		
2	<p>నెలవారీ సమావేశాలు</p>	<p>జిల్లా అధికారులు సమర్పించిన నివేదికలు మరియు సరఫరా చేసే కంపెనీలు సమర్పించిన క్లెయిమ్లను సమీక్షించడం.</p>	JDA / Addl.DA	<p>వ్యవసాయ కమీషనర్</p>
III ఎరువుల నియంత్రణ ఆర్డర్ విభాగం:				
1	<p>లైసెన్స్‌లు</p>	<p>సూక్ష్మ-పోషక సూత్రీకరణలు, సేంద్రీయ ఎరువులు మరియు NPK గ్రాన్యులేటెడ్ మిశ్రమం తయారీ యూనిట్లకు తయారీ లైసెన్స్ ప్రాసెసింగ్, అలాగే పైన పేర్కొన్న మరియు ఎప్పటికప్పుడు సవరణల</p>	<p>ADA/DDA/JDA/Addl. DA</p>	<p>వ్యవసాయ కమీషనర్ మరియు వ్యవసాయ అదనపు డైరెక్టర్</p>

File No.AGC02-13021(32)/3/2023-FER SEC-AGRHOD

		కోసం మార్కెటింగ్ లైసెన్సీలు		
2	ఎరువుల లక్ష్యాలు	ఫిక్సేషన్ మరియు జిల్లాల వారీగా, ఉత్పత్తుల వారీగా ఎరువుల లక్ష్యాలు	ADA/DDA/JDA/Addl. DA	వ్యవసాయ కమీషనర్
3	ప్రతికూల వార్తలు మరియు ప్రజా ఫిర్యాదులు	ప్రతికూల వార్తల అంశాలకు హాజరు కావడం మరియు సమయానికి రిజాయిండర్లను సిద్ధం చేయడం.	ADA/DDA/JDA/Addl. DA	వ్యవసాయ కమీషనర్ మరియు వ్యవసాయ అదనపు డైరెక్టర్
4	స్క్వాడ్ల ముసాయిదా	అంతర్గత స్క్వాడ్ల ముసాయిదా- ఖరీఫ్ మరియు రబీలో లైసెన్సీ పొందిన ఎరువుల స్థలాలను 100% ధృవీకరణ మరియు నివేదికల వికీకరణ మరియు తదుపరి చర్యలు మరియు ఫిర్యాదులు వచ్చినప్పుడు మరియు ఎరువులకు సంబంధించిన ఫిర్యాదులు మరియు కేసులకు హాజరుకాగానే స్క్వాడ్లను రూపొందించడం.	ADA/DDA/JDA/Addl. DA	వ్యవసాయ కమీషనర్
5	కోర్టు కేసులు	కోర్టు కేసులకు హాజరు కావడం, ప్రిపరేషన్ కౌంటర్లు, బాధిత ఎరువుల లైసెన్సీ హోల్డర్లు (తయారీదారులు మరియు టోకు వ్యాపారులు) ఇష్టపడే అప్పీళ్లపై గమనికలు మరియు దాని పారవేయడం.	ADA/DDA/JDA/Addl. DA	వ్యవసాయ కమీషనర్
6	వివిధ వనరులతో కమ్యూనికేషన్	GOI మరియు GoAPతో కరస్పాండెన్స్. AGల ప్రత్యుత్తరాల తయారీ	ADA/DDA/JDA/Addl. DA	వ్యవసాయ కమీషనర్

	<p>LAQలు, LCQలు మరియు హోమీలకు హాజరవుతున్నారు. ఎరువుల నాణ్యత నియంత్రణ అంశాలపై జిల్లా జేడీఏలకు సూచనల జారీ.</p> <p>RTI అప్లికేషన్స్, ఖరీఫ్ మరియు రబీ మండల సమావేశ నివేదికల తయారీ, ఖరీఫ్ మరియు రబీ జాతీయ సదస్సు కోసం నోట్స్ తయారీ CFQC&TI, ఫరీదాబాద్ మరియు చెన్నైలలో శిక్షణలకు ADAలు / AOలు / విశ్లేషకులను నియమించడం.</p>		
--	--	--	--

అధ్యాయం 5-

విధుల నిర్వాహణ కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iv)]

క్రమ సంఖ్య	లైసెన్స్ రకం	జారీచేయు అధికారిక విభాగం	రుసుములు	లైసెన్స్ కాలపరమితి	లైసెన్స్ జారీచేయు సమయం
1	తాజా/కొత్త లేదా పునరుద్ధరణ ఎరువుల తయారీ లైసెన్స్ మంజూరు	వ్యవసాయ కమిషనర్	Rs.12000/-	మూడు సంవత్సరాలు	45 రోజులు
2	ఎరువుల టోకు లైసెన్స్ ల తాజా (లేదా) పునరుద్ధరణ మంజూరు	వ్యవసాయ అదనపు డైరెక్టర్	Rs.9000/-	ఐదు సంవత్సరాలు	30 రోజులు

అధ్యాయం -6

విధులను నిర్వర్తించడం కోసం నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు

రికార్డులు

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (వి)]

విషయం	వివరణ
నియమాలు & నిబంధనలు	పర్టిలైజర్ కంట్రోల్ ఆర్డర్, 1985, ఎసెన్షియల్ కమిడిటీ యాక్ట్, 1955, పేటిలైజర్ మూవ్‌మెంట్ కంట్రోల్ ఆర్డర్, 1973
మాన్యువల్లు	NA
రికార్డులు	NA
ప్రచురణలు	వ్యవసాయ మంత్రిత్వ శాఖ & FW, న్యూఢిల్లీ జారీ చేసిన స్టాండింగ్ ఆర్డర్లు

అధ్యాయం -7

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించిన సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (v i)]

క్రమ సంఖ్య	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో ఉంది)
	NA	NA	NA

అనుబంధం 2. వివిధ రకాల కరస్పాండెన్స్‌లు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ద్వారా GOలు మరియు భారత ప్రభుత్వం ద్వారా SOలు.

సాధారణ పోస్ట్/స్పెషల్ పోస్ట్/ఇమెయిల్/రిజిస్టర్ పోస్ట్ ద్వారా దరఖాస్తుదారుడి అభ్యర్థన మేరకు.

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్ల జాబితా:

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (PIO ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది) ద్వారా RTI చట్టం కింద స్వీకరించబడిన మరియు పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (PIO ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది) ద్వారా RTI చట్టం కింద స్వీకరించబడిన మరియు తిరస్కరించినదరఖాస్తుల రిజిస్టర్

అధ్యాయం 8-

విధాన రూపకల్పన లేదా అక్కడ అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు లేదా ,

ఏర్పాటు కోసం ప్రాతినిధ్యం

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (vii)]

AN

అధ్యాయం -9

పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు

ఇతర సంస్థలు

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	ప్రజల సమావేశం మరియు సమావేశపు వివరాలు
NA	NA	NA	NA

అధ్యాయం-10

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం/అ డ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా & చిరునామా	టెలిఫోన్ సంఖ్య	ఇమెయిల్
1	ఎరువుల విభాగం C &DA కార్యాలయం,	శ్రీ వి.డి.వి కృపా దాస్, సంయుక్త వ్యవసాయా సంచాలకులు (ఇన్ఛార్జ్) & అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (I/c)	8331056009	
2	A.P.,	శ్రీ.G వెంకటేశ్వరరావు , DDA(Fert.)	8331056021	
3	గుంటూరు	శ్రీ కె.జె.డి.రాజన్, ADA(Fert.)	8331056051	
4		శ్రీ B.V.సురేష్ రెడ్డి ,AO(Fert)	8331056086	

File No.AGC02-13021(32)/3/2023-FER SEC-AGRHOD

5		శ్రీమతి కె.వి.వి.నాగలక్ష్మి, AO(Fert)	8331056082
6		శ్రీ ఎం.హిదయతుల్లా బేగ్ సూపరింటెండెంట్	8331056118
7		శ్రీ ఎస్.బి.వి.రాంప్రసాద్ (Sr.Asst)	

అధ్యాయం -11

**నిబంధనలలో అందించిన విధంగా పరిహార వ్యవస్థలో సహా అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు
పొందే నెలవారీ వేతనం**

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (x)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా	నెలవారీ వేతనం
1	శ్రీ వి.డి.వి కృపా దాస్, JDA(ఇన్‌చార్జ్)	87480-170580
2	శ్రీ.G వెంకటేశ్వరరావు, DDA(Fert)	80910-166680
3	శ్రీ కె.జె.డి.రాజన్, ADA(Fert)	76730-162780
4	శ్రీ B.V.సురేష్ రెడ్డి , AO(Fert)	61960-151370
5	శ్రీమతి కె.వి.వి.నాగలక్ష్మి, AO(Fert)	61960-151370
6	శ్రీ ఎం.హిదయతుల్లా బేగ్ సూపరింటెండెంట్	44570-127480
7	శ్రీ ఎస్.బి.వి.రాంప్రసాద్ (Sr.Asst)	35570-109910

అధ్యాయం 12

ప్రణాళికలు మొదలైనవాటితో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ కేటాయించబడింది.

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి ఏజెన్సీ కోసం పబ్లిక్ అథారిటీ చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక/కార్యక్రమం/ పథకం/ప్రాజెక్ట్/ బడ్జెట్ కేటాయించబడిన కార్యాచరణ/ప్రయోజనం	ప్రతిపాదిత వ్యయం (2023-24 కోసం)	ఆశించిన ఫలితాలు	పంపిణీ చేయబడిన అటువంటి వివరాలు ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి (వెబ్సైట్, నివేదికలు, నేటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
NA	NA	NA	NA	NA

అధ్యాయం 13

సబ్సిడీ ప్రోగ్రామల అమలు విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

13.1 సబ్సిడీ అందించబడే పబ్లిక్ అథారిటీచే అమలు చేయబడే కార్యకలాపాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

“నిల్వ, వడ్డీ మరియు ఎరువుల బఫర్ల ఇతర సంబంధిత వ్యయం” కింద ఎరువుల బఫర్లను నిర్వహించడానికి 2015 నుండి AP మార్కెట్ కు బడ్జెట్ మద్దతు

13.2 సబ్సిడీ యొక్క స్వభావం, సబ్సిడీని పొందేందుకు అర్హత ప్రమాణాలు మరియు వివిధ

కార్యక్రమాలు/స్కీమల క్రింద సబ్సిడీని మంజూరు చేయడానికి సమర్థుడైన అధికారి హోదాపై సమాచారాన్ని అందించండి.

ప్రోగ్రామ్ పేరు/కార్యకలాపం	సబ్సిడీ యొక్క స్వభావం/స్కేల్	సబ్సిడీ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అధికారి హోదా
ఎరువుల బఫర్ల నిల్వ, వడ్డీ మరియు ఇతర సంబంధిత ఖర్చులు	100%	బఫర్ల నిర్వహణ కోసం AP మార్కెట్ కు అయ్యే ఖర్చులు	ఏపీ మార్కెట్ నుంచి ప్రతిపాదనలు. C&DA ద్వారా మంజూరు చేయబడింది

13.3 సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు విధానాన్ని వివరించండి.

ప్రోగ్రామ్ పేరు/కార్యకలాపం	దరఖాస్తు విధానం	మంజూరు విధానం	పంపిణీ విధానం
ఎరువుల బఫర్ల నిల్వ, వడ్డీ మరియు ఇతర సంబంధిత ఖర్చులు	ఏపీ మార్కెట్ నుంచి ప్రతిపాదనలు.	వచ్చిన ప్రతిపాదనల ఆధారంగా వ్యవసాయ కమిషనర్ మంజూరు చేశారు	AP మార్కెట్ సమర్పించిన బిల్లుపై మంజూరు ఇవ్వవచ్చు

అధ్యాయం 14

పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడిన రాయితీలు, అనుమతులు లేదా అధిరక్షణ గ్రహీతల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి)xiii]

14.1 ప్రతి ప్రోగ్రామ్/స్కీమ్ కింద ప్రయోజనాలను పొందేవారి పేర్లు మరియు చిరునామాలను క్రింది ఫార్మాట్లో విడిగా అందించండి.

NA

అధ్యాయం 15

సమాచారం ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో అందుబాటులో ఉంది

[విభాగం 4 (1) x (IV)]

15.1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో అందుబాటులో ఉన్న డిస్కంట్ మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని దయచేసి అందించండి. (ఫ్లాప్, CD, VCD, వెబ్సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ చిరునామా / అందుబాటులో ఉన్న స్థానం మొదలైనవి)	శీర్షిక	సమాచార సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి ద్వారా జరిగింది?)
హార్డ్ కాపీ/ సాఫ్ట్ కాపీ	APAGRISNET	ఎరువుల లైసెన్సులు	మినిస్ట్రీయల్ సెక్యూరిటీ
		పర్మిట్టెడ్ కంట్రోల్ ఆర్డర్,	భారత ప్రభుత్వం

హార్డ్ కాపీ/ సాఫ్ట్ కాపీ	www.dbtfert.nic.in	1985	
		నిత్యావసర వస్తువుల చట్టం, 1955	భారత ప్రభుత్వం
		ఎరువుల కదలిక నియంత్రణ ఉత్తర్వులు. 1973	భారత ప్రభుత్వం

అధ్యాయం 16

సమాచారాన్ని పొందడం కోసం పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

16.1 సమాచారాన్ని ప్రాప్తి చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న / అందుబాటులో ఉన్న సమాచార ప్రసార యంత్రాంగాల వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం యొక్క స్థానం/పేరు మొదలైనవి)	సమాచారం యొక్క వివరాలు అందుబాటులో ఉంచబడ్డాయి
నోటీసు బోర్డు	NA	NA
న్యూస్ పేపర్ నివేదికలు	NA	NA
ప్రజా ప్రకటనలు	APAGRISNET	లైసెన్స్ కోసం చెక్లిస్ట్ మరియు పీజి వివరాలు
సమాచార కౌంటర్	NA	NA
ప్రచురణలు	NA	NA
ఆఫీస్ లైబ్రరీ	NA	NA
వెబ్సైట్లు	www.dbtfert.nic.in	చట్టాలు, మార్గదర్శకాలు
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	NA	NA

అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు &
Signed by Vdv Krupadas
Date: 09-08-2024 03:20:50
Reason: Approved

అధ్యాయం 2

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) I)

2.1 సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధుల వివరములు

సంఖ్యనెంబర్.	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1	మొక్కల సంస్కరణ విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్	కమిషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయము., ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్స్ యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్, గుంటూరు	క్రిమినోసోరక చట్టం 1968, క్రిమినోసోరక నియమాలు 1971 యొక్క నిబంధనల అనుబంధం, పర్యవేక్షణ, మరియు ఆంధ్రప్రదేశ్ లో మొక్కల స్థితి రక్షణ.

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

సంఖ్యనెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సుబ్జెక్ట్స్		
1	శ్రీ.వి.డి.వి. కృపాదాస్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు - 1 (బి/సి)	సంస్కరణ విభాగానికి సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ		
2	శ్రీమతి. ఎం. విజయ భారతి, జె.డి.ఎ (పి పి)	సంస్కరణ విభాగానికి సంబంధించిన విషయాల మొత్తం పర్యవేక్షణ		
3	శ్రీ ఎ . మధులేటి ఏ.డి.ఎ (పి.పి)	డి.డి.ఎ (పి.పి.)కు సహాయం చేయుట మరియు సమయంలో ఫైళ్లను పూర్తి చేయుటకు బాధ్యత వహించుట మరియు విభాగం అధికారులు / ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం.		
సంఖ్యనెంబర్	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సుబ్జెక్ట్స్	కేటాయించిన జిల్లా	మార్కెటింగ్ ఆమోదాలు & వాణిజ్య పెన్స్ కంట్రోల్ ఆఫ్ఫీస్ లైసెన్సులు
4	శ్రీమతి. ఎన్, సరళ (వ్యవసాయ అధికారి)	ముఖ్యమంత్రి కార్యాలయము కేసులు / భరోసా జోనల్ మరియు జాతీయ సమావేశ నివేదికలు తయారు చేయుట జిల్లా అధికారుల సమావేశాలు లీగల్ / కోర్ట్ కేసులు ఇన్సూరింగ్ మెయిల్స్ పర్యవేక్షణ	బాపట్ల , పల్నాడు , నంద్యాల , అన్నమయ్య , శ్రీ సత్య సాయి , తిరుపతి , పార్వతీపురం మన్యం , అల్లూరి సీతారామ రాజు , ఏలూరు ,	ఏ టు టెన్

		<p>సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు , ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు-I చేత కేటాయించబడిన ఏదైనా అత్యవసర పని.</p> <p>మార్కెటింగ్ ఆమోదాలు</p> <p>శాసనసభ ప్రసక్తితరాలు, కబ్ మోషన్, లోక్ సభ & రాజ్య సభ, సమాచార హక్కు చట్టం, పిఎసి అంశాలను, ఆడిట్ నివేదికలు</p> <p>భారత ప్రభుత్వం కరస్పాండెన్స్ పని / వీడియో కాన్ఫరెన్స్ నివేదికలు తాయారు చేయుట</p> <p>ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం, RKVY, యాక్షన్ ప్లాన్, బడ్జెట్ అంచనాలు.</p> <p>నెలసరి పురుగుమందుల వినయోగం & వారం పెస్ట్ మరియు వ్యాధి నివేదికల తయారీ, పెస్ట్ నిఘా నివేదిక, పెస్ట్ అవగాహన ప్రచారాలు</p> <p>విజిలెన్స్ మరియు ఎన్ఫోర్స్మెంట్ కేసులు</p> <p>పురుగుల మందుల తయారీకి లైసెన్సు</p> <p>పెస్ట్ కంట్రోల్ కార్యకలాపాలకు లైసెన్సు</p> <p>మార్కెటింగ్ ఆమోదాలు</p>	<p>కాకినాడ , కోనసీమ , ఎన్టీఆర్ ,గుంటూరు,ప్రకాశం,నెల్లూరు,కర్నూలు, కడప, అనంతపురము, చిత్తూర్, శ్రీకాకుళం, విజయనగరం, విశాఖపట్నం, తూర్పు గోదావరి, పశ్చిమ గోదావరి, కృష్ణా,అనకాపల్లి</p>	
<p>5</p>	<p>శ్రీమతి. కే. పద్మావతి (సూపరింటెండెంట్)</p>	<p>కొత్త కేసు రిజిస్టర్ నిర్వహణ</p> <p>తప్పాల్ తనిఖీ మరియు నిర్వహణ</p> <p>ఇన్ కమింగ్ మెయిల్ ల పర్యవేక్షణ</p> <p>రైతు సేవ కేంద్రాల ద్వారా పురుగుమందుల అమ్మకాల గురించి పర్యవేక్షణ</p> <p>ప్రైవేటు త్వరితగతిన ప్రాసెస్ చేయడం కోసం సీనియర్ అసిస్టెంట్లకు కేటాయించిన అన్ని సబ్జెక్టుల పర్యవేక్షణ</p>		
<p>4</p>	<p>శ్రీ పి .కేశవ రావు (సీనియర్ అసిస్టెంట్)</p>	<p>జిల్లా అధికారుల సమావేశం</p> <p>లీగల్ / కోర్ట్ కేసులు</p> <p>ఇన్వార్డ్ అండ్ ఔట్వార్డ్ డిస్పాచ్ వర్క్</p> <p>LAQ, కబ్ మోషన్, లోక్ సభ & రాజ్య సభ,</p>	<p>పూర్వపు గుంటూరు నుండి అనంతపురం జిల్లాల వరకు</p>	<p>కె టు ఐడ్</p>

		<p>సమాచార చూక్క చట్టం, పిఎసి అంశాలను, ఆడిట్ నివేదికలు</p> <p>నెలసరి పురుగుమందుల వినియోగం & వారం పెస్ట్ మలయు వ్యాధి నివేదికల తయారీ, పెస్ట్ నిఘా నివేదిక, పెస్ట్ అవగాహన ప్రచారాలు/ తెగులు నియంత్రణ కార్యకలాపాలు.</p> <p>స్కాడ్ల ఏర్పాటు మలయు ఏదైనా ఇతర ఇతర పనులు</p> <p>DAOలు మలయు సంస్థలకు (K నుండి Z వరకు) పునరుద్ధరించబడిన పురుగుమందుల తయారీ లైసెన్సులు మలయు పునరుద్ధరించబడిన మార్కెటింగ్ అనుమతుల మెయిల్స్ పంపించడం.</p> <p>విజిలెన్స్ & ఎన్ఫోర్స్మెంట్ కేసులు</p> <p>CMP కేసులు / భరోసా</p> <p>పురుగుల మందుల తయారీ కోసం చెక్ జాబితాల జారీ. లైసెన్స్ / పునరుద్ధరణలు / మార్కెటింగ్ అనుమతులు (K to Z)</p> <p>పురుగుల మందుల తయారీకి లైసెన్సులు</p> <p>పెస్ట్ కంట్రోల్ కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన లైసెన్సు/ మార్కెటింగ్ ఆమోదాలు ఇచ్చట</p> <p>ADA, JDA & Addl. డి.ఎ ద్వారా కేటాయించబడిన ఏదైనా అత్యవసర పని.</p> <p>ఫైల్ నిర్వహణ</p>		
5	శ్రీ ఎస్. డాండీశ్వర రావు (సీనియర్ అసిస్టెంట్)	<p>సీనియర్ అసిస్టెంట్ మలయు జూనియర్ అసిస్టెంట్ యొక్క వ్యక్తిగత లిజిస్ట్రల్ పర్యవేక్షణ, లిప్ కార్డుల నిర్వహణ.</p> <p>ఫైల్ సంరక్షణ, సెక్షన్ హెడ్ కు సహాయం</p> <p>జోనల్ మలయు జాతీయ సమావేశ నివేదికలు చేయుట</p> <p>హాజరు లిజిస్ట్రల్ మలయు లేట్ హాజరు మలయు లేట్ పర్మిషన్ లిజిస్ట్రల్, అప్లైజిటి స్టేట్మెంట్స్ నిర్వహణ</p>	పూర్వపు శ్రీకాకుళం నుండి కృష్ణా జిల్లా వరకు	ఏ నుండి జె

	పురుగు మందుల తయారీకి కొరకు లైసెన్సు		
	పెస్ట్ కంట్రోల్ కార్యకలాపాలకు నూతన కేస్ లిజిస్టర్ లైసెన్సు నిర్వహణ		
	మార్కెటింగ్ ఆమోదాలు ఇచ్చుట (A to J)		
	DAOలు మరియు సంస్థలకు (A నుండి J వరకు) పునరుద్ధరించబడిన పురుగుమందుల తయారీ లైసెన్సులు మరియు పునరుద్ధరించబడిన మార్కెటింగ్ అనుమతుల మెయిల్స్ పంపించడం.		
	ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం, రాష్ట్రీయ కృషి వికాస యోజన - రాఫ్టర్, యాక్షన్ ప్లాన్స్, బడ్జెట్ అంచనాలు, శిక్షణలు మొదలైనవి		
	భారత ప్రభుత్వం కరస్పాండెన్స్ పని / వీడియో కాన్ఫరెన్స్ పని		
	భారతీయ బ్యాంకుపుస్తకం సంరక్షణ బాధ్యత		
	హాజరు లిజిస్టర్ మరియు లేట్ హాజరు మరియు లేట్ పర్మిషన్ లిజిస్ట్రేషన్, అప్లైజిటి స్టేట్మెంట్స్ నిర్వహణ		
	ADA, JDA & Addl. డి.ఎ ద్వారా కేటాయించబడిన ఏదైనా అత్యవసర పని.		
	ఫైల్ నిర్వహణ		

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

సంఖ్య నెంబర్	కార్యాచరణ	వివరణ	డెసిషన్ మేకింగ్ ప్రొసెస్	అధికారి యొక్క తుది నిర్ణయం మరియు మేకింగ్ అథారిటీ
1	యొక్కల పై వచ్చు తెగుక్కు & వ్యాధుల పర్యవేక్షణ మరియు అవగాహన ప్రచారాల సదస్సులు నిర్వహించుట	26 జిల్లాల, జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులు నుండి వారంతరపు నివేదికలను తీసుకుని, రాష్ట్రము నివేదిక తాయారు చేయుట.	నివేదికలు కంపైల్ చేసి M & E విభాగానికి పంపుట తదుపరి నివేదికను భారత ప్రభుత్వం కు సమర్పించుట	వ్యవసాయ సంచాలకులు

<p>2</p>	<p>పురుగుమందుల నెలవారీ వినయోగం</p>	<p>రాష్ట్రంలో పురుగుమందుల వినయోగాన్ని పర్యవేక్షించడానికి 26 జిల్లాల జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులు నుండి నెల సరి నివేదికలు తేసుకోనుట.</p>	<p>సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు, (పి పి)</p>	<p>వ్యవసాయ సంచాలకులు</p>
<p>3</p>	<p>పురుగు మందుల కార్యకలాపాల సంభందించిన లైసెన్స్ జాలి చేయుట</p>	<p>తయారీ/ విక్రయించడం లేదా క్రిమిసంహారక పంపిణీ చేయాలనుకునే వ్యక్తి, లైసెన్స్ మంజూరు కోసం లైసెన్స్ అధికారికి ఒక అప్లికేషను చేయవచ్చు. ప్రారంభ తేదీ నుండి నెల రోజుల వ్యవధిలో లైసెన్స్ జాలి చేయబడును.</p>	<p>సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు, (పి పి)</p>	<p>వ్యవసాయ సంచాలకులు</p>
<p>4</p>	<p>పెస్ట్ కంట్రోల్ కార్యకలాపాలకు సంభందించిన లైసెన్స్ జాలి చేయుట</p>	<p>ఏదైనా క్రిమిసంహారక వినయోగంతో వాణిజ్య పెస్ట్ కంట్రోల్ కార్యకలాపాలను చేపట్టాలని కోరుకునే ఏ వ్యక్తికైనను లైసెన్స్ మంజూరు చేయటానికి, లైసెన్స్ అధికారికి దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. ప్రారంభ తేదీ నుండి నెల రోజుల వ్యవధిలో లైసెన్స్ జాలి చేయబడును.</p>	<p>సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు, (పి పి)</p>	<p>వ్యవసాయ సంచాలకులు</p>
<p>5</p>	<p>మార్కెటింగ్ ఆమోదాలు ఇచ్చుట</p>	<p>రాష్ట్రంలోని ఏదైనా క్రిమిసంహారకాలను విక్రయించే వ్యక్తికి, ఏపీలో మార్కెట్ అనుమతి మంజూరు చేయడానికి లైసెన్స్ అధికారికి దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు.</p>	<p>సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు, (పి పి)</p>	<p>అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు-I</p>
<p>7</p>	<p>ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమము</p>	<p>ఆంధ్రప్రదేశ్ తీరప్రాంత జిల్లాలలో, ఏడాది పొడవునా వరి పంట సాగు చేయబడుతుంది తదుపరి వేసవి పప్పులు సాగు చేయుదురు గనుక ఎలుకల సంతతికి పెంపకానికి అనుకూలముగా ఉండును. ఎలుకలు సర్ది దళ నుండి పంట కోత వరకు నాశనం చేస్తాయి. అయితే చిరు పొట్ల దళలో గరిష్ట సప్తం జరగుతుంది. మరియు ఈ కార్యక్రమము ముఖ్య ఉద్దేశం వరి పొలాల దిగుబడి సమృద్ధిని తగ్గించడం మరియు నాణ్యమైన ఆహార ధాన్యాన్ని ఉత్పత్తి చేయడం. అందుకు 2024-25 న , ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం 13 జిల్లాలలో అనగా తూర్పు గోదావరి, కాకినాడ , కోనసీమ, పశ్చిమ గోదావరి, ఏలూరు, కృష్ణా, ఎన్టీఆర్, గుంటూరు, బాపట్ల , పల్నాడు,</p>	<p>R.K.V.Y పథకము ద్వారా నివేదికను భారత ప్రభుత్వం కి సమర్పించుట.</p>	<p>భారత ప్రభుత్వం</p>

		తిరుపతి, నంద్యాల మరియు నెల్లూరు జిల్లాల విస్తీర్ణం 15.177 లక్షల హెక్టార్లకు రూ. 228.316 లక్షల బడ్జెట్ కేటాయించాడమైనది.		
--	--	--	--	--

నియమాల వివాదాలకు నియమాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

సంఖ్య నెంబర్	లైసెన్స్ రకం	జాలచేయు అధికారిక విభాగం	ఫీజు	లైసెన్స్ కాలం	లైసెన్స్ జారీ చేయబడుతుంది
1	తాజా / కొత్త లేదా పునరుద్ధరణ పురుగుమందుల తయారీ లైసెన్స్ మంజూరు	కమీషనర్ మరియు వ్యవసాయ సంచాలకులు	ప్రతి ఉత్పత్తికి Rs.2000 / - గరిష్ఠంగా. Rs20,000/-	పర్యవేక్షణ	30 రోజులు
2	పెన్స్ కంట్రోల్ ఆపరేషన్ లైసెన్స్ తాజా (లేదా) పునరుద్ధరణ మంజూరు	కమీషనర్ మరియు వ్యవసాయ సంచాలకులు	Rs. 1000/-	ఐదు సంవత్సరాలు	30 రోజులు

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు లికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

క్ర.సంఖ్య నెంబర్	వివరణ
నిబంధనలు & నియంత్రణలు	పురుగుమందుల చట్టం, 1968 ప్రకారం, పురుగుమందుల నియమాలు, 1971 మరియు పురుగుమందులు (ధర, స్టాక్ ప్రదర్శన మరియు నివేదికల సమర్పణ)ఆర్డర్, 1986.
మాన్యువల్స్	పురుగుమందుల చట్టం, 1968 ప్రకారం, పురుగుమందుల నియమాలు, 1971 మరియు పురుగుమందులు (ధర, స్టాక్ ప్రదర్శన మరియు నివేదికల సమర్పణ)ఆర్డర్, 1986.
లికార్డ్స్	వర్తించదు.
పబ్లికేషన్స్	వ్యవసాయ మంత్రిత్వశాఖ జారీచేసిన గెజిట్, న్యూఢిల్లీ మరియు వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (వి i)]

సంఖ్య నెంబర్.	పత్రం వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీలైతే నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
వర్తించదు			

అనుబంధం 2. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్.

సదరు వ్యక్తికి సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / లజిస్టర్ పోస్టుల ద్వారా నివేదికలు పంపుట.

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న లజిస్టర్ల జాబితా: ఎ) ఆర్టిఫిషియల్ లజిస్టర్ బి) కొత్త కేసు లజిస్టర్.

సమాచార హక్కు చట్టం క్రింద ప్రజలచే స్వీకరించబడిన మరియు పారవేయబడిన దరఖాస్తుల లజిస్టర్

సమాచార అధికారి (పిఐఓ)చే నిర్వహించబడుతుంది) దగ్గర ఉండును

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

సంబంధం లేదు

పబ్లిక్, అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	ఈ సమావేశం ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్నదా మరియు సమావేశం యొక్క మినిట్స్ ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్నావా?
వర్తించదు			

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

సంఖ్య నెంబర్ 5	కార్యాలయం / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాస టెలిఫోన్: ఫ్యాక్స్	ఇమెయిల్
1	మొక్కల సంస్కరణ విభాగం కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్	శ్రీ.వి.డి.వి. కృపాదాస్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు - 1 (ఐ/సి)	8331056009	plantprotectiona p@gmail.com
2	వారి కార్యాలయము.,	శ్రీమతి. ఎం. విజయ భారతి, జె.డి.ఏ (పి పి)	8331056022	
3	ఆంధ్రప్రదేశ్, ఓల్డ్ మిర్స్	శ్రీ ఏ . మద్దులేటి ఏ.డి.వి (పి.పి)	8331056047	

4	యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్, గుంటూరు	శ్రీమతి. ఎస్, సరళ (వ్యవసాయ అధికారి)	8331056096
5		శ్రీమతి. కే. పద్మావతి (సూపరింటెండెంట్)	8331056119
6		శ్రీ పి .కేశవ రావు (సీనియర్ అసిస్టెంట్)	6305417952
7		శ్రీ ఎస్. డూండీశ్వర రావు (సీనియర్ అసిస్టెంట్)	8142499799

నిబంధనలలో అందించిన విధంగా పరిహార వ్యవస్థతో సహా అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనం

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

సంఖ్య నెంబర్.	హోదా	చెల్లింపు స్టేట్స్
1	శ్రీ.వి.డి.వి. కృపాదాస్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు - 1 (బి/సి)	101970-174790
2	శ్రీమతి. ఎం. విజయ భారతి, జె.డి.ఎ (పి పి)	101970-174790
3	శ్రీ ఏ . మద్దులేటి ఏ.డి.ఎ (పి.పి)	87480-170580
4	శ్రీమతి. ఎస్, సరళ (వ్యవసాయ అధికారి)	57100 - 147760
5	శ్రీమతి. కే. పద్మావతి (సూపరింటెండెంట్)	45830-130580
6	శ్రీ పి .కేశవ రావు (సీనియర్ అసిస్టెంట్)	34580-107210
7	శ్రీ ఎస్. డూండీశ్వర రావు (సీనియర్ అసిస్టెంట్)	34850-107210

ప్రణాళికలతో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక / ప్రాగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యాచరణ / ఏ పనికి కేటాయించిన బడ్జెట్	ప్రతిపాదిత వ్యయం (రబీ 2017-18 కొరకు)	ఊహించిన ఫలితం	పంపిణీ చేయబడిన వాటిపై నివేదించండి లేదా అటువంటి వివరాలు ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి (వెబ్‌సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
వర్తించదు				

12.2 వేర్వేరు కార్యక్రమాల కోసం వేర్వేరు కార్యక్రమాల కోసం కేటాయించిన బడ్జెట్ పై సమాచారం ఇవ్వండి.

విజెస్సీ	బడ్జెట్ కేటాయించిన ప్రోగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యాచరణ ఉద్దేశం	మొత్తం విడుదల చేయబడింది గత సంవత్సరం రూ. లక్షలలో	గత సంవత్సరం గడిచిన 2023-24 మొత్తం రూ. లక్షలలో	బడ్జెట్ ప్రస్తుత సంవత్సరం విడుదల చేసింది రూ. లక్షలలో
రాష్ట్రీయ కృషి వికాస యోజన - రాఫార్	ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం	328.86	318.86	0

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

13.1 సబ్సిడీ ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అమలుచేసే కార్యక్రమాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి

ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం:

మన రాష్ట్రము లో 2024-25, ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం 13 జిల్లాల్లో అసగా తూర్పు గోదావరి, కాకినాడ , కోనసీమ, హశ్చిమ గోదావరి, ఏలూరు, కృష్ణా, ఎన్టీఆర్, గుంటూరు, బాపట్ల , పల్నాడు, తిరుపతి, నంద్యాల మరియు నెల్లూరు జిల్లాల్లో రూ. 228.316 లక్షల బడ్జెట్ కేటాయింపు చేయటం జరిగింది. ఈ కార్యక్రమం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశం వరి క్షేత్రాలలో ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమాన్ని అమలు చేసే ప్రధాన లక్ష్యం ఎలుకల వల్ల దిగుబడి నష్టాలను తగ్గించడం మరియు నాణ్యమైన ఆహార ధాన్యాన్ని ఉత్పత్తి చేయడం.

ఈ పథకం క్రింద ఎలుకల మందు అసగా బ్రోమోడియోలోస్ (0.25% సిబి) షెడ్యూల్ కులానికి, షెడ్యూల్ తెగలు మరియు సాధారణ రైతులకు 100% రాయితీ పై హెక్టార్లకు 8 నుండి 10 గ్రాముల పంపిణీ చేయబడుతుంది. ఎలుకల బారియల్లో ఉంచడం కోసం రైతులు తమ స్వంత ఎర పదార్థాన్ని (విరిగిన నూకలు మరియు కూరగాయల నూనె) ఉపయోగించాలి. ఈ విధంగా తయారుచేసిన బ్రోమోడియోలోస్ మిశ్రమాన్ని బిబ్బెలుక బారియల్లో ఉంచడం జరుగుతుంది. ఈ కార్యక్రమంలో బ్రోమోడియోలోస్ (0.25% సిబి) రసాయనాన్ని రైతులకు ఉచితంగా పంపిణీ చేస్తారు మరియు గ్రామ ప్రాంతం మొత్తం కవర్ చేయబడుతుంది.

13.2 వివిధ కార్యక్రమాలు / పథకాల కింద సబ్సిడీ స్వభావంపై సబ్సిడీ, సబ్సిడీ యాక్సెస్ కోసం అర్హత ప్రమాణాలు మరియు సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అర్హతగల అధికారికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యాచరణ పేరు	ప్రకృతి / సబ్సిడీ స్థాయి	రాయితీ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అధికారి యొక్క హోదా
-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	---

ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం	100% సజ్జడి	వల పండించిన రైతులు	సంబంధిత జిల్లాల జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులు నుండి ప్రతిపాదనలు పంపును .
---------------------------	-------------	--------------------	---

13.3 రాయితీ కార్యక్రమాల అమలు పద్ధతిని వివరించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యాచరణ పేరు	అప్లికేషన్ విధానము	మంజూరు ప్రక్రియ	పంపిణీ విధానం
ఎలుకల నియంత్రణ కార్యక్రమం	సంబంధిత జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులు నుండి ప్రతిపాదనలు పంపును	ప్రతిపాదనలు ఆధారంగా వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ మంజూరు చేయను.	బ్రోమోడియోలోన్ (0.25% CB) రసాయన ఉచితంగా రైతులకు పంపిణీ చేయబడుతుంది.

రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

14.1 కింది ఫారమాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

వర్తించదు

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1) x (IV)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫారమాట్లో లభించే డివైజ్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్వెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారమాట్	వివరణ (సైట్ అడ్రస్ / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుడు యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడింది?)
APAGRISNET	www.apagrisnet.gov.in	నాణ్యత లేని పురుగు మందుల వివరాలు	నాలుగు ప్రాంతీయ డిడిఎలు కోడింగ్ కేంద్రాలు.
ప్రభుత్వ ఉత్పత్తులు / సర్వీసు ఆర్డర్లు / ప్రభుత్వ సర్వీసు లజిస్టర్లు	agricoop.gov.in	క్రిమిసంహారకాల చట్టం, 1968	భారత ప్రభుత్వం
	agricoop.gov.in	క్రిమిసంహారక నియమాలు, 1971	భారత ప్రభుత్వం

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సాకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

16.1 సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం / పేరు మొదలైనవాటి యొక్క స్థానం)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
నోటీసు బోర్డు	ఉంచటం జరిగింది	
వార్తలు పేపర్ నివేదికలు		వర్తించదు
ప్రజాప్రకటనలు	వర్తించదు	వర్తించదు
ఇన్ఫర్మేషన్ కౌంటర్	వర్తించదు	వర్తించదు
పబ్లికేషన్స్	వర్తించదు	వర్తించదు
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ	వర్తించదు	వర్తించదు
వెబ్ సైట్లు	APAGRISNET	వ్యవసాయ సంబంధిత సమాచారం
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	వర్తించదు	వర్తించదు

[విభాగం 4 (1) (b) xvi]

పేర్లు, హోదా మరియు ఇతర వివరాలు

పౌర సమాచార అధికారులు

అప్ప్లైడ్ అథారిటీ: శ్రీ ఎస్. డిల్లీ రావు, ఐ.ఎ.ఎస్., వ్యవసాయ సంచాలకులు

పౌర సమాచార అధికారి: శ్రీ.వి.డి.వి. కృపాదాస్, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (ఇన్స్పెక్ట్)

[Section 4 (1) (b) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను అప్డేట్ చేసిన తర్వాత సూచించబడే ఇతర సమాచారం.

వర్తించదు

Signed by Vdv Krupadas

Date: 24-08-2024 08:16:45

పౌర సమాచార అధికారి &

Reason: Approved

సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (ఇన్స్పెక్ట్)

అధ్యాయం 2

సంస్థ, విధి మరియు విధులు

(విభాగం 4 (1)(బి) (i))

2. సంస్థ యొక్క ప్రత్యేకతలు, విధి మరియు విధులు:-

క్ర.సం.	సంస్థ పేరు	చిరునామా	ఫంక్షన్ మరియు విధులు
1	విత్తన నియంత్రణ సెల్ వ్యవసాయ శాఖ,	వ్యవసాయశాఖా కమీషనర్ వారి కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్., గుంటూరు, పాత మిర్చియార్డ్ , చుట్టుగుంట సెంటర్.	విత్తన నియంత్రణ చర్యలు మరియు రైతు సేవా కేంద్రల(RSKs) ద్వారా సబ్సిడీయేతర విత్తన పంపిణీని పర్యవేక్షించడం
2	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ విభాగం, వ్యవసాయ శాఖ,	వ్యవసాయశాఖా కమీషనర్ వారి కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్., గుంటూరు, పాత మిర్చియార్డ్ , చుట్టుగుంట సెంటర్.	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ: రైతు సేవ కేంద్రాల వద్ద రాయిటీ విత్తన పంపిణీకి విత్తన ప్రణాళికను సిద్ధం చేయడం మరియు బడ్జెట్ అంచనాల తయారీ, ప్రొసీడింగ్లు మరియు రాయిటీపై పంపిణీ చేయబడిన విత్తనం కోసం విడుదల చేసిన బడ్జెట్ ఖర్చును ట్రాక్ చేయడం.
3	గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి కేంద్రాలు వ్యవసాయ శాఖ	వ్యవసాయశాఖా కమీషనర్ వారి కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్., గుంటూరు, పాత మిర్చియార్డ్ , చుట్టుగుంట సెంటర్.	గ్రామీణ విత్తన పథకము / విత్తన గ్రామాల ద్వారా ధృవీకరించబడిన విత్తనోత్పత్తి : మూల విత్తనం/ధృవీకరించిన విత్తనాల సరఫరా, విత్తనోత్పత్తి మరియు ధృవీకరణ పై శిక్షణలు నిర్వహించడం రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి కేంద్రాలు: గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి సంస్థకు మూల / ధృవీకరించిన విత్తనము సరఫరా చేయుట.

అధ్యాయం -3

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు

[విభాగం 4(1) (బి) (ii)]

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	సబ్జెక్ట్ (విషయం) కేటాయించబడింది
1	శ్రీ వి.శ్రీధర్ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు(ఇన్పుట్)	1. కేంద్రీకృత విత్తన లైసెన్స్ జారీ మరియు నియంత్రణ కార్యకలాపాలు చేయు లైసెన్సింగ్ అధికారి. 2. గ్రామీణ విత్తన పథకము , విత్తన క్షేత్రాలు, విత్తన నియంత్రణ సెల్ మరియు సబ్సిడీ విత్తనాల పంపిణీ సబ్జెక్టుల మొత్తం పర్యవేక్షణ
2	శ్రీ వి.డి.వి. కృపాదాస్, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు)	గ్రామీణ విత్తన పథకము , విత్తన క్షేత్రాలు, విత్తన నియంత్రణ సెల్ మరియు సబ్సిడీ విత్తనాల పంపిణీ సబ్జెక్టుల మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు వీక్లీ వీడియో కాన్ఫరెన్స్ మరియు మీటింగ్ లకు హాజరుకావడం.
3	శ్రీమతి జి. సునీత, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు)	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు) వారికి సహాయం అందించడానికి మరియు విత్తనాల సరఫరా, విత్తన లైసెన్స్, నాణ్యతా నియంత్రణ మరియు క్లెయింలకు సంబంధించిన ఫైల్స్ అమలు చేయడం కొరకు సెక్షన్ ఆఫీసర్లు / ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం
4	శ్రీ కెసుదర్శన్ రాజు .ఐ., సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తన నియంత్రణ సెల్)	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకుల (విత్తనాలు)కి సహాయం అందించడానికి మరియు విత్తనాల నియంత్రణ ఉత్తర్వులకు సంబంధించిన ఫైల్స్ అమలు కోసం సెక్షన్ అధికారులను పర్యవేక్షించడం, కోర్టు కేసుల తయారీ మరియు దాఖలు, APOLCMS నవీకరణలు.
5	శ్రీమతి M. సునీత సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (రాయితీ విత్తన పంపిణీ)	సెక్షన్లోని ఉన్నత అధికారులకు సహాయం అందించుట, మరియు సెక్షన్ అధికారికి మార్గనిర్దేశం చేయుట , మరియు ఫైళ్ల అమలు పర్యవేక్షించుట.
6	శ్రీమతి. యమ్. రమాజ్యోతి అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష.)	గ్రామీణ విత్తన పథకము అమలు, రాష్ట్రంలో గ్రామీణ విత్తన పథకము ద్వారా ధృవీకరించబడిన విత్తనోత్పత్తి, బ్రీడర్ సీడ్ ఇండెంట్ మరియు రాష్ట్రంలోని అన్ని విత్తనభివృద్ధి క్షేత్రాల పర్యవేక్షణ, సమాచార హక్కు చట్టం (RTI), అసెంబ్లీ నోట్స్ తయారీ, ఆడిట్ ప్రత్యుత్తరాలు, జోనల్ మరియు నేషనల్ కాన్ఫరెన్స్ నోట్స్ తయారీ, కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలతో ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు, LAQలు

		మరియు LCQలు ప్రత్యుత్తరాల తయారీ. విత్తనభివృద్ధి క్షేత్రాలు మరియు గ్రామీణ విత్తన పథకముకు సంబంధించిన బడ్జెట్ అంశాలు. రాష్ట్ర విత్తన వ్యవసాయ అధికారులతో వెబ్‌కాన్ఫరెన్స్ సమావేశాలను నిర్వహించడం మరియు కోర్టు కేసుల నోట్స్ తయారీ.
9	శ్రీమతి. బి. ఇందుమతి , వ్యవసాయాధికారి (విత్తన నియంత్రణ)	విత్తన నియంత్రణ మరియు కోర్టు కేసులు & విత్తన లైసెన్సింగ్, RTI మరియు అసెంబ్లీ & పార్లమెంట్‌కు సంబంధించిన ఫైల్స్ అమలు (RSQ, LSQ, LAQ & LCQ)
7	శ్రీమతి. ఐ.నిషి వ్యవసాయాధికారి (రాయిటీ విత్తన పంపిణీ)	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ & విత్తన సరఫరా చేసే ఏజెన్సీలకు రాయిటీ చెల్లింపు.
8	శ్రీమతి. బి.సబితా వ్యవసాయాధికారి (గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష.)	గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు
10	శ్రీ ఆర్.కె. సత్యనారాయణ పర్యవేక్షకులు	విత్తన విభాగానికి సంబంధించిన సబ్జెక్టుల మొత్తం పర్యవేక్షణ
11	శ్రీమతి.యన్. నాగరాజ కుమారి ఉప గణాంకాధికారి	గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష. కి సంబంధించిన క్యాష్ బుక్స్, తప్పల్ కు సంబంధించిన పనులు మరియు నిర్వహణ.
12	శ్రీ. పి. నాగరాజు, సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	సాధారణ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఫైల్స్ మరియు సీడ్ రెగ్యులేషన్ సంబంధిత ఫైల్స్ మరియు సెంట్రలైజ్డ్ సీడ్ లైసెన్స్ సంబంధిత ఫైల్స్ ఫార్వార్డింగ్
13	శ్రీ. ఏ. నవీన్ కుమార్, జూనియర్ సహాయకులు	రాయిటీ విత్తన పంపిణీకి సంబంధించిన అన్ని పనులు (RTI, రోజువారీ నివేదికలు, తప్పల్స్ మొదలైనవి)
14	శ్రీమతి. యన్.ప్రకాష్ కుమారి సహాయ గణాంకాధికారి.	గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష. కి సంబంధించిన క్యాష్ బుక్స్, తప్పల్ కు సంబంధించిన పనులు మరియు నిర్వహణ.

అధ్యాయం -4

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

క్ర. సం.	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం తీసుకునే అధికారం యొక్క హోదా
I	విత్తన నియంత్రణ సెల్:			
1	కేంద్రీకృత విత్తన లైసెన్స్ లు	కేంద్రీకృత విత్తన లైసెన్సుల ప్రాసెసింగ్ మరియు ఎప్పటికప్పుడు పునరుద్ధరణ మరియు సవరణలు	వ్య. అ./స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం.	అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు లైసెన్సింగ్ అధికారి
2	విత్తనాల లక్ష్యాలు	RSKల ద్వారా సబ్సిడీయేతర విత్తనాల పంపిణీపై పర్యవేక్షణ	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు
3	నాణ్యత లేని విత్తనాల కేసులపై చర్యలు	నాసిరకం విత్తనాలపై చట్టపరమైన మరియు పరిపాలనాపరమైన చర్యలను అనుసరించడం	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు
4	ప్రతికూల వార్తలు మరియు ప్రజా ఫిర్యాదులు	ప్రతికూల వార్తలపై జిల్లా అధికారులు ఇచ్చిన రిజాయిండర్లపై పర్యవేక్షణ.	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు & అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు
5	స్క్వాడ్స్ రూపకల్పన	డీలర్లను తనిఖీ చేయడం మరియు విత్తనాల నాణ్యతను పర్యవేక్షించడం మరియు తదుపరి చర్య కోసం	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య.	వ్యవసాయ సంచాలకులు

		అంతర్గత స్కాండ్ల రూపకల్పన	సం.	
6	కోర్టు కేసులు	సీడ్ రెగ్యులేషన్ కు సంబంధించిన కోర్టు కేసులకు హాజరవుతున్నారు	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు
7	వివిధ వనరులతో కమ్యూనికేషన్	GOI మరియు GoAPతో కరస్పాండెన్స్ విత్తన నియంత్రణ కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన LAQలు, LCQలకు ప్రత్యుత్తరాలు.	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు
Subsidy seed Distribution				
1	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ: రైతు సేవ కేంద్రాల వద్ద రాయిటీ విత్తన పంపిణీకి విత్తన ప్రణాళికను సిద్ధం చేయడం మరియు బడ్జెట్ అంచనాల తయారీ, ప్రొసీడింగ్లు మరియు రాయిటీపై పంపిణీ చేయబడిన విత్తనం కోసం విడుదల చేసిన బడ్జెట్ ఖర్చును బుక్ చేయడం.	వ్య. అ./స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు
2	ప్రతికూల వార్తలు మరియు ప్రజా ఫిర్యాదులు	ప్రతికూల వార్తల అంశాలకు హాజరు కావడం మరియు సమయానికి రిజాయిండర్లను సిద్ధం చేయడం.	వ్య. అ./స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ అ. వ్య. సం.	వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు
గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తన గ్రామాల ద్వారా ధృవీకరించబడిన విత్తనోత్పత్తి				
1	అమలు (గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష.)	కేంద్ర ప్రభుత్వమునకు ప్రతిపాదనల సమర్పణ, జిల్లాల వారీగా గ్రామీణ విత్తన పథకము యొక్క యూనిట్ల కేటాయింపు, జిల్లాలకు బడ్జెట్ విడుదల మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వానికి	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ఉ. వ్య. డై.	వ్యవసాయశాఖ డైరెక్టర్

		వినియోగ ద్రవపత్రముల సమర్పణ		
రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు				
2	విత్తనోత్పత్తి	పంట కార్యక్రమము ఆమోదము, రివాల్వింగ్ ఫండ్ విడుదల, పంట సాగు ఖర్చుల ఆమోదం మరియు మంజూరు	స.వ్య.సం. / ఉ.వ్య.సం./ సం.వ్య.సం./ఉ. వ్య. డై.	వ్యవసాయశాఖా డైరెక్టర్

అధ్యాయం -5

విధుల నిర్వాహణ కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

క్ర. సం.	లైసెన్స్ రకం	జారీ చేసే అధికారం	ఫీజులు	లైసెన్స్ కాలం	లోపల లైసెన్స్ జారీ చేయబడుతుంది
1	<p><u>విత్తన నియంత్రణ సెల్:-</u> <u>కేంద్రీకృత విత్తన</u> <u>లైసెన్సు</u></p>	అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు	<p>కొత్త కేంద్రీకృత విత్తన లైసెన్స్ కు Rs.1000/- లైసెన్స్ పునరుద్ధరణకు Rs.500/- ఒక నెల గ్రేస్ పీరియడ్ తో లైసెన్స్ పునరుద్ధరణకు Rs.1000/- లైసెన్స్ సవరణకు Rs.50/-</p>	ఐదు సంవత్సరాలు	21 days
2	<p><u>గ్రామీణ విత్తన పథకము</u> <u>మరియు విత్తనాభివృద్ధి</u> <u>క్షేత్రాలు</u></p>	లేవు	లేవు	లేవు	లేవు
3	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ	లేవు	లేవు	లేవు	లేవు

అధ్యాయం -6

విధులను నిర్వర్తించడం కోసం నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు, మాన్యువల్

మరియు రికార్డులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

క్ర. సం.	వివరణ	
నియమాలు & నిబంధనలు	1. విత్తన నియంత్రణ సెల్:-	విత్తనాల (నియంత్రణ) ఆర్డర్, 1983, విత్తన చట్టం 1966, విత్తన నియమాలు 1968, AP పత్తి విత్తన చట్టం, 2007
	2. రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	వర్తించదు
	3. గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు:-	లేవు
మాన్యువల్లు	1. విత్తన నియంత్రణ సెల్:-	
	2. రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	వర్తించదు
	3. గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు	వ్యవసాయ శాఖ మాన్యువల్.
రికార్డులు	1. విత్తన నియంత్రణ సెల్:-	
	2. రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	వర్తించదు
	3. గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు	లేవు
ప్రచురణలు	1. విత్తన నియంత్రణ సెల్:-	
	2. రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	వర్తించదు

	3. గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు	లేవు
--	---	------

అధ్యాయం -7

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించిన సమాచారం

[విభాగం 4 (1) (బి) (v i)]

క్ర.సం.		పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో ఉంది)
1	విత్తన నియంత్రణ సెల్:-			
2	రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు
3	గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు			

అనుబంధం 2. వివిధ రకాల ఉత్తరప్రత్యుత్తరాలు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ద్వారా GOలు మరియు భారత ప్రభుత్వం ద్వారా SO లు:-.

1	విత్తన నియంత్రణ సెల్:-	
2	రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / ఇమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్ట్ ద్వారా అవసరమైన కరస్పాండెన్స్ ప్రకారం.
3	గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు:-	

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్ల జాబితా:

1	విత్తన నియంత్రణ సెల్:-	లేవు
2	రాయితీ విత్తన పంపిణీ:-	వర్తించదు
3	గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు:-	1. విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాల చెక్ ఇష్యూ రిజిస్టర్ 2. విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాల ఖాతాల నమోదు రిజిస్టర్ 3. నగదు పుస్తకం

	4. ప్రజలచే సమాచార హక్కు చట్టం కింద స్వీకరించబడిన మరియు పరిష్కరించబడిన దరఖాస్తుల రిజిస్టర్, సమాచార అధికారి (ప్రజా సమాచార అధికారి ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది)
--	---

అధ్యాయం -8

విధాన రూపకల్పన లేదా అక్కడ అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు, లేదా ప్రాతినిధ్యం కోసం ఏర్పాటు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

- | | | |
|---|-----------------------------|------|
| 1 | విత్తన నియంత్రణ సెల్:- | లేవు |
| 2 | రాయితీ విత్తన పంపిణీ:- | లేవు |
| | గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు | |
| 3 | విత్తనాభివృద్ధి కేంద్రాలు:- | లేవు |

అధ్యాయం -9

పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు కాన్సిల్ పేరు, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు మరియు విధులు	దాని మీటింగ్ పబ్లిక్ కి తెరిచి ఉన్నా, దాని మీటింగ్ నిమిషాలను పబ్లిక్ కోసం యాక్సెస్ చేయవచ్చు
విత్తన నియంత్రణ సెల్ :-	<u>రాష్ట్ర విత్తన సబ్ కమిటీ:</u> చైర్మన్ -1 కన్వీనర్ -1 కో-కన్వీనర్ -1 సభ్యులు -9	రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి విత్తన నిబంధనలకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలలో సలహా, నోటిఫైడ్ రకాలను విడుదల చేయడానికి సిఫార్సు చేయండి, విడుదల చేసిన రకాల పనితీరుపై చర్చించడం. రాష్ట్ర విత్తన విధానంపై చర్చ.	అవును
రాయితీ విత్తన పంపిణీ :-	లేవు	లేవు	లేవు
గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు:-	లేవు	లేవు	లేవు

అధ్యాయం -10

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

క్ర. సం.	కార్యాలయం/అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ మరియు ఫ్యాక్స్ ఆఫీస్ టెల్: నివాసం ఫోన్: ఫ్యాక్స్:	ఈ - మెయిల్
1	విత్తనాల విభాగం వ్యవసాయశాఖా కమీషనర్	శ్రీ వి.శ్రీధర్ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు(ఇన్ఛార్జ్)	8331056004	

2	వారి కార్యాలయము, ఆంధ్రప్రదేశ్., గుంటూరు	శ్రీ వి.డి.వి. కృపాదాస్, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు)	8331056009	
3		శ్రీమతి జి. సునీత, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు)	8331056255	
4	విత్తన నియంత్రణ సెల్	శ్రీ కెసుదర్శన్ రాజు .ఐ., సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తన నియంత్రణ సెల్)	8331056032	srcandhra2022 @gmail.com
5		శ్రీమతి. బి. ఇందుమతి , వ్యవసాయాధికారి (విత్తన నియంత్రణ),	8331056087	
6	రాయిటీ విత్తన పంపిణీ	శ్రీమతి M. సునీత స. వ్య.సం. (రాయిటీ విత్తన పంపిణీ)	8331056044	seedssubsidy ndhra@gmail.c om
7		శ్రీమతి. ఐ.నిషి వ్య.అ. (రాయిటీ విత్తన పంపిణీ)	8331056098	
8	గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి క్షేత్రాలు:-	శ్రీమతి. యమ్. రమాజ్యోతి స. వ్య.సం. (గ్రా.వి. ప. /వి. క్షే.)	8331056035	svpandhra@g mail.com
9		శ్రీమతి. బి.సబితా వ్య.అ. (గ్రా.వి. ప. /వి. క్షే.)	8331056103	
10	విత్తనాల విభాగం	శ్రీ ఆర్.కె. సత్యనారాయణ (పర్యవేక్షకులు)	8331056124	
11		శ్రీమతి. యన్.నాగరాజ కుమారి, (ఉ. గ. అ.)	డిపార్ట్మెంట్ సీమ్ లేదు	
		శ్రీమతి. యన్. ప్రకాష్ కుమారి, (స. గ. అ.)	డిపార్ట్మెంట్ సీమ్ లేదు	
12		శ్రీ. పి. నాగరాజు, సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	డిపార్ట్మెంట్ సీమ్ లేదు	
13		శ్రీ. ఏ. నవీన్ కుమార్, జూనియర్ సహాయకులు	డిపార్ట్మెంట్ సీమ్ లేదు	

అధ్యాయం -11

నిబంధనలలో అందించిన విధంగా పరిహార వ్యవస్థతో సహా అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు

పొందే నెలవారీ వేతనం

[విభాగం 4(1) (బి) (x)]

క్ర.సం.	హోదా	చెల్లింపు ప్రమాణాలు
1	శ్రీ వి.శ్రీధర్ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు(ఇన్‌పుట్)	101970 - 174790
2	శ్రీ వి.డి.వి. కృపాదాస్, సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు)	87480 – 170580
3	శ్రీమతి జి. సునీత, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తనాలు)	80910 – 166680
4	శ్రీ కెసుదర్శన్ రాజు .ఐ., సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (విత్తన నియంత్రణ సెల్)	65360-154980
5	శ్రీమతి M. సునీత స. వ్య.సం. (రాయిటీ విత్తన పంపిణీ)	61960-151370
6	శ్రీమతి. రమాజ్యోతి , స.వ్య.సం. (గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష.)	61960 – 151370
7	శ్రీమతి. ఐ.నిషి వ్య.అ. (రాయిటీ విత్తన పంపిణీ)	57100-147760
8	శ్రీమతి. బి. సబితా, వ్య.అ. (గ్రా.వి. ప. /వి. క్ష.)	57100-147760
9	శ్రీమతి. బి. ఇందుమతి , వ్యవసాయాధికారి (విత్తన నియంత్రణ),	54060 – 140540
10	శ్రీ ఆర్.కె. సత్యనారాయణ (పర్యవేక్షకులు)	44570 – 127480
11	శ్రీమతి. యన్.నాగరాజ కుమారి, (ఉ. గ. అ.)	45830 - 130580
12	శ్రీమతి. యన్. ప్రకాష్ కుమారి, (స. గ. అ.)	38720-118390
13	శ్రీ. పి. నాగరాజు,	35570 – 109910

	సీనియర్ ఆఫీస్ అసిస్టెంట్	
14	శ్రీ. ఏ. నవీన్ కుమార్, జూనియర్ సహాయకులు	25940 – 80910

అధ్యాయం 12

ప్రణాళికలు మొదలైనవాటితో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ కేటాయించబడింది.

[విభాగం 4(1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి ఏజెన్సీ కోసం పబ్లిక్ అథారిటీ చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక/కార్యక్రమం /పథకము/ప్రాజెక్ట్/కార్యకలాపం/ప్రయోజనం కోసం బడ్జెట్ కేటాయించబడింది	ప్రతిపాదిత వ్యయం (రబీ 2024-25 కోసం)	ఆశించిన ఫలితాలు	పంపిణీ చేయబడిన వాటిపై నివేదించండి లేదా అటువంటి వివరాలు ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి (వెబ్‌సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
విత్తన నియంత్రణ సెల్:-				
వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు
Subsidy Seed Distribution:-				
APSSDCL	రైతులకు విత్తన సరఫరా పథకము	Rs 9496 లక్షలు	మెరుగైన దిగుబడి	https://www.eseed.ap.gov.in
గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి కేత్రాలు:-				
రైతులు	గ్రామీణ విత్తన పథకము	900.59 లక్షలు	నాణ్యమైన ధృవీకరించబడిన విత్తనం	సీడ్ నెట్ పోర్టల్

అధ్యాయం 13

సబ్సిడీ ప్రోగ్రామ్ల అమలు విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

13.1 రాయితీ అందించబడే పబ్లిక్ అథారిటీచే అమలు చేయబడే కార్యకలాపాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

1 విత్తన నియంత్రణ సెల్:- వర్తించదు

2 రాయితీ విత్తన పంపిణీ:- Supply of seed to the farmers under subsidy రైతులకు రాయితీపై విత్తన సరఫరా

3 గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి కేంద్రాలు:- గ్రామీణ విత్తన పథకము లో రైతులకు రాయితీ కింద మూల విత్తనం / దృవీకరించిన విత్తన సరఫరా మరియు ధృవీకరించబడిన విత్తనోత్పత్తి.

13.2 రాయితీ యొక్క స్వభావం, రాయితీని యాక్సెస్ చేయడానికి అర్హత ప్రమాణాలు మరియు వివిధ ప్రోగ్రామ్లు/పథకముల కింద రాయితీని మంజూరు చేయడానికి సమర్థుడైన అధికారి హోదాపై సమాచారాన్ని అందించండి.

ప్రోగ్రామ్ / కార్యకలాపం పేరు	రాయితీ యొక్క స్వభావం / స్కేల్	రాయితీ మంజూరు కోసం అర్హత ప్రమాణాలు	రాయితీ మంజూరు చేయడానికి అధికారి హోదా
విత్తన నియంత్రణ సెల్:-			
వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు
Subsidy Seed Distribution:-			
రాయితీపై రైతులకు వివిధ పంటల విత్తనాలను సరఫరా చేయడం	25 నుండి 100% వరకు ఉంటుంది	సాగు చేస్తున్న రైతు	ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.
గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి కేంద్రాలు:-			

విత్తన రాయితీ (గ్రా.వి. ప.)	50%, 60% & 75%	మంచి భూసారం, తగినంత భూగర్భ నీటి సౌకర్యం మరియు విత్తనోత్పత్తికి అనువైన గ్రామాన్ని ఎంచుకోవాలి.	వ్యవసాయశాఖా కమీషనర్ వారి కార్యాలయము ద్వారా మంజూరు చేయబడింది.
--------------------------------	-------------------	--	--

13.3 సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు తీరును వివరించండి.

ప్రోగ్రామ్/కార్యకలాపం పేరు	దరఖాస్తు విధానం	మంజూరు విధానం	పంపిణీ విధానం
విత్తన నియంత్రణ సెల్:-			
వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు
Subsidy Seed Distribution:-			
రాయితీపై రైతులకు వివిధ పంటల విత్తనాలను సరఫరా చేయడం	ఆన్లైన్ ద్వారా	రాయితీ లేని మొత్తాన్ని సేకరించిన తర్వాత ఆన్లైన్ దరఖాస్తు ద్వారా రైతుకు విత్తనం జారీ చేయబడుతుంది	రైతు సేవ కేంద్రాల ద్వారా పంపిణీ
గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు రాష్ట్ర విత్తనాభివృద్ధి కేంద్రాలు:-			
విత్తన రాయితీ (గ్రా.వి. ప.)	జిల్లా.వ్య.అధికారుల నుండి ప్రతిపాదనలు	జిల్లా.వ్య. అధికారుల నుంచి అందిన ప్రతిపాదనల ఆధారంగా వ్యవసాయ సంచాలకులు మంజూరు చేస్తారు	జిల్లా.వ్య. అధికారులు సమర్పించిన నివేదిక ఆధారంగా మంజూరు

అధ్యాయం 14

పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడిన రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజ్షన్

గ్రహీతల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి)xiii]

14.1 ప్రతి ప్రోగ్రామ్/పథకము కింద ప్రయోజనాలను పొందేవారి పేర్లు మరియు చిరునామాలను క్రింది ఫార్మాట్లో విడిగా అందించండి.

1 విత్తన నియంత్రణ సెల్:- వర్తించదు

2 రాయితీ విత్తన పంపిణీ:- వర్తించదు

3 గ్రామీణ విత్తన పథకము :- NA

అధ్యాయం 15

సమాచారం ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో అందుబాటులో ఉంది

[విభాగం 4 (1) (బి) x (IV)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో అందుబాటులో ఉన్న డిఫార్ట్‌మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని దయచేసి అందించండి. (ప్లాపీ, CD, VCD, వెబ్‌సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ చిరునామా / అందుబాటులో ఉన్న స్థానం మొదలైనవి)	కంటెంట్ లేదా శీర్షిక	సమాచార సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడింది?)
విత్తన నియంత్రణ సెల్:-			
హార్డ్ కాపీ/ సాఫ్ట్ కాపీ	APAGRISNET	విత్తనాల (నియంత్రణ) ఆర్డర్, 1983	కేంద్ర ప్రభుత్వము
		విత్తన చట్టం 1966	కేంద్ర ప్రభుత్వము
		విత్తన నియమాలు 1968	కేంద్ర ప్రభుత్వము

		A P పత్తి విత్తనాల చట్టం, 2007	కేంద్ర ప్రభుత్వము
		పర్యావరణ పరిరక్షణ చట్టం	కేంద్ర ప్రభుత్వము
Subsidy Seed Distribution:-			
హార్డ్ కాపీ/ సాఫ్ట్ కాపీ	eseed.ap.gov.in	రాయితీపై విత్తనాల పంపిణీ (డీకృషి యాప్)	ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.
గ్రామీణ విత్తన పథకము మరియు విత్తనాభివృద్ధి కేత్రాలు:-:-			
వెబ్సైట్	http://seednet.gov.in	SMSP మార్గదర్శకాలు	కేంద్ర ప్రభుత్వము

అధ్యాయం 16

సమాచారాన్ని పొందడం కోసం పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

16.1 సమాచారాన్ని ప్రాప్తి చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న / అందుబాటులో ఉన్న సమాచార ప్రసార యంత్రాంగాల వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం యొక్క స్థానం/పేరు మొదలైనవి)	సమాచారం యొక్క వివరాలు అందుబాటులో ఉంచబడ్డాయి
నోటీసు బోర్డు	NA	NA
న్యూస్ పేపర్ నివేదికలు	NA	NA
పబ్లిక్ ప్రకటనలు	APAGRISNET	Seed Acts
సమాచార కౌంటర్	NA	NA
ప్రచురణలు	NA	NA
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ	NA	NA
వెబ్సైట్లు	NA	NA
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	NA	NA

ప్రజా సమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదా & ఇతర వివరాలు.

[విభాగం 4(1) (బి) xvi]

అప్పీలేట్ అధికారి: వ్యవసాయశాఖ డైరెక్టర్

ప్రజా సమాచార అధికారి: అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు

[విభాగం 4(1)(b) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను అప్డేట్ చేసిన తర్వాత సూచించబడే ఇతర సమాచారం.

అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు &

ప్రజా సమాచార అధికారి

అధ్యాయం - 2

సంస్థ, ఫంక్షన్ మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

1. సంస్థ, పనులు మరియు విధులు యొక్క 1. వివరములు: -

సంస్థ పేరు	చిరునామా	విధులు
వ్యవసాయ విభాగం	0/0 సి & డివి, ఎ.పి., గుంటూరు, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్	ఆంధ్రప్రదేశ్ లో జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రత మరియు జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం అమలు యొక్క పర్యవేక్షణ అమలు యొక్క పర్యవేక్షణ

అధ్యాయం -2

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

క్రమసంఖ్య	అధికారి ఉద్యోగి పేరు /	కేటాయించిన విషయం
1	శ్రీ ఎన్.సిహెచ్. బాలు నాయక్ DDA, FNS & NMEO-OS	జాతీయ ఆహార భద్రతా పథకం మరియు జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం ల అమలుకు సంబంధించి జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులకు తగు సూచనలు & సలహాలు ఇవ్వడం మరియు కేత్ర స్థాయిలో పథకాల అమలును పర్యవేక్షించడం
2	శ్రీమతి కె. శ్రీ దేవి, ADA, FNS & NMEO-OS	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి తగు సహాయం అందించడానికి మరియు సమయానుకూలంగా పథకాల అమలుకు సంబంధించిన ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలను నడిపించడం మొదలైనవి.
3	శ్రీ. వై. శివ శంకర్ రెడ్డి, AO(FNS)	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి తగు సహాయం అందించడానికి, కేత్రస్థాయి నుండి నివేదికలను సేకరించడం, ప్రణాళికలను క్రోడీకరించడం, సమయానుకూలంగా పథకాల అమలు వివరాలను సేకరించడం, వివిధ సూచనలు & సలహాలను కేత్రస్థాయి అధికారులకు అందించడం మొదలైనవి.
4	శ్రీ వై. విశ్వేశ్వరప్ప, - AO, NMEO-OS	జిల్లాల్లో NMEO-OS అమలును పర్యవేక్షించడం, మార్గదర్శకాల తయారీ మరియు సమాచార ప్రసారం, కార్యక్రమం యొక్క పర్యవేక్షణ, బడ్జెట్ విడుదల మొదలైనవి.
5	శ్రీ టి సత్యనారాయణ,	ఎంపిక చేయబడిన జిల్లాలలో FNS & NMEO-OS పథకాల

	పర్యవేక్షకులు	అమలును పర్యవేక్షించడం, మార్గదర్శకాల తయారీ మరియు సమాచార ప్రసారం, కార్యక్రమం యొక్క పర్యవేక్షణ, జిల్లాలకు బడ్జెట్ విడుదల మరియు ఇతర పరిపాలన సంబంధిత ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల నిర్వహణ మొదలైనవి.
6	శ్రీ. బి. సత్తిరాజు, సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు	ఎంపిక చేయబడిన జిల్లాలలో FNS & NMEO-OS పథకాల అమలును పర్యవేక్షించడం, మార్గదర్శకాల తయారీ మరియు సమాచార ప్రసారం, కార్యక్రమం యొక్క పర్యవేక్షణ, జిల్లాలకు బడ్జెట్ విడుదల మరియు ఇతర పరిపాలన సంబంధిత ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల నిర్వహణ మొదలైనవి.

అధ్యాయం - 2

నిర్ణయం తీసుకునే నిర్ణయం ప్రక్రియలో ఉంది [విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం యొక్క అధికారం
జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రత మరియు జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం అమలును పర్యవేక్షిస్తుంది	అన్ని 26 జిల్లాల DAOల నుండి 15 రోజులకోసారి నివేదికలను పొందాలి	నివేదికల సంకలనం చేసి పై స్థాయి అధికారులకు పంపడం	వ్యవసాయ సంచాలకులు

అధ్యాయం - 2

నియమాలు, సూచనలు, మార్గదర్శకాలు మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

క్రమసంఖ్య	వివరణ
నిబంధనలు & నియంత్రణలు	జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రత మరియు జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం ను అమలు చేయడానికి ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సూచనలు & మార్గదర్శకాలు ప్రకారం

అధ్యాయం - 2

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

పత్రం వర్గం	శీర్షిక	కస్టోడియన్ యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
NA	NA	NA

అనుబంధం 2. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల నిర్వహణ. సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్ట్ ద్వారా దరఖాస్తుదారుల అనుసంధాన అభ్యర్థన ప్రకారం.

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో రిజిస్టర్ల జాబితా:

సమాచార హక్కు చట్టం కింద పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (పిఐఓ) నిర్వహించబడుతుంది

అధ్యాయం - 2

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా ఆమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సభ్యులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

శూన్యం

అధ్యాయం - 2

పబ్లిక్, అధికారిక అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

బోర్డు పేరు కొన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	ఈ సమావేశాలలో ప్రజలకు భాగస్వామ్యం ఉందా? సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలు లేదా తీర్మానాల గురించిన సమాచారము ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటుందా?
NA	NA	NA	NA

అధ్యాయం - 2

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (viii)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాసం టెల్: ఫ్యాక్స్:	Email
1	జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రత మరియు జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం, C&DA, A.P., గుంటూరు కార్యాలయం	శ్రీ ఎన్.సిహెచ్. బాలు నాయక్ DDA, FNS & NMEO-OS	8331056014	nfsmcellap@gmail.com & apnfsmoilseedscda@gmail.com
2		శ్రీమతి కె. శ్రీ దేవి, ADA, FNS & NMEO-OS	8331056048	
3		శ్రీ. వై. శివ శంకర్ రెడ్డి, AO(FNS)	9394063255	
4		శ్రీ వై. విశ్వేశ్వరప్ప, AO, NMEO-OS	8331056085	
5		శ్రీ టి సత్యనారాయణ, పర్యవేక్షకులు	9989903838	
6		శ్రీ. బి.సత్తిరాజు, సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు	9502761611	

అధ్యాయం - 2

ఉద్యోగుల నెలవారీ జీత భత్యాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ix)]

క్రమసంఖ్య	హోదా	చెల్లింపు స్కేల్స్
1	శ్రీ ఎన్.సిహెచ్. బాలు నాయక్ DDA, FNS & NMEO-OS	87480-170580
2	శ్రీమతి కె. శ్రీ దేవి, ADA, FNS & NMEO-OS	80910-166680
3	శ్రీ. వై. శివ శంకర్ రెడ్డి, AO(FNS)	61960-151370
4	శ్రీ వై. విశ్వేశ్వరప్ప, AO, NMEO-OS	65360-154980
5	శ్రీ టి సత్యనారాయణ, పర్యవేక్షకులు	45830-130580
6	శ్రీ. బి.సత్తిరాజు, సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు	35570-109910

అధ్యాయం - 2

ప్రణాళికలలో సహ ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

[విభాగం 4 (1) (బి) x]

ప్రతి సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక / ప్రోగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యాచరణ / పర్సన్ కేటాయించిన బడ్జెట్	కేటాయింపులు (Rs. లక్షలలో) 2024 -25	వ్యయం అయ్యేది	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (వెబ్సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
వ్యవసాయ	జాతీయ ఆహార	7520.00		

క్యాబ్	& పోషక భద్రతా పథకం		ఖర్చు చేయవల్సి ఉంది	NA -
	జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం	2433.00	ఖర్చు చేయవల్సి ఉంది	NA -

అధ్యాయం - 2

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

13.1 సబ్సిడీ ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అధికారం అమలుచేసే కార్యక్రమాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం (FNS):

పరిచయం:

జాతీయ అభివృద్ధి మండలి యొక్క సిఫార్సు ఆధారంగా మూడు భాగాలు (ఎ. వరి , బి. గోధుమలు మరియు సి. పప్పులు) అక్టోబర్ 2007 లో ప్రారంభించిన ఒక కేంద్రీకృత పథకం జాతీయ ఆహార భద్రతా విధానం. ఈ పథకం 12 వ పంచవర్ష ప్రణాళికలో ఐదు భాగాలు (రైస్, బి. గోధుమలు, సి పప్పులు, డి. ముతక ధాన్యాలు మరియు వాణిజ్య పంటలు - పత్తి / గోగు / చెరకు) తో కొనసాగింది.

2018 నుండి జాతీయ ఆహార భద్రతా పథకం పథకం కింద నూనె గింజలపై జాతీయ పథకం మరియు ఆయిల్ సామ్ పథకం తీసుకురాబడినవి మరియు ఆహార భద్రతా భద్రత పథకం - ముతక తృణధాన్యాలు జాతీయ ఆహారభద్రత పథకం - ముతకధాన్యాలు (మైనస్ & బార్లీ మాత్రమే) & జాతీయ ఆహారభద్రత పథకం -పోషక తృణధాన్యాలు అనే రెండు భాగాలుగా విభజించబడ్డాయి.

ప్రస్తుతం జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం (FNS) పథకం కింద, ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో,

ఎ. జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం - వరి,

బి. జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం - పప్పుధాన్యాలు

సి. జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం - ముతక ధాన్యాలు (మొక్కజొన్న మాత్రమే)

డి. జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం - పోషక తృణధాన్యాలు (మొక్కజొన్న మినహా ఇతర మిల్లెట్లు)

ఇ. జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం - వాణిజ్య పంటలు (పత్తి, చెరకు మరియు గోగు)

జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రతా పథకం క్రింద అమలుచేసే కార్యక్రమాలు:

క్రమ సంఖ్య	భాగాలు	అమలుచేసే కార్యక్రమాలు
1	వరి	<ul style="list-style-type: none"> ✓ నిరసనలు (క్లస్టర్ ప్రదర్శనలు & పంటల వ్యవస్థ ఆధారిత ప్రదర్శనలు); ✓ సర్టిఫైడ్ సీడ్స్ పంపిణీ; ✓ ఇంటిగ్రేటెడ్ పోషక నిర్వహణ; ✓ ఇంటిగ్రేటెడ్ పెస్ట్ మేనేజ్మెంట్; ✓ ఫార్మ్ మెషినరీ & ఇరిగేషన్ టూల్స్; ✓ రైతులకు శిక్షణ; ✓ స్థానిక కార్యక్రమాలు (పైన పేర్కొన్న ఏదైనా కార్యక్రమాలు).
2	పప్పు ధాన్యాలు	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ప్రదర్శనలు (క్లస్టర్ ప్రదర్శనలు & కత్తిరించే వ్యవస్థ ఆధారిత ప్రదర్శనలు); ✓ సర్టిఫైడ్ సీడ్స్ పంపిణీ; ✓ విత్తనాల ఉత్పత్తి; ✓ ఇంటిగ్రేటెడ్ పోషక నిర్వహణ; ✓ ఇంటిగ్రేటెడ్ పెస్ట్ మేనేజ్మెంట్; ✓ ఫార్మ్ మెషినరీ & ఇరిగేషన్ టూల్స్; ✓ రైతులకు శిక్షణ; ✓ స్థానిక కార్యక్రమాలు (పైన పేర్కొన్న ఏదైనా కార్యక్రమాలు).
3	ముతక ధాన్యాలు (మొక్కజొన్న మాత్రమే)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ప్రదర్శనలు (క్లస్టర్ ప్రదర్శనలు & పంటల వ్యవస్థ ఆధారిత ప్రదర్శనలు); ✓ ధృవీకరించిన విత్తన పంపిణీ;
4	నూటి-తృణధాన్యాలు (మొక్కజొన్న కాకుండా చిరు ధాన్యాలు	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ప్రదర్శనలు (క్లస్టర్ ప్రదర్శనలు & పంట విధాన ఆధారిత ప్రదర్శనలు); ✓ 19. సర్టిఫైడ్ సీడ్స్ పంపిణీ; ✓ 20. విత్తనాల ఉత్పత్తి; ✓ 21. ఫారమ్ మెషినరీ & ఇరిగేషన్ టూల్స్; ✓ 22. రైతులకు శిక్షణ;

		✓ 23. స్థానిక కార్యక్రమాలు (పైన పేర్కొన్న ఏదైనా కార్యక్రమాలు)
5	ప్రతి	✓ ప్రదర్శనలు (ప్రంట్ లైన్ ప్రదర్శనలు) ✓ రైతులకు శిక్షణ; ✓ స్థానిక కార్యక్రమాలు (పైన పేర్కొన్న ఏదైనా కార్యక్రమాలు).

జాతీయ పంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం (NMEO-OS):

నూనెగింజల విభాగం అమలుచేసిన సెంట్రల్ సెక్టార్ పథకం NFSM తో విలీనం చేయబడింది మరియు NMOOP యొక్క మధ్యవర్తిత్వాలు NFSM ఉప విభాగాలను 3 ఉపవిభాగాలుగా కలిగి ఉన్నాయి. NFSM-Oilseeds MM-I, MM-II NFSM-చమురు పామ్ & MM-III NFSM-TBOs గా.

ఆబ్జెక్టివ్: ఆయిల్ సీడ్ ఉత్పత్తి మరియు ఉత్పాదకత పెంచడానికి. వ్యవసాయ పంట ద్వారా ఈ పథకాన్ని అమలు చేస్తారు.

పథకం యొక్క భాగాలు

a) సీడ్ భాగం

- విత్తన విత్తనాల కొనుగోలు
- ఫౌండేషన్ సీడ్ ఉత్పత్తి
- సర్టిఫికేట్ సీడ్ ఉత్పత్తి
- సర్టిఫికేట్ సీడ్ సరఫరా

బి) టెక్నాలజీ బదిలీ

- ఆయిల్ సీడ్ పంటల రంగంలో ప్రదర్శనలు
- ఫార్మర్ ఫీల్డ్ స్కూల్స్
- అధికారులు మరియు రైతులకు శిక్షణ

సి) ఉత్పాదక వనరుల పంపిణీ:

- జీవ రసాయనాలు మరియు జీవ నియంత్రకాలు.
- క్రిమి సంహారక మందులు.
- వ్యవసాయ యంత్ర పరికరాలు.
- సూక్ష్మ నీటి సాగు పరికరాలు
- నీటి సరఫరా గొట్టాలు

ఇ) పథకం ఖర్చులు

- కాంటిబిసిస్న్స్ మరియు మూల్యాంకన కోసం MM I కింద 3.0% కేటాయింపు అనుమతి ఉంది.

f) Flexi నిధులు

- Flexi నిధులు అనగా, వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికలో కేటాయింపు బడ్జెట్ నుండి 10% వరకు, ప్రణాళికలో పొందు పరచని ఖర్చులు.
- ఈ flexi నిధులు కింద డీజిల్ ఇంజిన్లను చేపట్టాలని ప్రతిపాదించబడింది.
- నిధుల నమూనా: 60: 40 (సెంట్రల్: స్టేట్)
- ఆపరేషన్ ఏరియా: రాష్ట్రంలో 26 జిల్లాలు.

అధ్యాయం - 2

రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అధారిటీ ద్వారా మంజూరు

చేయబడ్డాయి

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

14.1 కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం క్రింద ప్రయోజనాల గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

NA

అధ్యాయం - 2

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1) (బి) (xiii)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లో లభించే డిస్కంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ప్లాప్, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ అడ్రస్ / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుడు యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడింది?)
స్టాఫ్ కాపీ	APAGRISNET	జాతీయ ఆహార & పోషక భద్రత మరియు జాతీయ వంట నూనెలు మరియు నూనె గింజల పథకం అమలు యొక్క మార్గదర్శకాలు	వ్యవసాయ డిప్యూటీ డైరెక్టర్ (FNS & NMEO-OS)

అధ్యాయం - 2

సమాచారం పొందడం కోసం సీటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xiv]

16.1 సమాచారాన్ని పొందడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలాలలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం / పేరు మొదలైనవాటి యొక్క స్థానం)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
నోటీసు బోర్డు	అందుబాటులో ఉంచడమైనది	అవును
వార్తలు పేపర్ నివేదికలు	అందుబాటులో ఉంచడమైనది	అవును
ప్రజా	APAGRISNET	FNS పథకం యొక్క మార్గదర్శకాలు
ప్రకటనలు	పాడిపంటలు	మీడియా ప్రొడక్షన్ సెక్షన్, O/o. C&DA, A.P, గుంటూరు
ఇన్ఫర్మేషన్ కౌంటర్ పబ్లికేషన్స్	అందుబాటులో ఉంచడమైనది	అవును
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ వెబ్ సైట్లు	అందుబాటులో ఉంచడమైనది	అవును
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	APAGRISNET	FNS పథకం యొక్క మార్గదర్శకాలు
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	లేవు	లేదు

అధ్యాయం - 2

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

[విభాగం 4 (1) (బి) (xv)]

అప్పీలేట్ అధికారి వివరాలు

క్రమ.సం	అప్పీలేట్ అధికారి యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు	కార్యాలయ చిరునామా	ఫోన్ నెం	Email
1	శ్రీ యస్. ఢిల్లీ రావు, I.A.S, వ్యవసాయ సంచాలకులు	O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు	8331056001	Comagr.ap@gmail.com

పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు:

క్రమ.సం	పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు	కార్యాలయ చిరునామా	ఫోన్ నెం	Email
1	శ్రీ ఎన్.సిహెచ్. బాలు నాయక్ DDA, FNS & NMEO- 05	O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు	8331056014	nfsmcellap@gmail.com

సహాయ పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు:

క్రమ.సం	సహాయ పౌరసమాచార అధికారి యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు	కార్యాలయ చిరునామా	ఫోన్ నెం	Email
1	శ్రీమతి కె. శ్రీ దేవి, ADA, FNS & NMEO-OS	O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు	8331056048	nfsmcellap@gmail.com

అధ్యాయం - 2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రజలకు ఉపయోగపడే ఇతర సమాచారం

వర్తించదు

ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు,
మరియు సమాచార అధికారి

అధ్యాయం - 2

సంస్థ, ఫంక్షన్ మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

1. సంస్థ, పనులు మరియు విధులు యొక్క వివరములు: -

సంస్థ పేరు	చిరునామా	విధులు
వ్యవసాయ విభాగం	O/o సి & డీఏ, ఎ.పి., గుంటూరు, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్	<p>1. ప్రభుత్వ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి (A & C) డిపార్ట్‌మెంట్ (మరియు వ్యవసాయ సంచాలకులు అధ్యక్షతన SLPSC సమావేశాలను నిర్వహించడం, రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన గొడుగు మరియు క్రిమినల్ యోజన యొక్క కేంద్ర ప్రాయోజిత పథకాల క్రింద ఏకీకృత కార్యచరణ ప్రణాళికల తయారీ.</p> <p>2. DPR ప్రాజెక్ట్ల ఖరారు కోసం Gol ఇచ్చిన వ్యాఖ్యల ఆధారంగా ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి అధ్యక్షతన SLSC సమావేశాన్ని నిర్వహించడం .</p> <p>3. రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన కింద SLSC ఆమోదించిన ప్రాజెక్ట్ల అమలు కోసం RKVY యొక్క SNA A/c నుండి వ్యవసాయం మరియు అనుబంధ రంగాలకు RKVY DPRల క్రింద Gol (60%) వాటా మరియు (40%) వాటానుండి పొందిన నిధుల విడుదల</p> <p>1. వ్యవసాయం మరియు అనుబంధ రంగాలకు బడ్జెట్ విడుదలలపై రెగ్యులర్ మానిటరింగ్ .</p> <p>2. భారత ప్రభుత్వానికి వినియోగ ధృవీకరణ సమర్పించడం,</p>

అధ్యాయం -2

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి ఉద్యోగి / పేరు	కేటాయించిన విషయం
1	శ్రీ వల్లూరి శ్రీధర్ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY) i/c	రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన పథకం అమలు యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు రాష్ట్ర స్థాయి ప్రాజెక్ట్ స్క్రీనింగ్ కమిటీ (SLPSC) మరియు రాష్ట్ర స్థాయి మంజూరు కమిటీ (SLSC) సమావేశాలు మరియు వీడియో కాన్ఫరెన్స్‌లకు హాజరు కావడం మరియు బడ్జెట్ విడుదలలపై సాధారణ సమీక్ష సమావేశాన్ని నిర్వహించడం.

2	<p>శ్రీమతి. ఎ. శారద, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (RKVY)</p>	<p>పథకం అమలుపై మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు ఆర్కవివై ద్వారా వ్యవసాయ అనుబంధ శాఖల మరియు విశ్వవిద్యాలయాల అధికారులు, SNA ఖాతా నుండి విడుదలల బడ్జెట్ తక్షణ ఖర్చులను పర్యవేక్షించడం మరియు GoI నుండి రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన పథకం, విశ్వవిద్యాలయాల అధికారులు తదుపరి విడుదలల కోసం ఏకీకృత కార్యాచరణ ప్రణాళిక ఆమోదం కోసం SLPSC సమావేశాలు మరియు రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన DPRలు, రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన గొడుగు మరియు KY స్కీమ్ల మొత్తం ఆమోదం కోసం SLSC సమావేశాలను నిర్వహించడం.</p>
3	<p>శ్రీమతి. ఎన్ పద్మలత, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY)</p>	<p>అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY) మరియు వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (RKVY) కు మొత్తం పథకం అమలులో ప్రత్యేకించి రాష్ట్ర స్థాయి ప్రాజెక్ట్ స్క్రీనింగ్ కమిటీ (SLPSC) మరియు రాష్ట్ర స్థాయి మంజూరు కమిటీ (SLSC) సమావేశాలను నిర్వహించడం మరియు సంబంధిత వ్యవసాయం మరియు అనుబంధ రంగాల అధికారులకు మరియు SLSC కమిటీ సభ్యులకు కమ్యూనికేట్ చేయడంలో సహాయం, ఫైల్ల అమలు మరియు కోర్టు కేసుల దాఖలు, APOLCMS నవీకరణల కోసం పర్యవేక్షణ. ప్రణాళికా విభాగం మరియు GoI కి అవసరమైన సమాచారాన్ని క్రమం తప్పకుండా పంపడం.</p>
4	<p>శ్రీమతి. జి. కల్పన AO (RKVY)</p>	<p>RKVY మొత్తం పథకం అమలులో అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు & వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (RKVY) కు సహాయం, ముఖ్యంగా ఫైల్లు మరియు వ్యయ ప్రకటనలు మరియు వీడియో కాన్ఫరెన్స్ నోట్లు, రాష్ట్ర స్థాయి ప్రాజెక్ట్ స్క్రీనింగ్ కమిటీ మరియు రాష్ట్ర స్థాయి మంజూరు కమిటీ సమావేశాల కోసం PPT ప్రజెంటేషన్లు, రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన Umbrella మరియు క్రిషోన్నతి యోజన ఆన్లైన్ బడ్జెట్ స్థితిని నవీకరించడం. RDMS పోర్టల్ యొక్క నవీకరణ.</p>
6	<p>శ్రీ వై.వి.ఎస్.ఎస్. గిరిరావు సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు</p>	<p>జనరల్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ & ఎస్టాబ్లిష్మెంట్ సంబంధిత ఫైల్లు మరియు RKVY సంబంధిత ఫైల్ల ఫార్వార్డింగ్.</p>

అధ్యాయం - 2

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ అనుసరించిన విధానము

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

కార్యచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం యొక్క అధికారం
RKVY DPRలు & RKVY అంటైల్లా & KY స్కీమ్ల క్రింద సంబంధిత వ్యవసాయ & అనుబంధ రంగాలు మరియు విశ్వవిద్యాలయాల నుండి ప్రతిపాదనలు స్వీకరించబడ్డాయి. (SLPSC) రాష్ట్ర స్థాయి ప్రాజెక్ట్ స్క్రినింగ్ కమిటీ ఆమోదం కోసం ప్రతిపాదనల సమర్పణ.	RKVY DPRలు & RKVY అంటైల్లా & KY పథకాల క్రింద GOI ప్రతిపాదనలకు ఏకీకృత వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికను పంపడం కోసం ప్రభుత్వ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి, అధ్యక్షతన పరిశీలించబడాలి మరియు SLPSC సమావేశంలో ప్రతిపాదనల సమర్పణ.	AO / సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు / అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు i/c వ్యవసాయ సంచాలకులు,	వ్యవసాయ సంచాలకులు, ముఖ్య కార్యదర్శి వ్యవసాయ (A&C) శాఖప్రభుత్వ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి, వ్యవసాయం, (A&C) శాఖ.
RKVY DPRల క్రింద సంబంధిత వ్యవసాయ & అనుబంధ రంగాలు & విశ్వవిద్యాలయాల నుండి స్వీకరించబడిన బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు. (SLSC) రాష్ట్ర స్థాయి మంజూరు కమిటీ ఆమోదం కోసం ప్రతిపాదనల సమర్పణ.	GOI ద్వారా ఏకీకృత వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికపై ఇచ్చిన వ్యాఖ్యల ఆధారంగా, & RKVY DPRలు, RKVY అంటైల్లా & KY పథకాల కింద SLS కమిటీలో సవరించిన ప్రతిపాదనలు సమర్పించబడతాయి, వ్యవసాయం & అనుబంధ రంగాలకు బడ్జెట్ విడుదల, GOI కి UCల సమర్పణ.	AO / సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు / అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు i/c వ్యవసాయ సంచాలకులు	ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.
కోర్టు కేసులు	కోర్టు కేసులు RKVYకి సంబంధించిన కోర్టు కేసులకు హాజరవుతున్నారు	AO / ADA / DDA / Addl. DA / వ్యవసాయ సంచాలకులు,	వ్యవసాయ సంచాలకులు

అధ్యాయం - 2

విధుల నిర్వహణ కోసం నియమాలు, మార్గదర్శకాలు మరియు రికార్డులు నిర్వహణ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

క్రమ సంఖ్య	విభాగం	SLSC ప్రకారం నిధులు విడుదల, నిర్వహణ కార్యాచరణ	బడ్జెట్ విడుదల	మార్గదర్శకాలు అమలు, రికార్డుల నిర్వహణ
1	RKVY	SOA / AO/ సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు / అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు i/c / వ్యవసాయ సంచాలకులు,	చీఫ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ ఈ ఆఫీస్	అగ్రికల్చర్ & అనుబంధ విభాగాలు మరియు సంబంధిత విశ్వవిద్యాలయాలు.

అధ్యాయం - 2

నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ.

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ
1	నియమాలు, నిబంధనలు	RKVY నియమాలు, నిబంధనలు, SLSC ప్రకారం, SLSC బడ్జెట్ మంజూరు ప్రకారం
2	మాన్యువల్	వర్తించదు
3	రికార్డులు ప్రచురణ	వర్తించదు
4	ప్రచురణలు	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

క్రమ సంఖ్య	విభాగం	పత్రం వర్గం	శీర్షిక	సంరక్షకుని యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
1	RKVY	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు

అనుబంధం 2. వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ రకాలైన ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల నిర్వహణ. సాధారణ పోస్ట్ / స్పీడ్ పోస్ట్ / ఈమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్ట్ ద్వారా దరఖాస్తుదారుల అనుసంధాన అభ్యర్థన ప్రకారం.

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో రిజిస్టర్ల జాబితా:

సమాచార హక్కు చట్టం కింద పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (పిఐఓ) నిర్వహించబడుతుంది)

అధ్యాయం - 2

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు, లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సభ్యులు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

క్రమసంఖ్య	విభాగం	పాలసీ ఏర్పాటు, అమలు, ప్రజా ప్రాతినిధ్య సంబంధాల వర్తించదు
1	RKVY	

అధ్యాయం - 2

పబ్లిక్, అధికారిక అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డ్, మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కాన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	ఈ సమావేశాలలో ప్రజలకు భాగస్వామ్యం ఉందా? సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలు లేదా తీర్మానాల గురించిన సమాచారము ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటుందా?
RKVY	రాష్ట్ర స్థాయి ప్రాజెక్టుల స్క్రీనింగ్ కమిటీ సమావేశం	RKVY కింద వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికలు మరియు DPR ఆమోదం కోసం మరియు GoI కి ఏకీకృత వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికను సమర్పించడానికి KY కింద వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళికలు ముఖ్య కార్యదర్శి Govt. (A&C) వారి సమర్పించడానికి	వర్తించదు
RKVY	RKVY రాష్ట్ర స్థాయి మంజూరు కమిటీ సమావేశం	సభ్యులు -18. RKVY, RKVY Umbrella పథకాలు మరియు క్రిమినల్ యోజన పథకాల NA యొక్క DPRల క్రింద AP రాష్ట్రం యొక్క ఏకీకృత వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళిక ఆమోదం కోసం	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాసం టెల్: ఫ్యాక్స్:	Email
1	RKVY విభాగం, O/o కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్, AP., గుంటూరు కార్యాలయం	శ్రీ వి. శ్రీధర్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY) i/c	8331056010	rkvy7446@gmail.com
2		శ్రీమతి. ఎ. శారద, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (RKVY)	8331056992	
3		శ్రీమతి. ఎన్ పద్మలత, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY)	8331056132	
4		శ్రీమతి. జి. కల్పన, AO (RKVY)	8331057011	
5		శ్రీ వై.వి.ఎస్.ఎస్. గిరిరావు, S.O.A. (RKVY)	డిపార్ట్మెంట్ SIM లేదు	

అధ్యాయం - 2

ఉద్యోగుల నెలవారీ జీత భత్యాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

క్రమ సంఖ్య	హోదా	చెల్లింపు స్కేల్స్
1	శ్రీ వి. శ్రీధర్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY) i/c	87480-170580
2	శ్రీమతి. ఎ. శారద, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (RKVY)	80910-166680
3	శ్రీమతి. ఎన్ పద్మలత, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY)	65360-154980
4	శ్రీమతి. జి. కల్పన, AO (RKVY)	61960-151370
5	శ్రీ వై.వి.ఎస్.ఎస్. గిరిరావు, S.O.A. (RKVY)	35570-109910

అధ్యాయం - 2

ప్రణాళికలతో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

ప్రతి సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి

సంస్థ / రంగం	ప్రణాళిక / ప్రోగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యాచరణ / పర్సన్ కేటాయించిన బడ్జెట్	కేటాయింపులు (కోట్లలో) 2024 -25	వ్యయం అయ్యేది	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (వెబ్సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
వ్యవసాయ రంగాల ఉప మొత్తం	FM, Polambadi, PP, IAL, BC Labs, Seeds, RSK-I, RSK-II	132.04	ఖర్చు చేయవల్సి ఉంది	వర్తించదు
అనుబంధ రంగాల ఉప మొత్తం	APSSDCL, AP Markfed, ANGRAU, YSRHU, Horticulture.	45.1221	ఖర్చు చేయవల్సి ఉంది	వర్తించదు
అగ్రి & అల్టైడ్ గ్రాండ్ మొత్తం		179.8063	వర్తించదు	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

13.1 సబ్సిడీ ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అధికారం అమలుచేసే కార్యక్రమాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

క్రమసంఖ్య	పథకం	సబ్సిడీ పథకం అమలు
1	RKVY	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆథరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు.

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

14.1 కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం క్రింద ప్రయోజనాల గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

క్రమసంఖ్య	పథకం	లబ్ధిదారులు పేర్లు మరియు చిరునామా
1	RKVY	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంట్ అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1) (బి) (xiv)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో లభించే డిపార్ట్మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాప్, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ అడ్రస్ / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుడు మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడింది?)
వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

16.1 సమాచారాన్ని పొందడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలాలలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
నోటీసు బోర్డు	వర్తించదు
వార్తలు పేపర్ నివేదికలు	వర్తించదు
ప్రజా ప్రకటనలు	వర్తించదు
ఇన్ఫర్మేషన్ కౌంటర్ పబ్లికేషన్స్	వర్తించదు
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ వెబ్ సైట్లు	వర్తించదు
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

[విభాగం 4 (1) (బి) (xvi)]

అప్లికేట్ అధికారి వివరాలు : శ్రీ యస్. డిల్లీ రావు, I.A.S, వ్యవసాయ సంచాలకులు

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.

పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు: శ్రీమతి. ఎ. శారద, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (RKVY)

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.

సహాయ పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు: శ్రీమతి. ఎన్ పద్మలత, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY)

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.

అధ్యాయం - 2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రజలకు ఉపయోగపడే ఇతర సమాచారం

వర్తించదు

6.2.20/9/24

ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, (రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన)

మరియు సమాచార అధికారి

21/9/2024

20/9/24

20/9/2024

అధ్యాయం - 2

సంస్థ, ఫంక్షన్ మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

1. సంస్థ, పనులు మరియు విధులు యొక్క వివరములు: -

సంస్థ పేరు	చిరునామా	విధులు
వ్యవసాయ విభాగం	0/0 కమిషనర్ & వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఎ.పి., గుంటూరు, ఓల్డ్ మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట సెంటర్, గుంటూరు-522004, ఆంధ్ర ప్రదేశ్,	<p>వ్యవసాయ కమిషనరేట్‌లోని ఇంటిగ్రేటెడ్ ల్యాండ్స్ విభాగం జిల్లా JDA కార్యాలయాల ద్వారా నియోజకవర్గ స్థాయి సమీకృత అగ్రి ల్యాండ్లను పర్యవేక్షిస్తుంది మరియు మార్కెట్‌లో నాణ్యమైన వ్యవసాయ ఇన్‌పుట్ల సరఫరాకు భరోసా ఇవ్వడానికి జిల్లా స్థాయి ల్యాండ్లు (ఉన్న & ప్రతిపాదిత), రాష్ట్ర ల్యాండ్లు, ప్రాంతీయ కోడింగ్ కేంద్రాలను నేరుగా పర్యవేక్షిస్తుంది.</p> <p>విత్తనాలు, ఎరువులు, పురుగుమందులు, బయోపెస్టిసైడ్లు, బయోఫెర్టిలైజర్లు, బయో ఏజెంట్లు, బయో ఉత్పత్తులు మొదలైన వాటి నాణ్యత నియంత్రణ అంశాలను విభాగం చూసుకుంటుంది.</p> <p>యాదృచ్ఛిక నమూనా కోసం ఇన్‌సైట్ QC యాప్‌ని ఉపయోగించి ఈ విభాగం వ్యవసాయ ఇన్‌పుట్ల నాణ్యత నియంత్రణను పర్యవేక్షిస్తుంది.</p> <p>ఈ విభాగం ఇంటిగ్రేటెడ్ ల్యాండ్లలో పనిచేసే సిబ్బందికి శిక్షణలను నిర్వహించాలి</p> <p>ఈ విభాగం వ్యవసాయ కమిషనరేట్ లీగల్ సెల్ ద్వారా సబ్-స్టాండర్డ్ / మిస్‌బ్రాండెడ్ / నకిలీ నమూనాల కేసులను పర్యవేక్షిస్తుంది.</p> <p>క్వాలిటీ కంట్రోల్ ల్యాండ్ల బడ్జెట్ అవసరాలను విభాగం తీసుకుంటుంది</p>

అధ్యాయం -2

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు బాధ్యతలు

[విభాగం 4 (1) (బి) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి ఉద్యోగి పేరు /	కేటాయించిన విషయం
1	శ్రీమతి. పి.పద్మజ, Joint వ్యవసాయ సంచాలకులు (IAL)	సెక్షన్ వర్క్ అమలు మరియు ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్స్ విభాగం పని మరియు సిబ్బంది యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణపై అగ్రికల్చర్ డైరెక్టర్ కు సహాయం
2	శ్రీ Ch. శ్రీనివాసరావు, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (IAL)	ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్స్ విభాగం పని మరియు సిబ్బంది పర్యవేక్షణపై JDAకి సహాయం
3	శ్రీ పి జయ కృష్ణ, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (IAL)	ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్స్ విభాగం పని మరియు ఉప సిబ్బంది పర్యవేక్షణపై DDA మరియు JDA లకు సహాయం
4	శ్రీమతి వై. ఉషా రాణి, వ్యవసాయ అధికారి (IAL)	ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్ల ఏర్పాటు. జోన్-1 & జోన్-11లో ప్రాంతీయ కోడింగ్ కేంద్రాలు & ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్స్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ జోన్-1 & జోన్-11లో విత్తనాలు, ఎరువులు & పురుగుమందుల నాణ్యత నియంత్రణ ఇన్ సైట్ సాఫ్ట్ వేర్ డెవలప్ మెంట్. IAL విభాగానికి సంబంధించిన మొత్తం పనిపై ADA, DDA మరియు JDAలకు సహాయం
5	శ్రీమతి ఎన్. ప్రవీణ, వ్యవసాయ అధికారి (IAL)	బడ్జెట్, పరికరాలు మరియు వినియోగ వస్తువులు జోన్-III & జోన్-IVలో ప్రాంతీయ కోడింగ్ కేంద్రాలు & ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్స్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ జోన్-III & జోన్-IVలో విత్తనాలు, ఎరువులు & పురుగుమందుల నాణ్యత నియంత్రణ IAL విభాగానికి సంబంధించిన మొత్తం పనిపై ADA, DDA మరియు JDAలకు సహాయం
6	శ్రీ వై.వి.ఎస్.ఎస్. గిరిరావు సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు	జనరల్ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ & ఎస్టాబ్లిష్ మెంట్ సంబంధిత పైల్ లు

అధ్యాయం - 2

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియను అనుసరించిన విధానము

[విభాగం 4 (1) (బి) (iii)]

కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం యొక్క అధికారం
IALల స్థాపన	AP రాష్ట్రవ్యాప్తంగా 162 ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాండ్ల ఏర్పాటు మరియు మార్కెట్లో నాణ్యమైన ధృవీకరించబడిన ఇన్పుట్ల లభ్యతను నిర్ధారించడానికి అన్ని IALల పర్యవేక్షణ మరియు పర్యవేక్షణ	జాయింట్ డైరెక్టర్ / డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్	ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి (A&C) శాఖ.
విత్తనాలు, ఎరువులు మరియు పురుగుమందుల నమూనాల నాణ్యత నియంత్రణ GOI కరస్పాండెన్స్ మరియు ఎరువుల నమూనాల మూడవ విశ్లేషణ	నమూనా లక్ష్య కేటాయింపు, డ్రాల్ పర్యవేక్షణ మరియు ప్రామాణికం కాని నమూనాల విషయంలో తీసుకున్న చర్య ప్రక్రియ పర్యవేక్షణ	వ్యవసాయ అధికారి / సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు / జాయింట్ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ సంచాలకులు	ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం.
బడ్జెట్ ప్రతిపాదనలు	వివిధ HOAల క్రింద IALల నిర్వహణ కోసం సాధారణ బడ్జెట్ అంచనాల ప్రకారం బడ్జెట్ను తయారు చేయడం. RKVY మరియు SMSP కింద ప్రతిపాదనలు మొదలైనవి	వ్యవసాయ అధికారి / సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు / జాయింట్ వ్యవసాయ సంచాలకులు,	వ్యవసాయ సంచాలకులు

అధ్యాయం - 2

విధుల నిర్వహణ కోసం నియమాలు, మార్గదర్శకాలు మరియు రికార్డులు నిర్వహణ

[విభాగం 4 (1) (బి) (iv)]

క్రమ సంఖ్య	విభాగం	నాణ్యత నియంత్రణ, నిర్వహణ కార్యాచరణ	ఇన్పుట్ చట్టాలు	మార్గదర్శకాలు ఆమలు, మరియు రికార్డుల నిర్వహణ
1	రాష్ట్రీయ కృషి వికాస యోజన	విత్తనాలు ఎరువులు మరియు పురుగుమందుల నమూనాలను తీసి, ప్రామాణికం కాని నమూనాలపై చర్యలు తీసుకోబడ్డాయి	విత్తనాల చట్టం, 1966 విత్తనాల (నియంత్రణ) ఆర్డర్, 1983 ఎరువుల (నియంత్రణ) ఆర్డర్, 1985 క్రీమి సంహారక చట్టం, 1968 క్రీమిసంహారక నియమాలు, 1971	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు / వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు / జాయింట్ డైరెక్టర్,

అధ్యాయం - 2

విధులను నిర్వర్తించడం కోసం నియమాలు, నిబంధనలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు నిర్వహణ.

[విభాగం 4 (1) (బి) (v)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ
1	నియమాలు, నిబంధనలు	విత్తన చట్టం, విత్తన నియమాలు, విత్తన నియంత్రణ ఉత్తర్వులు, క్రీమి సంహారక చట్టం, ఎరువుల నియంత్రణ ఉత్తర్వుల ప్రకారం.
2	మాన్యువల్	వర్తించదు
3	రికార్డులు ప్రచురణ	వర్తించదు
4	ప్రచురణలు	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం.

[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

క్రమ సంఖ్య	విభాగం	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రాల యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (వీరిలో నియంత్రణలో ఉన్నవారు)
1	IAL	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు

అనుబంధం 2. వివిధ రకాల కరస్పాండెన్సెలు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ద్వారా G.Oలు మరియు భారత ప్రభుత్వం ద్వారా S.Oలు.

1	IAL	అగ్రి & కోప్ (AGRI III) విభాగం యొక్క G.O. Ms. 109, Dt 11.11.2019 మరియు G.O. Ms. 116, Dt 11.11.2019 Agri & Coop (AGRI III) విభాగం. సాధారణ పోస్ట్ / స్పెషల్ పోస్ట్ / ఇమెయిల్ / రిజిస్టర్డ్ పోస్ట్ ద్వారా అవసరమైన కరస్పాండెన్సె ప్రకారం.
---	-----	---

అనుబంధం 3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్డ్ జాబితా:

1	IAL	నిల్, ఇన్ సైట్ సాఫ్ట్ వేర్ ద్వారా నిర్వహించబడే క్యాలిటీ కంట్రోల్ డేటా.
---	-----	--

అధ్యాయం - 2

విధాన రూపకల్పన లేదా అక్కడ అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు, లేదా ప్రాతినిధ్యం కోసం

ఏర్పాటు

[విభాగం 4 (1) (బి) (vii)]

క్రమ సంఖ్య	విభాగం	పాలసీ ఏర్పాటుకు ప్రజా ప్రాతినిధ్య సంబంధాల
1	IAL	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు, కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు.

[విభాగం 4 (1) (బి) (viii)]

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు & విధులు	ఈ సమావేశాలలో ప్రజలకు భాగస్వామ్యం ఉందా? సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలు లేదా తీర్మానాల గురించిన సమాచారము ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంటుందా?
సాంకేతిక కమిటీ	ఇన్సైట్ సాఫ్ట్వేర్ అభివృద్ధి GO RT నం.656 అగ్రి & కోప్ (AGRI III) విభాగం యొక్క Dt. 15.10.2019	ఇన్సైట్ సాఫ్ట్వేర్ డెవలప్మెంట్, ఏజెన్సీ ఎంపిక, హార్డ్వేర్ అవసరాలను అంచనా వేయడం వంటి వివిధ సమస్యలపై చర్చించడానికి మరియు ఏజెన్సీల గుర్తింపు మొదలైనవి.	టెండర్ ప్రక్రియ
టెండర్ కమిటీ	IALల కోసం పరికరాల సేకరణ G.O. RT. నం. 645 తేదీ: 09-10- 2019 అగ్రి & కోప్ (AGRI III) శాఖ	జిల్లా కోసం స్పెసిఫికేషన్లతో అవసరమైన యంత్రాల జాబితాను ఖరారు చేయడానికి మరియు నియోజకవర్గ సమీక్షత అగ్రి. ల్యాబ్లు, సరఫరాను గుర్తించడం ఏజెన్సీలు, యంత్రాల లభ్యత, టెండర్లు తేలడం, దేశవ్యాప్తంగా సరఫరా చేసే ఏజెన్సీలను ఖరారు చేయడం, విధానాన్ని అనుసరించడం, యంత్రాల కొనుగోలు మరియు సంస్థాపన, సరఫరా చేసే ఏజెన్సీలతో ఒప్పందం మొదలైనవి	టెండర్ ప్రక్రియ

అధ్యాయం - 2
ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసర్ / ఉద్యోగి పేరు, హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ఫ్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాసం టెల్: ఫ్యాక్స్:	Email
1	IAL విభాగం, O/o కమీషనర్ మరియు అగ్రికల్చర్ డైరెక్టర్, AP.	శ్రీమతి. పి.పద్మజ, Joint వ్యవసాయ సంచాలకులు (IAL)	83310 56011	apintegratedlabs@gmail.com
2		శ్రీ Ch. . శ్రీనివాసరావు, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (IAL)	83310 56499	
3		శ్రీ పి జయ కృష్ణ, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (IAL)	98494 39369	
4		శ్రీమతి వై. ఉషా రాణి, వ్యవసాయ అధికారి (IAL)	83310 56077	
		శ్రీమతి ఎన్. ప్రవీణ, వ్యవసాయ అధికారి (IAL)	83310 56109	
5		శ్రీ వై.వి.ఎస్.ఎస్. గిరిరావు, S.O.A. (IAL) i/c	డిపార్ట్మెంట్ SIM లేదు	

అధ్యాయం - 2
ఉద్యోగుల నెలవారీ జీత భత్యాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) (x)]

క్రమ సంఖ్య	హోదా	చెల్లింపు నెట్
1	శ్రీమతి. పి.పద్మజ, Joint వ్యవసాయ సంచాలకులు (IAL)	87480-170580
2	శ్రీ Ch. . శ్రీనివాసరావు, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (IAL)	80910-166680
3	శ్రీ పి జయ కృష్ణ, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (RKVY)	65360-154980
4	శ్రీమతి వై. ఉషా రాణి, వ్యవసాయ అధికారి (IAL)	57100-147760
5	శ్రీమతి ఎన్. ప్రవీణ, వ్యవసాయ అధికారి (IAL)	61960-151370
6	శ్రీ వై.వి.ఎస్.ఎస్. గిరిరావు, S.O.A. (IAL) i/c	35570-109910

అధ్యాయం - 2

ప్రణాళికలలో సహ ప్రతి ఏజన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్

[విభాగం 4 (1) (బి) xi]

ప్రతి సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి

సంస్థ / రంగం	ప్రణాళిక / ప్రోగ్రామ్ / పథకం / ప్రాజెక్ట్ / కార్యాచరణ / పర్సన్ కేటాయించిన బడ్జెట్	కేటాయింపులు (కోట్లలో) 2024 -25	వ్యయం అయ్యేది	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (ఎబ్లైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
చీఫ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్/జిల్లా వ్యవసాయ అధికారి	2024-25 బడ్జెట్ అంచనాలు IAL నిర్వహణ	25	నాటి నాణ్యత కోసం విత్తనాల ఎరువులు మరియు పురుగుమందుల నమూనాలను పరీక్షించడం	జిల్లా వ్యవసాయ అధికారి

అధ్యాయం - 2

సబ్సిడీ ప్రోగ్రాముల ఆమలు విధానం

[విభాగం 4 (1) (బి) xii]

13.1 సబ్సిడీ ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అధికారం అమలుచేసే కార్యక్రమాలు / కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించండి.

క్రమసంఖ్య	పథకం	సబ్సిడీ పథకం ఆమలు
1	ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యూబ్	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

రాయిటీలు, అనుమతులు లేదా ఆథరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు.

[విభాగం 4 (1) (బి) xiii]

14.1 కింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రమం / పథకం క్రింద ప్రయోజనాల గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

క్రమసంఖ్య	పథకం	లబ్ధిదారులు పేర్లు మరియు చిరునామా
1	ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యూబ్	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంట్ అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం

[విభాగం 4 (1) (బి) (xiv)]

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో లభించే డిస్కంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాల వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి. (ఫ్లాప్, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ అడ్రస్ / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుడు మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడింది?)
వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

సమాచారం పొందడం కోసం నెటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు

[విభాగం 4 (1) (బి) xv]

16.1 సమాచారాన్ని పొందడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలాలలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం యొక్క స్థానం/పేరు మొదలైనవి)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
నోటీసు బోర్డు	వర్తించదు	వర్తించదు
వార్తలు పేపర్ నివేదికలు	వర్తించదు	వర్తించదు
ప్రజా ప్రకటనలు	వర్తించదు	వర్తించదు
ఇన్ఫర్మేషన్ కౌంటర్ పబ్లికేషన్స్	వర్తించదు	వర్తించదు
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ వెబ్ సైట్లు	వర్తించదు	వర్తించదు
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	వర్తించదు	వర్తించదు

అధ్యాయం - 2

పౌరసమాచార అధికారుల యొక్క పేరు హోదా మరియు ఇతర వివరములు

[విభాగం 4 (1) (బి) (xvi)]

అప్ప్లికేట్ అధికారి వివరాలు : శ్రీ యస్. డిల్లీ రావు, I.A.S, వ్యవసాయ సంచాలకులు

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.

పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు: శ్రీమతి. పి.పద్మజ, Joint వ్యవసాయ సంచాలకులు (IAL)

O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.

సహాయ పౌరసమాచార అధికారి వివరాలు: శ్రీ Ch. శ్రీనివాసరావు, వ్యవసాయ ఉప సంచాలకులు (IAL)

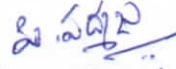
O/o వ్యవసాయ శాఖ కమిషనర్ కార్యాలయం, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.

అధ్యాయం - 2

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]


ప్రజలకు ఉపయోగపడే ఇతర సమాచారం

వర్తించదు



సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు, (ఇంటిగ్రేటెడ్ అగ్రి ల్యాబ్స్)

మరియు సమాచార అధికారి


11/12/2024

ఛాప్టర్ II

సమాచార హక్కు అధికార యంత్రాంగాల విధులు

సెక్షన్ 4 (1) (బి)

రైతు సేవా కేంద్రాలు (ఆర్. యస్. కె లు)

- i. ఆధికార యంత్రాంగానికి సంబంధించిన వివరాలు, పనులు, విధులు
- జీ. ఒ యం యస్ నెం:37 తేది:04.02.2020 అనుగుణంగా రైతు సేవా కేంద్రం (ఆర్. యస్. కె -1) సెక్షన్ ను కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, పాత మిర్చియార్డు, చుట్టుగుంట, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు నందు స్థాపించబడి క్రింది తెలిపిన పనులు మరియు విధులను నిర్వహించుచున్నది.
 1. ఆర్. యస్. కె ల యొక్క సంస్థాగత ఏర్పాటు మరియు నిర్వహణ
 2. ఆర్. యస్. కె లకు మౌళిక సదుపాయాలు సమకూర్చడం
 3. ఆర్. యస్.కె ల యొక్క సంస్థాగత ఏర్పాటు, నిర్వహణ మరియు మౌళిక సదుపాయాల కొరకు బడ్జెట్ కేటాయింపులు
- ii. దాని ఆధికారులు, ఉద్యోగులకున్న అధికారాలు, విధులు
- ఆర్. యస్. కె లకు సంబంధించిన ప్రతిపాదనలను పర్యవేక్షకుడు పరిశీలించి, ఉన్నత అధికారుల నుంచి సలహాలను మరియు సూచనలను సేకరించి ఆ ప్రతిపాదనల అమలు పై తగు నిర్ణయాల కొరకు వ్యవసాయ అధికారి, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకుల ద్వారా వ్యవసాయ సంచాలకులు వారికి సమర్పించుట.

- iii. పర్యవేక్షణ, జవాబుదారీతనానికి సంబంధించిన మార్గాలతో పాటు, నిర్ణయ ప్రక్రియలో అనుసరించే విధానాలు

క్ర. సంఖ్య	వివరణ	సమర్పించు ప్రక్రియ	అంతిమ నిర్ణయం
1	సంస్థాగత ఏర్పాటు మరియు నిర్వహణ	పర్యవేక్షకుడు/ వ్యవసాయ అధికారి/ సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు/ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకుల	వ్యవసాయ సంచాలకులు
2	మౌళిక సదుపాయాలు సమకూర్చడం	సాంకేతిక కమిటీ /పర్యవేక్షకుడు/ వ్యవసాయ అధికారి/ సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు/ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకుల	వ్యవసాయ సంచాలకులు
3	బడ్జెట్ కేటాయింపులు	పర్యవేక్షకుడు/ వ్యవసాయ అధికారి/ సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు/ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకుల	వ్యవసాయ సంచాలకులు

- iv. కార్య నిర్వహణలో పాటించే సూత్రాలు

- అత్యున్నత అధికారి, సాంకేతిక కమిటీ వారు రూపొందించిన నియమాలు & నిబంధనల ప్రకారం మరియు సంబంధిత ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ఆధారంగా.

- v. దాని దగ్గర ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న, లేదా కార్య నిర్వహణలో దాని ఉద్యోగులు పాటించే నియమ నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మాన్యువళ్ళు, రికార్డులు

- ఆర్. యస్. కె సంస్థాగత ఏర్పాటు, నిర్వహణ మరియు మౌళిక సదుపాయాల సమకూర్పు కొరకు అత్యున్నత అధికారి, సాంకేతిక కమిటీ వారు రూపొందించిన నియమాలు, నిబంధనలు మరియు ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ను అనుసరించి విధులను నిర్వహించుట

- vi. దాని దగ్గర ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న పత్రాల రకాలకు సంబంధించిన ప్రకటన
- ఆర్. యస్. కె సంస్థాగత ఏర్పాటు, నిర్వహణ మరియు మౌళిక సదుపాయాల సమకూర్పు కొరకు అత్యున్నత అధికారి, సాంకేతిక కమిటీ వారు ఎప్పటికప్పుడు రూపొందించిన నియమాలు, నిబంధనలు మరియు ప్రభుత్వ ఉత్తర్వులు
- vii. దాని విధానాల రూప కల్పన కోసం , లేక వాటి అమలు కోసం పౌరులతో సంప్రదింపులు జరిపేందుకూ లేక వారి ప్రాతినిధ్యం స్వీకరించేందుకూ ఏదైనా పద్ధతి ఉన్నట్లయితే ఆ వివరాలు
- సంప్రదింపుల కోసం లేదా పాలసీ సూత్రీకరణ/ అమలుకు ప్రజా ప్రతినిధుల ప్రాతినిధ్యం కోసం ఈ విభాగంలో ఎలాంటి ఏర్పాట్లు లేవు
- viii. దానిలో భాగంగా గానీ, లేక సలహాలు ఇచ్చేందుకు గానీ ఇద్దరు లేక అంతా కన్నా ఏక్కువ మంది శాఖలతో బోర్డులు , కౌన్సిళ్ళు , కమిటీలు ఇతర సంస్థ లు ఏర్పాటై ఉంటే వాటి వివరాల ప్రకటన: ఈ బోర్డులు , కౌన్సిళ్ళు , కమిటీలు ఇతర సంస్థ ల సమావేశాలకు పరాజలను అనుమతిస్తున్నదీ లేనిదీ : ఆ సమావేశాల వివరాలు ప్రజలకి అందుబాటులో ఉన్నదీ లేనిదీ
- ఆర్. యస్. కె ల యొక్క పురోగతిని సమీక్షించడానికి, పాలసీ నిర్ణయాలను తీసుకోవడానికి, రోడ్డు మ్యాప్ ని సూత్రీకరించడానికి రాష్ట్ర స్థాయి కమిటీ ని ఏర్పాటు చేయడమైనది. మౌళిక సదుపాయాల సమకూర్పు కొరకు సలహాల కోసం సాంకేతికత కమిటీ ని ఏర్పాటు చేయడమైనది. ఈ కమిటీ ల యొక్క సమావేశాలు అంతర్గతమైనవే కానీ ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచడానికి వీలు కాదు.

ix. దాని అధికారులు, ఉద్యోగుల సమాచార సంపుటం

క్ర. సం.	ఆఫీసరు/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	టెలిఫోన్ నెం:
1	శ్రీ వి. శ్రీధర్	అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056010
2	శ్రీమతి. వి. భాగ్యనక్షత్రం	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056049
3	శ్రీ జె. శివరామకృష్ణ	వ్యవసాయ అధికారి	8331056105
4	శ్రీ. పి. శ్రీనివాస్	పర్యవేక్షకుడు	

x. దాని అధికారులు, ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనం, దాని నిబంధనల ప్రకారం ఉన్న పరిహారం చెల్లింపు వ్యవస్థ వివరాలు

క్ర.సం.	హోదా	చెల్లింపు స్కేల్ రూ. లలో
1	అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు	Rs.101970/- to Rs.174790/-
3	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	Rs 76730/- to Rs. 162780/-
4	వ్యవసాయ అధికారి	Rs. 61960/- to Rs. 151370/-
5	పర్యవేక్షకుడు	Rs.48440/- to Rs. 137220/-

xi. అన్ని ప్రణాళికలు, ప్రతిపాదిత వ్యయాలు, జరిపిన చెల్లింపు వివరాలు విడివిడిగా పేర్కొంటూ దాని కింద ఉన్న అన్ని ఏజెన్సీ లకు కేటాయించిన బడ్జెట్ వివరాలు

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక / ప్రోగ్రామ్ /పథకం / ప్రాజెక్ట్ /కార్యాచరణ / ఏ పనికేటాయించిన బడ్జెట్	ప్రతిపాదిత వ్యయం(2024- 25 కొరకు)	ఊహించిన ఫలితం	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (వెబ్ సైట్, నివేదికలు,

				నోటీసు బోర్డుమొదలైనవి)
అన్నీ జిల్లాల సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు/ జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులు	ఆర్.ఎస్.కె.లు	1382.55 లక్షలు	ఆర్. యస్. కె ల విధి నిర్వహణ కొరకు	వర్తించదు

xii. సబ్సిడీ పథకాల అమలు తీరు, వాటికి కేటాయించిన నిధులు, ఆ పథకాల లబ్ధిదారుల వివరాలు

- వర్తించదు

xiii. అది మంజూరు చేసే రాయితీలు, పర్మిట్లు, అనుమతి పొందుతున్న వారి వివరాలు

- వర్తించదు

xiv. దానికి అందుబాటులో ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న సమాచారాన్ని ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో కుదించి ఉంటే ఆ వివరాలు

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (వెబ్సైట్ అడ్రస్ అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుని యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించ బడినది)
సాఫ్ట్ కాపీ	ఆఫీసు కంప్యూటర్	ఆర్.ఎస్.కే.-I విభాగం కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన మొత్తం డేటా	సంబంధిత సెక్షన్ పర్యవేక్షకుడు O/o C&DA, AP, గుంటూరు

xv. ప్రజలకోసం ఏదయినా గ్రంథాలయం, లేక పఠశాలయం నిర్వహిస్తూ ఉంది ఉంటే వాటి పని వేళల తో పాటు, సమాచారం పొందేందుకు ప్రజలకున్న సదుపాయాల వివరాలు

- పౌరులు ప్రధాన లక్ష్యాన్ని ఉల్లంఘించకుండా మరియు ఫైల్ కదలిక ప్రక్రియలో గోప్యతను కాపాడుతూ కావలసిన సమాచారం కొరకు, ధృవీకరించడానికి, తనిఖీ చేయడానికి, గమనికలు తీసుకోవడానికి, పత్రాలు, రికార్డులు మరియు ఈ విభాగం ఆధ్వర్యంలో ఉన్న సమాచారం కొరకు కోసం దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు

xvi. పౌర సమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదాలు, ఇతర వివరాలు

- శ్రీ వి. శ్రీధర్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆర్.ఎస్.కే.-1 విభాగం

xvii. నిర్ణయించిన తీరుగా ఇతర సమచ్ఛరం ఏదైనా , ఆ తర్వాత ఈ ప్రకటనలనన్నీ ప్రతి ఏడాది తాజా సమాచారం తో సరిచేసి మళ్ళీ ప్రకటించడం

- అవసరమైనప్పుడు మరియు అప్డేట్ చేయబడుతుంది



పౌర సమాచార అధికారి / అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు. ఆర్. ఎస్. కె ,

కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, గుంటూరు.

సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు

సెక్షన్ 4(1) బి(అ)

i. సంస్థ అధికారాలు మరియు విధుల వివరములు

క్ర.సం.	సంస్థ	చిరునామా	ఫంక్షన్ & విధులు
1.	ఆర్.ఎస్.కే. (RSK)-II (విస్తరణ) విభాగం వ్యవసాయ శాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్	కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, పాత మిర్చియార్డు, చుట్టుగుంట, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.	పొలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాస పత్రికకు సంబంధించిన కార్యక్రమాలు.

ii. అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు

క్ర.సం	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సబ్జెక్ట్స్
1.	శ్రీ వి. శ్రీధర్ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం	1. విస్తరణ విభాగంలో పొలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రికకు సంబంధించిన కార్యక్రమాల పర్యవేక్షణలో పూర్తి బాధ్యత వహించుట మరియు వివిధ సమావేశాలకు హాజరు అగుట. 2. విస్తరణ విభాగానికి సంబంధించిన పొలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రిక విషయాలపై వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి తగిన సహాయ సహకారములు అందించుట మరియు కియోస్క్ లకు సరైన సమాచారం అందించడం కోసం ఇతర విభాగాలు & ఏజెన్సీలతో సమన్వయం

		చేసుకోవడం
2.	శ్రీ డి. వెంకటేశ్వర్లు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం	విస్తరణ విభాగానికి సంబంధించిన పాలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రిక విషయాలపై అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకుల వారికి తగిన సహాయ సహకారములు అందించుట మరియు కియోస్క్ లకు సరైన సమాచారం అందించడం కోసం ఇతర విభాగాలు & ఏజెన్సీలతో సమన్వయం చేసుకోవడం
3.	శ్రీ బి .ఎస్.శ్రీనివాసాచార్యులు సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం	విస్తరణ విభాగంలో భాగమైన పాలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రికకు సంబంధించిన బడ్జెట్, ఇతర విషయాలపై పైళ్ల తయారీ మరియు కియోస్క్ లకు సరైన సమాచారం అందించడం కోసం ఇతర విభాగాలు & ఏజెన్సీలతో సమన్వయం చేసుకోవడం
4.	కు. డి. అలేఖ్య జాన్ వ్యవసాయ అధికారి, ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం	విస్తరణ విభాగంలో భాగమైన పాలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రికకు సంబంధించిన బడ్జెట్, ఇతర విషయాలపై పైళ్ల తయారీ మరియు కియోస్క్ లకు సరైన సమాచారం అందించడం కోసం ఇతర విభాగాలు & ఏజెన్సీలతో సమన్వయం చేసుకోవడం

<p>5</p>	<p>శ్రీ జి. వి. శివ ప్రసాద్ వ్యవసాయ అధికారి, ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం</p>	<p>విస్తరణ విభాగంలో భాగమైన పాడి పంటలు మాసపత్రికకు సంబంధించిన బడ్జెట్, ఇతర విషయాలపై పైల్ల తయారీ</p>
<p>6</p>	<p>శ్రీ యం. సునీల్ యాదవ్ సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం</p>	<p>విస్తరణ విభాగంలో భాగమైన పాలం పిలుస్తోంది, సమీకృత సమాచార కేంద్రం, పాడి పంటలు స్టూడియో/ ఛానెల్ మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రికకు సంబంధించిన ఫైల్స్, నగదు పుస్తకాలు, బడ్జెట్ రిజిస్టర్ల నిర్వహణ మరియు ఇతర విభాగాలు & ఏజెన్సీలతో ఉత్తరప్రత్యుత్తరాలు మరియు సమన్వయం.</p>

iii. నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ

కార్యచరణ	వివరణ	నిర్ణయప్రక్రియ	అధికారి యొక్కతుది నిర్ణయం మరియు అధికారికంగా
<p>కార్యాలయ సీనియర్ సహాయకులు, వ్యవసాయ అధికారి, సహాయ</p>	<p>విస్తరణ విభాగంలో ఉత్తరప్రత్యుత్తరాల ను స్వీకరించుట మరియు బడ్జెట్</p>	<p>బడ్జెట్ మరియు విభాగంలోని అవసరాన్ని బట్టి సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకుల నుండి ఫైల్ కదలిక ప్రారంభమవుతుంది.</p>	<p>పైలును చివరిగా వ్యవసాయ సంచాలకులు, A.P. వారు ఆమోదించడం</p>

వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు	సంబంధిత కార్యకలాపాల పర్యవేక్షణ	సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు - వ్యవసాయ అధికారి, - సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు - ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు - అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు - చివరకు వ్యవసాయ సంచాలకులు, A.P.	జరుగుతుంది
---	--------------------------------------	---	------------

iv. నియమాల వివాదాలకు - నియమాలు

- అత్యున్నత అధికారి వారు రూపొందించిన నియమాలు & నిబంధనల ప్రకారం మరియు సంబంధిత ప్రభుత్వ ఉత్తర్వుల ఆధారంగా.

v. నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం

- రైతుల అవసరాలకు అనుగుణంగా వ్యవసాయ విస్తరణ కార్యకలాపాలతో ఈ విభాగం వ్యవహరిస్తుంది.

vi. ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం

- విస్తరణ విభాగంలోని వివిధ అంశాలకు సంబంధించిన కరస్పాండెన్స్ ఫైల్లు మరియు పాడి పంటలు మాసపత్రికకు సంబంధించిన నగదు

పుస్తకాలు

vii. సంప్రదింపుల ఏర్పాటు లేదా ప్రాతినిధ్య ఏర్పాట్లు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క

అనుసంధానంపై వజ్జిక్ యొక్క

- సంప్రదింపుల కోసం లేదా పాలసీ సూత్రీకరణ/ అమలుకు ప్రజా ప్రతినిధుల ప్రాతినిధ్యం కోసం ఈ విభాగంలో ఎలాంటి ఏర్పాట్లు లేవు

viii. వజ్జిక్ అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డు మండలి, కమిటీలు

మరియు ఇతర చట్టాలు

- వర్తించదు

ix. ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ

క్ర. సం.	కార్యాలయం/ పరిపాలన యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసరు/ఉద్యోగి పేరుహోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ప్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాస టెలిఫోన్: ప్యాక్స్	ఇమెయిల్ ఐడి
1	ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ)	శ్రీ వి. శ్రీధర్ అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056010	districtresourcecenter@gmail.com mediaproductionap@gmail.com
2	విభాగం, కమీషనర్	శ్రీ డి. వెంకటేశ్వర్లు ఉప వ్యవసాయ	8331056151	

	మరియు సంచాలకులు,		
3	డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, మంగళగిరి, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు	శ్రీ బి .ఎస్ .శ్రీనివాసాచార్యులు సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	83310560 43
4		కు. డి. అలేఖ్య జాన్ వ్యవసాయ అధికారి	83310561 12
5		శ్రీ జి. వి. శివ ప్రసాద్ వ్యవసాయ అధికారి	99126078 24
6		శ్రీ యం. సునీల్ యాదవ్ సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు	9989990818

x. ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ వున:ప్రారంభం మరియు నియమాలలో
అందించిన పరిహారం యొక్క వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు

క్ర.సం.	హోదా	చెల్లింపు స్కేల్స్ రూ. లలో
1	అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు	Rs.101970/- to Rs.174790/-
2	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	Rs.76730/- to Rs.162780/-
3	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	Rs.61960/- to Rs.151370/-

4	వ్యవసాయ అధికారి	Rs. 54060/- to Rs. 140540/-
5	సీనియర్ కార్యాలయ సహాయకులు	Rs.35570/- to Rs. 109910/-

xi. ప్రణాళికలతో సహా ప్రతీ ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్ - ప్రతీ సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించడం.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక / ప్రాగ్రామ్/పథకం / ప్రాజెక్ట్/కార్యచరణ / ఏ పనికేటాయించిన బడ్జెట్	ప్రతిపాదిత వ్యయం(రబీ 2024-25 కొరకు)	ఊహించిన ఫలితం	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (వెబ్సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డుమొదలైనవి)
అన్నీ జిల్లాల సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు/ జిల్లా వ్యవసాయ అధికారులు	అన్నీ మండలాలు మరియు ఆర్.ఎస్.కే.లు	1163.993 లక్షలు	పాలం పిలుస్తోంది అమలు, సమీకృత సమాచార కేంద్రంలోని కాల్ సెంటర్ ఎగ్జిక్యూటివ్ కు	వర్తించదు

			శిక్షణ మరియు పాడి పంటల మాస పత్రిక యొక్క ఉచిత కాపీలు	
--	--	--	---	--

xii.సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక

- వర్తించదు

xiii.రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి.

- వర్తించదు

xiv.ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం.

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (వెబ్సైట్ అడ్రస్ అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుని యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడినది)
సాఫ్ట్ కాపీ	ఆఫీసు కంప్యూటర్	ఆర్.ఎస్.కే.-II (విస్తరణ) విభాగం కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన మొత్తం డేటా	సంబంధిత సెక్షన్ అసిస్టెంట్లు O/o C&DA, AP, గుంటూరు

xv.సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు.

- పౌరులు ప్రధాన లక్ష్యాన్ని ఉల్లంఘించకుండా మరియు ఫైల్ కదలిక ప్రక్రియలో గోప్యతను కాపాడుతూ కావలసిన సమాచారం కొరకు, ధృవీకరించడానికి, తనిఖీ చేయడానికి, గమనికలు తీసుకోవడానికి, పత్రాలు, రికార్డులు మరియు ఈ విభాగం ఆధ్వర్యంలో ఉన్న సమాచారం కొరకు కోసం దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు

xvi.పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫ్ సర్ల పేర్లు, హోదాలు మరియు ఇతర వివరాలు

- శ్రీ వి. శ్రీధర్, అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు, ఆర్.ఎస్.కే.-II
(విస్తరణ) విభాగం

xvii.ఇతర సమాచారం మరియు ప్రచురణల నవీకరణ

- అవసరమైనప్పుడు మరియు అప్ డేట్ చేయబడుతుంది

అదనపు వ్యవసాయ సంచాలకులు (విస్తరణ
విభాగం),

కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం,
గుంటూరు.

Accounts Branch,
O/o Commissioner and Director of Agriculture,
AP, Guntur.

No: AE(1)/7123/2020

Dt: 18.10.2024

U.O. Note

Sub : P.S. - Accounts Branch, O/o the C&DA, A.P., Guntur – Updating of information under Section 4(1)(b) of RTI Act,2005 for the year 2024 - Uploading of information in APIC Website (sic.ap.gov.in) & A.P Portal under RTI Act 2005-Information Submitted – Reg.

Ref : File No.AGC02-31024/28/2024-RTI SEC-AGRHOD of Director of Agriculture, AP, Guntur.

With reference to the above Cited, I here with forwarding the desired information **(Telugu Format)** of the (Signed copy) & Soft copy sent to RTI section mail of 17 points information under Section 4(1)(b) of RTI Act,2005 for taking further necessary action.

Encl: As above

To
The JDA/DDA(Admn) of this office/PIO
Copy to the RTI section of this office.
Copy to the AAO of this Office.

KUSE 12/10
Chief Accounts Officer(I/C)
18/10/24

అధ్యాయం - 2 సంస్థ, విధి మరియు విధులు

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) (i))

ప్రత్యేక సంస్థ, విధులు :- అకౌంట్స్ విభాగం

క్రమ సంఖ్య	సంస్థ పేరు	చిరునామా	విధులు
1	అకౌంట్స్ విభాగం, O/o కమీషనర్ మరియు వ్యవసాయ డైరెక్టర్ రైతు బజార్ పక్కన, పాత మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట గుంటూరు. అకౌంట్స్ విభాగం వ్యవసాయ శాఖ ఆర్థిక విషయాలతో వ్యవహరిస్తుంది.	రైతు బజార్ పక్కన, పాత మిర్చి యార్డ్, చుట్టుగుంట గుంటూరు.	అకౌంట్స్ విభాగం వ్యవసాయ శాఖ ఆర్థిక విషయాలతో వ్యవహరిస్తుంది అంటే పే బిల్లుల తయారీ, ఆకస్మిక బిల్లులు, ప్రత్యక్ష లబ్ధిదారుల బదిలీ స్కీమ్ బిల్లులు, పే ఫిక్సేషన్ రిమార్క్స్, ఇంటర్ ఫేస్ బిల్లులు, వేతన సవరణ ఫిక్సేషన్లు, పెన్షన్ పే వెరిఫికేషన్లు, వార్షిక ఇంకొరిమెంట్లు విడుదల, SNA ఖాతాల నుండి కేంద్ర ప్రయోజిత స్కీమ్ల అమలు, బడ్జెట్ విడుదల, అకౌంటెంట్ జనరల్ పారాస్ ఆడిట్ పర్యవేక్షణ, డిపార్ట్మెంట్ ఆడిట్ నిర్వహించడం, స్థాపన సంబంధిత, GPF తుది అధికార ప్రతిపాదనలను AGకి పంపడం మరియు పార్ట్ ఫైనల్ ఉపసంహరణ మంజూరు చేయడం వ్యవసాయ శాఖ మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ మంజూరు మరియు మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ డిస్టిక్ట్ ఫైల్లకు రిమార్క్లను అందిస్తోంది.

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల అధికారాలు మరియు విధులు

[సెక్షన్ 4(1) (బి) (ii)]

క్రమ సంఖ్య	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	సబ్జెక్ట్ కేటాయించబడింది
1	శ్రీ.యు.శ్రీనివాసులు చీఫ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	అకౌంట్స్ విభాగం యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ, ఎస్టాబ్లిష్మెంట్, బడ్జెట్, పెన్షన్, క్యాష్-II మరియు క్యాష్-III విభాగాల పనిని చూసుకోండి.
2	శ్రీ.కె.వి.ఎస్.శర్మ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	టూర్ ఆడిట్ తో సహా ఎస్టాబ్లిష్మెంట్, పెన్షన్లు, బడ్జెట్, అకౌంటెంట్ జనరల్ పారాస్ సయోధ్య, పబ్లిక్ అకౌంట్స్ కమిటీ, A.G.ఆడిట్ మరియు ఇంటర్నల్ ఆడిట్ విభాగాల పనిని చూసుకోండి.
3	శ్రీమతి, S. మంజుల జైశీల, అసిస్టెంట్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్/ డ్రయింగ్ మరియు పంపిణీ అధికారి	డ్రయింగ్ మరియు డిస్పూరింగ్ ఆఫీసర్ విధులకు హాజరు కావడం మరియు నగదు-I, నగదు-II మరియు నగదు-III విభాగాలు మరియు RTI చట్టం యొక్క పనిని చూసుకోవడం.
4	శ్రీ ఎం రెడ్డెప్ప రెడ్డి జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	నగదు-I విభాగం యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ
5	శ్రీ ఐ రమేష్ సీనియర్ అకౌంటెంట్	ఖజానా బిల్లు రిజిస్టర్ నిర్వహణ కంటింజెంట్ బిల్లులు మరియు TA బిల్లులు మరియు అన్ని బడ్జెట్ సంబంధిత బిల్లుల తయారీ.
6	శ్రీమతి కె.వి.రమణమ్మ సీనియర్ అకౌంటెంట్	పే బిల్లులు, అనుబంధ బిల్లులు, హెచ్ఆర్ బిల్లులు, గెజిటెడ్ అధికారుల ఆదాయపు పన్ను మినహాయింపు, సూపరింటెండెంట్లు & ఖాతాల విభాగం.
7	శ్రీమతి వి శైలజ జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	పే బిల్లులు, సప్లైమెంటరీ బిల్లులు, హెచ్ఆర్ బిల్లులు, సీనియర్ అసిస్టెంట్లు, జూనియర్ అసిస్టెంట్లు, క్లాస్ IV ఉద్యోగులు & ఇతర నాన్-గెజిటెడ్ ఉద్యోగులు మరియు సి & డి ఉద్యోగులందరికీ ఐటి ఇ-పైలింగ్ సంబంధిత పనికి సంబంధించిన ఐటి మినహాయింపుల తయారీ.
8	శ్రీమతి.CH.సునీత జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	నగదు-II విభాగం పర్యవేక్షణ
9	శ్రీమతి పి.పద్మావతి సీనియర్ అకౌంటెంట్	సర్వీస్ రిజిస్టర్లు మెయింటెనెన్స్, పే ఫిక్సేషన్ మరియు ఇంకొరిమెంట్ల విడుదల, GIS మరియు FBF రిఫర్ట్ ఫైళ్లను r/o గెజిటెడ్ ఆఫీసర్లు.
10	శ్రీమతి బి. సుధా రాణి సీనియర్ అకౌంటెంట్	సర్వీస్ రిజిస్టర్ల నిర్వహణ, పే ఫిక్సేషన్లు మరియు నాన్-గెజిటెడ్ & క్లాస్ IV ఉద్యోగుల వార్షిక గోరెడ్ ఇంకొరిమెంట్ల విడుదల, రిపైర్డ్ ఉద్యోగుల వేతన స్థిరీకరణల ధృవీకరణ.
11	శ్రీ బి అనిల్ కుమార్ జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	నగదు-III(1) యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు జిల్లా(DAOలు) మరియు ADAలు మరియు అనుబంధ రంగ స్టాయిలో తలెత్తే సమస్యల ఫోన్ కాల్లకు హాజరు కావడం. CAO ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పని మరియు పథకాలకు సంబంధించిన ఇతర పనులు.
12	శ్రీమతి బి. షకీల జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	PFMSలో కేంద్ర ప్రయోజిత స్కీమ్ల బిల్లుల తయారీ. తగ్గింపులు- SNA A/c నుండి హోల్డింగ్ A/cs కి నిధుల బదిలీ. తగ్గింపులు-PPAS తయారీ.

		అంటే, TDS,GST, PT మరియు సమస్యలు తలెత్తినప్పుడల్లా సంబంధిత విభాగాలతో IT మరియు GSTకి సంబంధించి జారీ చేయబడతాయి. తగ్గింపుల రిజిస్టర్ నిర్వహణ. ప్రతి నెల CA మరియు GST వద్ద TDS పైల్ చేయడం. విక్రేత ID క్రియేషన్ & బెనిఫిషియరీ ID సృష్టి.
13	శ్రీమతి బి రమ్య సీనియర్ అకౌంటెంట్	PPA-రిజిస్టర్, క్యాష్ బుక్, BRO రిజిస్టర్ నిర్వహణ. PPAS-బ్యాంకుకు అప్పగించండి బ్యాంక్-స్కానింగ్ నుండి PPAలను స్వీకరించిన తర్వాత & PPAల సిస్టమ్-పైలింగ్లో PPAని నమోదు చేయడం. PFMS & బ్యాంక్ స్టాయిల్ బడ్జెట్ పంపిణీ, PFMS పోర్టల్లో బడ్జెట్ను నమోదు చేయడం. అడ్వాన్స్ స్టాంప్ రసీదు జారీ, నాన్-డీరాల్ అనెక్సర్:-I- IV జారీ చేయబడిన BROలకు సంబంధించి నగదు పుస్తకాలు & PPA రిజిస్టర్లతో బ్యాంక్ & PAOతో సయోధ్య. వడ్డీ చెల్లింపులు, అంటే, ప్రభుత్వ A/c తరైమాసికానికి కేంద్ర & రాష్ట్ర వాటా సర్దుబాటు.
14	శ్రీమతి సి.అన్నపూర్ణ జూనియర్ అకౌంటెంట్ ఆఫీసర్	నగదు-III(2) యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు జిల్లా(DAOలు) మరియు ADAలు మరియు అనుబంధ రంగ స్టాయిల్ తలెత్తే సమస్యల ఫోన్ కాల్లకు హాజరు కావడం. CAO ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పని మరియు పథకాలకు సంబంధించిన ఇతర పనులు.
15	శ్రీ బి యోగానంద రెడ్డి సీనియర్ అకౌంటెంట్	PFMSలో కేంద్ర ప్రయోజిత స్కీమ్ల బిల్లుల తయారీ. తగ్గింపులు- SNA A/c నుండి హెర్లింగ్ A/csకి నిధుల బదిలీ. తగ్గింపులు-PPAS తయారీ. Govt.A/cకి తగ్గింపులు & సర్దుబాటు కోసం చలాన్లను రూపొందించడం, అంటే TDS,GST,PT మరియు సమస్యలు తలెత్తినప్పుడల్లా సంబంధిత విభాగాలతో IT మరియు GSTకి సంబంధించి జారీ చేయబడుతుంది. తగ్గింపుల రిజిస్టర్ నిర్వహణ. ప్రతి నెల CA మరియు GST వద్ద TDS పైల్ చేయడం. విక్రేత ID క్రియేషన్ & బెనిఫిషియరీ ID సృష్టి. PPA-రిజిస్టర్, క్యాష్ బుక్, BRO రిజిస్టర్ నిర్వహణ. PPAS-బ్యాంకుకు అప్పగించండి బ్యాంక్-స్కానింగ్ నుండి PPAలను స్వీకరించిన తర్వాత & PPAల సిస్టమ్-పైలింగ్లో PPAని నమోదు చేయడం. PFMS & బ్యాంక్ స్టాయిల్ బడ్జెట్ పంపిణీ, PFMS పోర్టల్లో బడ్జెట్ను నమోదు చేయడం. అడ్వాన్స్ స్టాంప్ రసీదు జారీ, నాన్-డీరాల్ అనెక్సర్:-I- IV జారీ చేయబడిన BROలకు సంబంధించి నగదు పుస్తకాలు & PPA రిజిస్టర్లతో బ్యాంక్ & PAOతో సయోధ్య. వడ్డీ చెల్లింపులు, అంటే, ప్రభుత్వ A/c తరైమాసికానికి కేంద్ర & రాష్ట్ర వాటా సర్దుబాటు. SNA ఖాతాకు సంబంధించిన యూనియన్ బ్యాంక్ లైజన్ ఆఫీసర్గా పనికి హాజరవుతారు
16	శ్రీ.సి.హెచ్.వి.సాయి చరణ్ జూనియర్ అకౌంటెంట్	నగదు పుస్తకాల నిర్వహణ మరియు సంబంధిత పత్రాలను పైల్ చేయండి. SNA ఖాతాకు సంబంధించిన యూనియన్ బ్యాంక్ లైజన్ ఆఫీసర్గా పనికి హాజరవుతారు. అతను నగదు-III(2) విభాగానికి సహాయం చేయమని నిర్దేశించబడ్డాడు
17	శ్రీ.ఎం.మంజునాథ్ జూనియర్ అకౌంటెంట్ ఆఫీసర్	నగదు-III(3) యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ మరియు జిల్లా(DAOలు) మరియు ADAలు మరియు అనుబంధ రంగ స్టాయిల్ తలెత్తే సమస్యల ఫోన్ కాల్లకు హాజరు కావడం. CAO ద్వారా అప్పగించబడిన ఏదైనా ఇతర పని మరియు పథకాలకు సంబంధించిన ఇతర పనులు.
18	శ్రీమతి వి.కళ్యాణి సీనియర్ అకౌంటెంట్	PFMSలో కేంద్ర ప్రయోజిత స్కీమ్ల బిల్లుల తయారీ. తగ్గింపులు- SNA A/c నుండి హెర్లింగ్ A/csకి నిధుల బదిలీ. తగ్గింపులు-PPAS తయారీ. Govt.A/cకి తగ్గింపులు & సర్దుబాటు కోసం చలాన్లను రూపొందించడం, అంటే TDS,GST,PT మరియు సమస్యలు తలెత్తినప్పుడల్లా సంబంధిత విభాగాలతో IT మరియు GSTకి సంబంధించి జారీ చేయబడుతుంది. తగ్గింపుల రిజిస్టర్ నిర్వహణ. ప్రతి నెల CA మరియు GST వద్ద TDS పైల్ చేయడం. విక్రేత ID క్రియేషన్ & బెనిఫిషియరీ ID సృష్టి.
19	శ్రీమతి పి.శివ నాగ కోమలి సీనియర్ అకౌంటెంట్	PPA-రిజిస్టర్, క్యాష్ బుక్, BRO రిజిస్టర్ నిర్వహణ. PPAS-బ్యాంకుకు అప్పగించండి బ్యాంక్-స్కానింగ్ నుండి PPAలను స్వీకరించిన తర్వాత & PPAల సిస్టమ్-పైలింగ్లో PPAని నమోదు చేయడం. PFMS & బ్యాంక్ స్టాయిల్ బడ్జెట్ పంపిణీ, PFMS పోర్టల్లో బడ్జెట్ను నమోదు చేయడం. అడ్వాన్స్ స్టాంప్ రసీదు జారీ, నాన్-డీరాల్ అనెక్సర్:-I- IV జారీ చేయబడిన BROలకు సంబంధించి నగదు పుస్తకాలు & PPA రిజిస్టర్లతో బ్యాంక్ & PAOతో సయోధ్య. వడ్డీ చెల్లింపులు, అంటే, ప్రభుత్వ A/c తరైమాసికానికి కేంద్ర & రాష్ట్ర వాటా సర్దుబాటు.

20	శ్రీ.వి.వినోద్ బాబు జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	ఎస్టాబ్లిష్మెంట్ విభాగం యొక్క మొత్తం పర్యవేక్షణ, కమీషనర్ & డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ స్టాఫ్ & A/Cs విభాగము సిబ్బంది యొక్క మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్, & మెడికల్ రీ-ఇంబర్స్ మెంట్ అడ్మిన్ వింగ్ నుండి రిఫర్ చేయబడిన పైల్లు, అన్ని స్థాపన విషయాలు, అన్ని రకాల సెలవులు మరియు అన్ని సర్క్యులర్లు జారీ చేయడం, DTA కరస్పాండెన్స్, GPF పైనల్ & పార్ట్ పైనల్ విత్ డ్రాయల్.
21	శ్రీ.ఎస్.సురేష్ బాబు సీనియర్ అకౌంటెంట్	సెలవు మంజూరు పైళ్లు, రుణాలు & అడ్వాన్సులు, RTI చట్టం & GPF, ఇన్వార్డ్ తప్పల్స్ యొక్క హాజరు మరియు ప్రక్రియ యొక్క నిర్వహణ & సమీక్ష.
22	శ్రీ కె రమేష్ జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	నాన్-ప్లాన్ స్కీమ్ కోసం బడ్జెట్ విడుదల, బడ్జెట్ అధికారాలు, సవరించిన అంచనాలు & బడ్జెట్ అంచనాల తయారీ సంఖ్య ప్రకటన, సయోధ్య.
23	శ్రీ బి రాంబాబు జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	ప్రణాళిక పథకాలు, అనుబంధ అంచనాలు, తుది సరెండర్లు మరియు బడ్జెట్ అధికారాల కోసం బడ్జెట్ విడుదల.
24	శ్రీమతి కె.రుక్మిణి దేవి జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	పెన్షన్ విభాగం పర్యవేక్షణ
25	శ్రీమతి వి స్వప్న సీనియర్ అకౌంటెంట్	AGకి పెన్షన్ ప్రతిపాదనల ధృవీకరణ & ఫార్వార్డింగ్, FBF మంజూరు, GIS & అన్ని జిల్లా కార్యాలయాలు, C&DA, APDMP, SAMETI(గుంటూరు) సిబ్బందికి సంపాదించిన పెన్షన్ మరియు జిఎఫ్స్ పైల్స్ చేయడం.
26	శ్రీ డి రామి రెడ్డి సీనియర్ అకౌంటెంట్	పెన్షన్ పైల్స్ సంబంధిత పని. పెన్షన్ విభాగానికి సహాయం.
27	కుమారి.సిహెచ్.అరుణ జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ (AG ఆడిట్-I)	పశ్చిమ గోదావరి, ఏలూరు కృష్ణా, ఎన్టీఆర్, గుంటూరు, బాపట్ల, పల్నాడు, ప్రకాశం, నెల్లూరు, తిరుపతి, చిత్తూరు, YSR కడప, అన్నమయ్య, కర్నూలు, నంద్యాల, అనంతపురం, సత్యసాయి & C&DA, SAMETI & ATMA యొక్క AG-ఆడిట్ నివేదికలను అనుసరించడం. .
28	శ్రీ.ఎస్.కె.ఇమామ్ బాషా జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ (AG ఆడిట్-II)	శ్రీకాకుళం, విజయనగరం, మన్యం, అల్లూరి సీతారామ రాజు, విశాఖపట్నం, అనకాపల్లి, కాకినాడ, డాక్టర్ బిఆర్ అంబేద్కర్ కోనసీమ, తూర్పుగోదావరి మరియు పిఎసి & ఎసి, డిసి బిల్లుల ఎజి-ఆడిట్ నివేదికలను అనుసరించడం,
29	శ్రీ.కె.కృష్ణయ్య సీనియర్ అకౌంటెంట్	AG ఆడిట్-I & AG ఆడిట్-II విభాగం JAOలకు సహాయం
30	శ్రీమతి పివి బసవమ్మ జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ డిపార్ట్మెంట్ ఆడిట్-I	కృష్ణ, NTR, గుంటూరు, బాపట్ల, పల్నాడు ప్రకాశం, నెల్లూరు, తిరుపతి, చిత్తూరు, YSR కడప, అన్నమయ్య, కర్నూలు, నంద్యాల, అనంతపురం, సత్య సాయి & C&DA శాఖాపరమైన ఆడిట్ నివేదికలను అనుసరించడం.
31	శ్రీ.బి.నరేంద్రప్రసాద్ జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ విభాగం ఆడిట్-II)	శ్రీకాకుళం, విజయనగరం, మన్యం, అల్లూరి సీతారామ రాజు, విశాఖపట్నం, అనకాపల్లి, కాకినాడ, డాక్టర్ బి ఆర్ అంబేద్కర్ కోనసీమ, తూర్పుగోదావరి, పశ్చిమ గోదావరి, ఏలూరు, SAMETI & ATMA డిపార్ట్మెంట్ ఆడిట్ నివేదికలను అనుసరించడం.

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో అనుసరించిన విధానం
[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iii)]

క్ర. సం. ఖ్య	కార్యాచరణ	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ	తుది నిర్ణయం మేకింగ్ యొక్క హోదా అధికారం
1	అకౌంట్స్ విభాగం వ్యవసాయ శాఖ ఆర్థిక విషయాలతో వ్యవహరిస్తుంది. పే బిల్లులు & కంటింజెంట్ బిల్లుల తయారీ, అనుబంధ బిల్లులు మరియు PAOSకి సమర్పణ. అన్నదాత సుఖీభవ, వడ్డీ లేని రుణాలు, ప్రధాన మంత్రి ఫసల్ బీమా యోజన (PMFBY) వంటి DBT పథకం బిల్లుల ప్రసెసింగ్	పే రోల్ హోర్స్, CFMS వెబ్ సైట్లో అన్ని బిల్లుల సమర్పణ.	సీనియర్ అకౌంటెంట్ నుండి జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ నుండి డ్రయింగ్ మరియు డిస్పూరింగ్ ఆఫీసర్ వరకు.	డ్రయింగ్ & డిస్పూరింగ్ అధికారి
2	SNA పథకానికి సంబంధించిన బిల్లుల తయారీ. RKVY, SMAM, NFSM, NEGP, SMSP, ATMA మొదలైన కేంద్ర షరాయోజిత పథకాలు.	PFMS వెబ్ సైట్లో SNA ఖాతాల కేంద్ర ప్రయోజిత స్కీమ్ల బిల్లుల తయారీ బిల్లుల సమర్పణ.	సీనియర్ అకౌంటెంట్ నుండి జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ నుండి చీఫ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.
3	చెల్లింపు స్థిరీకరణలు మరియు PRC ఫిక్సేషన్లు మరియు ఇంకొరిమెంట్ల విడుదల, GIS & FBF r/o గెజిటెడ్ అధికారులు & INDM గెజిటెడ్	చెల్లింపు స్థిరీకరణ మరియు PRC స్థిరీకరణ మరియు AGIలు. రిటైర్డ్ ఉద్యోగుల వేతన స్థిరీకరణల ధృవీకరణ.	సీనియర్ అకౌంటెంట్ నుండి జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ నుండి అసిస్టెంట్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	డ్రాయింగ్ మరియు పంపిణీ అధికారి/ కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.

	ఫైల్లు, రిటైర్డ్ ఉద్యోగుల వేతన స్థిరీకరణల ధృవీకరణ.			
4	పెన్షన్ ప్రతిపాదనలను AG కార్యాలయానికి పంపడం.	పెన్షన్ ప్రతిపాదనలు సమర్పణ.	సీనియర్ అకౌంటెంట్ నుండి జూనియర్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి చీఫ్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.
5	బడ్జెట్ సవరించిన అంచనాలు మరియు బడ్జెట్ అంచనాల ప్రతిపాదనల తయారీ.	AP ఫైనాన్స్ వెబ్ సైట్ లో బడ్జెట్ అంచనాల సమర్పణ.	జూనియర్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి చీఫ్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.
6	GPF ఫైనల్ ఆధరైజేషన్ లను AG ఆఫీసర్ కి ఫార్వార్డ్ చేయడం మరియు GPF పార్ట్ ఫైనల్ విత్ డ్రాయల్స్, డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ కార్యాలయం యొక్క మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ ఫైల్ లను ఏరాసెస్ చేయడం మరియు జనరల్ సెక్షన్ నుండి అందుకున్న ఫైల్ లకు మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ రిమార్క్ లను అందించడం.	పెన్షన్ ప్రతిపాదనలు సమర్పణ.	సీనియర్ అకౌంటెంట్ నుండి జూనియర్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి చీఫ్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.
7	మొత్తం రాష్ట్ర వ్యవసాయ శాఖలో డిపార్ట్ మెంట్ ల్ ఆడిట్ లను నిర్వహించడం.	డిపార్ట్ మెంట్ ల్ ఆడిట్ నిర్వహించడం.	జూనియర్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి చీఫ్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.
8	మొత్తం రాష్ట్ర వ్యవసాయ శాఖలో పెండింగ్ లో ఉన్న AG ఆడిట్ పారాస్ పర్యవేక్షించడం మరియు AG ఆడిట్ ప్రత్యుత్తరాలను AG కార్యాలయానికి ఫార్వార్డ్ చేయడం.	AG ఆడిట్ పారాస్ పర్యవేక్షణ.	జూనియర్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి చీఫ్ అకౌంటింగ్ ఆఫీసర్ నుండి వ్యవసాయ కమిషనర్ వరకు.	కమీషనర్/ వ్యవసాయ శాఖ డైరెక్టర్.

**విధుల నిర్వాహణ కోసం సెట్ చేయబడిన ప్రమాణాలు
[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (iv)]**

<p>1. అన్నదాత సుఖీభవ, వడ్డీ లేని రుణాలు, ప్రధాన మంత్రి ఫసల్ బీమా యోజన (PMFBY) సబ్ మిషన్, రైతులకు ఉపకార వేతన బిల్లులు & ఆకస్మిక బిల్లులు, అనుబంధ బిల్లులు మరియు DBT స్కీమ్ బిల్లుల ఏరాసెసింగ్ కోసం వ్యవసాయ శాఖ ఆర్థిక విషయాలతో ఖాతాల విభాగం వ్యవహరిస్తుంది. చెల్లింపు మరియు ఖాతాల కార్యాలయం.</p> <p>RKVY, SMAM, NFSM, NEGP, SMSM, ATMA మొదలైన కేంద్ర ఏరా యోజిత పథకాల అమలు కోసం PFMS వెబ్ సైట్ లో సింగిల్ నోడల్ ఏజెన్సీ ఖాతా సంబంధిత బిల్లుల తయారీ.</p> <p>రిటైర్డ్ ఉద్యోగుల కోసం అకౌంటెంట్ జనరల్ ఆఫీసర్ కు పెన్షన్ ప్రతిపాదనలను ఫార్వార్డ్ చేయడం.</p> <p>చెల్లింపు స్థిరీకరణలు మరియు PRC ఫిక్సేషన్లు మరియు ఇంకొరిమెంట్ ల విడుదల, GIS & FBF r/o గెజిటెడ్ అధికారులు & NON గెజిటెడ్ అధికారులలో సూచించిన ఫైల్లు. రిటైర్డ్ ఉద్యోగుల వేతన స్థిరీకరణల ధృవీకరణ.</p> <p>AP ఫైనాన్స్ వెబ్ సైట్ లో బడ్జెట్ సవరించిన అంచనాలు /బడ్జెట్ అంచనాలు మరియు ప్రతిపాదనలు నాన్ ప్లాన్ మరియు ప్లాన్ బడ్జెట్ మరియు సమర్పణ బడ్జెట్ అంచనాల తయారీ.</p> <p>GPF ఫైనల్ ఆధరైజేషన్ లను AG కార్యాలయానికి ఫార్వార్డ్ చేయడం మరియు డిరాలతో GPF పార్ట్ ఫైనల్ ను ప్రసెస్ చేయడం.</p> <p>డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ ఆఫీసర్ మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ ఫైల్ లను ప్రసెస్ చేయడం మరియు అందిన ఫైల్ లకు మెడికల్ రీయింబర్స్ మెంట్ రిమార్క్ లను అందించడం</p> <p>మొత్తం రాష్ట్ర వ్యవసాయ శాఖలో డిపార్ట్ మెంట్ ల్ ఆడిట్ లను నిర్వహించడం.</p> <p>మొత్తం రాష్ట్ర వ్యవసాయ శాఖలో పెండింగ్ లో ఉన్న AG ఆడిట్ పారాస్ పర్యవేక్షించడం మరియు AG ఆడిట్ ప్రత్యుత్తరాలను AG కార్యాలయానికి ఫార్వార్డ్ చేయడం.</p>

విధులను నిర్వర్తించడం కోసం నియమాలు, నిబంధనలు,
సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు
[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (వి)]

క్రమ సంఖ్య	వివరణ
నియమాలు & నిబంధనలు	ప్రభుత్వ ఆదేశాలు మరియు మార్గదర్శకాలు
మాన్యువల్స్	AP బడ్జెట్ మాన్యువల్.
కోడ్లు	AP పెన్షన్ కోడ్.
కోడ్లు	AP ఫైనాన్సియల్ కోడ్
కోడ్లు	AP టీఆర్జీ కోడ్

పబ్లిక్ అథారిటీ లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక ప్రత్యుత్తరాలు గురించిన సమాచారం.
[విభాగం 4 (1) (బి) (vi)]

క్రమ సంఖ్య	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని యొక్క హోదా మరియు చిరునామా (నిర్వహించబడింది ఎవరి నియంత్రణలో)
వర్తించదు			

అనుబంధం - I

1)

2)

అనుబంధం -2

1)

2)

3)

దరఖాస్తుదారు అభ్యర్థన మేరకు కరస్పాండెన్స్ ద్వారా సాధారణ పోస్ట్/స్పీడ్ పోస్ట్/ఇమెయిల్/రిజిస్టర్ పోస్ట్.

అనుబంధం -3. వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్ల జాబితా:
సమాచార హక్కు చట్టం ప్రత్యుత్తరాల పైల్

విధాన రూపకల్పన లేదా అక్కడ అమలుకు సంబంధించి ప్రజా సభ్యులతో సంప్రదింపులు, లేదా ప్రతినిధ్యం ఏర్పాటు
[సెక్షన్ 4 (1) (బి) (vii)]

వర్తించదు

**పబ్లిక్ అథారిటీలో భాగంగా ఏర్పాటు చేయబడిన బోర్డులు,
కౌన్సిల్లు, కమిటీలు మరియు ఇతర సంస్థలు
[సెక్షన్ 4(1) (బి) (viii)]**

బోర్డు కౌన్సిల్ పేరు, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు మరియు విధులు	మీటింగ్ పబ్లిక్ మినిట్స్కు అందుబాటులో ఉండే లేదో
వర్తించదు			

**అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ
[విభాగం -4 (1) (బి) (ix)]**

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయం/ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్ పేరు	Name, Designation & Address of Officer/ Employee	Telephone & Fax Office Tel: Residence Tel : Fax :	Email
1	అకౌంట్స్ వింగ్	శ్రీ.యు.శ్రీనివాసులు, చీఫ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	8331056139	jaoaeagri@gmail.com
2		శ్రీ.కె.వి.ఎస్.శర్మ, అకౌంట్స్ అధికారి	8331056138	jaoaeagri@gmail.com
3		శ్రీమతి ఎస్.మంజుల జై పీలా, అసిస్టెంట్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్/డ్రాయింగ్ అండ్ డిస్పెన్సింగ్ ఆఫీసర్/ ప్రజా సమాచార అధికారి	8331056144	ddoagrihyd@gmail.com

**నిబంధనలలో అందించిన విధంగా పరిహార వ్యవస్థతో సహా అధికారులు
మరియు ఉద్యోగులు పొందే నెలవారీ వేతనం
[సెక్షన్ 4(1) (బి) (x)]**

క్రమ సంఖ్య	హోదా	సవరించిన పే స్కేల్స్-2022
1	చీఫ్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	70850-158880
2	అకౌంట్స్ అధికారి	61960-151370
3	అసిస్టెంట్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	54060-140540
4	జూనియర్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్	44570-127480
5	సీనియర్ అకౌంటెంట్	34580-107210
6	జూనియర్ అకౌంటెంట్	25220-80910
7	ఆఫీస్ సబార్డినేట్	20000-61960

ప్రణాళికలు మొదలైన వాటితో సహా ప్రతి ఏజెన్సీకి బడ్జెట్ కేటాయించబడింది.

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) xi]

12.1 ప్రతి ఏజెన్సీ కోసం పబ్లిక్ అథారిటీ చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించండి.

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక/కార్యక్రమం/ పథకం/పెరాజెక్ట్/ కార్యాచరణ/ప్రయోజనం కోసం బడ్జెట్ కేటాయించబడింది	ప్రతిపాదిత వ్యయం (రబీ 2024-25 కోసం)	ఆశించిన ఫలితాలు	పంపిణీ చేసిన వాటిపై నివేదించండి లేదా అటువంటి వివరాలు ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్నాయి (వెబ్ సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డు మొదలైనవి)
				ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ఫైనాన్స్ వెబ్ సైట్ https://apfinance.gov.in/budget.html

సబ్సిడీ కార్యక్రమాలు అమలు విధానం

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) xii]

పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడిన రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు

[సెక్షన్ 4 (1) (బి) xiii]

14.1 ప్రతి కార్యక్రమం/స్కీమ్ కింద ప్రయోజనాలను పొందేవారి పేర్లు మరియు చిరునామాలను కింద ఫార్మాట్ లో విడిగా అందించండి.

**ఎలక్ట్రానిక్ ఫారమ్లో సమాచారం అందుబాటులో ఉంది
[సెక్షన్ 4 (1) xiv)]**

15. 1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లలో అందుబాటులో ఉన్న డిపార్ట్‌మెంట్ యొక్క వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని దయచేసి అందించండి. (ప్లాపీ, CD, VCD, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

1. ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (సైట్ చిరునామా / అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	కంటెంట్ లేదా శీర్షిక	యొక్క సంరక్షకుని యొక్క హోదా మరియు చిరునామా సమాచారం (ఎవరి వద్ద ఉంది?)
వర్తించదు			

**సమాచారాన్ని పొందడం కోసం పౌరులకు
అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు
[విభాగం 4 (1) (బి) xv]**

16.1 సమాచారాన్ని వ్యాప్తి చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న / అందుబాటులో ఉన్న సమాచార ప్రసార యంత్రాంగాలు వివరాలను వివరించండి:

సౌకర్యం	వివరణ (స్థానం సౌకర్యం/పేరు మొదలైనవి)	సమాచారం యొక్క వివరాలు అందుబాటులో ఉంచబడ్డాయి
నోటీసు బోర్డు	వర్తించదు	
న్యూస్ పేపర్ నివేదికలు	వర్తించదు	
పబ్లిక్ ప్రకటనలు	వర్తించదు	
సమాచార కౌంటర్	వర్తించదు	
ప్రచురణలు	వర్తించదు	
ఆఫీసర్ లైబ్రరీ	వర్తించదు	
వెబ్ సైట్లు	www.payrollherb.gov.in www.apcfss.gov.in www.eoffice.ap.gov.in www.nidhi.apcfss.in	CFMS, పే రోల్ హెర్బ్, PFMS, AP ఫైనాన్స్ నిధి పోర్టల్.
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	వర్తించదు	

[విభాగం 4 (1) (బి) xvi]

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ల పేర్లు,
హోదా & ఇతర వివరాలు

అప్పీలేట్ అథారిటీ : డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్

ప్రజా సమాచార అధికారి: అసిస్టెంట్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ (అకౌంట్స్ వింగ్)

[విభాగం 4 (1) (బి) xvii]

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను అప్డేట్ చేసిన తర్వాత
సూచించబడే ఇతర సమాచారం.

S. Mohan Teish
ప్రజా సమాచార అధికారి
అసిస్టెంట్ అకౌంట్స్ ఆఫీసర్ 18/10/24
అకౌంట్స్ వింగ్
O/o కమిషనర్ మరియు వ్యవసాయ డైరెక్టర్,
AP, గుంటూరు

S. Mohan Teish
18/10/24

అధ్యాయం -2
సంస్థ, అధికారాలు మరియు విధులు
(విభాగం 4 (1) (b) (i))

క్ర. సం.	సంస్థ పేరు	చిరునామా	అధికారాలు మరియు విధులు
1	వ్యవసాయ శాఖ	కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్ వారి కార్యాలయం, పాత మిర్చియార్డు, చుట్టుగుంట, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు.	భూ ఆరోగ్య మరియు భూ సార పథకం నిర్వహణపై జాతీయ ప్లాన్ - RKVY (పూర్వపు పేరు SHC & SHM)

అధ్యాయం -2
అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల విధులు మరియు వారి బాధ్యతలు
(విభాగం 4(1) బి (ii))

క్ర. సం.	అధికారి / ఉద్యోగి పేరు	కేటాయించిన సభ్యత్వం
1.	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (సాయిల్ కోరిలేటర్)	భూ ఆరోగ్య మరియు భూ సార పథకం (పూర్వపు పేరు సాయిల్ హెల్త్ కార్డ్ స్కీమ్, సాయిల్ హెల్త్ మేనేజ్మెంట్), INM సభ్యత్వం మరియు BC ల్యాబ్లకు సంబంధించి భూసార పరీక్ష సెల్లో డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్ సూచనల మేరకు అన్ని పర్యవేక్షణలు
2.	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకుల వారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.
3.	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు (SC)	రిపోర్టులు, శాసనసభ, శాసనమండలి, లోక్ సభ మరియు రాజ్యసభ ప్రశ్నలకి సమాధానాలు పంపించుట, బడ్జెట్, వార్షిక ప్రణాళికలు తయారు చేయుట మొదలైనవి మరియు ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు/ సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.
4.	వ్యవసాయ అధికారి	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు గారి ఆదేశాల మేరకు అప్పగించిన బాధ్యతలు నిర్వహించుట.

నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ
(విభాగం 4 (1) బి(iii))

క్ర. సం.	కార్యచరణ	వివరణ	నిర్ణయప్రక్రియ	అధికారి యొక్క తుది నిర్ణయం మరియు అధికారికంగా
	భూ ఆరోగ్య మరియు భూ సార పథకం: మట్టి సేకరణ, విశ్లేషణ మరియు SHCల లక్ష్యాలు	మొత్తం 26 జిల్లాల DAOలు, భూ సార పరీక్షా ప్రయోగశాలలు మరియు జీవన ఎరువుల యొక్క సహాయ వ్యవసాయ		డైరెక్టర్ ఆఫ్ అగ్రికల్చర్, (AP) గుంటూరు.

సాధన మరియు అమలు చేయుట	సంచాలకులు నుండి పొందిన నివేదికలు.		
--------------------------	--------------------------------------	--	--

నియమాల వివాదాలకు - నియమాలు
(విభాగం 4 (1) బి (iv))

సిటిజన్స్ చార్జర్:

సాయిల్ హెల్త్ కార్డ్ (SHC) మరియు సాయిల్ హెల్త్ మేనేజ్ మెంట్ (SHM) పథకాలు 2022-23 ఆర్థిక సంవత్సరం నుండి ప్రారంభమయ్యే "రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన (RKVY)" తో విలీనం చేయబడ్డాయి. ఈ మిశ్రమ పథకాన్ని ఇప్పుడు RKVY పథకం యొక్క భూ ఆరోగ్య మరియు భూసార పథకం అంశంగా సూచిస్తారు. 2023-24 సంవత్సరంలో కూడా ఇదే పేరు కొనసాగుతుంది.

సమగ్ర పోషక యాజమాన్యం పథకం (INM)ని ప్రోత్సహించడంలో రాష్ట్రాలకు మద్దతు ఇవ్వడం ఈ పథకం యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం. సేంద్రియ ఎరువులు మరియు జీవ ఎరువులతో కలిపి ద్వితీయ మరియు సూక్ష్మపోషకాలతో సహా రసాయనిక ఎరువులను న్యాయబద్ధంగా ఉపయోగించడం ఇందులో ఉంటుంది. భూ ఆరోగ్యం మరియు ఉత్పాదకతను మెరుగుపరచడం దీని లక్ష్యం.

భూసార పరీక్షా పత్తరాలు (SHC) రైతులకు వారి నేల యొక్క పోషక స్థితి గురించి విలువైన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. ఇది భూ ఆరోగ్యం మరియు భూ భూ సారాన్ని మెరుగుపరచడానికి వాడవలసిన పోషకాల యొక్క సరైన మోతాదుపై సిఫార్సులను కూడా అందిస్తుంది.

మట్టి నమూనా సేకరణ, ప్రాసెసింగ్, విశ్లేషణ మరియు వ్యక్తిగత సమాచారం, నేల ఆరోగ్య అంశాలు మరియు మట్టి నమూనా సేకరించిన 25 రోజులలోపు సిఫార్సుల వివరాలతో రైతులకు సాయిల్ హెల్త్ కార్డ్ జారీ. నేల మరియు పంట నిర్వహణ కోసం సాయిల్ హెల్త్ కార్డ్ జారీ సమయంలో ఇచ్చిన సిఫార్సుల గురించి రైతులకు అవగాహన కల్పించడం.

ఫో చార్జ్

- మట్టి నమూనాల సేకరణ** : రోజుకు (ఎవ్రిల్-జూన్) లేదా (అక్టోబర్-నవంబర్) 25-30 ప్రతినిధి నమూనాలు యొక్క 1/2 కిలోల మట్టి (3 నమూనాల మిశ్రమం)-
- మట్టి నమూనాల ప్రాసెసింగ్**: ఎండబెట్టడం, మలినాన్ని తొలగించడం/మిక్సింగ్/లెబెల్లింగ్, గ్రిండ్లింగ్ మరియు 100-150 నమూనాలు/వారం నిల్వ చేయడం
- నేల నమూనాల విశ్లేషణ**: ప్రామాణిక ల్యాబ్ విధానం ప్రకారం 100 నమూనాలు/వారం (రోజుకు 20-25 నమూనాలు) pH, EC, ఆర్గానిక్ C, లభ్య N, P, K, S, Fe, Mn, Zn, Cu మరియు B.
- భూసార పరీక్షా పత్తరాలు (SHC) ఉత్పత్తి**: డేటా ఎంట్రీ, పరిపరేషన్ మరియు ప్రింటింగ్ ద్వారా 2 రోజుల్లో 100 భూసార పరీక్షా పత్తరాలు (SHC) ఉత్పత్తి.

5. SHC పై రైతుల అవగాహన ప్రచార కార్యక్రమాలు : ఒక నెలలో 250 మంది రైతులకు శిక్షణ కార్యక్రమాలు, సామూహిక అవగాహన ప్రచారం మరియు సోషల్ మీడియా వినియోగం మొదలైన వాటి ద్వారా.

ఆంధ్రప్రదేశ్ లోని భూ సార పరీక్షా ప్రయోగశాల లో (STL) అనుసరించే భూ పరీక్షా విధానాలు

S.No. క్ర.సం	Parameter అంశాలు	Testing Method పరీక్షా విధానాలు
1	నేల స్వభావము	ఫీల్ మెథడ్- (అనుభూతి పద్ధతి) ఘోష్ మరియు ఇతరులు, 1983
2	ఆమ్ల మరియు క్షార లక్షణము (pH)	ఉదజని సుచిక ను ఉపయోగించి 1:మట్టి నీటి 2 మిశ్రమం
3	లవణాల సాంద్రత (EC)	ఎలక్ట్రికల్ కండక్టివిటీ మీటర్ ఉపయోగించి 1: 2 మట్టి నీటి మిశ్రమం
4	సేంద్రీయ కార్బన్	వాల్యూమెట్రిక్ మెథడ్-వాక్లి & బ్లాక్, 1934 పద్ధతి
5	లభ్య నత్రజని	ఆల్కలీన్ పర్మాంగనేట్ పద్ధతి- సుబ్బయ్య మరియు అసిజ, 1956
6	లభ్య భాస్వరం	కలోరీమీటర్ పద్ధతి - ఒల్సెన్ పద్ధతి
7	లభ్య పొటాషియం	ఫ్లేమ్ ఫోటోమీటర్ మెథడ్ - అమ్మోనియం ఎక్స్ట్రాక్ట్ మెథడ్
8	లభ్య గంధకం	కలోరీమీటర్ పద్ధతి - కాల్షియం క్లోరైడ్ ఎక్స్ట్రాక్ట్ మెథడ్-(చెస్నిన్ మరియు యెన్, 1950)
9	సూక్ష్మ పోషకాలు- జింక్, ఐరన్, మాంగనీస్ & కాపర్)	ఆటోమిక్ అబ్సార్ప్షన్ స్పెక్ట్రో ఫోటోమీటర్ ఉపయోగించి DTPA పద్ధతి- లిండెన్ మరియు నార్వెల్, 1978
10	లభ్య బోరాన్	కలోరీమీటర్ పద్ధతి -వేడి నీటిలో కరిగే పద్ధతి- (బెర్గర్ మరియు ట్రగ్, 1949)

నియమాలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు రికార్డులు, విధుల నిర్వహణ కోసం (విభాగం 4 (1) బి(v))

క్ర.సం	వివరణ
నిబంధనలు మరియు నియంత్రణలు	భూ ఆరోగ్య మరియు భూసార పథకం అమలు చేయటానికి ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సూచనలు మరియు మార్గదర్శకాల ప్రకారం

ప్రభుత్వ అధికారి ద్వారా లేదా దాని నియంత్రణలో ఉన్న అధికారిక పత్రాల గురించి సమాచారం

(విభాగం 4 (1) బి (v i))

క్ర. సం	పత్రం యొక్క వర్గం	పత్రం యొక్క శీర్షిక	సంరక్షకుని హోదా మరియు చిరునామా (ఎవరి నియంత్రణలో/ఆధీనంలో ఉంటుంది)
వర్తించదు			

అనుబంధము -2: వ్యవసాయ శాఖ విభాగంలో వివిధ రకాలైన కరస్పాండెన్స్లు.

దరఖాస్తుదారు అభ్యర్థన మేరకు కరస్పాండెన్స్ ద్వారా సాధారణ పోస్ట్/స్పెషల్ పోస్ట్ / ఇమెయిల్ / రిజిస్టర్ పోస్ట్ చేయబడును.

అనుబంధము-3: వ్యవసాయ శాఖలో నిర్వహించబడుతున్న రిజిస్టర్ల జాబితా.

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ (PIO చే నిర్వహించబడుతుంది) ద్వారా RTI చట్టం కింద స్వీకరించబడిన మరియు పరిష్కరింపబడిన దరఖాస్తుల రిజిస్టర్.

సంప్రదింపుల ఏర్పాటు లేదా పరాతినిధ్య ఏర్పాటు, పాలసీ లేదా అమలు యొక్క అనుసంధానంపై పబ్లిక్ యొక్క సలహాల

(విభాగం 4 (1) బి (vii))

వర్తించదు

పబ్లిక్ అధికారుల బృందానికి సంబంధించిన బోర్డు మండలి, కమిటీలు మరియు ఇతర చట్టాలు (విభాగం 4 (1) బి (viii))

బోర్డు పేరు కౌన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు మరియు విధులు	దాని సమావేశం అయిన ప్రజలకు తెరువు, దాని సమావేశం యొక్క మినిట్స్ కోసం ప్రజలకు అందుబాటులో
వర్తించదు			

ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల డైరెక్టరీ (విభాగం 4 (1) బి (ix))

క్ర. సం.	కార్యాలయం/ పరిపాలన యూనిట్ యొక్క పేరు	ఆఫీసరు/ఉద్యోగి పేరు హోదా మరియు చిరునామా	టెలిఫోన్ & ప్యాక్స్ ఆఫీసు టెల్: నివాస టెలిఫోన్: ప్యాక్స్	ఇమెయిల్ ఐడి
1	సాయిల్	శ్రీమతి పి. పద్మజ, సంయుక్త వ్యవసాయ	8331056011	1.Jda.soilcorrelatorap@rediffmail.com

	కొరిలేటర్	సంచాలకులు		
3.	విభాగం	శ్రీమతి వి. సరస్వతి దేవి, సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	8331056034	
4.		శ్రీమతి ఐ. ఆదిలక్ష్మి, వ్యవసాయ అధికారి	8331056050	2.bclabscda@gmail.com

ఉద్యోగుల నుండి పొందిన నెలవారీ పునఃపరారంభం మరియు నియమాలలో అందించిన
పరిహారం యొక్క
వ్యవస్థతో సహా ఉద్యోగులు
(విభాగం 4 (1) బి (x))

క్ర.సం.	హెడా	చెల్లింపు స్కేల్స్ రూ. లలో
1.	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు	87480-170580
2.	ఉప వ్యవసాయ సంచాలకులు	80910-166680
3.	సహాయ వ్యవసాయ సంచాలకులు	61960-151370
4.	వ్యవసాయ అధికారి	61960-151370

ప్రణాళికలతో సహా ప్రతీ ఏజెన్సీకి కేటాయించిన బడ్జెట్
(విభాగం 4 (1) బి (xi))

12.1 ప్రతీ సంస్థకు ప్రజా అధికారం చేపట్టిన ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలు మరియు పథకాల
వివరాల గురించి సమాచారాన్ని అందించడం.

క్ర.సం.	ప్రణాళిక /పేరోగ్రామ్ /పథకం	బడ్జెట్ కేటాయించిన కార్యచరణ	2024-25	గత సంవత్సరం 2024-25 (రూ. లక్షల్లో) ఖర్చు చేసిన మొత్తం	ప్రస్తుత సంవత్సరం 2024-25లో విడుదల చేసిన/ప్రతిపాదించిన బడ్జెట్ రూ. లక్షల్లో)
సెంట్రల్ సెక్టార్ స్కీమ్:					
1	భూ ఆరోగ్య మరియు భూసార పథకం నిర్వహణపై జాతీయ ప్లాన్	మట్టి నమూనాల సేకరణ, పరీక్షించుట, SHCల పంపిణీ, వివిధ STLలను బలోపేతం చేయడం,	1835.00	కేంద్ర ప్రభుత్వము మొదటి విడతను మంజూరు చేసింది	3.36 Cr BRO విడుదల చేయవలసి ఉన్నది

ఎజెన్సీ	ప్రణాళిక /పెరోగ్ రామ్ /పథకం / పేరాజెక్ట్ /కార్యాచరణ / ఏ పనికీకేటాయించిన బడ్జెట్	ప్రతిపాదిత వ్యయం	ఆశించిన ఫలితాలు	అటువంటి వివరాలను అందుబాటులో ఉంచినప్పుడు లేదా అటువంటి వివరాలను (వెబ్ సైట్, నివేదికలు, నోటీసు బోర్డుమొదలైనవి)
సి.ఎస్.ఎస్	NPMSH&F- భూ ఆరోగ్య పత్రాల ఉత్పత్తి, ప్రయోగశాలలు బలోపేతం చేయుట, NABL గుర్తింపు మరియు పాఠశాలల భూ ఆరోగ్య పథకం	13.5 Cr.	4.50 లక్షల భూ ఆరోగ్య పత్రాల (SHC) ఉత్పత్తి,	https://www.soilhealth.dac.gov.in

సబ్సిడీ కార్యక్రమాల యొక్క అమలు ప్రణాళిక
(విభాగం 4 (1) బి (xii))

- 13.1 సబ్సిడీ ఇచ్చిన ప్రభుత్వ అమలు చేసే కార్యక్రమాలు/ కార్యక్రమాల పథకాలను వివరించడం.
- 13.2 వివిధ కార్యక్రమాలు/ పథకాల కింద సబ్సిడీ స్వభావంపై సబ్సిడీ, సబ్సిడీ యాక్సెస్ కోసం అర్హత ప్రమాణాలు మరియు సబ్సిడీ మంజూరు చేయడానికి అర్హతగల అధికారికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించండి.

రాయితీలు, అనుమతులు లేదా ఆధరైజేషన్ గ్రహీతల వివరాలు పబ్లిక్ అథారిటీ ద్వారా మంజూరు చేయబడ్డాయి.
(విభాగం 4 (1) బి (xiii))

- 14.1 కిరింది ఫార్మాట్లో విడిగా ప్రతి కార్యక్రం / పథకం కింద ప్రయోజనాలు గ్రహీతల పేర్లు మరియు చిరునామాలను అందించండి.

ఎలక్ట్రానిక్ ఫారంలో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం.
(విభాగం 4 (1) బి (x) (iv))

- 15.1 ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్లో లభించే వ్యవసాయ శాఖలో వివిధ పథకాలకు సంబంధించిన వివరాలను దయచేసి ఇవ్వండి (ప్లాపి, సి.డి., వి.సి.డి, వెబ్ సైట్, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి)

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరణ (వెబ్ సైట్ అడ్రెస్ అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశం మొదలైనవి)	విషయ సూచిక లేదా శీర్షిక	సమాచారం యొక్క సంరక్షకుని యొక్క చిరునామా మరియు చిరునామా (ఎవరిచే నిర్వహించబడినది)
సాఫ్ట్ కాపీ	https://www.soilhealth.dac.gov.in	భూ ఆరోగ్య మరియు భూ భూసార పథకం- ఆర్ కె వి వై (ఎన్ పి ఎస్ హెచ్ ఎస్ ఎస్ ఎఫ్) నిర్వహణ- మార్గదర్శకాలు	సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు మరియు సాయిల్ హెల్త్ కార్డ్ సెల్ - INM డివిజన్, GOI

సమాచారం పొందడం కోసం సిటిజన్స్ అందుబాటులో సౌకర్యాల వివరాలు.

(విభాగం 4 (1) బి (xv))

16.1 సమాచారాన్ని యాక్సెస్ చేయడానికి ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్న స్థలంలో / సౌకర్యాల వద్ద సమాచార వ్యాప్తి యంత్రాంగం యొక్క వివరాలను వివరించడం.

సౌకర్యం	వివరణ (సౌకర్యం/పేరు మొదలైన వాటి యొక్క స్థానం)	సమాచార వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి
నోటీస్ బోర్డు	వర్తించదు	వర్తించదు
వార్తలు పేపర్ నివేదికలు	వర్తించదు	వర్తించదు
ప్రజా ప్రకటనలు	https://www.soilhealth.dac.gov.in	(ఎన్పిఎస్ హెచ్ఎస్ఎఫ్) మార్గదర్శకాలు
సమాచార విభాగము	పాడి పంటలు	మీడియా విభాగం O/o C&DA, AP, గుంటూరు
ప్రచురణ	వర్తించదు	వర్తించదు
ఆఫీస్ లైబ్రరీ	వర్తించదు	వర్తించదు
వెబ్ సైట్లు	https://www.soilhealth.dac.gov.in	భూ ఆరోగ్య మరియు భూసార పథకం- (ఎన్పిఎస్ హెచ్ఎస్ఎఫ్) మార్గదర్శకాలు
ఇతర సౌకర్యాలు (పేరు)	వర్తించదు	వర్తించదు

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ల పేర్లు, హోదా & ఇతర వివరాలు

(విభాగం 4 (1) బి xvi)

అప్పీలేట్ అధికారి: వ్యవసాయ సంచాలకులు

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్: సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు (సాయిల్ కోరిలేటర్)

(విభాగం 4 (1) బి xvii)

ప్రతి సంవత్సరం ఈ ప్రచురణలను అప్డేట్ చేసిన తర్వాత సూచించబడే ఇతర సమాచారం.

పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్

సి.పద్మజ
 సంయుక్త వ్యవసాయ సంచాలకులు
 సాయిల్ కోరిలేటర్
 O/o సి &డిఎ, ఎ.పి, గుంటూరు

కాపీ నకలు : RTI సెక్షను, % సి మరియు డిఎ, వారికి తగు సమాచారము కొరకు

08/01/25
Joint Director of Agriculture
 O/o. Commissioner & Director
 of Agriculture, A.P., Guntur.