



తెలుగు

**సమాచార హక్కు చట్టం 2005**  
**చార్టర్ 2 లోని సెక్షన్ 4 -1 ప్రకారం**

**ఉద్యానశాఖ, O/o.కమిషనర్ వారి కార్యాలయము, ఎ.పి., గుంటూరు.**

**సెక్షన్ 4 (1) (ఎ )**

క్రమ.సంఖ్య	అంశము	తీసుకున్న చర్య
1	<p>సమాచార హక్కు చట్టం 2005 క్రింద పౌరులకు సంబంధించిన సమాచారం పొందుటకు ప్రతి కార్యాలయముకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని పద్ధతి ప్రకారం విభజించి పొందుపరచవలెను. అట్టి సమాచారాన్ని అందుబాటులో ఉండే విధముగా పొందుపరచవలెను. ఈ సమాచారాన్ని ఒక కంప్యూటర్ లో ఉంచి మరియు దానిని అంతర్జాలములో ఉంచి అందరికీ అందుబాటులో ఉంచవలెను.</p>	<p>ఉద్యాన శాఖ విభాగంనకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అంతర్జాలం <a href="http://horticulture.ap.nic.in">horticulture.ap.nic.in</a> లో పొందుపరచటం జరిగింది మరియు ఎప్పటికప్పుడు వాటిని సవరించటం జరుగుతుంది.</p>

సెక్షన్ 4(1)(బి) - సమాచార హక్కు చట్టం 2005

క్ర.సంఖ్య	మాన్యువల్ లో క్ర.సంఖ్య	తీసుకున్న చర్య
1	సంస్థ వివరాలు, భాద్యతలు	ఉద్యాన శాఖ వారి వివరాలు: సంస్థ manual పేజీ నెం:17 - 19 నందు పొందుపరచడమైనది . అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in
2	అధికారులు, ఉద్యోగుల భాద్యతలు మరియు అధికారాలు	ప్రతి ఉద్యోగికి సంబంధించిన వివరాలు ఉద్యాన శాఖ వారి మాన్యువల్ పేజీ నం: 33-51 అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in నందు పొందుపరచడమైనది.
3	ఉద్యోగస్తుల పర్యవేక్షణ మరియు జవాబుదారీతనం మరియు నిర్ణయాలు తీసుకొనే విధానం మరియు పద్ధతి	ప్రస్తుతం ఉన్న ఉద్యానశాఖ వారి సంస్థాగత విధానాలు జత చేయటం జరిగింది
4	భాద్యతలు నిర్వహించుట విధి విధానాలు	ఉద్యాన శాఖ వారి మాన్యువల్ సంబంధిత అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in లో పొందుపరచడమైనది
5	ఉద్యోగుల భాద్యతలు విధానాలు నియమ నిబంధనలు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు సమాచారం	A, B & C వీటికి సంబంధించిన వివరాలు, సూచనలు, నియమ నిబంధనలు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం వారు మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వం వారు కాలానుగుణంగా అవసర నిమిత్తం ఎప్పటికప్పుడు ఇవ్వబడును
6	సంస్థ అభినములో కల వివిధ విభాగాల సమాచార పత్రాలు	చట్టప్రకారం నిర్వహించబడును
7	సమాచారం అడిగిన వారితో సంప్రదింపు చేయుటకు సంస్థలో ఏర్పాటు చేయబడిన అంశం	ఆంధ్ర ప్రదేశ్ వారి నియమ నిబంధనలు అనుసరించి చేయబడును
8	సంస్థ యొక్క సూచికలు. కౌన్సిల్, కమిటీలు మరియు సంబంధించిన విభాగాలు (ఇద్దరు కానీ అంతకన్నా ఎక్కువ కలిగి ఉన్న) సలహాలు, సూచనలు ఇచ్చుటకు మరియు వివరాల సమాచారం ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచుటకు మరియు వారు సమాచారం పొందుటకు	ఇది సంబంధం లేదు

9	అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల వివరాలు	అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in లో పొందుపరచటమైనది
10	అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల నెలవారీ జీతభత్యాలు మరియు పరిహార విధానాలు	ఉద్యోగుల జీత భత్యాలు వారికి సంబంధించిన స్కేలు ప్రకారం RPS 2015 ప్రకారం బ్యాంకు ఖాతా ద్వారా చెల్లించబడును
11	బడ్జెట్ లో పొందు పరచిన కేటాయింపులు మరియు సూచించబడిన ఖర్చులు	జిల్లా స్థాయి అధికారులకు, రైతులకు కావలసిన పథకములకు అనుగుణంగా సంవత్సరిక ప్రణాళిక తయారుచేస్తారు. ప్రభుత్వ ఆమోదం తరువాత ఈ సంవత్సరిక ప్రణాళిక జిల్లాలకు పంపబడును.
12	లబ్ధిదారుల వివరాలు మరియు రాయితీ పొందు విధానం, రాయితీ వివరాలు వాటికీ సంబంధించి అయ్యే ఖర్చు నిమిత్తం	అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in
13	రాయితీ వివరాలు పల్కెట్లు మరియు అధికారిక ఉత్తర్వులు, రసీదులు	లబ్ధిదారుల వివరాలు సంబంధిత ఉద్యాన అధికారులు మరియు సహాయ సంచాలకుల దగ్గర నిక్షిప్తం చేయబడినది. వివిధ పథకాలు ఉద్యాన శాఖ వారి అంతర్జాలము horticulture.ap.nic.in లో ఉంచటమైనది
14	అంతర్జాలములో పొందుపరిచిన సమాచారం వివరాలు	పథకముల మార్గదర్శకాలు, బడ్జెట్ వివరములు
15	ప్రజల కొరకు అందుబాటులో గల సదుపాయాలు అంటే సమాచారం పొందుటకు, పని చేసే కాలం, గ్రంథాలయాలు, చదువుకోవటానికి కేటాయించిన గదులు మొదలైనవి	పొరుడు ఉదయం 10 గంటలకు సాయంత్రం 5.30 వరకు కమీషనర్, ఉద్యాన శాఖ కార్యాలయం మరియు జిల్లా ఉద్యాన శాఖ కార్యాలయములు నుండి సమాచారం పొందవచ్చు మరియు కర పత్రాలను, పుస్తకాలు సంస్థ అంతర్జాలం నుండి పొందవచ్చు (ఫోన్ ఫ్రీ నం.18004252960)
16	అధికారుల పేర్లు వారి హోదా మరియు ఇతర వివరాలు పౌర సమాచార అధికారులు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు సవరించి ఉంచవలెను	ఇట్టి సమాచారాన్ని 4 (1) (బి) XVI నందు పొందుపరచడమైనది.
17	ఇతర సమాచారము	ఇతరత్రా వివరములు ఎప్పటికప్పుడు మా ఈ కార్యాలయమునకు సంబంధించిన అంతర్జాలము horticulture.ap.nic.in లో పొందుపరచబడును.

## అధ్యాయము - 1

ఉద్యానశాఖ కమీషనరు వారి కార్యాలయము, టి.టి.పి.సి. బంగ్లా, మొదటి అంతస్తు, మినీ రైతు బజార్ దగ్గర, చుట్టుగుంట, గుంటూరు.

### 1.1. పరిచయం:

ప్రభుత్వం G.O. MS. No: 304 F & A (Agri-A) Dept, Dt:30.06.1981 ప్రకారం ఉద్యాన శాఖ ఏర్పాటు చేయబడినది. దానికి డైరెక్టర్ ఉద్యాన శాఖ వారు ప్రధాన సంచాలకులుగా నియమించుట జరిగింది. అదే GO లో వ్యవసాయ శాఖలో కలిగి ఉన్న వివిధ ఉద్యాన పథకాలు మరియు బడ్జెట్ కేటాయింపులు, వాటికి సంబంధించిన ఉద్యోగులు ఉద్యాన Nurseries అన్నియు ఉద్యాన శాఖకు అప్పగించుట జరిగింది. ఇట్టి కొత్త ఉద్యాన శాఖ 01.01.1982 నుండి పనిచేయుట ప్రారంభంపడినది ప్రస్తుతం 02 అదనపు సంచాలకులు తో ప్రధాన కార్యాలయం మరియు జిల్లా కార్యాలయాలు కలిగి ఉంది వివిధ ఉద్యాన పథకాలు అమలు చేయబడుతున్నాయి.

### 1.2. సమాచార హక్కు చట్టం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశం (OBJECTIVE/PURPOSE OF THIS INFORMATION HAND BOOK)

1.3. ఉద్యాన రైతులు /పౌరులు / ఆచార్యులు /ఎగుమతిదారులు / రైతు సమాఖ్యలు ఉద్యాన రంగానికిసంబంధించిన అన్నీ వివరములు పొందుట.

వివిధ రైతు పథకాలు వివరాలు అంటే రాష్ట్ర ఉద్యాన Mission (MIDH)/RKVY/NMOOP/OFWM

- ప్రగతి శీల రైతుల శిక్షణ తరగతులు అంటే పాలాలలోను ప్రత్యక్ష పాలాలలో మరియు శిక్షణ తరగతులు.
- సమీకృత ఎరువుల యాజమాన్యము మరియు వివిధ పాత్రల విశ్లేషణలు
- ఉద్యాన శాఖ నర్సరీస్ ద్వారా నాణ్యమైన పండ్ల చెట్ల మొక్కలు ఉత్పత్తి చేసి సరఫరా చేయుట
- సేంద్రీయ వ్యవసాయ పద్ధతులు మరియు సమీకృత పోషకాల నిర్వహణ మరియు సమగ్ర సస్య రక్షణ నిర్వహణ
- వివిధ శిక్షణ తరగతులు మరియు వివిధ సందర్భాల తరగతులు నిర్వహించుట
- రైతు సమైఖ్యలు, ఉద్యాన రైతులు మరియు ఉద్యాన సహకార సంఘాలు సహాయ సహకారాలు అందించుట
- పూలు మరియు కూరగాయల ఉత్పత్తికి హరిత గృహాలు /షడేనేట్ హౌసెస్ నిర్వహించుట విలువ ఆధారిత ఉద్యాన ఉత్పత్తులు

- కొత్త అనంతరం యజమాని పద్ధతులు
- ఉద్యాన ఉత్పత్తులు ఎగుమతుల నిర్వహణ ఉద్యాన ఉత్పత్తుల కొరకు PSC certificate ఇచ్చుట
- కొత్త అనంతరం నష్టాలను నివారించుటకు శీతల గిడ్డంగులు, ప్యాకింగ్ హౌస్ లు, ప్రాసెస్సింగ్ వసతులు కల్పించుట.
- ఉద్యాన నర్సరీ చట్టం , AP OIPALM act 1993 పర్యవేక్షించుట నిర్వహించుట
- ఉద్యాన రైతుకు మార్కెట్ ఆధారిత పంటలు వేసుకొనుటకు సహాయం చేయుట

**1.4. ముఖ్య నిబంధనలు-నిర్వచనం:**

కమీషనర్ (CoH)	: ఉద్యానశాఖ కమీషనర్
అదనపు అధికారి (Addl.D.H)	: అదనపు ఉద్యాన సంచాలకులు
సంయుక్త సంచాలకులు (J.D.H.)	: సంయుక్త ఉద్యాన సంచాలకులు
ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు (D.D.H)	: ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు
సహాయ సంచాలకులు (A.D.H.)	: సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు
ఉద్యాన అధికారి (H.O.)	: ఉద్యాన అధికారి

**1.5 సంస్థ నిర్మాణ సమాచారం:**

- అధ్యాయము — 2
- అధ్యాయము — 3
- అధ్యాయము — 4
- అధ్యాయము — 5
- అధ్యాయము — 6
- అధ్యాయము — 7
- అధ్యాయము — 8
- అధ్యాయము — 9
- అధ్యాయము — 10
- అధ్యాయము — 11
- అధ్యాయము — 12
- అధ్యాయము — 13
- అధ్యాయము — 14
- అధ్యాయము — 15
- అధ్యాయము — 16
- అధ్యాయము — 17
- అధ్యాయము — 18

**1.6 అదనపు సమాచారం పొందుట**

పథకం లో లేని సమాచారాన్ని పొందుటకు అవసరమైన పద్ధతి, సమాచారములు మరియు చెల్లించవలసిన రుసుము వివరాలు వివరించవలెను.

అదనపు సమాచారం కొరకు ఉద్యాన శాఖ వారి అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in లో పొందవచ్చు మరియు సంబంధిత ఉద్యాన కమిషనర్ వారి కార్యాలయములో కలిగి ఉన్న సాంకేతిక అధికారులు మరియు సంబంధిత జిల్లా స్థాయి లో గల ఉపసంచాలకులు లేదా సహాయ సంచాలకులు ఉద్యాన శాఖ వారిని కానీ, మండల స్థాయిలో గల ఉద్యాన అధికారిని గాని సంప్రదించవచ్చును.

**1.7 సంప్రదించవలసిన అతి ముఖ్యమైన అధికారుల, పేర్లు , వారి చిరునామాలు**

- సమాచారం పొందుటకు సంప్రదించవలసిన అధికారుల వివరాలు ఇవ్వవలెను

ఇట్టి సమాచారాన్ని ఉద్యాన శాఖ వారి అంతర్జాలంలో horticulture.ap.nic.in ఉంచబడినది.

**అధ్యాయము — 2**

సంస్థ యొక్క విధులు మరియు బాధ్యతలు [సెక్షన్ 4 (1) (b) (l)]

**2.1 సంస్థ యొక్క విధులు మరియు బాధ్యతల వివరాలు**

క్రమ. సంఖ్య	సంస్థ యొక్క పేరు	చిరునామా	విధులు /బాధ్యతలు
1	ఉద్యాన కమిషనర్ వారి కార్యాలయం, గుంటూరు	O/o ఉద్యానశాఖ కమిషనరు వారి కార్యాలయము, టిటిసిసి బిల్డింగ్, మొదటి అంతస్తు, పాత మార్కెట్ యార్డ్, చుట్టుగుంట, గుంటూరు-522 004	ఉద్యాన శాఖ వారి విధివిధానాలు డిపార్ట్మెంట్ వారి మాన్యువల్ లోని పేజీ నెం. 17-19 నందు అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in లో ఉంచబడినది.



**అధ్యాయము — 3**

అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు యొక్క అధికారాలు మరియు విధులు [సెక్షన్ 4(1)(b)(ii)]

**3.1 : అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు యొక్క హోదా, అధికారాలు మరియు విధులు వివరాలు క్రింది విధంగా పున్నవి.**

I) అధికారులు మరియు ఉద్యోగస్తుల వివరాలు

II) అధికారులు మరియు ఉద్యోగస్తుల నెలవారీ జీతభత్యాలు మరియు వారికి చెల్లింపు విధానం ఇవ్వబడినది

క్రమ. సంఖ్య	ఉద్యోగి యొక్క పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి)	హోదా	విధులు	మూల వేతనం	వేతన స్కేలు	ఫోన్ నెంబర్
	<b>సాంకేతిక</b>					
1	కె.బాలాజి నాయక్	అదనపు ఉద్యాన సంచాలకులు (ప్రణాళిక విభాగం)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక పరిపాలన, ఇతరమైనవి	100770	52590-103290	7330735555
2	ఖాళీ	అదనపు ఉద్యాన సంచాలకులు (ఆయిల్ పామ్)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి			
3	ఎం. వెంకటేశ్వర్లు	సంయుక్త ఉద్యాన సంచాలకులు (SDP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	93780	52590-103290	7993915008
4	పి. హనుమంత రావు	సంయుక్త ఉద్యాన సంచాలకులు (RKVY, NMOOP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	98490	52590-103290	6309329888
5	కె. శ్రీనివాసులు	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు (SDP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	93780	46060-98440	7330745555
6	వి.ఎస్. ధర్మజ	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు (ఎం.ఐ.డి.హెచ్)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక,	96110	46060-98440	7330752222

క్రమ. సంఖ్య	ఉద్యోగి యొక్క పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి)	హోదా	విధు	మూల వేతనం	వేతన స్కేలు	ఫోన్ నెంబర్
	<b>సాంకేతిక</b>					
			ఇతరమైనవి			
7	సి.హెచ్. పద్మావతి	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు (ఐ.టి.డి.యం & పబ్లిసిటీ)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	96110	46060-98440	7330762222
8	ఆర్. హిమ బిందు	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు (పరిపాలన విభాగం )	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	96110	46060-98440	7337536666
9	పి.వి.రమణ	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (SDP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	91450	42490-96110	7995087084
10	జి. అండాళ్	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (RKVY & NMOOP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	91450	42490-96110	7330732222
11	యమ్.శరవణన్	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (యం. ఐ.డి. హెచ్)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	87130	42490-96110	7330765555
12	ఎస్.వి.రత్నాచార్యులు	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (ప్రణాళిక విభాగము)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	89290	40270-93780	7330715555
13	యు.సుధా	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (యం. ఐ.డి. హెచ్)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	84970	40270-93780	7330782222
14	ఆర్.రామ మోహన్	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (హెచ్.డి.ఏ)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక,	91450	42490-96110	7995087062

క్రమ. సంఖ్య	ఉద్యోగి యొక్క పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి)	హోదా	విధులు	మూల వేతనం	వేతన స్కేలు	ఫోన్ నెంబర్
	<b>సాంకేతిక</b>					
			ఇతరమైనవి			
15	కె. శ్రీకాంత్ రెడ్డి	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు (యం. ఐ.డి. హెచ్)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	71510	40270-93780	7331152222
16	బి.ప్రవీణ	ఉద్యాన అధికారి (ఐ.టి.డి.యం & పబ్లిసిటీ)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	51230	35120-87130	7995087027
17	వి.నీలిమ	ఉద్యాన అధికారి (ఆర్. కె.వి.వై)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	42490	37100-91450	7995087028
18	ఎన్. సునీత	ఉద్యాన అధికారి (SDP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	42490	37100-91450	7995087030
19	కె. జానకి	ఉద్యాన అధికారి (NMOOP)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	42490	37100-91450	7993361670
20	ఆర్.జీవన్	ఉద్యాన అధికారి (ప్రణాళిక విభాగం)	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	40270	35120-87130	7995009653
<b>పరిపాలన విభాగము</b>						
21	కె.సత్యశాంతి	పరిపాలనా అధికారి	చట్టబద్ధమైన పరిపాలన, ఇతరమైనవి	73270	29760 — 80930	7995009664
22	బి.ఎన్.వెంకటేశ్వరి	పరిపాలనా అధికారి	చట్టబద్ధమైన	48600	29760-80930	7995009665

క్రమ. సంఖ్య	ఉద్యోగి యొక్క పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి)	హోదా	విధులు	మూల వేతనం	వేతన స్కేలు	ఫోన్ నెంబర్
	<b>సాంకేతిక</b>					
			పరిపాలన, ఇతరమైనవి			
	<b>గణాంకా విభాగము</b>					
23	వై. సుధాకర రావు	గణాంక అధికారి	చట్టబద్ధమైన ఆర్థిక, ఇతరమైనవి	61450	40270- 93780	7330726666
<b>ఎ.పి. మైక్రో ఇలగేషన్</b>						
24	సి.బి.హరినాథ రెడ్డి	ప్రాజెక్టు ఆఫీసర్	చట్టబద్ధమైన పరిపాలన, ఆర్థిక ఇతరమైనవి	66330	52590- 103290	7337486666, 7330651111
25	వై.వి.ఎస్.ప్రసాద్	సంయుక్త ఉద్యాన సంచాలకులు / ఓ.ఎస్.డి (ఎ. పి.యం.ఐ.పి )	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	98440	52590- 103290	7337536666
26	టి.నరస్యతి	సంయుక్త ఉద్యాన సంచాలకులు / ఓ.ఎస్.డి (ఎ. పి.యం.ఐ.పి )	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	98440	52590- 103290	7337492222
27	డి. రమేష్	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు /ఓ.ఎస్.డి (ఎ. పి.యం.ఐ.పి )	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, పరిపాలన, ఇతరమైనవి	96110	46060- 98440	7337475555
28	ఆర్.వి.వి.నాగ మురళి	సహాయ సంచాలకులు/ ఓ.ఎస్.డి (ఎ. పి.యం.ఐ.పి )	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	91450	49870- 100770	7337512222
29	ఎస్.ఎస్.వి. సుభాషిణి	సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు/ ఓ.ఎస్.డి (ఎ. పి.యం.ఐ.పి )	చట్టబద్ధమైన సాంకేతిక, ఇతరమైనవి	89290	42490- 96110	9502035025

**అధ్యాయము - 4**

నిర్ణయాలు తీసుకునే విధివిధానాలు [సెక్షన్ 4(1)(b)(iii)]

**4.1. నిర్ణయాలు తీసుకునే విధివిధానాలు, పద్ధతులు**

కార్యకలాపాలు	విధానం	నిర్ణయాలు తీసుకునే పద్ధతి	నిర్ణయం తీసుకునే అధికారి
<p>లక్ష్యాలు నిర్ణయించటం మరియు ప్రణాళిక</p>	<p>సంవత్సర ప్రణాళిక తయారు చేసి దానిని కమీషనర్ ఉద్యాన శాఖ వారి అనుమతితో జిల్లా అధికారులు, ఉప సంచాలకులు మరియు సహాయ సంచాలకులు ద్వారా అమలుచేయబడును</p>	<p>ప్రణాళిక అనుమతులు, సూచనలు పాటించుచు సంవత్సర ప్రణాళిక జిల్లా స్థాయిలో ఉప సంచాలకుల (సహాయ సంచాలకుల ద్వారా అమలు చేయబడును)</p>	<p>కమిషనరు ఉద్యాన శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు</p>
<p>బడ్జెట్ కేటాయింపులు</p>	<p>కేటాయింపులు జిల్లా అధికారులకు భౌతిక, ఆర్థిక లక్ష్యాలు నిర్ణయించి వార్షిక ప్రణాళిక ఇవ్వబడును</p>	<p>కమిషనరు ఉద్యాన శాఖ వారి ఆమోదంతో వార్షిక ప్రణాళిక ఇవ్వబడును మరియు సంబంధిత విధులు మంజూరు చేయబడును</p>	<p>కమిషనరు ఉద్యాన శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు</p>
<p>వివిధ రకాల పథకాలు, ప్రాజెక్టులు తయారు చేయుట</p>	<p>MIDH/RKVY/NMOOP/OFWM పథకాలలో కూరగాయలు, సుగంధద్రవ్యాలు, పూల తోటలు, ఆయిల్ పామ్, సూక్ష్మ నీటి పారుదల వ్యవస్థ, కోత అనంతర యాజమాన్య పద్ధతులు, కొబ్బరి అభివృద్ధి పథకాలు, శిక్షణ తరగతులు క్షేత్ర సందర్శన</p>	<p>రాష్ట్ర మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వాలు</p>	<p>కమిషనరు ఉద్యాన శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు</p>

	నిర్వహించబడును		
కార్యకలాపాలు	విధానం	నిర్ణయాలు తీసుకునే పద్ధతి	నిర్ణయం తీసుకునే అధికారి
ఉద్యోగుల నియామకాలు/విధి విధానాలు	ఉద్యోగ అధికారి/ఆఫీసు సబార్డినేట్స్/జూనియర్ అసిస్టెంట్ మరియు ఇతర సబార్డినేటు మరియు చివరి గ్రేడ్ సర్టిఫికేషన్	ప్రత్యక్ష నియామకం ద్వారా	కమిషనరు ఉద్యోగ శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు
	సహాయ ఉద్యోగ సంచాలకులు	ఉద్యోగ అధికారుల నుండి పదోన్నతి ద్వారా మరియు బదిలీ ద్వారా	కమిషనరు ఉద్యోగ శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు
	అదనపు (Addl.DH), సంయుక్త (JDH), ఉప (DDH) సంచాలకులు ఉద్యోగశాఖ	ఉద్యోగ అధికారుల నుండి పదోన్నతి ద్వారా మరియు బదిలీ ద్వారా	ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం
నిధులు విడుదల	అనుమతి పొందిన వార్షిక ప్రణాళిక ప్రకారం కేటాయించిన నిధులు విడుదల చేయబడును	కమిషనరుచే ఆమోదం పొందిన వివిధ పథకాలు విభాగాల వారీగా విడుదల చేయబడును	కమిషనరు ఉద్యోగ శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు
వివిధ రకాల సర్టిఫికేట్లు అమలు చేయుట మరియు నిధులు ఉపయోగించుకొనుట	ఉప సంచాలకులు/సంయుక్త సంచాలకులు ఉద్యోగశాఖ వారు, ITDA, DRDA, SC Corporation, DWMA etc.,	ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వం విడుదల చేసిన నిధులు	కమిషనరు ఉద్యోగ శాఖ ఆంధ్ర ప్రదేశ్, గుంటూరు

కార్యకలాపాలు	విధానం	నిర్ణయాలు తీసుకునే పద్ధతి	నిర్ణయం తీసుకునే అధికారి
పర్యవేక్షణ, విశ్లేషణ	అన్ని పథకాలు	వివిధ సమీక్షా సమావేశాలు మరియు క్షేత్ర పరిశీలనా ద్వారా	కమిషనరు ఉద్యానశాఖ, ఆంధ్రప్రదేశ్, గుంటూరు మరియు ఇతర ప్రధాన కార్యాలయంలో ఉన్న అధికారులు

#### 4.2. సంస్థ యొక్క అధికార శ్రేణి (కాపీ జతచేయదమైనది)

#### 4.3.

జిల్లా స్థాయి అధికారులు అమలు చేసిన పథకాలు రైతులకు అందుబాటులో ఉంచుట.

రైతులకు అవసరమైన సాంకేతిక సలహాలు, సూచనలు శిక్షణ తరగతుల ద్వారా తెలియజేయడం.

సంవత్సరిక కార్యాచరణ ప్రణాళిక తయారు చేయునపుడు రైతుల నుండి రైతు సాధికార సంస్థ ల నుండి ప్రత్యేక పథకాలు, ప్రత్యేక సంస్థ ల యొక్క స్థానిక పరిస్థితులను పరిగణలోకి తీసుకొనబడును.

**అధ్యాయము - 5**

పొరుల కొరకు విధులు నిర్వహించుటకు సూచించిన వివిధ విధానాలు సూచనలు

<b>కాల పరిమితి - SLA Period</b>			
<b>విభాగం</b>	<b>ప్రాథమిక సర్వే మరియు పరిపాలన అనుమతి ఇచ్చుట</b>	<b>రైతుల క్షేత్రాలలో అమలు చేసిన తరువాత అధికారులచే క్షేత్ర పరిశీలనా మరియు రాయితీ డబ్బులు రైతు ఖాతాలో జమ చేయడం</b>	<b>మొత్తం</b>
<b>ప్రాజెక్టు ఆధారిత కానీ పథకాలు</b>			
పంట విస్తీర్ణ పథకం	14 రోజులు	17 రోజులు	61 రోజులు
పాత తోటల పునరుద్ధరణ మరియు చెట్టు ఆకార మరియు కొమ్మల యాజమాన్యం	14 రోజులు	17 రోజులు	61 రోజులు
సమీకృత పురుగుమందుల యాజమాన్యం మరియు సమీకృత ఆహార యాజమాన్యం	14 రోజులు	17 రోజులు	46 రోజులు
4) నీటి వ్యవస్థ అభివృద్ధి చేసుకోవడం a) వ్యక్తిగత నీటి తొట్టెలు	14 రోజులు	24 రోజులు	128 రోజులు
b) సామూహిక నీటి తొట్టెలు	14 రోజులు	24 రోజులు	218 రోజులు
5) హరిత గృహాలు a) షేడెనెట్ గృహాలు	14 రోజులు	24 రోజులు	158 రోజులు
b) ప్లాస్టిక్ గృహాలు	14 రోజులు	24 రోజులు	218 రోజులు



6) శాశ్వత పందిరులు	14 రోజులు	24 రోజులు	98 రోజులు
విభాగం	ప్రాథమిక సర్వే మలయు పరిపాలన అనుమతి ఇచ్చుట	రైతుల క్షేత్రాలలో అమలు చేసిన తరువాత అధికారులచే క్షేత్ర పరిశీలనా మలయు రాయితీ డబ్బులు రైతు ఖాతాలో జమ చేయడం	మొత్తం
ఉద్యాన పంటల యాంత్రికరణ	14 రోజులు	21 రోజులు	65 రోజులు
సూక్ష్మ నీటి పారుదల	37 రోజులు	33 రోజులు	115 రోజులు
ప్రాజెక్ట్ ఆధారిత పథకాలు	★★49 రోజులు	★★★50 రోజులు	369రోజులు

**అధ్యాయము - 6**

విధులు నిర్వహించుటకు నియమాలు, పరిధులు, సూచనలు, మాన్యువల్ మరియు లికార్డ్స్ [సెక్షన్ 4(1)(b) (V) & (VI)].

**6.1. ఉద్యోగుల విధులు నిర్వహించుటకు నియమాలు, పరిధులు, సూచనలు, మాన్యువల్స్ మరియు లికార్డ్స్. ఈ క్రింది ఛార్జీలలో పొందు పరచడమైనవి.**

క్ర.సంఖ్య	వివరాలు	సారాంశము	ప్రచురించుటకు అయ్యే ఖర్చు
నియమాలు & విధులు			
1	ఎ.పి.హెచ్.ఎస్. నియమాలు, ఎ.పి.ఎం.ఎస్ . నియమాలు, ఎ.పి. రాష్ట్ర మరియు సుబార్డినేట్ సర్వీస్ రూల్స్, ఎ.పి.ఎల్.జి.ఎస్, ఎ.పి.(సి సి & ఎ) రూల్స్ , స్పెషల్ రూల్స్.	సర్వీసు నియమాలు మరియు ప్రవర్తన నియమావళి (Code of conduct)	
సూచనలు			
1	జి.ఓ /మెమోస్/జాబ్ చార్జ్ /ఆఫీసు ఆర్డర్/గైడ్ లైన్స్	మార్గదర్శకాలు, అధికారాలు, విధులు	
మాన్యు వల్స్			
1	ఉద్యాన శాఖ కార్యాచరణ మరియు ఉద్యాన మాన్యువల్/జిల్లా కార్యాలయ మాన్యువల్. ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ఆయిల్ పామ్ నియంత్రణ చట్టం 1993. ఆంధ్ర ప్రదేశ్ సహకార సంఘాల చట్టం 1994.	ఉద్యాన శాఖ వారి నియమాలు, నిబంధనల కార్యాచరణ	

లకార్డులు			
1	పాత పైళ్లు	మూసివేసిన పైళ్లు	
ప్రచురణలు			
1	ఉద్యాన శాఖ పంటలు	వివిధ ఉద్యాన పంటలకు మరియు వివిధ పథకాలకు సంబంధించి బ్రోచర్లు, సమాచార పుస్తకాలు, కర పత్రాలు	ఉచితం

## అధ్యాయము - 7

అధికారుల ఆధీనం లో గల వివిధ పత్రాలు మరియు వాటి వర్గీకరణ [సెక్షన్ 4(1)(b)(V)(i)]

### 7.1. అధికార వర్గాల దగ్గర కలిగి వున్న అధికారిక పత్రాలు

క్ర.సంఖ్య	పాత్రల విభాగం	పాత్రల వివరణ	ఇట్టి పత్రాలు ఎవరి ఆధీనంలో ఉండునో వారి బిరునామా మరియు, హోదా
1	దరఖాస్తులు/లబ్ధిదారుల జాబితా మంజూరు పత్రాలు/రసీదులు etc.	పథకం/పథకంలోని విభాగం	ఉప ఉద్యాన సంఘాలకు/సహాయ సంఘాలకు (జిల్లా కార్యాలయాలు)

**అధ్యాయము - 8**

సంప్రదింపుల ద్వారా నిర్ణయాలు / సభ్యుల ప్రాతినిధ్యంతో నిర్ణయించి అమలు చేయుట [విభాగం 4(1)(b)(VII)]

**8.1. ప్రజాప్రతినిధుల ద్వారా నిర్ణయాలు తీసుకొని అమలు చేసే విధానాలు**

క్రమ సంఖ్య	విధులు/సేవలు	సంప్రదింపుల ద్వారా నిర్ణయాలు /ప్రజలకు సంబంధించిన విధానాలు మరియు ప్రాతినిధ్యం వహించుట	సంప్రదింపుల ద్వారా నిర్ణయాలు /ప్రజలకు సంబంధించిన విధాన నిర్ణయాలు అమలు జరుపుట
1	విధి విధానాలు మరియు మార్గదర్శకాలపై అనుమతి/ఉద్దేశ్యాల MIDH/PMKSY	రాష్ట్ర స్థాయి కార్యనిర్వాహక కమిటీ రాష్ట్ర ఉద్యాన మిషన్ (యం.ఐ.డి.హెచ్) మరియు రాష్ట్ర స్థాయి ఆమోద కమిటీ (PMKSY)	సంబంధిత జిల్లా స్థాయి అధికారులు ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు/ సహాయ ఉద్యాన సంచాలకులు/VHAs మరియు జిల్లా స్థాయి కమిటీలు & గ్రామ సభలు

**అధ్యాయము - 9**

బోర్డులు, సమాఖ్యలు కమిటీలు మరియు ఇతర విభాగాలు చట్ట ప్రకారం ప్రజల అధికారం తో ఏర్పాటు చేయడమైనది  
[విభాగం 4(1)(b)(VIII)]

**9.1. ఇట్టి సమాచారం బోర్డులపై, సమాఖ్యలలో, కమిటీలలో మరియు ఇతర విభాగాలలో ఈ క్రింద పేర్కొనిన  
ఫారమాట్ ప్రకారం పుంపబడును.**

బోర్డు పేరు, కాన్సిల్, కమిటీ మొదలైనవి	కాంపాజిషన్	విధులు, అధికారాలు	మీటింగ్ వివరాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచుట.
<b>సంబంధం లేదు</b>			

**9.2. మీటింగ్ వివరాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉంచుట, సంప్రదించవలసిన అధికారి, ఫీజు వివరాలు.**

**అధ్యాయము — 10**

ఉద్యాన శాఖ అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల వివరాలు [విభాగం 4(1)(b)(IX)]

ఉద్యాన శాఖ లో పని చేయుచున్న వివిధ స్థాయి కి సంబంధించిన అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు జిల్లాల లోని అన్ని కార్యాలయాలకు సంబంధించిన వివరాలు ఈ క్రింద పేర్కొనిన ఫార్మాట్ లో ఉంచడం జరిగింది.

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయము పేరు/ పరిపాలన విభాగం	పాఠ సమాచార అధికారి పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి) మరియు హోదా	కార్యాలయపు ఫోన్ నెం.	ఇ-మెయిల్ ఐడి
1	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు, విజయనగరం	ఆర్. శ్రీనివాస రావు, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7995086762	<a href="mailto:ddhvzm@yahoo.com">ddhvzm@yahoo.com</a>
2	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు, ఏలూరు	టి.వి.సుబ్బారావు, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7995086771	ddheluru@gmail.com
3	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు, గుంటూరు	ఎన్. సుజాత, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7995086776	ddhguntur@gmail.com
4	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు, చిత్తూరు	బి. శ్రీనివాసులు, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7995086784	ddhaezctr@gmail.com
5	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు, కడప	ఎల్. వజ్ర శ్రీ, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7995086788	<a href="mailto:ddhorticulturekdp@gmail.com">ddhorticulturekdp@gmail.com</a>
6	ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు, అనంతపురము	పి. పద్మలత, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7995086792	ddhantp@gmail.com
7	సహాయ సంచాలకులు, శ్రీకాకుళం	పి.ఎల్.ప్రసాద్, సహాయ సంచాలకులు	7995086758	adh.skln@yahoo.co.in
8	సహాయ సంచాలకులు, టెక్కలి	ఆర్.వి.వి.ప్రసాద్, సహాయ సంచాలకులు	7995086759	adh.tekkali@yahoo.com
9	సహాయ సంచాలకులు, విజయనగరం	జి.వి.లక్ష్మి, సహాయ సంచాలకులు	7995086760	hortivzm@yahoo.co.in

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయము పేరు/ పరిపాలన విభాగం	పౌర సమాచార అధికారి పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి) మరియు హోదా	కార్యాలయపు ఫోన్ నెం.	ఇ-మెయిల్ ఐడి
10	సహాయ సంచాలకులు, బొబ్బిలి	కె. సత్యనారాయణ రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086761	adhbobbili@gmail.com
11	సహాయ సంచాలకులు, విశాఖపట్నం	కె. శైలజ, సహాయ సంచాలకులు	7995086763	vsp_aphorticulture@ yahoo.com
12	సహాయ సంచాలకులు, నల్లిపట్నం	కె. అనురాధా, సహాయ సంచాలకులు	7995086764	adhnrpm@gmail.com
13	సహాయ సంచాలకులు, అమలాపురం	ఎన్. మల్లికార్జునరావు, సహాయ సంచాలకులు	7995086766	adhamalapuram@gmail.com
14	సహాయ సంచాలకులు, కాకినాడ	బి.వి.రమణ, సహాయ సంచాలకులు	7995086765	adhkakinada@gmail.com
15	సహాయ సంచాలకులు, రాజమహేంద్రవరం	ఆర్.దేవానంద్ కుమార్, సహాయ సంచాలకులు	7995086768	rajamahendravaramadh@ gmail.com
16	సహాయ సంచాలకులు, ఏలూరు	పి. బాలాజి కుమార్, సహాయ సంచాలకులు	7995086769	wgadh2_nhm@yahoo.in
17	సహాయ సంచాలకులు, జంగారెడ్డిగూడెం	ఎ.దుర్గేష్, సహాయ సంచాలకులు	7995086770	wgadh_nhm@yahoo.com
18	సహాయ సంచాలకులు, విజయవాడ	బి.దయాకర బాబు, సహాయ సంచాలకులు	7995086772	adh_vijayawada@yahoo.co.in
19	సహాయ సంచాలకులు, నూజివీడు	సి.హెచ్.శ్రీనివాసులు, సహాయ సంచాలకులు	7995086773	<a href="mailto:horticultureuzvid@gmail.com">horticultureuzvid@gmail.com</a>
20	సహాయ సంచాలకులు, తెనాలి	ఆర్.రాజకృష్ణ రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086774	gnt_aphorticulture@ yahoo.com
21	సహాయ సంచాలకులు, నరసారావుపేట	బి.జె.బెన్సి, సహాయ సంచాలకులు	7995086775	gnt_adh2@yahoo.com



క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయము పేరు/ పరిపాలన విభాగం	పౌర సమాచార అధికారి పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి) మరియు హోదా	కార్యాలయపు ఫోన్ నెం.	ఇ-మెయిల్ ఐడి
22	సహాయ సంచాలకులు, ఓంగోలు	యు. నాగరాజు, సహాయ సంచాలకులు	7995086778	adhongole@gmail.com
23	సహాయ సంచాలకులు, కందుకూరు	ఐ.వెంకట్ రావు, సహాయ సంచాలకులు	7995086779	adhkandukur@gmail.com
24	సహాయ సంచాలకులు, నెల్లూరు	కె.ప్రదీప్ కుమార్, సహాయ సంచాలకులు	7995086780	adh1nellore@yahoo.com
25	సహాయ సంచాలకులు, ఆత్మకూరు	ఎస్.ఎం.ఎ.ఖలీమ్, సహాయ సంచాలకులు	7995086781	adh2nellore@rediffmail.com
26	సహాయ సంచాలకులు, పలమనేరు	బి.దశరథరామి రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086782	adhctr@ymail.com
27	సహాయ సంచాలకులు, తిరుపతి	యం.వి.సుబ్బా రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086783	shmcell_ctr@yahoo.co.in
28	సహాయ సంచాలకులు, కడప	ఎం. వేంకటేశ్వర రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086785	adh.kdp@gmail.com
29	సహాయ సంచాలకులు, రాజంపేట	ఎం. రవీంద్రనాథ్ రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086787	adh2kdp@gmail.com
30	సహాయ సంచాలకులు, అనంతపురము	జి.సతీష్, సహాయ సంచాలకులు	7995086790	atp_shmcell@yahoo.co.in
31	సహాయ సంచాలకులు, పెనుకొండ	జి.చంద్రశేఖర్, సహాయ సంచాలకులు	7995086791	atp2_shmcell@yahoo.com
32	సహాయ సంచాలకులు, కర్నూలు	బి.రఘునాథ్ రెడ్డి, సహాయ సంచాలకులు	7995086793	kn1_horticulture_ap@ yahoo.co.in
33	సహాయ సంచాలకులు, నంద్యాల	బి.వి.రమణ, సహాయ సంచాలకులు	7995086794	kn1.adh2@gmail.com

**ఆంధ్రప్రదేశ్ సూక్ష్మ సేద్య సీటి పారుదల పథకం (PMKSY):**

క్రమ సంఖ్య	అధికారి పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి)	హోదా	ఫోన్ నెం.	ఇ-మెయిల్
1	ఎ.వి.ఎస్.వి.జమదగ్గి	పథక సంచాలకులు, శ్రీకాకుళం	7995087035	apmipsklm@ymail.com
	జి.వి.వి.వి.ప్రసాద రావు	సహాయ పథక సంచాలకులు, శ్రీకాకుళం	7995087036	apmipsklm@ymail.com
2	బి.పాండురంగ	పథక సంచాలకులు, విజయనగరం	7995087037	<a href="mailto:apmippds@yahoo.com">apmippds@yahoo.com</a>
	కె.మన్మథ రావు	సహాయ పథక సంచాలకులు, విజయనగరం	7995087038	<a href="mailto:apmippds@yahoo.com">apmippds@yahoo.com</a>
3	కె. గోపి కుమార్	పథక సంచాలకులు, విశాఖపట్నం	7995087039	<a href="mailto:apmip_vsp@yahoo.com">apmip_vsp@yahoo.com</a>
	ఎం.ఎ.రహీమ్	సహాయ పథక సంచాలకులు, విశాఖపట్నం	7995087040	<a href="mailto:apmip_vsp@yahoo.com">apmip_vsp@yahoo.com</a>
4	ఎస్.రామ మోహన్	పథక సంచాలకులు, తూర్పుగోదావరి	7995087041	<a href="mailto:egapmip@gmail.com">egapmip@gmail.com</a>
	పి. వీరభద్ర రావు	సహాయ పథక సంచాలకులు, తూర్పుగోదావరి	7995087042	<a href="mailto:egapmip@gmail.com">egapmip@gmail.com</a>
5	కె.సాజ నాయక్	పథక సంచాలకులు, పశ్చిమగోదావరి	7995087043	wgapmip5@gmail.com
	కె.స్వాతి	సహాయ పథక సంచాలకులు, పశ్చిమగోదావరి	7995087044	wgapmip5@gmail.com
6	పి.వి.ఎస్.రవి కుమార్	పథక సంచాలకులు, కృష్ణా	7995087045	<a href="mailto:apmipkrishna@yahoo.in">apmipkrishna@yahoo.in</a>
	జి.విజయ లక్ష్మి	సహాయ పథక సంచాలకులు, కృష్ణా	7995087046	<a href="mailto:apmipkrishna@yahoo.in">apmipkrishna@yahoo.in</a>
7	బి.పద్మావతమ్మ	పథక సంచాలకులు, గుంటూరు	7995087047	apmip_gnt@yahoo.co.in
	సి.హెచ్.ఆంజనేయులు	సహాయ పథక సంచాలకులు, గుంటూరు	7995087048	apmip_gnt@yahoo.co.in

క్రమ సంఖ్య	అధికారి పేరు (శ్రీ / శ్రీమతి)	హోదా	ఫోన్ నెం.	ఇ-మెయిల్
8	బి.రవీంద్ర బాబు	పథక సంచాలకులు, ప్రకాశం	7995087049	apmippkm@gmail.com
	పి. జెన్నమ్మ	సహాయ పథక సంచాలకులు, ప్రకాశం	7995087050	apmippkm@gmail.com
9	పి.ఎం.సుభాని	పథక సంచాలకులు, నెల్లూరు	7995087051	apmipnlr@yahoo.co.in
	వై.ఎం.ఎన్.వి.ఎస్.గోపి చంద్	సహాయ పథక సంచాలకులు, నెల్లూరు	7995087052	apmipnlr@yahoo.co.in
10	కె.జయచంద్రా రెడ్డి	పథక సంచాలకులు, చిత్తూరు	7995807053	ctrampip@yahoo.co.in
	ఎస్.మురళిమోహన్ రెడ్డి	సహాయ పథక సంచాలకులు, చిత్తూరు	7995807054	ctrampip@yahoo.co.in
	యు.కోటేశ్వర రావు	సహాయ పథక సంచాలకులు-II, చిత్తూరు	7995072129	ctrampip@yahoo.co.in
11	డి. మధుసూదన రెడ్డి	పథక సంచాలకులు, కడప	7995087055	kdpapmip@gmail.com
	పి.రవిచంద్ర బాబు	సహాయ పథక సంచాలకులు, కడప	7995087056	kdpapmip@gmail.com
	పి.రామాంజనేయులు	సహాయ పథక సంచాలకులు-II, కడప	7995083547	kdpapmip@gmail.com
12	బి.ఎస్.సుబ్బారాయుడు	పథక సంచాలకులు, అనంతపురము	7995087057	<a href="mailto:apmipatp@yahoo.co.in">apmipatp@yahoo.co.in</a>
	పి. ఫిరోజ్ ఖాన్	సహాయ పథక సంచాలకులు, అనంతపురము	7995087058	<a href="mailto:apmipatp@yahoo.co.in">apmipatp@yahoo.co.in</a>
	బి.యం.వి.నరసింహ రావు	సహాయ పథక సంచాలకులు-II, అనంతపురము	7995086990	<a href="mailto:apmipatp@yahoo.co.in">apmipatp@yahoo.co.in</a>
13	డి. ఉమా దేవి	పథక సంచాలకులు, కర్నూలు	7995087059	<a href="mailto:apmip_knl@rediffmail.com">apmip_knl@rediffmail.com</a> <a href="mailto:apmipknl@gmail.com">apmipknl@gmail.com</a>
	సి.హెచ్.ఎస్.సత్యనారాయణ	సహాయ పథక సంచాలకులు, కర్నూలు	7995087014	apmipknl@gmail.com
	బి. సుదర్శన్	సహాయ పథక సంచాలకులు-II, కర్నూలు	7995087060	apmipknl@gmail.com

**అధ్యాయము — 11**

నిబంధనలు పొందుపరిచిన విధంగా [విభాగం 4(1)(b)(x)] అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు తీసుకుంటున్న నెలసరి జీతము మరియు పరిహారం సహా వివరములు.

**11.1. అధికారులు మరియు ఉద్యోగులు తీసుకుంటున్న నెలసరి జీతము మరియు పరిహారం సహా వివరములు నిబంధనలు పొందుపరిచిన విధంగా క్రింది ఛార్జీబ్ లో చూపించడం జరిగింది.**

క్రమ. సంఖ్య	హోదా	పరిహారం సహా నెలసరి జీతము	నిబంధనలు ప్రకారం వ్యవస్థ యొక్క పరిహారం ను అనుసరించి జీతం నిర్ధారణ
1	ఉద్యాన శాఖ ఉద్యోగులు, O/o.కమిషనర్ వారి కార్యాలయము, ఎ.పి, గుంటూరు	ఆర్.పి.ఎస్.2015 ను అనుసరించి అనుమతించిన స్కేలు ను బట్టి అధికారులకు జీతాలు బ్యాంక్ ఖాతాల ద్వారా చెల్లించబడును.	-

**అధ్యాయము - 12**

ప్రణాళిక తో సహా ప్రతి ఏజెన్సీ కి బడ్జెట్ కేటాయించుట [విభాగం 4(1)(b)(xi)]

**12.1. ప్రభుత్వ అధికారుల సమాచారం, ప్రణాళిక మరియు కార్యక్రమాలు:**

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక/ప్రాగ్రాం/పథకం  /కార్యకలపాలు/ప్రయోజనాన్ని బట్టి బడ్జెట్ కేటాయింపు	ప్రతిపాదిత వ్యయం (లక్షలలో)	అంచనా ఫలితం	చెల్లింపబడిన వాటి వివరాలు కలిగి వున్న అంతర్జాలం మరియు నివేదికలు
ఉద్యాన శాఖ	( రాష్ట్ర ప్రణాళిక) రాష్ట్ర ఉద్యాన మిషన్ (యం.ఐ.డి.హెచ్) ప్రధాన మంత్రి కృషి సంచాయి యోజన ఆయిల్ పామ్ రాష్ట్రీయ కృషి ఐకాస్ యోజన	ఆమోదింపబడిన వార్షిక ప్రణాళిక 2019-20 - రూపాయలు 92803.84 లక్షలలో మరియు 2020-21 - రూపాయలు 65302.39 లక్షలలో	సంపూర్ణ ఉద్యాన పంటల, ఉద్యాన రంగం అభివృద్ధి, ఉత్పత్తి పెంచుట, ఉత్పాదక సామర్థ్యం పెంచుట, విలువ ఆధారిత ఉత్పత్తి పెంచుట, కోత అనంతరం ఉత్పత్తి యజమాన్యం మరియు మౌలిక వసతుల అభివృద్ధి మరియు మార్కెట్ అభివృద్ధి	అభివృద్ధి ప్రణాళికలు మరియు నివేదికలు ఉద్యాన శాఖ ప్రధాన కార్యాలయములో మరియు ఉద్యాన శాఖ జిల్లా కార్యాలయాలలో లభించును. ఇట్టి సమాచారం ఉద్యాన శాఖ వారి అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in నుండి కూడా పొందవచ్చును.

**అధ్యాయము - 12.2**

వివిధ పథకాల కార్యక్రమాలకు/ ప్రాజెక్టులకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని క్రింద ఛార్జీ లో ఇవ్వబడును:

ఏజెన్సీ	ప్రణాళిక/ప్రాగ్రాం/పథకం /కార్యకలాపాలు/ప్రయోజనా న్ని బట్టి బడ్జెట్ కేటాయింపు	2018-19 సంవత్సరం క్రింద విడుదల చేసిన మొత్తం (లక్షలలో)	2018-19 సంవత్సరం క్రింద ఖర్చు చేసిన వివరాలు (లక్షలలో)	2019-20 సంవత్సరం క్రింద బడ్జెట్ కేటాయింపు (లక్షలలో)	2020-21 సంవత్సరం క్రింద విడుదల చేసిన బడ్జెట్ (లక్షలలో)
ఉద్యాన శాఖ	ఉద్యాన కార్యకలాపాలు పెంపు ( రాష్ట్ర ప్రణాళిక)	10000.00	9371.00	10394.00	0.00
	రాష్ట్ర ఉద్యాన మిషన్ (యం.ఐ.డి.హెచ్)	17155.00	13567.00	20000.00	8333.00
	ప్రదాన మంత్రి కృషి సంచాయి యోజన	89591.00	117050.00	110567.00	0.00
	ఆయిల్ పామ్ (NMOOP)	5574.00	4116.00	6515.00	0.00
	రాష్ట్రీయ కృషి ఐకాన్ యోజన	4040.05	4040.05	4605.00	2150.00

**అధ్యాయము - 13**

రాయితి పథకాలు అమలు చేసే పద్ధతి [సెక్షన్ 4(1)(బి)xii]

**13.1. రాయితి ఇవ్వబడిన కార్యక్రమాలు/ పథకాలు/ కార్యక్రమాలు అమలు చేయబడుతున్న వాటి వివరాలు**

**13.2. రాయితి వివరాలు, అర్హతలు సంబంధించిన వివరాలు, సమాచారం, ఈ రాయితి పథకాలను అమలు చేయుచున్న అధికారి హోదా**

పథకం/కార్యకలాపాల పేరు	రాయితి విలువ మరియు వివరాలు	రాయితి పొందటానికి అర్హత	రాయితి మంజూరు చేసే అధికారి హోదా
ఉద్యాన కార్యకలాపాలు (రాష్ట్ర ప్రణాళిక)	ప్రాజెక్టు ఆధారిత పథకాలు (35%) మరియు ప్రాజెక్టు ఆధారిత కాని పథకాలు (50%)	2020-21 సంవత్సరాని కి గాను ఆమోదించబడిన మార్గదర్శకాలు (వివిధ పథకాలు)	ప్రాజెక్టు కాని పథకాలు జిల్లా స్థాయి లోని సహాయ సంచాలకులు మరియు ప్రాజెక్టు పథకాలు కమిషనర్, ఉద్యాన శాఖ (రాష్ట్ర స్థాయి)
రాష్ట్ర ఉద్యాన మిషన్ (యం.ఐ.డి.హెచ్)	50%		
ప్రదాన మంత్రి కృషి సంచాయి యోజన	రైతు వారి వల్లికరణ ను బట్టి 50 - 100%		
ఆయిల్ పామ్ (NMOOP)	50%		
రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన	ప్రాజెక్టు ఆధారిత పథకాలు (35%) మరియు ప్రాజెక్టు ఆధారిత కాని పథకాలు (50%)		

**గమనిక:** పథకాల వారీగా సమగ్ర సమాచారం ఉద్యోగ శాఖ వారి అంతర్జాలం

horticulture.ap.gov.in లో పొందుపరచడమైనది.

**అధ్యాయము - 14**

ప్రభుత్వ అధికారులు ఇచ్చు రసీదులు, రాయితీలు, అనుమతులు, అధికారిక అనుమతులు, వివరాలు [సెక్షన్

4(1)(బి)xiii]

**14.1. వివిధ పథకాల లబ్ధిదారుల వివరాలు ఈ క్రింది ఛార్జీట్ లో ఇవ్వగలరు.**

**సంస్థాగత లబ్ధిదారులు:**

పథకం పేరు : ఉద్యాన పథకాలు				
క్రమ సంఖ్య	సంస్థ యొక్క పేరు మరియు చిరునామా	లబ్ధి పొందిన వివరాలు మరియు రాయితి విలువ	మంజూరు చేసిన తేది	మంజూరు చేసే అధికారుల పేర్లు మరియు హోదా
లబ్ధి దారుల వివరాలు జిల్లా సహాయ సంచాలకులు వారి కార్యాలయములో లభించును మరియు ఉద్యాన శాఖ వారి అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in లో లభించును.				

**వ్యక్తిగత లబ్ధిదారులు:**

క్రమ సంఖ్య	లబ్ధిదారుల పేర్లు మరియు చిరునామా	రాయితి విలువ మరియు వివరాలు	రాయితి పొందటానికి అర్హత	రాయితి మంజూరు చేసే అధికారి హోదా
లబ్ధి దారుల వివరాలు జిల్లా సహాయ సంచాలకులు వారి కార్యాలయములో లభించును మరియు ఉద్యాన శాఖ వారి అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in లో లభించును.				



**అధ్యాయము – 15**

ఎలక్ట్రానిక్ ఛామ్ లో కలిగిఉన్న సమాచారం [సెక్షన్ 4(1)(బి)xiv]

**15.1. ఎలక్ట్రానిక్ ఛామ్ లో కలిగిఉన్న సమాచార వివరాలు (ఫ్లాష్, సి.డి, వి.సి.డి, వెబ్ సైట్, అంతర్జాలం)**

ఎలక్ట్రానిక్ ఛామ్	వివరాలు/సైట్ చిరునామా /లాకేషన్	టైటిల్/కంటెంట్ వివరాలు	ఇట్టి సమాచారం కలిగిఉన్న అధికారి హోదా మరియు చిరునామా వివరాలు
వెబ్ సైట్	horticulture.ap.nic.in & horticulturedept.gov.in	రాష్ట్ర ప్రణాళిక/ రాష్ట్ర ఉద్యాన మిషన్/ ప్రదాన మంత్రి కృషి సింఛాయి యోజన/ ఆయిల్ పామ్/ రాష్ట్రీయ కృషి వికాస్ యోజన	కమిషనర్, ఉద్యాన శాఖ, గుంటూరు

**అధ్యాయము — 16**

సమాచారం పొందడానికి పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాలు [సెక్షన్ 4(1)(బి)xv]

**16.1. పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాలు వాటి వివరాలు:**

సౌకర్యాలు	వివరణ (అందుబాటులో గల వసతులు/పేర్లు)	అందుబాటులో వున్న సమాచారం వివరాలు
సమాచారం/వాస్తవిక సమాచారము మరియు ఎలక్ట్రానిక్ ఛామ్	O/o ఉద్యానశాఖ కమీషనరు వారి కార్యాలయము, టిటిపిసి బిల్డింగ్, మొదటి అంతస్తు, పాత మార్కెట్ యార్డ్, చుట్టుగుంట, గుంటూరు-522 004	ప్రస్తుతం అములులో వున్న పథకాల వివరాలు, పౌర సేవ కాలపరిమితి, సహాయ సమాచార అధికారి పేరు మరియు ముఖ్య సమాచార అధికారి పేరు మరియు అప్లికేషన్ అధికారులు, సిబ్బంది వివరాలు
దినపత్రికల నివేదికలు		వివిధ రకాల వార్త సమాచారములు
ప్రచురణ వివరాలు		బ్రోచర్లు, కరపత్రాలు, పుస్తకాలు, గోడ ప్రతులు
వెబ్ సైట్	horticulture.ap.nic.in & horticulturedept.gov.in	
ఇతర సౌకర్యాలు	ఇ-మెయిల్ అడ్రెస్: horticulturedept@yahoo.co.in	

**అధ్యాయము - 17**

పొరసమాచార అధికారులు, పేర్లు, హోదా మరియు ఇతర వివరములు [సెక్షన్ 4(1)(బి)xvi]

**17.1.** పొరసమాచార అధికారి మరియు సహాయ పొర సమాచార అధికారి హోదా, టెలి ఫోన్ నెంబర్ మరియు పరిపాలన అధికారి కార్యాలయము మరియు అప్లికేషన్ అధికారి కార్యాలయము వివరాలు ఈ క్రింది టాబుల్ లో ఇవ్వబడ్డాయి.

**పొరసమాచార అధికారి (PIO) వారి వివరాలు:**

క్రమ సంఖ్య	పరిపాలన కార్యాలయము పేరు	పొర సమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా (PIO)	కార్యాలయపు ఫోన్ నెంబర్ మరియు ఫాక్స్ నెంబర్	ఇ-మెయిల్
1	ఉద్యాన కమిషనర్ వారి కార్యాలయం, గుంటూరు	శ్రీమతి.ఆర్.హిమబిందు, ఉప ఉద్యాన సంచాలకులు	7993915009, 0863-2216476/0863-2216477 (ఫాక్స్)	horticulturedept@yahoo.co.in

**సహాయ పొర సమాచార అధికారి వారి వివరాలు :**

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయము /పరిపాలన విభాగం పేర్లు	పొర సమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయపు ఫోన్ నెంబర్ మరియు ఫాక్స్ నెంబర్	ఇ-మెయిల్
1	ఉద్యాన కమిషనర్ వారి కార్యాలయం, గుంటూరు	శ్రీ.యస్.వి.రత్నాచార్యులు, ఉద్యాన సహాయ సంచాలకులు	7330715555, 0863-2216476/0863-2216477 (ఫాక్స్)	horticulturedept@yahoo.co.in

**అప్లికేషన్ అధికారి:**

క్రమ సంఖ్య	కార్యాలయము /పరిపాలన విభాగం పేర్లు	పౌర సమాచార అధికారి పేరు మరియు హోదా	కార్యాలయపు ఫోన్ నెంబర్ మరియు ఫాక్స్ నెంబర్	ఇ-మెయిల్
1	ఉద్యాన కమిషనర్ వారి కార్యాలయం, గుంటూరు	శ్రీ.చిరంజీవ్ చౌదరి, ఉద్యాన కమిషనర్, ఎ.పి., గుంటూరు	7330741111	horticulturedept@ yahoo.co.in

**అధ్యాయము — 18**

ఇతర సమాచారం [సెక్షన్ 4(10)(బి)xvii]

**18.1.** ప్రజా సమాచార నిమిత్తం అందుబాటులో గల సమాచారం గాని, ప్రచురణ వివరాలు:

1. ఉచితంగా ఇవ్వబడే ఉద్యాన పంటల యొక్క బ్రోచర్లు/పుస్తకాలు/కరపత్రాలు.
2. ఉద్యాన శాఖ కు సంబంధించి పంటల వివరాలు మరియు ఉద్యాన శాఖ కు సంబంధించిన పథకాల వివరాల కొరకు ఉద్యాన శాఖ అంతర్జాలం horticulture.ap.nic.in, horticulturedept.gov.in & v hortnet.gov.in లో చూడగలరు.

**18.2.** ఉద్యాన శాఖ కు సంబంధించిన సమాచారము సెక్షన్ 8 (1) చట్టం నుండి మినహాఇంచాలి/రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నియమాలు, మార్గదర్శకాలు.

సమాచార హక్కు చట్టం లోని వ్యక్తిగత/మూడవ పార్టీ సమాచారం.

స్థలము : గుంటూరు

పేరు మరియు హోదా : శ్రీ.చిరంజీవ్ చౌదరి, ఉద్యాన కమిషనర్,

తేదీ:

ఎ.పి., గుంటూరు



**ENGLISH**

**A REPORT ON RIGHT TO INFORMATION ACT 2005  
IN THE DEPARTMENT OF HORTICULTURE  
O/o Commissioner of Horticulture: Andhra Pradesh: Guntur**

**Section 4 (1) (a)**

<b>Sl.No.</b>	<b>Item</b>	<b>Action taken</b>
1	Every Public authority shall:- Maintain all its records duly catalogued and indexed in a manner and the form which facilitates the right to information under this Act and ensure that all records that are appropriate to be computerized are, within a reasonable time and subject to availability of resources, computerized and connected through a network all over the country and different systems so that access to such records is facilitated.	Website: " <b>horticulture.ap.nic.in</b> " is maintained by the Department of Horticulture and information pertaining to the department is updated regularly.

**UNDER SECTION 4(1) (b) OF RIGHT TO INFORMATION ACT**

<b>S.No.</b>	<b>Sl.No. of the Manual</b>	<b>Action taken</b>
1	2	3
1	The particulars of its organization, functions and duties	Role of the Department published in the Departmental manual at page 17-19 uploaded in the departmental website <a href="http://horticulture.ap.nic.in">horticulture.ap.nic.in</a>
2.	The powers of duties of its officers and employees	Role of each category of employees published in the departmental manual at page 33-51 uploaded in the departmental website <a href="http://horticulture.ap.nic.in">horticulture.ap.nic.in</a>
3.	The procedure following in the decision making process including channels of supervision and accountability	Existing Organizational Structure of the department is enclosed
4.	The norms set by it for the discharge of its functions	Functionary manual published by the department uploaded in the departmental website <a href="http://horticulture.ap.nic.in">horticulture.ap.nic.in</a>
5.	The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions	A.P. OIL PALM ACT 1993, Horticulture Nurseries Act A.P. Cooperative Societies Act and Other rules, regulations, guidelines as communicated by the Government of Andhra Pradesh and GOI. from time to time.
6.	A statement of the categories of document that are held by it or under its control	Will be taken up as per the Act.
7.	The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formation of its policy or implementation there of.	As per A.P. Government Rules
8.	A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.	Not applicable

<b>S.No.</b>	<b>Sl.No. of the Manual</b>	<b>Action taken</b>
1	2	3
9.	A directory of its officers and employees	Incorporated in website on <a href="http://horticulture.ap.nic.in">horticulture.ap.nic.in</a>
10.	The monthly remuneration received by each of its officers and employees including the system of compensation provided in its regulations	The monthly salaries of employees are paid in the admissible scales of Pay as per RPS 2015 through bank accounts
11.	The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plants, proposed expenditures and reports on disbursement made.	Annual Action Plan of the department under all schemes is prepared every year and communicated to District level Officers (copy enclosed).
12.	The manner of execution of subsidy programmes including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.	Subsidy programmes are executed through District level functionaries as per Annual Action Plan and the details of beneficiaries are maintained at district level.
13.	Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it.	The information on different development schemes is kept in official website of the department. The list of beneficiaries (scheme wise) are maintained at Horticulture Officer and ADH level.
14.	Details in respect of the information available to or held by it, reduced in an electronic form.	Information shared in the form of pamphlets, posters, press notes and electronic media
15.	The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.	The citizens can get the information during working hours on all working days from 10.00 Am to 5.30 PM from the O/o Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur or any other district office in the form of pamphlets, booklets, brochures or from department website on free of cost.
16.	The names, designations and other particulars of the public information officers	The required information in 4(1) (b) xvi furnished (Chapter-17)
17.	Such other information as may be prescribed and thereafter update these publication every year.	Will be updated every year



## **Chapter 1**

### **INTRODUCTION**

#### **1.1 BACK GROUND**

##### **Act and its key objectives:**

Government through their order G.O.Ms.No. 304, Food & Agriculture (Agri.I) Department dated 30<sup>th</sup> June, 1981 has ordered for formation of a separate Department of Horticulture headed by a Director of Horticulture with Hyderabad as head quarters. Through the same order all horticulture schemes existing in the Department of Agriculture along with their budgetary provision and staff and also horticultural farms, nurseries have been transferred to the control of new department of Horticulture. The new Department of Horticulture started functioning w.e.f. 1.1.1982. At present, there are (9) Deputy Directors of Horticulture and (30) Asst. Directors of Horticulture are functioning at HoD and District level for implementation of various horticulture programmes.

#### **1.2 OBJECTIVE / PURPOSE OF THIS INFORMATION HAND BOOK**

To improve the quality of public service provided by Horticulture Department through proper ACCOUNTABILITY and TRANSPARENCY.

#### **1.3 WHO ARE THE INTENDED USERS OF THE HAND BOOK ?**

Horticulture farmers/Citizens/Processors/Exporters/FPOs and other agencies like NHB/ DRDA/SCSC Society/DWMA/ITDAs etc.,

##### **Services Provided to the Citizens/Farmers/Processors/Exporters:**

- Extend technical services on package of practices in cultivation of various crops.
- Implementation of various subsidy programmes under SHM (MIDH) /RKVY/ NMOOP /OFWM.
- Organizing various ON FARM/OFF FARM Training programmes to the Progressive farmers
- ◆ Leaf analysis for integrated nutrient management.
- ◆ Production and supply of genuine plant material to farmers through Hort. Farms
- ◆ Promotion of Organic farming, INM and IPM
- ◆ Conduct of Training programmes and organizing exposure visits.
- ◆ Facilitating Horticulture Growers' Associations, Cooperative Societies, FPOs etc.,

- ◆ Encouraging setting up of Green Houses/Poly houses/shade-net houses for Floriculture & vegetable cultivation under controlled conditions.
- ◆ Value addition to horticulture crops
- ◆ Post Harvest Management
- ◆ Promotion exports of Horticulture produce.
- ◆ Issue of Phyto Sanitary Certificate for export of Horticulture Produce.
  
- ◆ Facilitating setting up of infrastructure facilities like pre-cooling, cold storages and Processing units etc.,
- ◆ Administering A.P. Oil Palm Act, 1993, Horticulture Nurseries Act, Cooperative Societies Act to protect the interests of the farmers.
- ◆ Encourage farmers for growing market driven horticultural crops in compact blocks.

#### **DEFINITION OF KEY TERMS:**

C.O.H	-	Commissioner of Horticulture
ADDL .D.H.	-	Additional Director of Horticulture
J.D.H	-	Joint Director of Horticulture
D.D.H.	-	Deputy Director of Horticulture
A.D.H	-	Asst. Director of Horticulture
H.O.	-	Horticulture Officer

## **1.5 ORGANIZATION INFORMATION:**

**Describe how information is organized in this hand book and what is contained in different chapters.**

Chapter – 2  
Chapter - 3  
Chapter - 4  
Chapter - 5  
Chapter - 6  
Chapter - 7  
Chapter - 8  
Chapter - 9  
Chapter - 10  
Chapter - 11  
Chapter - 12  
Chapter - 13  
Chapter - 14  
Chapter - 15  
Chapter - 16  
Chapter - 17  
Chapter - 18

## **1.6 GETTING ADDITIONAL INFORMATION**

**Describe the sources, procedures and fees structure for getting information not available in this hand book**

For getting Additional information the general public may visit department website [horticulture.ap.nic.in](http://horticulture.ap.nic.in) or they may approach concerned Technical Officer in the O/o Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur or DDH/ADH at district level or Horticulture Officer at Mandal level.

## **1.7 NAMES & ADDRESSES OF KEY CONTACT POINTS**

**Give the names of key contact persons in case somebody wants to get more information on topics covered in the handbook as well as other information also.**

The information is incorporated in website [horticulture.ap.nic.in](http://horticulture.ap.nic.in)

## Chapter 2

### ORGANISATION, FUNCTIONS AND DUTIES [Section 4(1)(b)(I)]

#### 2.1 Particulars of the organization, functions and duties

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Functions/Duties
1.	O/o. Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur	TTPC Building, 1 <sup>st</sup> Floor, Beside Mini Rythu Bazar, Chuttugunta Guntur – 522 004.	Role of the Department published in the departmental manual at page 17-19 uploaded in the departmental website <a href="http://horticulture.ap.nic.in">horticulture.ap.nic.in</a>

### Chapter 3

#### Powers and Duties of Officers and Employees [Section 4(1)(b)(ii)]

##### 3.1: Please provide details of the powers and duties of officers and employees of the authority by designation as follows:

I) A directory of its officers and Employees

II) The Monthly remuneration received by each of its officers and employees including the system of compensation as provided in its regulations.

Sl. No	Name of the Employee	Designation	Duties	Basic pay	Time scale	Phone number
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Sarvasri./Smt.</b>					
<b>Technical</b>						
1	K.Balaji Nayak	Additional Director of Horticulture	Statutory Technical Administrative Others	100770	52590-103290	7330735555
2	Vacant	Additional Director of Horticulture (Oil Palm)	Statutory Technical Others			
3	M.Venkateswarlu	J.D.H (SDP)	Statutory Technical Others	93780	52590-103290	7993915008
4	P.Hanumantha Rao	JDH (RKVY & NMOOP)	Statutory Technical Others	98440	52590-103290	6309329888
5	K.Srinivasulu	DDH (Fruits)	Statutory Technical Others	93780	46060-98440	7330745555
6	V.S.Dharmaja	DDH (MIDH)	Statutory Technical Others	96110	46060-98440	7330752222
7	Ch. Padmavathi	DDH (ITDM & Publicity)	Statutory Technical Others	96110	46060-98440	7330762222
8	R.Hima Bindu	DDH (Admn.)	Statutory Technical Others	96110	46060-98440	7337536666
9	P.V.Ramana	ADH (Fruits)	Statutory Technical Others	91450	42490-96110	7995087084
10	G. Andal	ADH (RKVY & NMOOP)	Statutory Technical Others	91450	40270-93780	7330732222

11	M. Saravanan	ADH (MIDH)	Statutory Technical Others	87130	42490- 96110	7330765555
12	S.V.Ratnacharyulu	ADH (Planning)	Statutory Technical Others	89290	40270- 93780	7330715555
13	U. Sudha	ADH (MIDH)	Statutory Technical Others	84970	40270- 93780	7330782222
14	R.Rama Mohan	ADH (H.D.A.)	Statutory Technical Others	91450	42490- 96110	7995087062
15	K.Srikanth Reddy	ADH (MIDH)	Statutory Technical Others	71510	40270- 93780	7331152222
16	B.Praveena	H.O. (ITDM & Publicity)	Statutory technical Others	51230	35120- 87130	7995087027
17	V. Neelima	H.O. (PLG)	Statutory technical Others	42490	37100- 91450	7995087028
18	N.Suneetha	H.O. (Fruits)	Statutory technical Others	42490	37100- 91450	7995087030
19	K.Janaki	H.O. (NMOOP)	Statutory technical Others	42490	37100- 91450	7993361670
20	R.Jeevan	H.O. (Planning)	Statutory technical Others	40270	35120- 87130	7995009653
<b>ADMINISTRATION</b>						
21	K.Satyashanthi	Admn. Officer	Statutory Administrative Others	73270	29760- 80930	7995009664
22	B.N.Venkateswari	Admn. Officer	Statutory Administrative Others	48600	29760- 80930	7995009665
<b>ACCOUNTS</b>						
23	Y.Sudhakar Rao	Accts. Officer	Statutory Financial Others	61450	40270- 93780	7330726666

MICRO IRRIGATION						
24	C.B.Harinatha Reddy	PROJECT OFFICER	Statutory Administrative Financial Others	66330	52590-103290	7337486666, 7330651111
25	Y.V.S.Prasad	JDH/OSD (APMIP)	Statutory Technical Others	98440	52590-103290	7337536666
26	T.Saraswathi	JDH/OSD (APMIP)	Statutory Technical Others	98440	52590-103290	7337492222
27	D.Ramesh	DDH/OSD (APMIP)	Statutory Administrative Technical Others	96110	46060-98440	7337475555
28	R.V.V.Naga Murali	ADA/OSD (Technical)	Statutory Technical Others	91450	49870-100770	7337512222
29	S.S.V.Subhashini	ADH/OSD (APMIP)	Statutory Administrative Technical Others	89290	42490-96110	9502035025

## Chapter 4

### Procedure Followed in Decision-making Process [Section 4(1)(b)(iii)]

#### 4.1 Describe the procedure followed in decision-making by the public authority.

Activity	Description	Decision-making process	Designation of final decision-making authority
<b>Goal-setting &amp; Planning</b>	Implementation of all Horticulture schemes in the farmers holdings through DDHs/ADHs at district level as per the Annual Action Plan approved by the COH	As per annual action plan, Guidelines and budget allocations implemented through DDHs/ADHs	Commissioner of Horticulture, Andhra Pradesh, GUNTUR
<b>Budgeting</b>	As per the Annual Action Plan drilled down physical and Financial Targets will be communicated to the District Offices	As per the action plan approved by the COH, funds will be released	COH, AP, Guntur
<b>Formulation of programmes, schemes and projects</b>	Development of fruits, Vegetables, Spices, Floriculture, Oil palm, APMIP, PHM, Coconut, Trainings, exposure visits, etc., under MIDH/RKVY/NMOOP/ OFWM	Government – State and central	COH, AP, Guntur
<b>Recruitment/ hiring of personnel</b>	H.OS/J.As. other subordinate & Last Grade services	Through Direct Recruitment	COH, AP, Guntur
	ADHs	By transfer by Promotion from H.Os	COH, AP, Guntur
	Addl. DH/JDH/DDH	By transfer by Promotion from H.Os	Government
<b>Release of funds</b>	As per Annual Action Plan approved and budget allocated, releases are made	As per the proposals forwarded by respective scheme sections and approved by COH	COH, AP, Guntur
<b>Implementation/ delivery of service/utilization of funds</b>	DDHs/ADHs, ITDA, DRDA, SC Corporation, DWMA etc.	Releases from Government –State and Central	COH, AP, Guntur



<b>Monitoring &amp; evaluation</b>	All schemes	By field inspections and periodical review meetings	COH, AP, Guntur & other Senior Officers of HOD
	All schemes	By field inspections and feedback from farmers	COH, AP, Guntur & other Senior Officers of HOD

4.2. Existing Organogram Flow Chart (copy enclosed)

4.3.

Farmers feed- back will be obtained on the schemes implemented by the department through District Level Officers.

Trainings and work-shops are conducted for imparting latest technical know-how to the farmers.

While preparing the Annual Action Plan, the feed-back received from the farmers/Farmers' Organizations will be taken into account and area specific and crop specific schemes which are suited to the local conditions will be proposed.

## Chapter 5

### Norms set for the Discharge of Functions [Section 4(1)(b)(iv)]

5.1 Please provide the details of the norms/standards set by the public authority for the discharge of its functions/delivery of services.

Time lines – SLA Period				
Component	For preliminary survey and According Admin. sanction	For execution of work by Farmer	*Inspection and release of payment to Farmer	Total
I. Non Project Based				
1. Area Expansion	14 days	30 days	17 days	61 days
2. Rejuvenation & Canopy Management	14 days	30 days	17 days	61 days
3. IPM & INM	14 days	15 days	17 days	46 days
4. Creation of Water Resources	14 days	90 days	24 days	128 days
a) Individual Farm Pond				
b) Community Farm Pond	14 days	180 days	24 days	218 days
5. Protected Cultivation	14 days	120 days	24 days	158 days
a) Shadenet Houses				
b) Poly Houses	14 days	180 days	24 days	218 days
6. Permanent Pandals	14 days	60 days	24 days	98 days
7. Horticulture Mechanization	14 days	30 days	21 days	65 days

8. Micro Irrigation	37 days (includes collection of farmers contribution)	45 days	33 days	115 days
II. Project Based Components	**49 days	270 days	***50 days	369 days

\* Includes submission of bills after final inspection, forwarding proposal to COH, processing and payment through CFMS.

\*\* Includes SLEC approval.

\*\*\* Includes two joint inspections.

## Chapter 6

### Rules, Regulations, Instructions, Manual and Records, for Discharging Functions [Section 4(1)(b)(v) & (vi)]

6.1. Please provide list and gist of rules, regulations, instructions, manuals and records, held by public authority or under its control or used by its employees for discharging functions in the following format.

Sl. No	Description	Gist of contents	Price of the publication if priced
<b>Rules &amp; Regulations</b>			
1	APHS Rules APMS Rules AP state and subordinate service rules AP General Subordinate Service Rules APLGS AP (CC&A) Rules etc., Special Rules etc.,	Containing general condition of service rules and code of conduct	
<b>Instructions</b>			
1	GO's/Memo's/Job chart/Office orders/guidelines	<b>Contains guidelines, powers, functions of the competent authority/Government</b>	
<b>Manuals</b>			
1	Horticulture Department Functionary and Department Manual/ DOM AP Oil Palm Regulation Act 1993 AP Cooperative Societies Act 1964	Rules, regulations and function of Department	
<b>Records</b>			
1	Old files	Closed files	
<b>Publications</b>			
1	Horticulture crops	Broachers, Booklets, Pamphlets etc., on different horticulture crops/flag ship schemes	FREE

## Chapter 7

### Categories of Documents Held by the Public Authority under Its control [Section 4(1)(B)V(I)]

7.1. Provide information about the official documents held by the public authority or under its control.

Sl.No.	Category of document	Title of the document	Designation and address of the custodian (held by/under the control of whom)
1	Applications/beneficiary lists/sanction orders/Bills etc.,	Scheme-wise/ Component wise	DDHs/ADHs (District level Offices)

## Chapter 8

### Arrangement for consultation with or representation by the members of the public relation to the formulation of policy or implementation there of [Section 4(1 )(b)VII]

8.1 Describe arrangements by the public authority to seek consultation / participation of public representatives for formulation and implementation of policies?

<b>SI.No.</b>	<b>Function / Service</b>	<b>Arrangement for consultation with or representation of public in relations with policy formulation</b>	<b>Arrangements for consultation with or representation of public in relations with policy implementation</b>
1	Formulation & approval of guidelines/staff etc., under MIDH/OFWM	State Level Executive Committee under MIDH & State Level Micro Irrigation Committee under OFWM(Micro Irrigation)	DDHs/ADHs/H.Os/MPEOs of the respective Districts, District Level Committees & Gram Sabhas

## Chapter 9

### **BOARDS, COUNCILS, COMMITTEES AND OTHER BODIES CONSTITUTED AS PART OF PUBLIC AUTHORITY [Section 4(1 )(B)V(iii)]**

9.1 Please provide information on boards, councils, committees and other bodies related to the public authority in the following format.

<b>Name of Board, Council, Committee etc.</b>	<b>Composition</b>	<b>Powers &amp; Functions</b>	<b>Whether its Meetings open to public/Minutes accessible for public.</b>
<b><i>NOT RELATED</i></b>			

9.2 If minutes of meetings are accessible to the public, describe the procedure as to show to access the minutes, Contact point, hours of access, fee structure / cost of access and officer to be contacted.

## Chapter 10

### Directory of Officers and Employees [Section 4(1 )(b)(ix)]

10.1 Please provide information on officers and employees working in different units or offices at different levels and their contact addresses in the following format (including officers in charge of grievances redressal, vigilance, audit, etc)

S. NO	Name of the Office/ Administrative Unit	Name and Designation of PIO	Mobile Number	Email ID
1	DDH, Vizianagaram	R. Srinivasa Rao	7995086762	ddhvzm@yahoo.com
2	DDH, West Godavari	T.V.Subbarao	7995086771	ddheluru@gmail.com
3	DDH, Guntur	N. Sujatha	7995086776	ddhguntur@gmail.com
4	DDH, Chittoor	B.Srinivasulu	7995086784	ddhaezctr@gmail.com
5	DDH, Kadapa	L.Vajrasri	7995086788	ddhkadapa@gmail.com
6	DDH, Ananthapuramu	P.Padmalaatha	7995086792	ddhantp@gmail.com
7	ADH, Srikakulam	P.L.Prasad	7995086758	adh.skln@yahoo.co.in
8	ADH, Tekkali	R.V.V.Prasad	7995086759	adh.tekkali@yahoo.com adh.tkl@gmail.com
9	ADH, Vizianagaram	G. V. Lakshmi	7995086760	hortivzm@yahoo.co.in
10	ADH, Bobbili	K.Satyanarayana Reddy	7995086761	adhbobbili@gmail.com
11	ADH, Visakhapatnam	K. Sailaja	7995086763	vsp_aphorticulture@yahoo.com
12	ADH, Narsipatnam	K. Anuradha	7995086764	adhnrpm@gmail.com
13	ADH, Kakinada	B.V.Ramana	7995086765	adh_kakinada@rediffmail.com adhkakinada@gmail.com
14	ADH, Amalapuram	N.Mallikarjunarao	7995086766	adhamalapuram@gmail.com
15	ADH, Rajamahendravaram	R.Devanand Kumar	7995086768	adh_rjy@rediffmail.com
16	ADH, Eluru	P.Balaji Kumar	7995086769	wgadh2_nhm@yahoo.in
17	ADH, Jangareddygudem	A. Durgesh	7995086770	wgadh_nhm@yahoo.com
18	ADH, Vijayawada	B. Dayakara Babu	7995086772	adh_vijayawada@yahoo.co.in
19	ADH, Nuzvid	Ch.Srinivasulu	7995086773	krishnaadh2@gmail.com
20	ADH, Tenali	R.Raja Krishna Reddy	7995086774	gnt_aphorticulture@yahoo.com



<b>S. NO</b>	<b>Name of the Office/ Administrative Unit</b>	<b>Name and Designation of PIO</b>	<b>Mobile Number</b>	<b>Email ID</b>
21	ADH, Narasaraopet	B.J.Benny	7995086775	gnt_adh2@yahoo.com
22	ADH, Ongole	U.Nagaraju	7995086778	adh1ongole@gmail.com
23	ADH, Kandukuru	I. Venkat Rao	7995086779	adh2ongole@gmail.com
24	ADH, Nellore	K. Pradeep Kumar	7995086780	adh1nellore@yahoo.com
25	ADH, Atmakuru	S.M.A.KALEEM	7995086781	adh2nellore@rediffmail.com
26	ADH, Palamaneru	B. Dasaradha Rami Reddy	7995086782	adhctr@ymail.com
27	ADH, Tirupati	M.V.Subba Reddy	7995086783	shmcell_ctr@yahoo.co.in
28	ADH, Kadapa	M.Venkateswara Reddy	7995086785	adh1.kdp@gmail.com
29	ADH, Rajampeta	M. Ravindranadh Reddy	7995086787	adh2kdp@gmail.com
30	ADH, Ananthapuramu	G. Satish	7995086790	atp_shmcell@yahoo.co.in
31	ADH, Penukonda	G.Chandrasekhar	7995086791	atp2_shmcell@yahoo.com
32	ADH, Kurnool	B. Raghunath Reddy	7995086793	kn1_horticulture_ap@yahoo.co.in
33	ADH, Nandyal	B.V.Ramana	7995086794	kn1.adh2@gmail.com

## A.P.MICRO IRRIGATION PROJECT (PMKSY)

S. NO	Name of the Officer Sarvasri	Designation	Email ID	Mobile Number
1	Sri A.V.S.V.Jamadagni	Project Director, Srikakulam	apmipsklm@ymail.com	7995087035
	G.V.V.V.Prasada Rao	Asst. Project Director, Srikakulam	apmipsklm@ymail.com	7995087036
2	Sri.B.Panduranga	Project Director, Vizianagaram	apmippds@yahoo.com	7995087037
	Sri.K.Manmadha Rao	Asst.Project Director, Vizianagaram	apmippds@yahoo.com	7995087038
3	K.Gopi Kumar	Project Director, Visakhapatnam	apmip_vsp@yahoo.com	7995087039
	M.A.Rahim	Asst.Project Director, Visakhapatnam	apmip_vsp@yahoo.com	7995087040
4	S.Rama Mohan	Project Director, East Godavari	egapmip@gmail.com	7995087041
	P.Veerabhadrao	Asst.Project Director, East Godavari	egapmip@gmail.com	7995087042
5	K.Saja Naik	Project Director, West Godavari	wgapmip5@gmail.com	7995087043
	K.Swathi	Asst. Project Director, West Godavari	wgapmip5@gmail.com	7995087044
6	P.V.S.Ravi Kumar	Project Director, Krishna	apmipkrishna@yahoo.in	7995087045
	Smt.G.Vijayalakshmi	Asst. Project Director, Krishna	apmipkrishna@yahoo.in	7995087046
7	B. Padmavathamma	Project Director, Guntur	apmip_gnt@yahoo.co.in	7995087047
	Ch.Anjaneyulu	Asst Project Director, Guntur	apmip_gnt@yahoo.co.in	7995087048
8	B.Ravindra Babu	Project Director, Prakasam	apmippkm@gmail.com	7995087049
	Smt.P.Jennemma	Asst. Project Director, Prakasam	apmippkm@gmail.com	7995087050
9	P.M.Subhani	Project Director, Nellore	apmipnlr@yahoo.co.in	7995087051
	Y.M.N.V.S. Gopichand	Asst. Project Director, Nellore	apmipnlr@yahoo.co.in	7995087052
10	K.Jayachandra Reddy	Project Director, Chittoor	ctrampip@yahoo.co.in	7995087053
	S. Murali mohan Reddy	Asst. Proejct Director, Chittoor	ctrampip@yahoo.co.in	7995087054
	U.Koteswararao	Asst. Proejct Director-II, Chittoor	ctrampip@yahoo.co.in	7995072129
11	D Madhusudana Reddy	Project Director, Kadapa	kdpapmip@gmail.com	7995087055
	Sri P. Ravichandra Babu	Asst Project Director, Kadapa	kdpapmip@gmail.com	7995087056
	P.Ramanjaneyulu	Asst. Proejct Director-II, Kadapa	kdpapmip@gmail.com	7995083547

<b>S. NO</b>	<b>Name of the Officer Sarvasri</b>	<b>Designation</b>	<b>Email ID</b>	<b>Mobile Number</b>
12	B.S.Subbarayudu	Project Director, Ananthapuramu	apmipatp@yahoo.co.in	7995087057
	P. Feroz Khan	Asst. Project Director, Ananthapuramu	apmipatp@yahoo.co.in	7995087058
	B.M.V.Narasimha Rao	Asst. Project Director-II, Ananthapuramu	apmipatp@yahoo.co.in	7995086990
13	D.Uma Devi	Project Director, Kurnool	apmip_knl@rediffmail.com apmipknl@gmail.com	7995087059
	Ch.S.Satyanarayana	Asst.Project Director, Kurnool	apmipknl@gmail.com	7995087014
	B.Sudarshan	Asst.Project Director-II, Kurnool	apmipknl@gmail.com	7995087060

## Chapter 11

### Monthly Remuneration received by Officers and Employees, including the System of Compensation as provided in Regulations [Section 4(1 )(b)(x)]

11.1 Provide information on remuneration and compensation structure for officers and employees in the following format:

<b>S No</b>	<b>Designation</b>	<b>Monthly Remuneration including its composition</b>	<b>System of compensation to determine Remuneration as given in regulation</b>
1	Employees of Horticulture Dept., O/o Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur	The salaries are paid to the officials of as per the admissible scales of pay in RPS 2015 through (salary) Bank accounts opened for the purpose.	--

## Chapter 12

### Budget Allocated to Each Agency including Plans etc. [Section 4(1)(b) xi]

12.1 Provide information about the details of the plans programmes and schemes undertaken by the public authority for each agency.

Agency	Plan/Programme/ Scheme/Project/ Activity/Purpose for which budget is allocated	Proposed expenditure (Rs.in lakhs)	Expected Outcomes	Report on disbursements made or where such details are available (web site, reports,
Horticulture Department	Promotion of Hort. Activities (State Plan)  MIDH  PMSKY  NMOOP  RKVY	approved Annual Action Plan for 2019-20 Rs.92803.84 lakhs and Rs.65302.39 lakhs for 2020-21.	To promote holistic growth of horticulture sector, increasing production & productivity, value addition to horticulture crops, promotion of Post Harvest Management and infrastructure facilities, market linkages etc.	Progress Reports available with HOD office as well as District Offices.  Information can also be had from the websites: horticulture.ap. nic.in & horticulturedept.ap. gov.in (PMKSY)

12.2. Provide information on the budget allocated for different activities under different programmes/schemes/projects etc. in the given format

Rs. In lakhs

<b>Agency</b>	<b>Programme/ Scheme/Project/ Activity Purpose for which budget is allocated</b>	<b>Amount released: for the year 2018-19</b>	<b>Amount spent in the year 2018-19</b>	<b>Budget allocated current year (2019-20)</b>	<b>Budget released current year (2020-21)</b>
Department of Horticulture	Promotion of Horticulture Activities (State Plan)	10000.00	9371.00	10394.00	0.00
	Mission for Integrated Development of Horticulture (MIDH)	17155.00	13567.00	20000.00	8333.00
	Pradhan Mantri Krishi Sanchay Yojana (PMKSY)	89591.00	117050.00	110567.00	0.00
	National Mission on Oil seeds and Oil Palm (NMOOP)	5574.00	4116.00	6515.00	0.00
	Rashtriya Krishi Vikas Yojana (RKVY)	4040.05	4040.05	4605.00	2150.00

## Chapter 13

### Manner of Execution of Subsidy Programmes [Section 4(1 )(b)xii]

13.1 Describe the activities/programmes/schemes being implemented by the public authority for which subsidy is provided.

13.2 Provide information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes.

Name of programme/ activity	Nature/ scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer to grant subsidy
State Plan schemes	Project based schemes (35%) and non-Project based (50%)	As per the approved guidelines for the year 2020-21 depending upon each scheme/component	Non-project based by Asst. Directors of Horticulture at district level & Project based schemes by Commissioner of Horticulture.
MIDH			
PMKSY	50-100% depending upon category of farmer		
NMOOP	50%		
RKVY	Project based schemes (35%) and non-Project based (50%)		

## Chapter 14

### Particulars of Recipients of Concessions, Permits or Authorization Granted by the Public Authority

[Section 4(1)(b) xiii]

14.1 Provide the names and addresses of recipients of benefits under each programme/scheme separately in the following format.

#### Institutional Beneficiaries:

Name of programme/scheme: All Horticulture Schemes				
Sl. No	Name & address of recipient institutions	Nature/ quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
The beneficiary-wise information is maintained at district level by the ADHs and <a href="http://horticulture.ap.nic.in">the contact details uploaded in the departmental website horticulture.ap.nic.in.</a>				

#### Individual Beneficiaries:

Sl. No	Name & Address of recipient beneficiaries	Nature/ quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
The beneficiary-wise information is maintained at district level by the ADHs and <a href="http://horticulture.ap.nic.in">the contact details uploaded in the departmental website horticulture.ap.nic.in.</a>				



## Chapter 15

### INFORMATION AVAILABLE IN ELECTRONIC FORM [Section 4(1)(b) (xiv)]

15.1. Please provide the details of information related to the various schemes of the department, which are available in electronic formats.

(Floppy, CD, VCD, Web Site, Internet etc.)

<b>Electronic Format</b>	<b>Description (Site address / location where available etc)</b>	<b>Contents or title</b>	<b>Designation and address of the custodian of information (held by whom)</b>
Website	"horticulture.ap.nic.in	State Plan/ MIDH/RKVY/ NMOOP/PMKSY	Commissioner of Horticulture, A.P. , Guntur

## Chapter 16

### Particulars of Facilities available to Citizens for Obtaining Information [Section 4(1)(b) xv]

16.1 Describe the particulars of information dissemination mechanism in place/facilities available to the public for accessing of information:

Facility	Description (Location of Facility/Name etc.)	Details of Information made available
<b>Information in Physical &amp; Electronic form</b>	O/o Commissioner of Horticulture, TTPC Building (1 <sup>st</sup> floor) Old Market Yard, Chuttugunta Guntur-522 004	Details of ongoing schemes, Citizen charter, name of Asst. Information Officer, Information Officer and appellate authority, Directory of Officers/Staff etc.
<b>News Paper Reports</b>	-	Notices, News items etc.
<b>Publications</b>		Broachers, Pamphlets, Booklets, Posters etc.,
<b>Website</b>	Horticulture .ap.nic.in	
<b>Other Facilities (name)</b>	e-mail address: "horticulturedept@yahoo.co.in"	

## Chapter 17

### NAMES, DESIGNATION AND OTHER PARTICULARS OF PUBLIC INFORMATION OFFICERS

[Section 4(1)(b) xvi]

17.1 Please provide contact information about the public information officers and Assistant Public Information Officers designated for various offices / administrative units and Appellate Authority / Officer(s) for the public authority in the following format.

#### PUBLIC INFORMATION OFFICER (S) (PIOs)

S. No.	Name of Office / Administrative Unit	Name and Designation of PIO	Official Tel & Fax No.	Email
1	O/o. Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur	Smt.R.Hima Bindu, Dy. Director of Horticulture	7993915009, 0863-2216476/ 0863-2216477 (Fax)	horticulturedept@yahoo.co.in

#### ASSISTANT PUBLIC INFORMATION OFFICER (S) (APIOs)

S. No.	Name of office / administrative unit	Name and Designation of APIO	Official Tel & Fax No.	Email
1	O/o. Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur	Sri. S.V.Ratnacharyulu, Asst. Director of Horticulture	7330715555, 0863-2216476/ 0863-2216477 (Fax)	horticulturedept@yahoo.co.in

#### APPELATE AUTHORITY

S. No.	Name of office / administrative unit	Name and designation of Appellate Authority	Official Tel & Fax No.	Email
1	O/o. Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur	Sri. Chiranjiv Choudhary, Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur.	7330741111, 0863-2216476/ 0863-2216477 (Fax)	horticulturedept@yahoo.co.in

## **Chapter 18**

### **OTHER USEFUL INFORMATION [Section 4(10)(b) xvii]**

18.1 Please give below any other information or details of publications, which are of relevance or of use to the Citizens.

1. Broachers/booklets/pamphlets on free of cost on various Horticultural crops and technologies.

2. Anybody can visit “[horticulture.ap.gov.in](http://horticulture.ap.gov.in)” for any other relevant information on horticulture crops on departmental schemes.

**18.2 You may mention here information of your department, which is excluded under section 8(1) of the Act and/or under Rules of the State Government as guidance to the public seeking information from your Department**

**Any information that falls under the expression of “personal/third party information” under RTI Act.**

**Place : Guntur**

**Name and Designation : Sri. Chiranjiv Choudhary,  
IFS.,**

**Commissioner of Horticulture, A.P., Guntur**