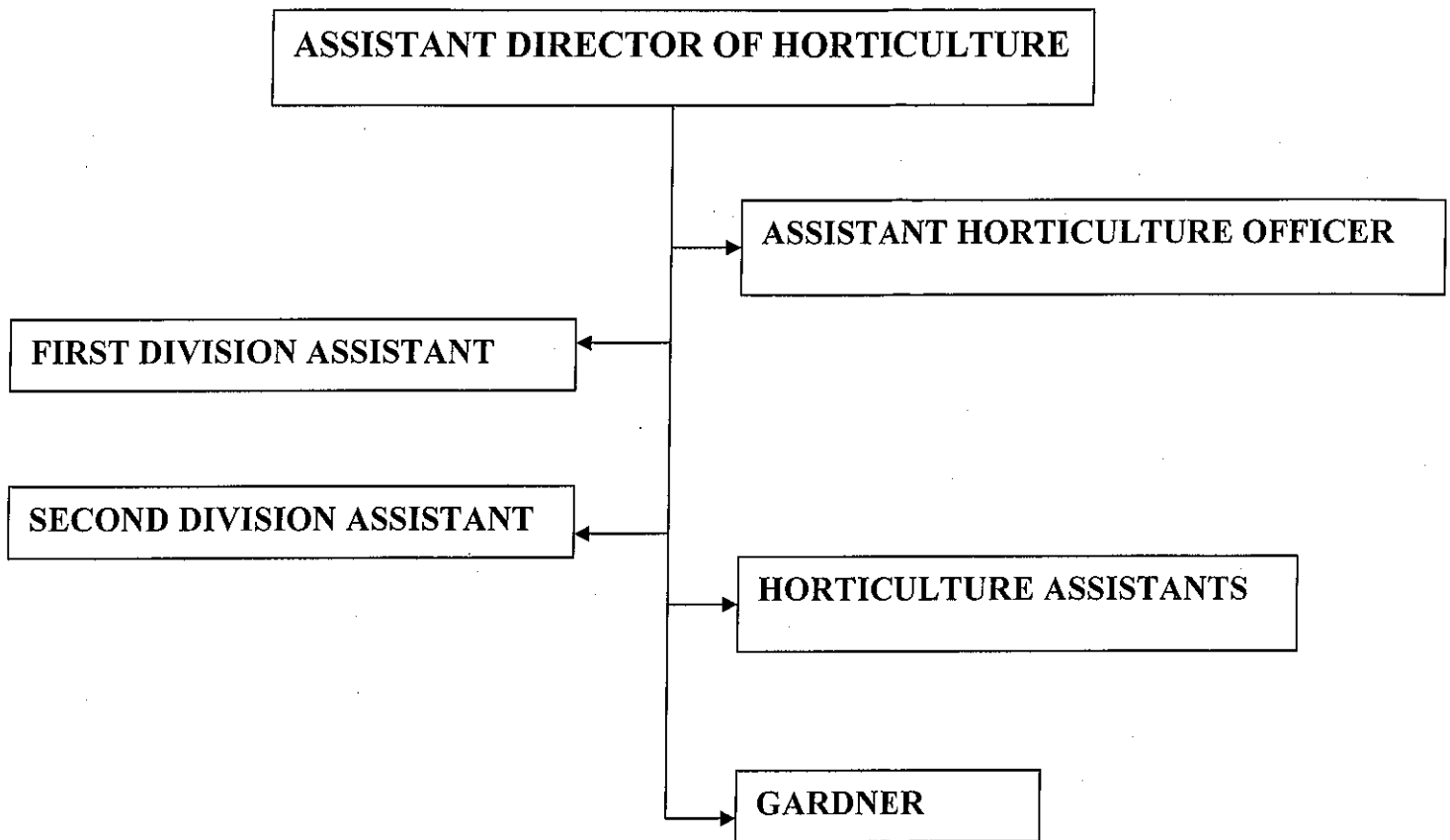
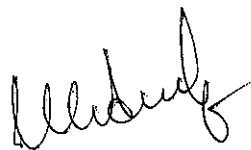


**ORGANISATION CHART OF OFFICE OF
ASSISTANT DIRECTOR OF HORTICULTURE (TRAINING
CENTER)
LALBAGH, BANGALORE-4.**




ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಪದಕೃಷಿ
ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಲಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

4 (B) (1) Duties and Responsibilities of Assistant Director of Horticulture,(Training Centre) Lalbagh

ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ, ಸಮಗ್ರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಸ್ತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಕೆಳಕಂಡ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.

10 ತಿಂಗಳ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ :

- ಎಸ್. ಎಸ್. ಎಲ್. ಸಿ. ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಹಾಗೂ ಸ್ವಂತ ಜಮೀನು ಹೊಂದಿರುವ ರೈತಮಕ್ಕಳನ್ನು ಈ ತರಬೇತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 10 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.



- ತರಬೇತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ: ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತರಬೇತಿ ಮುಗಿದನಂತರ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.



- ತರಬೇತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಕೃಷಿ/ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾಲೇಜು, ಪ್ರಗತಿಪರ ರೈತರ ತೋಟಗಳು, ಇಲಾಖಾ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಾಗಿ ಕಲಿಯಲು ಅನುವಾಗಲು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

- ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ತರಬೇತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತಂಡಗಳಾಗಿ ರಚಿಸಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ನಿಯೋಜಿಸಿ ಪೂರಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ತರಬೇತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಕುಂಡಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹೂ ಮತ್ತು ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಬೆಳೆಸಿ, ಜನವರಿ ಹಾಗೂ ಆಗಸ್ಟ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಜಿಲ್ಲೆ/ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಫಲಮುಷ್ಠಿ ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಅಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಜೋಡಣೆಯು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಶಂಸೆಗೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿದೆ.



- ತರಬೇತಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತರಬೇತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮಿನಿಕಿಟ್ (ಒಂದು ಸಿಕೇಚರ್, ಒಂದು ಕಸಿ/ ಕಣ್ಣು ಹಾಕುವ ಚಾಕು) ನೀಡುವುದು.
- ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.1000/- ರಂತೆ ಶಿಷ್ಯ ವೇತನ ನೀಡುವುದು.

❖ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೂತನವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು. ಇಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಸತಿಗೃಹಗಳು, ಅಡಿಗಮನೆ, ಡೈನಿಂಗ್ ಹಾಲ್, ಬೋಧನಾ ಕೊಠಡಿ, ಕಛೇರಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಉತ್ತಮ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ವತಿಯಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಹ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

❖ 6 ದಿನಗಳ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

ಈ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನಗರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ 6 ದಿನಗಳ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಈ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಕುಂಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೀಟ ಮತ್ತು ರೋಗ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಔಷಧೀಯ ಗಿಡಗಳು, ಲ್ಯಾಂಡ್ ಸ್ಕೇಪಿಂಗ್, ಟ್ರೇಸ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.



❖ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹಣ್ಣು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ:

ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹಣ್ಣು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸಹ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ವತಿಯಿಂದ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಜ್ಯಾಮ್, ಜೆಲ್ಲಿ, ಜ್ಯೂಸ್, ಕೆಚಪ್, ಉಪ್ಪಿನಕಾಯಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.



ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ಅಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪರ್ಗಡ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೌಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಕೆ.ಆರ್.ನಗರ
ಬೆಂಗಳೂರು.

4 (B) (II) ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ (Powers and duties of officers and Employees)

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	: ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು/ಪತ್ರ/ಟಿಪಾಲು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು. ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ, ಲೆಕ್ಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	: ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸಬಿಲ್ಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಸೇವಾ ಪಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 1	: ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಮಂಡಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾಠ ಪ್ರವಚನ ಮಾಡುವುದು, ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಲು ಸತೋನಿರವರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 3	: ಒಬಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತರಕಾರಿಗಳು) ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ - 2	: ಒಬಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಹಣ್ಣುಗಳು) ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	: ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸತೋನಿ ರವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹತ್ತು ತಿಂಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾಠ ಪ್ರವಚನ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು., ಹತ್ತು ತಿಂಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಭೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಕೆಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹತೋಟಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕ ರ ಕ : ೨
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(ಬಿ) III

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ (The Procedure followed in the decision making process including channels of supervision accountability).

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:- ಪ್ರಧಾನ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	:	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಸತೋನಿರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸತೋನಿ	:	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಉತ್ತಮವೆನಿಸುವ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ಸಾಗಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅವರವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೆಲಸ ಅಕೌಂಟಿಬಿಲಿಟಿ ನೀಡಿ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಸಾಗಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ ಪಾಲಿಸುವುದು, ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



ವಿಷಯದ ನಿರೀಕ್ಷಾಂಶ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ
ಕೆ. ಕೆ. ಕೆ. ಕೆ.
ಆರ್.ಆರ್.ಆರ್. ಆರ್.ಆರ್.ಆರ್.

4(ಬಿ) IV ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟು ಪಾಡುಗಳು (Norms) (The norms set by it for the discharge of its functions)

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು :- ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ಹಂಚಿಕೆಯಾದಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	:	ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪತ್ರ/ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಮಂಡಿಸುವುದು.
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	:	ಡಿ.ಎಂ.ಆರ್. ನಿರ್ವಹಣೆ/ಪಾಲಿಹೌಸ್ ನಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು, ಎರೆಹುಳು ಗೊಬ್ಬರ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ತಾಕುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ, ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
ತೋಟಗಾರರು	:	ಸ.ತೋ.ಅ.-ತೋ.ಸ.ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	:	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಮಪಾಲು ಎಂದು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಒಳ್ಳೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಂಸಿಸಿ ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು, ಕೆಲಸಗಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮನೋಭಾವ ಅರಿತು ಕೆಲಸ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.



ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು


ಕೆ.ಕೆ.ಕೆ.

ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು

4(ಬಿ) V. ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ:

ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು: ಸೂಚನೆಗಳು: ಕೈಪಿಡಿಗಳು: ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು (The rules regulation instructions movements and records held by it or under it control or used by its employers for discharging its functions)

1)	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR)
2)	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮೆಲ್ಯುನವಿ ನಿಯಮಗಳು) (CCA Rules)
3)	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (KFC)
4)	ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ (HBOP)
5)	ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Budget manual)
6)	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಚಿತ (KFC)
7)	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ (MCE)
8)	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ (KCS Conduct Rules)
9)	ಇಲಾಖಾ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡೆಲೆಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
10)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು (ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ

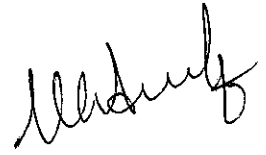


ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್.ಸಿ
ಬೆಂಗಳೂರು, ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್.ಸಿ.

4 ಬಿ (VI) ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ

Statement of the categories of documents that are hold it or under its control.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
	ಆಡಳಿತ	ADM	
1)	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಲಿಪಿಕ	ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶಿಸ್ತು ನಡತೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2)	ತಾಂತ್ರಿಕ	Tech	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ



ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
 3 ತಿಂಗಳಿಗಾಗಿ
 ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

4 (ಬಿ) VIII :- ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು.

(The Particular of any Arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or un-implement thereto.

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

VIII ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ.

(A Statement of the boards councils committees and others bodies consisting of two or more persons constituted as its part for the purpose of its advise, 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).

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

ಸಹಾಯಕ ಕೋಟಿಗಾಂತ್ ಫಿಜೀಸಕಾಡ
ಕ ರ ಕ ಿ ತಿ
ಬಾಲ್ ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

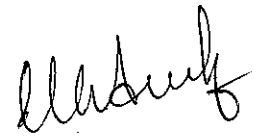
4(ಬಿ)IX:- ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ) ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಅನಂತಮೂರ್ತಿ. ಹೆಚ್.ಕೆ.	26564538
2)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿಶ್ವನಾಥ್.ಪಿ.ಡಿ.	26576950
3)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಿ.ಎಂ.ಲತಾ	26564538
4)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಕಾಶ್.ಸಿ.	26564538
5)	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪಲ್ಲವಿ.ಕೆ.	26564538
6)	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಾಲಕೃಷ್ಣ.ಜಿ.	26564538
7)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶಾಂತಕುಮಾರ್.ಡಿ.	26564538
8)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಯೋಗ.ಜಿ.ಆರ್.	26564538
9)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	26564538
10)	ತೋಟಗಾರ	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	26564538
11)	ತೋಟಗಾರ	ನಾಗರಾಜು	26564538
12)	ತೋಟಗಾರ	ಷರೀಫ್.ಯು.	26577997
13)	ತೋಟಗಾರ	ಹೆಚ್.ಟಿ.ವೆಂಕಟಗಿರಿಗೌಡ	26564538
14)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ತೋಟಗಾರ	(3) ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	26564538

ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕೆ.ಆರ್.ಬಿ.ಎಂ.
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು

4 B X :- ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್-2015 ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ಡ್ರಾ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ
1)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಅನಂತಮೂರ್ತಿ. ಹೆಚ್.ಕೆ.	33600
2)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಿಶ್ವನಾಥ್.ಪಿ.ಡಿ.	26000
3)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಿ.ಎಂ.ಲತಾ	26700
4)	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಕಾಶ್.ಸಿ.	26000
5)	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪಲ್ಲವಿ.ಕೆ.	16000
6)	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬಾಲಕೃಷ್ಣ.ಜಿ.	12250
7)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶಾಂತಕುಮಾರ್.ಡಿ.	14200
8)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಯೋಗ.ಜಿ.ಆರ್.	13300
9)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	
10)	ತೋಟಗಾರ	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	9600
11)	ತೋಟಗಾರ	ಷರೀಫ್.ಯು.	16800
12)	ತೋಟಗಾರ	ನಾಗರಾಜು	11800
13)	ತೋಟಗಾರ	ಹೆಚ್.ಟಿ.ವೆಂಕಟಗಿರಿಗೌಡ	11800
14)	ತೋಟಗಾರ್ತಿ/ತೋಟಗಾರ	(3) ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	



ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ತರಬೇತಿ
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(B) XI ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಣೆ (Budget Allocation 2015-16)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಮೊತ್ತ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	2401-00-001-2-01 (ಯೋಜನೇತರ)	0.13
		2401-00-111-0-08 (ಯೋಜನೆ)	10.71

4(B) XII ಸಹಾಯಧನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ (Annual Plan for 2015-16)

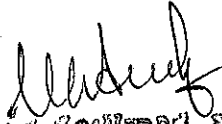
-Ours is only Monitoring Officer-

4(B) XII ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಧೋರೈಸೇಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್ಸ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು (Particulars of recipients of concessions permits of authorizations granted by it)

-ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

4(B) XIV ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ (Details in respect of the information available to or held by reduced an electronic form)

-ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ-


ಮಂಜೂರಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು
ಕ ರ ಿ ತಿ
ಬಾಳಾಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(B) XV ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು ವಿವರಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದಾರೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆ ಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೃಷಿ, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ತೆರೆದಿರುತ್ತದೆ.

(ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ)

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು

(ಹನಿ ನೀರಾವರಿ)

ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು-04.

ದೂರವಾಣಿ-080-26576950

E-Mail-jdhndrip@gmail.com

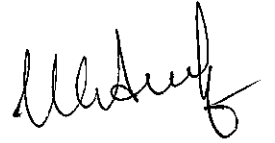
ಜನಪ್ರಯೋಗ ಕೋಶದ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಲೆ ತ ಡಿ ರಿ
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(B) XVI ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
(The names designations and other particulars of the public Information Officers)

ಶ್ರೀ. ಅನಂತಮೂರ್ತಿ.ಹೆಚ್.ಕೆ.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು-4,
ದೂರವಾಣಿ-080-26564538
E-Mail-adhtrnlalbagh@gmail.com

4(B) XVII ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು (such other Information as
may be Prescribed)

-ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ-



ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ತರಬೇತಿ
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು