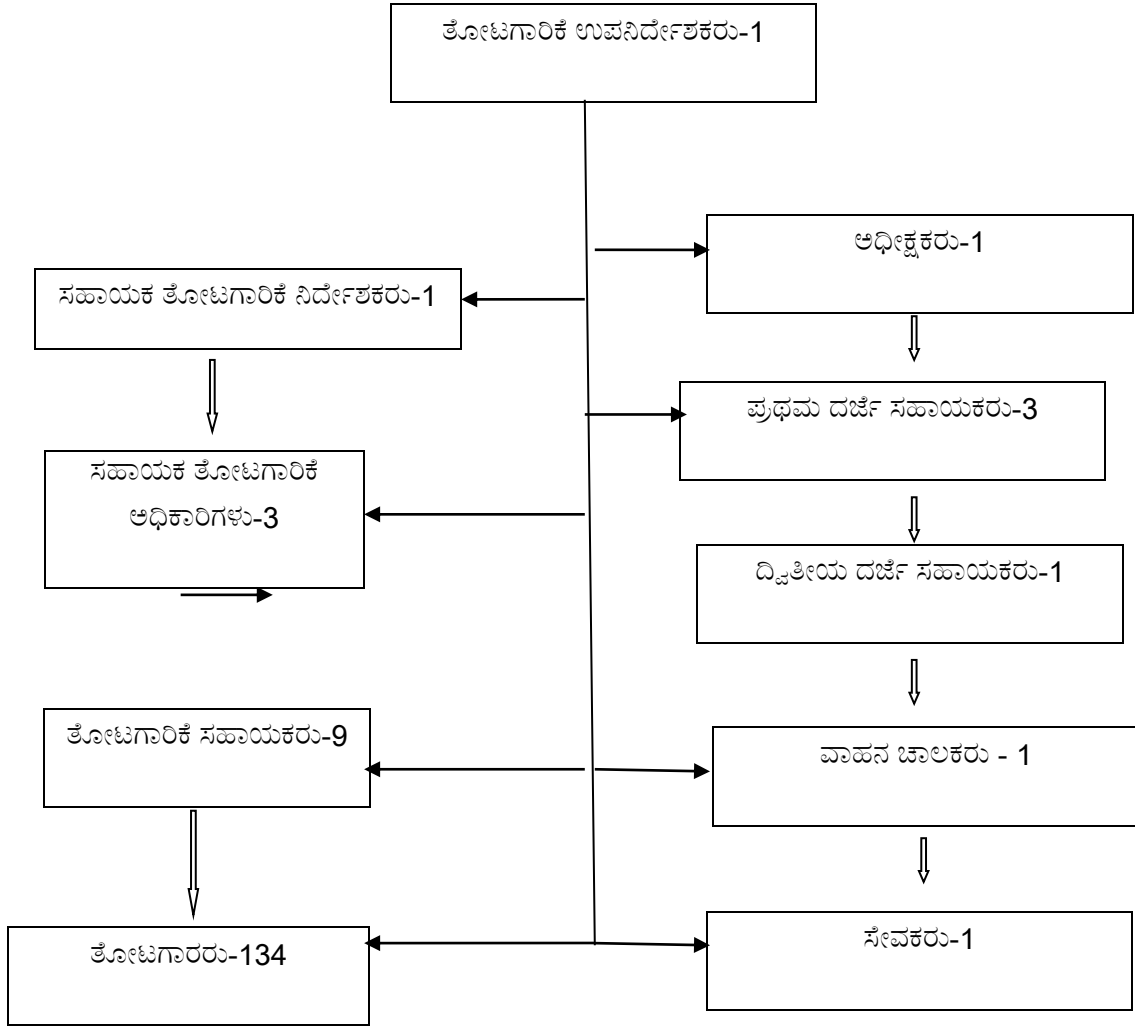


Organisation Chart



4[1][ಬಿ] [I] : ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ ರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

1. ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸೂಚನೆ / ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ತ್ವರಿತಗತದಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲು ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು
3. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ/ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
4. ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟದ ಎಲ್ಲಾ 9 ವಿಭಾಗಗಳು / ನರ್ಸರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯುಕ್ತಾಲಯದಿಂದ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ (ಉದ್ಯಾನವನ,ತೋಟಗಳು ಮತ್ತು ಪುಷ್ಪಾಭಿವೃದ್ಧಿ) ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗೆ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು
6. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ತಪಾಸಣೆ/ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಕೆಲವಾರು ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು, ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಇವರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ/ಸುವರ್ಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4[1][ಬಿ] [III] : ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (Powers and duties of Officers and Employees)

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ	ಸಸ್ಯತೋಟದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಎಂಪಿಕ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಎಂಪಿಕ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕೋರ್ಟ್ ಕಡತಗಳು, ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತವನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ರಚನೆ, ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ, ಕಛೇರಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ನಮೂದಿಸುವುದು , ಕಡತ / ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು, ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ಇವುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಸ್ಯತೋಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ನರ್ಸರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ , ತೋಟಗಾರರಿಂದ ಸಸ್ಯತೋಟಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಸ್ಯತೋಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸೇವಕರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸುಚಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು, ಕಡತ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ, ಟ್ರೆಷರಿ ಹಾಗೂ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಮುಖ್ಯ ತೋಟಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
ತೋಟಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

4[1][ಬಿ][III] : ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚಾನಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ:

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸಿ / ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ

ನಿರ್ದೇಶಕರು	ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಾವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರದ ಸಂಬಂಧ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ವಿಳಂಬವಲ್ಲದೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು / ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಸ್ಯತೋಟದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಪರಿಕರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

4[1][ಬಿ] [IV] : ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು:

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ	ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದಿಸಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಜರೂರು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	
ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಸ್ಯತೋಟದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸೇವಕರು	ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಮಾಡುವುದು

4[1][ಬಿ] [M] : ನೌಕರರು ಅವರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು/ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು [KCSR]
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ [ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ನಿಯಮಗಳು] [CCA]
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ [KFC]

4. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ [HBOP]
5. ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ [Budget Manual]
6. ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು [C&R Rules]
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ [KTC]
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ [MCE]
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮ [KCS Conduct Rules]
10. ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಡೆಲಿಗೇಷನ್ ಆಫ್ ಪವರ್ಸ್
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು [ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು] ಇತ್ಯಾದಿ

4[1][ಬಿ] [VI] : ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ಶಾಖೆ		ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ತೋಲುನಿ/ಲಾಸತೋ/ ಸತೋಆ	ಈ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ	ತೋಲುನಿ/ಲಾಸತೋ/ ವಿನಿ	ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ

4[1][ಬಿ] [VII] : ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು, ಪಾಲಿಸಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು.

4[1][ಬಿ] [VIII] ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಬೋಡ್ಸ್, ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ.

ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನ ಯಾವುದೇ ನಿಗಮ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಬೋಡ್ಸ್, ಸಮಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

4[1][ಬಿ] [IX] : ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-26578184
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಲತಾ. ಎಂ.ಬಿ	
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	(ಅ) ಮನೋಹರ್.ಪಿ.ಆರ್ (ಆ) ಚೇತನ್ .ಎಸ್ (ಇ) ನಿಶ್ಚಿತ.ಎನ್	
4	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಅಂಜನಾದೇವಿ	
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	(ಅ) ಗುಂಡುರಾವ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ (ಆ) ಮಧು.ಎಸ್ (ಇ) ಆರ್.ಶ್ಯಾಮ್ ಸುಂದರ್	
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಅನಿತಾ.ಎನ್	
7	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	(ಅ) ಎ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ (ಆ)ಎನ್.ಟಿ.ನಟರಾಜ್ (ಇ) ಮಂಜುನಾಥ್ (ಈ) ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹೊಸಮನಿ (ಉ) ಪಿ.ಆರ್.ರಮ್ಯ (ಊ) ಹೆಚ್.ಸಿ.ಸುಕನ್ಯ (ಋ) ಸೋಮನಾಥ್ (ಎ) ಮಹಾಂತೇಶ್	
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಅನುಸೂಯ	
9	ಮುಖ್ಯ ತೋಟಗಾರರು / ತೋಟಗಾರರು	ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ	
10	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು / ಅಟೆಂಡರ್	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಶಂಕರ್	

4[1][ಬಿ] [X] : ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರುಗಳ ಜೂನ್-2017 ರ ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	40,050.00
2	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಲತಾ.ಎಂ.ಬಿ	28,100.00
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮನೋಹರ್.ಪಿ.ಆರ್	27,400.00
4	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಚೇತನ್ .ಎಸ್	26,700.00

5	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ನಿಶ್ಚಿತ.ಎಸ್	21,600.00
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಅಂಜನಾದೇವಿ	26,000.00
7	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಗುಂಡುರಾವ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ	20,000.00
8	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಆರ್.ಶ್ಯಾಮ್ ಸುಂದರ್	19,500.00
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಸ್.ಮಧು	16,800.00
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಅನಿತಾ.ಎನ್	12,250.00
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	15,250.00
12	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎನ್.ಟಿ. ನಟರಾಜ್	20,500.00
13	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮಂಜುನಾಥ್	13,900.00
14	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹೊಸಮನಿ	13,900.00
15	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪಿ.ಆರ್.ರಮ್ಯ	13,900.00
16	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹೆಚ್.ಸಿ.ಸುಕನ್ಯಾ	13,900.00
17	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸೋಮನಾಥ್	12,500.00
18	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮಹಾಂತೇಶ್	12,500.00
19	ಕಛೇರಿ ಸೇವಕರು / ಅಟೆಂಡರ್	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಶಂಕರ್	16,000.00

4[1][ಬಿ] [XI] : ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಣೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವರ್ಷ	ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2406-02-112-0-17	2016-17	277.00
2	ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆ	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2401-00-119-6-03	2016-17	130.00

4[1][ಬಿ] [XII] : ಅನುದಾನದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4[1][ಬಿ] [XIII] : ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಫೋರೈಸೆಷನ್ ಮಂಜೂರಾದ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾದ ರೆಸಿಪಿಯಂಟ್‌ಗಳ ವಿವರ

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4[1][ಬಿ] [XIV] : ಕುಗ್ಗಿಸಲಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ, ದೊರಕುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವಿಕೆ

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4[1][ಬಿ] [XV] : ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು, ವಿವರಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ಓದುವ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆದಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

4[1][ಬಿ] [XVI] : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಎಂ.ಆರ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್

[ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ]

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್ ಸಸ್ಯತೋಟ,

ಬೆಂಗಳೂರು

4[1][ಬಿ] [XVII] : ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ