

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)ಯ ವಿವರ

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬೆಂಗಳೂರು.

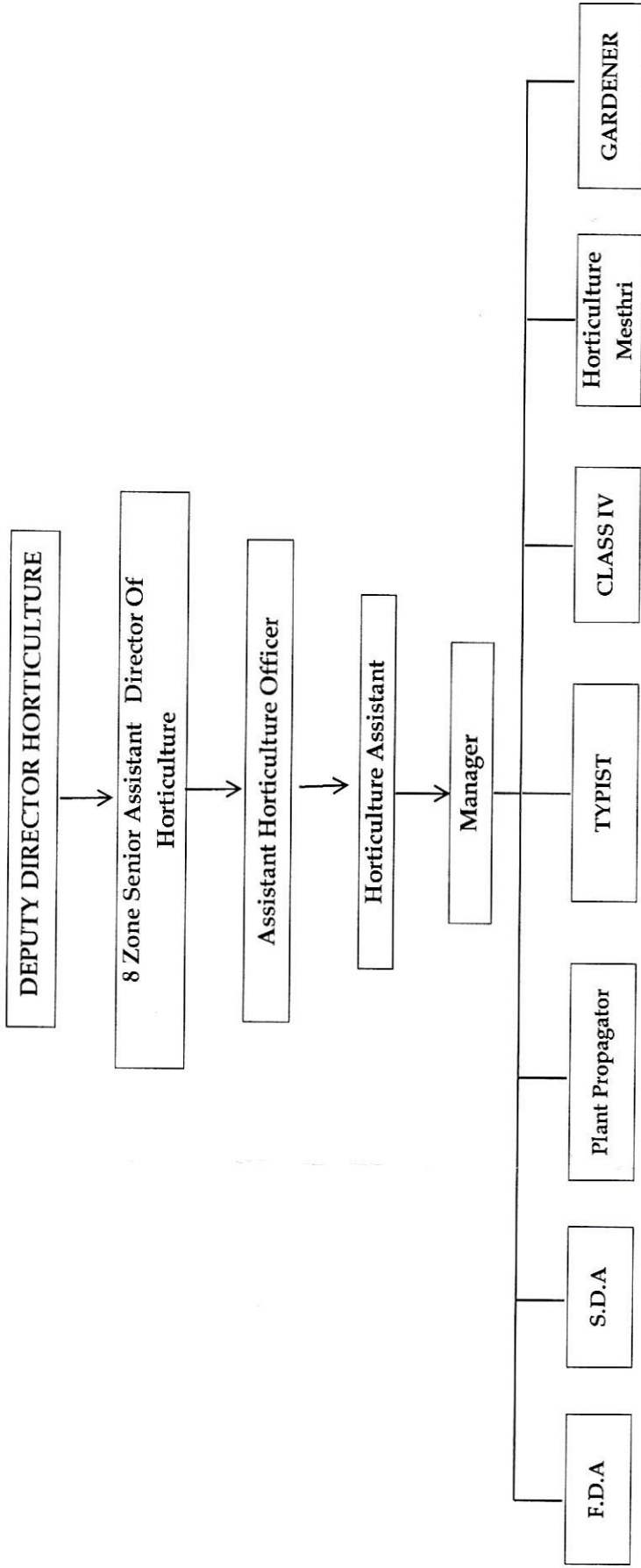
BRUHAT BANGALORE MAHANAGARA PALIKE

RIGHT TO INFORMATION BOOK LET-2005

SECTION 4(1)(B) OF THE ACT

Office of the Deputy Director of Horticulture, BBMP Head Office,

1. a) Name of the Institution/Department: Deputy Director Horticulture,
Head Office,
BBMP, Bangalore.
- b) CONSTITUTION:



1. ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವರೂಪ ದ್ವೈಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ವಿಳಾಸ	ದೈಯಗಳು	ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು
1	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಪಾಲಿಕೆ, ಅನಿಕ್-3 ಕಟ್ಟಡ, ನೆಲಮಹಡಿ, ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರುಗಳ ಬಡವಾಡೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರುಗಳ ಬಡವಾಡೆ ಮಾಡುವುದು.

2. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರ
1	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು. ಎಂಟು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಎಂಟು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಾನವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
2	ಹಿರಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ಸಿಡೆಂಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು/ವಲಯದ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ಸಿಡೆಂಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಮೀಡಿಯನ್ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು, ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಬರವಾದ ಅಳತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಸರ್ಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೀಡಿಯನ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಪಾಲಕೆಯ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡ ಜೋಡಿಸಿ ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
4	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುನ್ನೆಕಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುನ್ನೆಕಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುನ್ನೆಕಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
7	ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾರರು	ನರ್ಸರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಪಾಲಕೆಯ ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಯ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು, ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುನ್ನೆಕಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
9	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆದಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆದಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು	ಆಯಾ ವಲಯದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವೋಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

Nivvud
ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)
ಬೃಹತ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಲ

11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲ	ವಲಯದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಜವಬ್ದಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಲಂಕಾರಿಕಾ ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಕೆಳಗೆ ತೆಗೆಯುವುದು, ಪಾತಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು, ಹುಲ್ಲುಹಾಸನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಗಿಡಗಳನ್ನು ಟ್ರಮ್ ಮಾಡುವುದು, ಪಾಲಕೆಯ ಸೆಳೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ತಳರು ತೋರಣಗಳಿಂದ ಸಿಂಗರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ದಿಕ್ಕಾರಿಗಳು ಸೂಜಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
----	---------------	--	---

3. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಅ)(3) ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು:-

ಚಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರಣೆ	ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು

4. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಅ)(4) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ / ಸೇವೆ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮನದಂಡ	ಕಾಲಮಿತಿ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ.	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) (ಅ)
 ಬಿ.ಹೆಚ್. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

5. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(5) ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಚ್ಛಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಚ್ಛಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
1	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚಿಸುವ ನಿಯಮಗಳೂ, ವಿನಿಮಯಗಳೂ, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳೂ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತುಂಬಾಂಕಡ್ಲಿ)
 ಬಡ್ತಿ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮಹಾಪಾಲ ಮಂತ್ರಿ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(6) ಇಚ್ಛಿರುವ ಬಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಶಿರೋನಾಮೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ	ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.
1	ಎ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ	
2		ಡಿ.ಸಿ.ಜಿಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕ (ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕ)	
3		ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
4	ಬಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
5		ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)	
6		ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
7	ಸಿ	ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	
8		ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ	
9	ಡಿ	ಪಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ	
10		ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	
11		ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪುಸ್ತಕ	
12	ಇ	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಪುಸ್ತಕ	

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

Handwritten: Source

7. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(7) ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ / ಸೇವೆ	ಆಸಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ವಲಯವಾರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

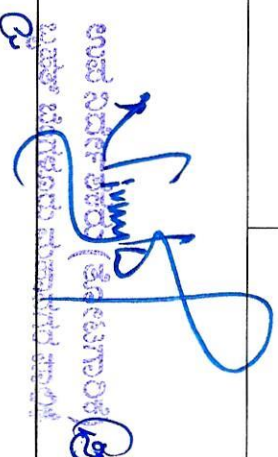
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂಗವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:-

ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಹೆಸರುಗಳು	ಸಂಯುಕ್ತ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	ಇದರ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ / ಈ ಸಭೆಯ ಟರಾವುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ
-	-	-	-


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(10) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಕಾಸ, ಸಂಪರ್ಕದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಗಂಗಾಧರಸ್ವಾಮಿ .ಎಸ್	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	ರೂ. 70,850/-
2	ನಿರಂಜನ್ ಡಿ. ಎಂ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ)	9480685103	ರೂ. 64,250/-
3	ಟಿ. ಹನುಮನಾಯಕ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ)	9480685225	ರೂ. 67,550/-
4	ಮಹೋಮ್ಮದ್ ಅಲಿ .ಪಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ)	9900509060	ರೂ. 69,200/-
5	ರಶ್ಮಿ ಎನ್. ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯಲಹಂಕ ವಲಯ)	9742298800	ರೂ. 55,350/-
6	ನಿಶಾಂತ್. ಎಸ್. ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ)	9844169772	ರೂ. 55,350/-
7	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಹೆಚ್. ಆರ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ)	9845014293	ರೂ. 65,900/-
8	ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪೂರ್ವ ವಲಯ)	9480685559	ರೂ. 55,350/-
9	ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಂಗಾನಲ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ)	9741747395	ರೂ. 67,550/-

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

 ಬಹುಮಾನ ಮತ್ತು ಸನ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರ
 ೨

Section 4(1)(b)(11)-Budget allocated to each agency including plans, etc

Agency	Plan/ Programme/ scheme/project/ activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(12)-Manner of execution of subsidy programmes

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

Sl. no	Name of programme/activity	Nature/ scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	Nil	Nil	Nil	Nil

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(13)- particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by the public authority

Sl.no	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(14)- information available in electronic forms

Sl.no	Electronic data	Description (site address/location where available etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(15)- particulars of facilities available to citizens for obtaining information

Facility	Description (location of facility/ name etc)	Details of information available
Nil	Nil	Nil

(Signature)
 2023-01-01
 2023-01-01

Section 4(1)(b)(16)- Names, designations and other particulars of public information officers
a. Public information officer(PIO)

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ . ಗಂಗಾಧರಸ್ವಾಮಿ .ಎಸ್ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಲಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ತನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎಸ್. ಆರ್ ಜೊಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಶ್ರೀ . ಗಂಗಾಧರಸ್ವಾಮಿ .ಎಸ್ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bhmphtordd@gmail.com

b. Asst. public information officer

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel.no residence tel.no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ . ಗಂಗಾಧರಸ್ವಾಮಿ .ಎಸ್ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಲಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ತನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎಸ್. ಆರ್ ಜೊಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಶ್ರೀ ಗಂಗಾಧರಸ್ವಾಮಿ .ಎಸ್ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bhmphtordd@gmail.com

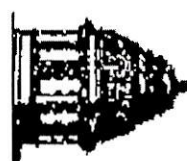
c. Appellate authority

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel. no residence tel. no Fax	E-mail
01	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ತನೇ ಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ತನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎಸ್. ಆರ್ ಜೊಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-22112585.	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bhmpstate@gmail.com

Section 4(1)(b)(17) - Any other useful information / information frequently asked by the public
Please give any other information or details of publications which are of relevance or of use to the citizens or which are frequently asked by the public.

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ಶ್ರೀ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
10/06/23



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)ಯ ವಿವರ

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ

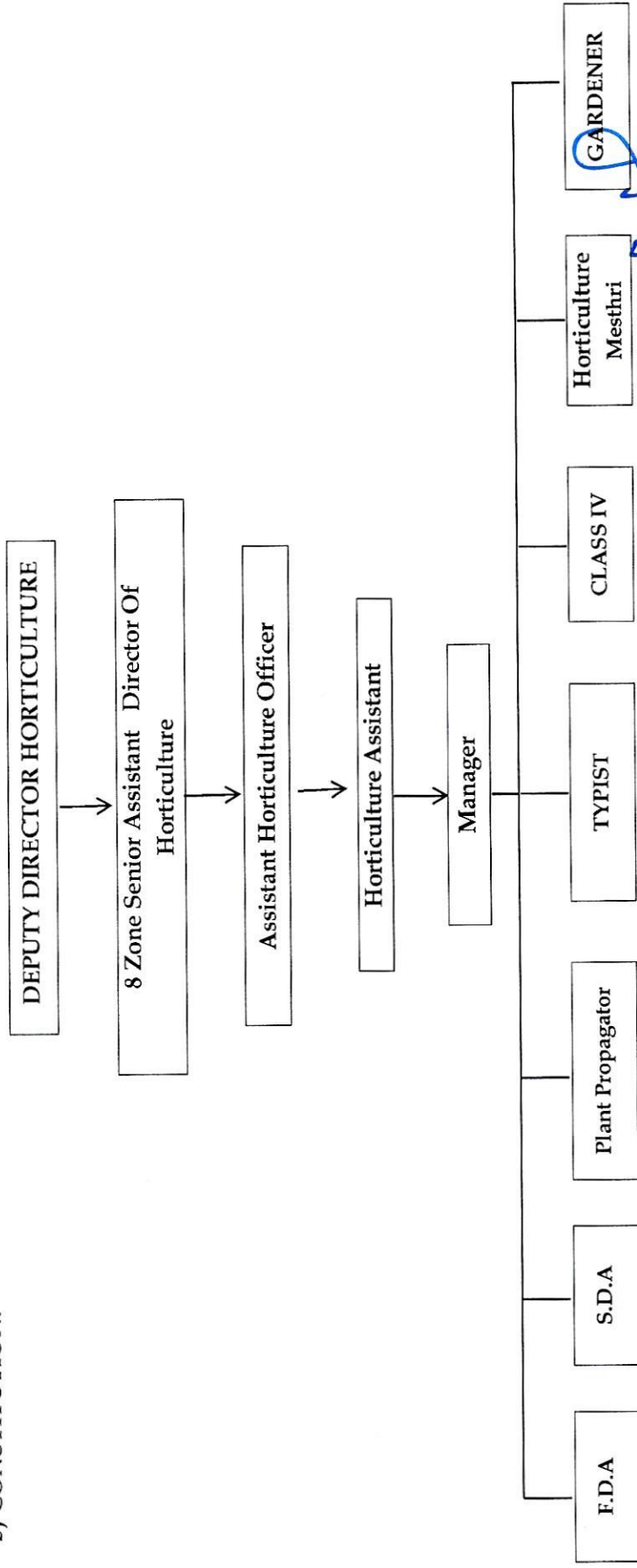
ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬೆಂಗಳೂರು.

BRUHAT BANGALORE MAHANAGARA PALIKE

RIGHT TO INFORMATION BOOK LET-2005

SECTION 4(1)(B) OF THE ACT

- Office of the Deputy Director of Horticulture, BBMP Head Office,
Deputy Director Horticulture,
Head Office,
BBMP, Bangalore.
1. a) Name of the Institution/Department:
- b) CONSTITUTION:



Nimish
Nimish (Signature)
Nimish (Text)
Nimish (Text)

1. ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಧೈಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ವಿಳಾಸ	ಧೈಯಗಳು	ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು
1	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಅನೇಕ್-3 ಕಟ್ಟಡ, ನೆಲಮಹಡಿ, ಕಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರುಗಳ ಬಡವಾಡೆ ಮಾಡುವುದು.

2. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರ
1	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು. ಎಂಟು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.	ಎಂಟು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಾನವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
2	ಹಿರಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ಸಿಡೆಂಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು/ವಲಯದ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ಸಿಡೆಂಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮೀಡಿಯನ್ನೊಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು, ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಬಂಧನಾ ಅಳತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಸರ್ಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೀಡಿಯನ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.ಪಾಲಕೆಯ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡ ಜೋಡಿಸಿ ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
4	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
6	ದ್ವಿತೀಯ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
7	ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾರರು	ನರ್ಸರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಪಾಲಕೆಯ ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಯ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು, ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
9	ನಾಲ್ಕನೆ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು	ಆಯಾ ವಲಯದ ಜವಬ್ದಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ತೋಟಗಾರಿಕೆ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಲ	ವಲಯದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಜವಬ್ದಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಲಂಕಾರಿಕಾ ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಕೆಳ ತೆಗೆಯುವುದು, ಪಾತಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು, ಹುಲ್ಲುಕಾಸನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಗಿಡಗಳನ್ನು ಟ್ರಮ್ ಮಾಡುವುದು, ಪಾಲಕೆಯ ಸೆಳೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ತಳರು ತೋರಣಗಳಿಂದ ಸಿಂಗರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೆಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
----	---------------	--	--

3. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(3) ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು:-

ಚಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರಣೆ	ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು

4. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(4) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ / ಸೇವೆ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮನದಂಡ	ಕಾಲಮಿತಿ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ.	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) 
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ 

5. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ಐ) ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಚ್ಛಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಚ್ಛಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
1	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳೂ, ವಿನಿಮಯಗಳೂ, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳೂ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.


 ಅರವಿಂದ್ ಕುಮಾರ್ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)
 ಬೃಹತ್ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್, 100-01

6. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(6) ಇಲ್ಲರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಶಿರೋನಾಮೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ	ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.
1	ಎ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)
2	ಬಿ	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ (ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕ)	
3		ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
4		ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
5		ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)	
6	ಸಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
7		ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	
8		ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ	
9	ಡಿ	ಪಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ	
10		ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	
11		ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪುಸ್ತಕ	
12	ಇ	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಪುಸ್ತಕ	

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

 ಬಿ.ಸಿ.ಬಿ.ಎ. ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 075

7. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(7) ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ / ಸೇವೆ	ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ವಲಯವಾರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂಗವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:-

ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಹೆಸರುಗಳು	ಸಂಯುಕ್ತ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	ಇದರ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ / ಈ ಸಭೆಯ ಟರಾವುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ
-	-	-	-


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಮೀಕ್ಷೆ)
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(10) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಕಾಸ, ಸಂಪರ್ಕದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ. ಆರ್.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	9535015189	ರೂ. 76,300/-
2	ನಿರಂಜನ್ ಡಿ. ಎಂ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ)	9480685103	ರೂ. 69,200/-
3	ಟಿ. ಹನುಮನಾಯಕ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ)	9480685225	ರೂ. 69,200/-
4	ಓಂಪ್ರಕಾಶ್.ಕೆ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ)	9480694806	ರೂ. 69,200/-
5	ರಶ್ಮಿ ಎನ್. ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯಲಹಂಕ ವಲಯ)	9742298800	ರೂ. 58,250/-
6	ನಿಶಾಂತ್. ಎಸ್. ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ)	9844169772	ರೂ. 56,800/-
7	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಹೆಚ್. ಆರ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ)	9845014293	ರೂ. 67,550/-
8	ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪೂರ್ವ ವಲಯ)	9480685559	ರೂ. 56,800/-
9	ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಂಗಾನಲ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ)	9741747395	ರೂ. 69,200/-


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) (ಅ)
 ಬೃಹತ್ ಭಂಜನೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
 ೦೭

Section 4(1)(b)(11)-Budget allocated to each agency including plans, etc

Agency	Plan/ Programme/ scheme/project/ activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(12)-Manner of execution of subsidy programmes

- a. Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes / schemes

Sl. no	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	Nil	Nil	Nil	Nil

- b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(13)- particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by the public authority

Sl.no	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(14)- information available in electronic forms

Sl.no	Electronic data	Description (site address/location where available etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(15)- particulars of facilities available to citizens for obtaining information

Facility	Description (location of facility/name etc)	Details of information available
Nil	Nil	Nil

(Signature)
 evad nader... (electronic)
 evad nader... (electronic)

Section 4(1)(b)(16)- Names, designations and other particulars of public information officers
a. Public information officer(PIO)

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಲಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ಇನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎನ್. ಆರ್ ಜೊಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bbmphotdd@gmail.com

b. Asst. public information officer

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel.no tel.no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಲಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ಇನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎನ್. ಆರ್ ಜೊಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bbmphotdd@gmail.com

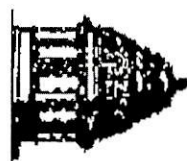
c. Appellate authority

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel. no tel. no Fax	E-mail
01	ವಿಶೇಷ ಅಯುಕ್ತರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ) 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ಇನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎನ್. ಆರ್ ಜೊಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-22112585.	ವಿಶೇಷ ಅಯುಕ್ತರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bbmpestate@gmail.com

Section 4(1)(b)(17) - Any other useful information / information frequently asked by the public
Please give any other information or details of publications which are of relevance or of use to the citizens or which are frequently asked by the public.

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) (ಶ್ರೀ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
01/08/23



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಜಿ)ಯ ವಿವರ

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಬೆಂಗಳೂರು.

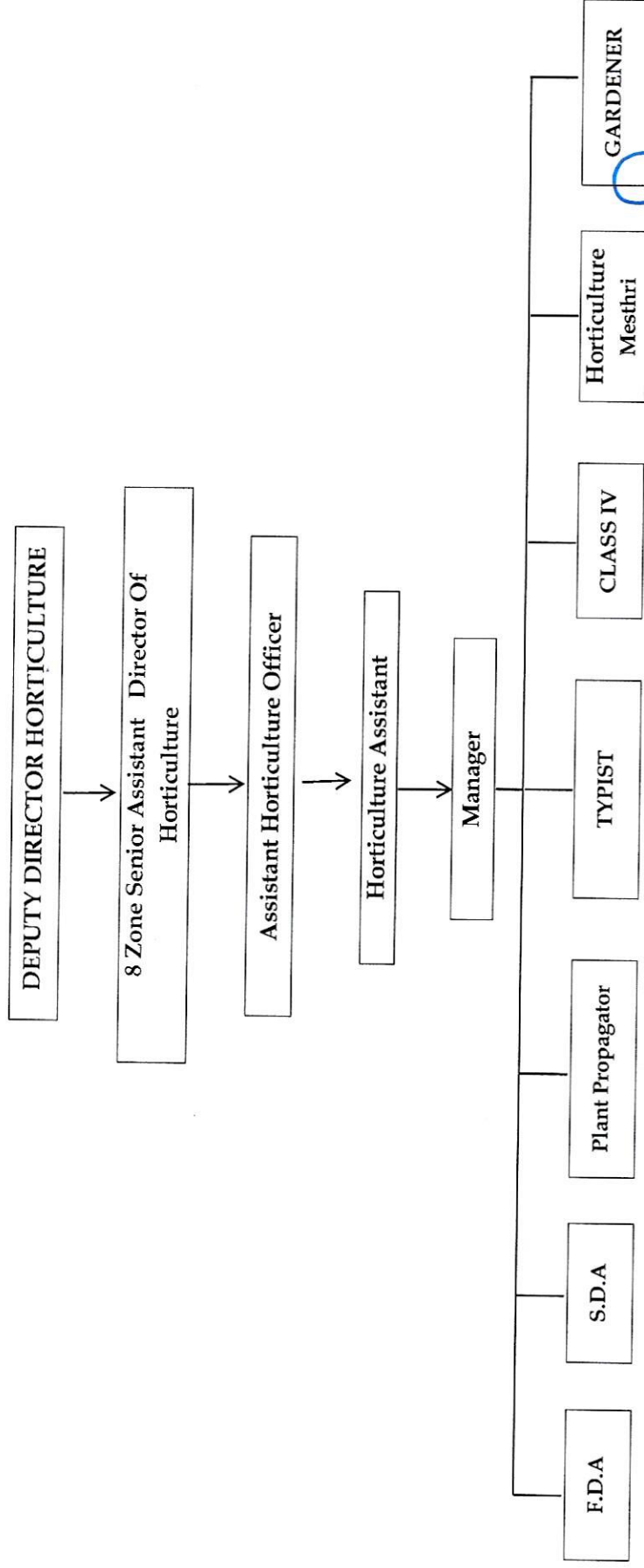
BRUHAT BANGALORE MAHANAGARA PALIKE

RIGHT TO INFORMATION BOOK LET-2005

SECTION 4(1)(B) OF THE ACT

Office of the Deputy Director of Horticulture, BBMP Head Office,
1. a) Name of the Institution/Department: Deputy Director Horticulture,
Head Office,
BBMP, Bangalore.

b) CONSTITUTION:



Signature
Deputy Director Horticulture,
BBMP, Bangalore.

1. ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವರೂಪ ದೈಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ವಿಳಾಸ	ದೈಯಗಳು	ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು
1	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಅನೇಕ್-3 ಕಟ್ಟಡ, ನೆಲಮಹಡಿ, ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಜಿ.ಜಿ.ಎಂ.ಪಿ	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರುಗಳ ಬಡಪಾಡೆ ಮೂಡುವುದು.	

2. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರ
1	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು, ಎಂಟು ವಲಯದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮೂಡುವುದು.	ಎಂಟು ವಲಯದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಾನವನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
2	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ಸಿಡೆಂಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು/ವಲಯದ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
3	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ಸಿಡೆಂಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಖಾಲಿಯನ್ನಾಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) (ಬಿ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ಜಿ.ಜಿ.ಎಂ.ಪಿ.

4	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು, ಮೀಸಲಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಸರ್ಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೀಡಿಯನ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಪಾಲಕಿಯ ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡ ಜೋಡಿಸಿ ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
4	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮನ್ನಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮನ್ನಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
6	ದ್ವಿತೀಯ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮನ್ನಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
7	ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾರರು	ನರ್ಸರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ	ಪಾಲಕಿಯ ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಯ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು, ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು	ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮನ್ನಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
9	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆದಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆದಿನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮೀಸಲಿಗಳು	ಆಯಾ ವಲಯದ ಜವಬ್ದಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.


 ಅರಸೀಕೆರೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
 ಬೆಂಗಳೂರು

11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಾ	ವಲಯದ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಜವಬ್ದಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಲಂಕಾರಿಕಾ ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಕೆಳೆ ತೆಗೆಯುವುದು, ಪಾತಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು, ಹುಲ್ಲುಹಾಸನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಗಿಡಗಳನ್ನು ಟ್ರಮ್ ಮಾಡುವುದು, ಪಾಲಕೆಯ ಸೆಳೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ತಳರು ತೋರಣಗಳಿಂದ ಸಂಗರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
----	---------------	--	--

3. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಇ)(3) ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು:-

ಜಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರಣೆ	ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು

4. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಇ)(4) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ / ಸೇವೆ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮನದಂಡ	ಕಾಲಮಿತಿ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
1	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ.	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.


 ಅಧಿಕಾರವಹಿಸುತ್ತೇನೆ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) (ಪ್ರ)
 ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯ ಮಹಾಸಚಿವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

5. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(5) ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಚ್ಛಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

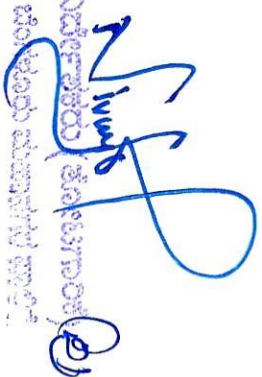
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಚ್ಛಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
1	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳೂ, ವಿನಿಮಯಗಳೂ, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳೂ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ) ಶ್ರೀ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

6. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(6) ಇಚ್ಛಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ಶಿರೋನಾಮ	ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ	ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.
1	ಎ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)
2	ಬಿ	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ (ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕ)	
3		ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
4		ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
5	ಸಿ	ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)	
6		ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
7		ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	
8	ಡಿ	ಚಲನ ಪಲನ ಪುಸ್ತಕ	
9		ಪಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕ	
10		ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	
11	ಇ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪುಸ್ತಕ	
12		ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಪುಸ್ತಕ	

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)

 ಬಿ.ಪಿ.ಎಸ್. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

7. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(7) ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲದ

ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ / ಸೇವೆ	ಅನುಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಲದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ವಲಯವಾರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

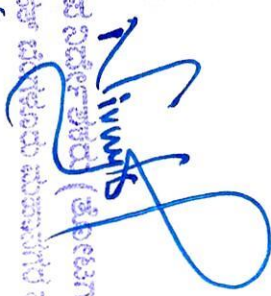
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂಗವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:-

ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಹೆಸರುಗಳು	ಸಂಯುಕ್ತ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು	ಇದರ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ / ಈ ಸಭೆಯ ಟರಾವುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ
-	-	-	-


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ತೋಟಗಾರಿಕೆ (ಶಿ)
 ಬೃಹತ್ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(10) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ, ಸಂಪರ್ಕದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಜೆಂದ್ರೆಜೇಬರ್ ಎಂ. ಆರ್.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	9535015189	ರೂ. 82,000/-
2	ನಿರಂಜನ್ ಡಿ. ಎಂ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ)	9480685103	ರೂ. 72,500/-
3	ಕೇಶವ್ ಎಸ್. ಹೆಚ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ)	9480685225	ರೂ. 74,400/-
4	ಕೇಶವ್ ಎಸ್. ಹೆಚ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ)	9480685225	ರೂ. 74,400/-
5	ರಶ್ಮಿ ಎನ್. ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯಲಹಂಕ ವಲಯ)		ರೂ. 61,150/-
6	ಜೆನ್ನೀಗೌಡ ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ)	9901644962	ರೂ. 74,400/-
7	ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ. ಜಿ. ವಿ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಬೋಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ)	9901754339	ರೂ. 74,400/-
8	ಸುದೀಂದ್ರ ಕುಮಾರ್. ಎಸ್. ಎನ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪೂರ್ವ ವಲಯ)	8495983727	ರೂ. 53,900/-
9	ನಿಶಾಂತ್. ಎಸ್. ಎಸ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ)	9844169772	ರೂ. 59,700/-


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) (2)
 ಬಹುಮಾನದ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
 2

Section 4(1)(b)(11)-Budget allocated to each agency including plans, etc

Agency	Plan/ Programme/ scheme/ project/ activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(12)-Manner of execution of subsidy programmes

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

Sl. no	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	Nil	Nil	Nil	Nil

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(13)- particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by the public authority

Sl.no	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(14)- information available in electronic forms

Sl.no	Electronic data	Description (site address/location where available etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(15)- particulars of facilities available to citizens for obtaining information

Facility	Description (location of facility/name etc)	Details of information available
Nil	Nil	Nil


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ)
 ಬೃಹತ್ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

Section 4(1)(b)(16)- Names, designations and other particulars of public information officers

a. Public information officer(PIO)

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಲಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ತನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎನ್. ಆರ್ ಜೊಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bhmphtordd@gmail.com

b. Asst. public information officer

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel.no tel.no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಲಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ತನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎನ್. ಆರ್ ಜೊಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002	ಶ್ರೀ . ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂ.ಆರ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bhmphtordd@gmail.com

c. Appellate authority

Sl. no	Name of the office / administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel. no tel. no Fax	E-mail
01	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ) 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಅನೇಕ್ ತನೇ ಕಟ್ಟಡ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೆಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಎನ್. ಆರ್ ಜೊಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-22112585.	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	-	bhmpstate@gmail.com

Section 4(1)(b)(17) - Any other useful information/ information frequently asked by the public
Please give any other information or details of publications which are of relevance or of use to the citizens or which are frequently asked by the public.

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
10/04/23

