

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**

(ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಕಚೇರಿ ದೂರವಾಣಿ & ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ. 08284-220143

ಇ-ಮೇಲ್ : [haliyalpwd@gmail.com](mailto:haliyalpwd@gmail.com)

ಕ್ರಮಾಂಕ/ಸಕಾನಿಇಂ/ಲೋ.ಬಂ&ಒಜಸಾ/ಉವಿಹ/ಸಿ-3/ಮಾ.ಹ.ಅಧಿನಿಯಮ/2019-20

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಕಚೇರಿ,  
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು,  
ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ,ಹಳಿಯಾಳ.ಉಕ.  
ದಿನಾಂಕ:-

ವಿಷಯ :- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಿನಾಂಕ 31.12.2020 ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

-----\*\*\*\*\*-----

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ (ಉ.ಕ) ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) 5(2) ರ ಪ್ರಕಾರ		ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19 (1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
		ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 (1)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)	
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಕಚೇರಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ ಶಿರಸಿ, ಉ.ಕ

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವ 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಇದಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 4(1) ರಡಿ ಒಟ್ಟು 17 ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಚೇರಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ ( ಉ.ಕ ) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು 2005 ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಧ್ಯಾಯ 2 ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ (ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (1) ರನ್ವಯ

### 1) ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಚಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ

ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಿದ್ದಾಪುರ ತಾಲೂಕಿನ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಹಾಗೂ ಸೇತುವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಾಗೂ ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

2) ಸಂಸ್ಥೆಯ/ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

<p>1) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್</p>	<p>ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಸರಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
<p>2) ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-1</p>	<p><b>ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ:-</b>  1.ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಸೂಪಾ-ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ ರಾ.ಹೆ-28 ಕಿ.ಮೀ 12.30 ರಿಂದ 24.01 ರವರೆಗೆ <b>11.71 ಕಿ.ಮೀ</b>  2. ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಮುಂಡಗೋಡ-ಅಣಸಿ ರಾ.ಹೆ-46 ಕಿ.ಮೀ 66.70 ರಿಂದ 80.66 ರವರೆಗೆ. <b>13.36 ಕಿ.ಮೀ.</b></p> <p><b>ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳು:-</b>  1.ತಾವರಗಟ್ಟಿ-ದಾಂಡೇಲಿ-ಪಾಟೋಳಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 6.50 ದಿಂದ 22.35 ರವರೆಗೆ <b>15.85 ಕಿ.ಮೀ</b>  2.ಅಂಬಿಕಾನಗರ-ದಾಂಡೇಲಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 15.00 ರವರೆಗೆ, <b>15.00 ಕಿ.ಮೀ</b></p> <p><b>ಕಟ್ಟಡಗಳು:-</b>  1. ದಾಂಡೇಲಿ ಜಿ.ಎಮ್.ಎಫ್.ಸಿ ಕೋರ್ಟ್ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಗೃಹ.  2. ದಾಂಡೇಲಿ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ  3. ದಾಂಡೇಲಿ ಉಪ-ಖಜಾನೆ ಕಟ್ಟಡ  4. ದಾಂಡೇಲಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ಹೌಸ್ ಕಟ್ಟಡ.  5. ಹಳಿಯಾಳದಲ್ಲಿ ಅಡಿಠೋರಿಯಂ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ.</p> <p><b>ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</b>  1) ಆಯವ್ಯಯ . ಕಟ್ಟಡ ರಸ್ತೆ ಸೇತುವೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿ,  2) ಕೇಂದ್ರ ರಸ್ತೆ ನಿಧಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು (ಸಿ.ಆರ್.ಎಫ್)ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ.  3)ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ.</p>
<p>2) ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-2</p>	<p><b>ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ:-</b>  1.ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಖಾನಾಪೂರ-ತಾಳಗುಪ್ಪಾ ರಾ.ಹೆ-93 ಕಿ.ಮೀ 39.67 ರಿಂದ 81.85 ರವರೆಗೆ <b>42.18 ಕಿ.ಮೀ</b>  2. ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಮುಂಡಗೋಡ-ಅಣಸಿ ರಾ.ಹೆ-46 ಕಿ.ಮೀ 57.04 ರಿಂದ 66.20 ರವರೆಗೆ. <b>9.16 ಕಿ.ಮೀ.</b>  3. ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಸೂಪಾ ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ ರಾ.ಹೆ-28 ಕಿ.ಮೀ 24.01 ರಿಂದ 29.51 ರವರೆಗೆ <b>5.50 ಕಿ.ಮೀ</b></p> <p><b>ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳು:-</b>  1.ಯಡೋಗಾ-ರಾಮಾಪೂರ-ಹಂದಲಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ದಿಂದ 11.00 ರವರೆಗೆ <b>11.00 ಕಿ.ಮೀ</b>  2..ಕುಳಗಿ-ಭಾಗವತಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 17.00 ರವರೆಗೆ <b>17.00 ಕಿ.ಮೀ</b>  3.ಕೆ.ಟಿ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ತಟ್ಟಿಗೇರಾ ಕೂಡು ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 9.70 ರವರೆಗೆ, <b>9.70 ಕಿ.ಮೀ</b>  4.ಕುಂಬಾರಕೊಪ್ಪ-ನೀಲವಾಣಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 10.50 ರವರೆಗೆ <b>10.50 ಕಿ.ಮೀ</b></p>

	<p><b>ಕಟ್ಟಡಗಳು:-</b></p> <p>1.ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು.</p> <p>2.ಕಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ.</p> <p>3.ಲೋ.ಇ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು-2</p> <p>4.ಹೊಸ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ ಹಾಗೂ ನೂತನ ಪ್ರವಾಸಿ ಸೌಧ ಹಳಿಯಾಳ</p> <p><b>ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</b></p> <p>1) ಪಿ.ಎಮ್.ಎಸ್. ಆರ್.ಐ.ಎಸ್. ಎಮ್.ಪಿಕ್. ವರದಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>2) ರಸ್ತೆ ಸಂಚಾರ ಗಣತಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.</p>
<p>3). ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-3</p>	<p><b>ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳು:-</b></p> <p>1.ಜನಗಾ-ಸಂಕನಕೊಪ್ಪ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ. 0.00 ರಿಂದ 7.20 ರವರೆಗೆ. 7.20 ಕಿ.ಮೀ</p> <p>2.ಜನಗಾ-ದೊಡ್ಡಕೊಪ್ಪ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ.0.00 ರಿಂದ 8.00 ರವರೆಗೆ. 8.00 ಕಿ.ಮೀ</p> <p>3.ಮುರ್ಕವಾಡ-ಶಿವಪೂರ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 10.00 ರವರೆಗೆ. 10.00 ಕಿ.ಮೀ</p> <p>4.ಕುರಿಗದ್ದಾ-ಗರಡೊಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 8.00 ರವರೆಗೆ. 8.00 ಕಿ.ಮೀ</p> <p><b>ಕಟ್ಟಡಗಳು:-</b></p> <p>1..ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ</p> <p>2.ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ.</p> <p><b>ಇತರ ಕೆಲಸಗಳು</b></p> <p>1) ಮಾಸಿಕ ಎಮ್.ಎಮ್.ಆರ್. ಸಭೆ, ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ ಸಭೆ, ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.</p> <p>2) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ ಕೋರಿಕೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ. ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿ.</p> <p>3) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ (ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ)</p> <p>4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. (ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.)</p> <p>5) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿವಿಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.</p>
<p>3). ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-4</p>	<p><b>ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು:-ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ.</b></p> <p>1.ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಮುಂಡಗೋಡ-ಅಣಸಿ ರಾ.ಹೆ-46 ಕಿ.ಮೀ 38.28 ರಿಂದ 56.48 ರವರೆಗೆ. 18.20 ಕಿ.ಮೀ.</p> <p>2. ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಸೂಪಾ-ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ ರಾ.ಹೆ-28 ಕಿ.ಮೀ 33.85 ರಿಂದ 41.31 ರವರೆಗೆ. 7.46 ಕಿ.ಮೀ.</p> <p><b>ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳು;</b></p> <p>1.ಸಾಂಬ್ರಾಣಿ-ಮುರ್ಕವಾಡ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ದಿಂದ 10.05 ರವರೆಗೆ 10.05 ಕಿ.ಮೀ</p> <p>2.ಹಳಿಯಾಳ-ಕಾಳಗಿನಕೊಪ್ಪ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 9.82 ರವರೆಗೆ 9.82 ಕಿ.ಮೀ</p>

	<p>3.ಬಿ.ಕೆ.ಹಳ್ಳಿ-ನಾಗಶೆಟ್ಟಿಕೊಪ್ಪ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 11.00 ರವರೆಗೆ. 11.00 ಕಿ.ಮೀ</p> <p>4.ಹವಗಿ-ಮಂಗಳವಾಡ-ಮದ್ದಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ ಕಿ.ಮೀ 0.00 ರಿಂದ 7.99 ರವರೆಗೆ, 7.99 ಕಿ.ಮೀ</p> <p><b>ಕಟ್ಟಡಗಳು:-</b></p> <p>1.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಜಿ.ಎಮ್.ಎಫ್.ಸಿ ಜ್ಯುನಿಯರ್ ಡಿವಿಜನ್,&amp; ಸಿನಿಯರ್ ಡಿವಿಜನ್).</p> <p>2.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು.</p> <p>3.ಮಿನಿವಿಧಾನ ಸೌಧ ಕಟ್ಟಡ</p> <p>4.ರೆವಿನ್ಯು ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು</p> <p><b>ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</b></p> <p>1) ಬರಗಾಲ ಕಾಮಗಾರಿ, ಅತಿವೃಷ್ಟಿ, ಠೇವಣಿ ವಂತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ.</p> <p>2) ಲೋ.ಇ. ಸಂಹಿತೆ ಪ್ರಕಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>3) ರಸ್ತೆ ಸೇತುವೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ರಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.</p>
4) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ-1	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವರ್ಕಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು, ಹಾಜರಿ ವಹಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಕೇಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ-1	ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, , ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ-2	ಮಾಸಿಕ ವರದಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಜಾವಕ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರಗಳ ಪಾಸ್ ನೀಡುವಿಕೆ, ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7) ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-01	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರರ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8) ಜವಾನರು-2	ಕಡತ, ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯ ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಚೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9) ಚೌಕಿದಾರರು-4	ಹಳಿಯಾಳ ಹೊಸ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ, ಕಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ, ವಿ.ವಿ.ಐ.ಪಿ ಪ್ರವಾಸಿ ಸೌಧ ಹಳಿಯಾಳ ಮತ್ತು ದಾಂಡೇಲಿ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದಲ್ಲಿ ಚೌಕಿದಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಒಬ್ಬರು ಲೋ.ಇ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ
10) ಮೆಸ್‌ಮೆನ್-1	ಧಾರವಾಡ ಲೋ.ಇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
11) ಖಲಾಸಿ-1	ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12) ಮೆಟಿ-ಕಮ್-ಕುಕ್-1	ಹಳಿಯಾಳ ಹೊಸ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13) ಸ್ವೀಪರ್	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ
14) ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು-12	ಹಳಿಯಾಳ ತಾಲೂಕಿನ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ರಾತ್ರಿ ಕಚೇರಿಯ ಕಾವಲುಗಾರರಾಗಿ ಕೆಲಸ

	ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
--	---

### 3). ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವು ಲೋಕಲ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ರಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತಲುಪಿದ ಮೇಲೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕಡತ ತೆರೆದು ಅಥವಾ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ಸುಸಂಗತ ಸಕಲ ಪರಿಷ್ಕಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಮಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

### 4). ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು/ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-01	ಸರಕಾರದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರು-04	ವಹಿಸಿದ ಆಡಳಿತ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕುರಿತು ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-01	ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ದಿನದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಂದೇ ಮಂಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-02	ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆ ದಿನವೇ ಅಥವಾ ಮರುದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 5). ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು

- 1). ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ
- 2). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು- 1957
- 3). ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ-1958
- 4). ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ-1958
- 5). ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- 6). ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ಡಿ. ಕೋಡ
- 7). ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ಡಿ. ಎ ಕೋಡ
- 8). ಸೇವಾ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು
- 9). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವಾ.ಕಾ.ನಿವ) ನಿಯಮಗಳು-1994
- 10). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು-1994
- 11). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮಗಳು-1994
- 12). ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005
- 13). ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರಿ ವಸತಿಗೃಹಗಳು ಖಂಡಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು-1986
- 14). ಉಗ್ರಾಣದ ಕೈಪಿಡಿ
- 15). ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿ
- 16). ಟ್ರಯುರಿ ಮಾನ್ಯುಯಲ್

- 17). ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೇ ಕೈಪಿಡಿಗಳು
- 18). ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ನಿಯಮಗಳು
- 19). ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಲೋ.ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು,

## 6). ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ / ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರಗಳು

- 1). ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ( ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು)
  - 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
  - 2) ರವಾನೆ ವಹಿ
  - 3) ಸ್ಟಾಂಪು ವಹಿ
  - 4) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ (ಸಾಮಾನ್ಯ)
  - 5) ಕಾಮಗಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
  - 6) ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ ( ಖಾಯಂ ಮತ್ತು ದಿನಗೂಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ)
  - 7) ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್ಲು ಪುಸ್ತಕ
  - 8) ಚೆಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕ
  - 9) ವೇತನ ಪಾವತಿ ಪುಸ್ತಕ
  - 10) ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ
  - 11) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ರಜೆ ಲೆಕ್ಕಗಳು
  - 12) ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿಗಳು
  - 13) ಉಗ್ರಾಣ ದಾಸ್ತಾನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವಹಿ
  - 14) ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
  - 15) ಅರ್ಥವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
  - 16) ವಾರ್ಷಿಕ ಟಿ ಮತ್ತು ಪಿ ವಹಿ
  - 17) ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
  - 18) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಚಲನವಲನ ವಹಿ
  - 20) ವಸತಿಗೃಹ ಬಾಡಿಗೆ ವಹಿ
  - 21) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡ ವಹಿ
  - 22) ಸಿಡಿ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ ವಹಿ
  - 23) ರಸ್ತೆ ವರ್ಗವಾರು ಬಾರ್ ಚಾರ್ಟರ್
  - 24) ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ
  - 25) ಎಸ್. ಬಿ. ಆರ್ ರಜಿಸ್ಟರ್
  - 26) ರಿಕವರಿ ವಹಿ
  - 27) ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
  - 28) ಚಲನ ತುಂಬಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ
  - 29) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ
  - 30) ವಿಳಾಸದ ವಹಿ
  - 31) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಹಿ ಮತ್ತು ಕಡತ
  - 32) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ದಿನಗೂಲಿ ವೇತನ ವಹಿ
  - 33) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಕಡತಗಳು
  - 34). ಆಸ್ತಿ-ಪೋಣೆಗಾರಿಗೆ ವಹಿ
  - 35). ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾ ವರದಿ ಕಡತ

## 7). ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಅಥವಾ ಅನಿಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಶೀ.ಆರ್.ಎಚ್.ಕುಲಕರ್ಣಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಬರುವ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಬರುವ ದೂರು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

## 8). ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತ, ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೇ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

9). ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಕಛೇರಿಗೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸರಕಾರ /ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿದ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ	ಖಾಲಿ
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	01	1 ನಂ.	00
	1). ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎನ್.ಹಂಚಿನಮನಿ			
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	04	4 ನಂ.	00
	1). ಶ್ರೀ. ಡಿ.ವಾಯ್.ಅಮರಗೋಳಕರ			
	2). ಶ್ರೀ.ಸಂಜೀವ.ಡಿ.ನಾಯ್ಕ			
	3). ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಸಿ.ಪಾತ್ರೋಟಿ			
	4).ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಮ್.ವಿ.ಡಗೇ			
3	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	01	01	00
	1). ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಹೊನ್ನಾವರ			
4	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	01	0	01
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಎ.ನೇವರೇಕರ	01	01	00
6	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು			
	1). ಶ್ರೀ.ಎಲ್.ಬಿ.ಗಡಕರ	02	02	00
	2). ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಕಾರ್ತಿಕ್			
7	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	06	01	05
	1). ಶ್ರೀಮತಿ.ಐರಿನ್.ಎಸ್.ಲೋಫಿಸ್			
8	ಜವಾನರು	02	02	00
	1). ಶ್ರೀಮತಿ.ಗೀತಾ.ಆರ್.ಕುಂಟಲಕರ			
	2). ಶ್ರೀ.ಮುತ್ತುರಾಜ.ಎ.ನಂದಿಗಟ್ಟಿ			
9	ಚೌಕಿದಾರರು	04	04	00
	1). ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಲ್.ಚಿನ್ನಪ್ಪ			
	2). ಶ್ರೀಮತಿ.ರತ್ನಾ.ಆರ್.ಹಡಪದ			
	3). ಶ್ರೀ.ಎಮ್.ಎಸ್.ಬೇಟಗೇರಿ			
	4). ಶ್ರೀ.ಬಿ.ವಿ.ಲಮಾಣಿ			
10	ಖಲಾಸಿ	01	01	00
	1) ಶ್ರೀಮತಿ.ಜಿನತಬಾನು.ಎಸ್.ನದಾಫ್			
11	ಮೆಸ್ ಮೆನ್	01	01	00
	1). ಶ್ರೀಮತಿ.ಶಾಂತಾ.ಪಿ.ಬೂರ್ಜಿ			
12	ಮೆಟಿ-ಕಮ್-ಕುಕ್	01	01	00
	1).ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಎಸ್.ನಂದಿಕೋಲಮಠ			
13	ಸ್ವೀಪರ್	01	00	01
	ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.			
14	ಸ್ವೀಪರ್ ( ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹುದ್ದೆ )	01	00	01
	ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.			

10). ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಮಾಸಿಕ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು ದಿನಾಂಕ 31.12.2020 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ.

ಅ.ನಂ	ಕಚೇರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಎನ್.ಹಂಚಿನಮನಿ ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಇಂ.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರು,ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ,ಉಕ	52650-97100	65900.00	82254.00
2	ಶ್ರೀ ಡಿ.ವಾಯ್ ಅಮರಗೋಳಕರ ಸ.ಇಂ	- ಸದರ -	43100-83900	62600.00	74651.00
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಡಿ ನಾಯ್ಕ ಸ.ಇಂ	- ಸದರ -	43100-83900	51400.00	61295.00
4	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ವಿ ಡಗ್ಗೆ ಸ.ಇಂ	- ಸದರ -	43100-83900	46400.00	55832.00
5	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸಿ ಪಾತ್ರೋಟ ಸ.ಇಂ	- ಸದರ -	43100-83900	52650.00	62785.00
6	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ಹೊನ್ನಾವರ ಸ.ಇಂ	- ಸದರ -	43100-83900	70850.00	84789.00
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎ.ನೇವರೇಕರ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	- ಸದರ -	27650-52650	56400.00	66457.00
8	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಬಿ.ಗಡಕರ.ದ್ವಿ.ದ.ಸ	- ಸದರ -	23500-47650	28300.00	32948.00
9	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಕಾರ್ತಿಕ .ದ್ವಿ.ದ.ಸ	- ಸದರ -	21400-42000	22950.00	26868.00
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಐರಿನ್.ಎಸ್.ಲೋಪಿಸ್ ಕೆ.ನೀ	- ಸದರ -	21400-42000	27650.00	32173.00
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಆರ್.ಕುಂಟಲಕರ ಜವಾನ	- ಸದರ -	21400-42000	34300.00	40403.00
12	ಶ್ರೀ ಎಮ್ ಎ ನಂದಿಗಟ್ಟಿ ಜವಾನ	- ಸದರ -	19950-37900	19500.00	22754.00
13	ಶ್ರೀ ಗುರಯ್ಯ ಎಲ್.ಚಿನ್ನಪ್ಪಾ ಚೌಕಿದಾರ	- ಸದರ -	17000-28950	-	-
14	ಶ್ರೀಮತಿ ರತ್ನ ಅರ್ ಹಡಪದ ಚೌಕಿದಾರ	- ಸದರ -	17000-28950	19050.00	22217.00
15	ಶ್ರೀ ಎಮ್ ಎಸ್ ಬೇಟಗೇರಿ ಚೌಕಿದಾರ	- ಸದರ -	17000-28950	22950.00	26868.00
16	ಶ್ರೀ ಬೋಜಪ್ಪ ವಿ ಲಮಾಣಿ ಚೌಕಿದಾರ	- ಸದರ -	17000-28950	-	-
17	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿನತ್‌ಬಾನು ಎಸ್ ನದಾಫ ಖಿಲಾಸಿ	- ಸದರ -	17000-28950	18600.00	21681.00
18	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತಾ ಪಿ ಭುರ್ಜಿ ಮೆಸಮನ್	- ಸದರ -	17000-28950	20900.00	23751.00
19	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ. ನಂದಿಕೋಲಮಠ ಮೇಟಿ ಕರ್ಮ ಕುಕ್	- ಸದರ -	17000-28950	29600.00	32430.00

11). ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ.

4059 ಕಟ್ಟಡಗಳು ಯೋಜನೆ ( 2016-17 ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿ )
8443 ಠೇವಣಿ ವಂತಿಗೆ ( 2016-17 ಮುಂದುವರೆದ ಕಾಮಗಾರಿ )
ಎಸ್. ಸಿ. ಎಸ್. ಪಿ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
ಟಿ. ಎಸ್. ಪಿ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನವೀಕರಣ
5054 (ಯೋಜನೆ) ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್-ಇ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ( ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ) ಸುಧಾರಣೆ
5054 (ಯೋಜನೆ) ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್-ಇ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ( ಎಂಡಿಆರ್ ) ಸುಧಾರಣೆ
3054 ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ( ಎಸ್.ಡಿಪಿ)
3054 ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
3054 ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ಸೇತುವೆಗಳು ಸುಧಾರಣೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
3054 ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳ ನವೀಕರಣ
ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2216 ಯೋಜನೇತರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2059 ಯೋಜನೇತರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ - 041
ಕಟ್ಟಡಗಳು - 071
ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚ - 051
ದಿನಗೂಲಿ ವೇತನ - 015



12).. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಧನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ.

13). ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು.

ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿ ಅಪ್ಪಣೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

14). ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೂರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

15). ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲಗಳ ವಿವರ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ ರವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ-08248-220143

16).ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಪದನಾಮ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಎನ್.ಹಂಚಿನಮನಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ (ಉ.ಕ)	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಮ್.ವಿ.ಧಗೆ . ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಹಳಿಯಾಳ (ಉ.ಕ)	08284-220143

17. ಇಂತಹ ಇನ್ನಿತರೇ ಯಾವುದೇ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು,  
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು,  
ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ,ಹಳಿಯಾಳ.ಉ.ಕ.