

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು,

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ,

ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

4.1 (ಬಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ : 01/01/2020 ರಿಂದ 31/12/2020 ರ ವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ

- 1) ಉಪ - ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 2) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 3) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 5) ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯಸೂಚಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 6) “ಇ” ಟೆಂಡರ್ (“ಇ” ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್) ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂತರಜಾಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 7) ಅಂತರಜಾಲ ವಿಳಾಸ : <https://eproc.karnataka.gov.in>

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು,

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ,

ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಅನುಬಂಧ - 2

4.1 (ಬಿ) 17 ವರ್ಗಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ : 01/01/2020ರಿಂದ 31/12/2020 ರ ವರೆಗೆ

ಕೈಪಿಡಿ 1 - ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು :

ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾವೇರಿ ತಾಲೂಕಿನ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸರಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ ಈ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಸಿಎ/05/ಎಆರ್‌ಬಿ/2007 ದಿನಾಂಕ : 24/10/2007 ರಲ್ಲಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರನ್ನು "ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ" ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುವರು. ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹಾವೇರಿ ಉಪ - ವಿಭಾಗದ 31/12/2020 ಕ್ಕೆ ರಸ್ತೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ) ರಸ್ತೆಗಳು :

❖ ರಸ್ತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಬ) ಕಟ್ಟಡಗಳು :

- ❖ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು
- ❖ ವಸತಿಯೇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳು
- ❖

ಹಾವೇರಿ ವಿಭಾಗ, ಹಾವೇರಿ

ವಿಭಾಗ : ಹಾವೇರಿ.

ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ .

ವೃತ್ತದ ಹೆಸರು	ವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು	ಉಪ - ವಿಭಾಗ
ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ವೃತ್ತ ಧಾರವಾಡ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ವಿಭಾಗ - ಹಾವೇರಿ.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ. ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಾಲ್ಕು ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.

- 1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ.
- 2) ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ.
- 3) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ.
- 4) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ.

1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ :

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಇವರು ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ 25 ಹುದ್ದೆಗಳ ಪೈಕಿ 18 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪೈಕಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವರ್ಗ ಎ ನೌಕರರು 01 , ವರ್ಗ-ಬಿ 05, ವರ್ಗ-ಸಿ 08 ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಡಿ 04 ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದಸ ಇವರು ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 2 ಇವರು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 1

ಪ್ರದಸ ಇವರು ಉಪ - ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ರೆಮಿಟನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಕ್ಟ್, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರ ಕೊಠಡಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ/ ಸ್ಟೇಷನರಿ/ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ/ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು/ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ/ T&P ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ/ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, T&P ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ಸ್ಟೇಷನರಿ ವಹಿ/ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ಹಂಚಿಕೆ/ಭಾಡಿಗೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 2

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವೇತನ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ದಿನಗೂಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ/ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ/ವೇತನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ರವಾನೆ ವಹಿ/ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ವಹಿ/ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ/ 62-ಬಿ ಕಡತ/ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ TDS ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 2

ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ/ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ

ಕೈಪಿಡಿ - 2 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ

(ಅ) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರುಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- 1) ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 2) ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಆದ ನಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 3) ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡುವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 4) ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ/ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿ/ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 6) ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದಡಿಯ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಭೌತಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು./ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 7) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಮನವಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- 8) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 9) ರಸ್ತೆ ಸಂಚಾರ ಗಣತಿ ನಡೆಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- 10) ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ/ಉಗ್ರಾಣ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 11) ನೀರಿನ ಪೈಪುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸಲು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸಿಕೊಂಡು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- 12) ಸರಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಭಾಡಿಗೆ (ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ರೂ. 5000/- ರ ವರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.) ನೀಡುವಾಗ ಕಟ್ಟಡದ ಭಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 13) ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 3

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು :-

ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ

- ❖ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ - 1 ಮತ್ತು ಭಾಗ - 2
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ
- ❖ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ - 1 ಮತ್ತು ಭಾಗ - 2 ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
- ❖ ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ

ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು

- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು

ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ನೀಡಿ ಕೆಲಸ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಕುರಿತು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನಿಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನಿಯರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೂ ಉಪ - ವಿಭಾಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 4

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು :-

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ :

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ - 1 - ಎಫ್‌ಸಿಆರ್ 93 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ : 15/12/1994

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ :

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಎಫ್‌ಡಿ - 1 - ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2001 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ : 02/02/2001

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 5

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು,

ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ

ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ, ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಹಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಲು

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಲು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಲು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಲಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ -2000
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ 1 ಮತ್ತು ಭಾಗ 2 ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವದು
- ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
- ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ
- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1996 ಮತ್ತು 1940
- ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965
- ಐ.ಎಸ್.ಒ. ಕೋಡ್ಸ್
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ
- ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ
- ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ರ ನಿಯಮಗಲು

ದಾಖಲೆಗಳು:-

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

- ❖ ರವಾನೆ ವಹಿ
- ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- ❖ ದಾಖಲು ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ
- ❖ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
- ❖ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ
- ❖ ದಿನಚರಿ ವಹಿ
- ❖ ಮಂಜೂರಾದ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಹಿ
- ❖ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿ
- ❖ ಇನ್‌ಕಂಬೆನ್ಸಿ ವಹಿ
- ❖ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ (ರಹಸ್ಯ) ವರದಿಗಳ ದಾಖಲು ವಹಿ
- ❖ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಣಾ ವಹಿ
- ❖ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ನಿಗಾ ವಹಿ
- ❖ ತಪಾಸಣೆಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿ
- ❖ ನಿಯತಕಾಲಿಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ
- ❖ ನೌಕರರ ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ

ಕೈಪಿಡಿ - 6

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

- ❖ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
- ❖ ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ.
- ❖ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಅಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ಪಟ್ಟಿ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- ❖ ಸ್ವಾಂಪು ವಹಿ
- ❖ ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ
- ❖ ದಾಖಲು ವಹಿ
- ❖ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ
- ❖ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕಳುಹಿಸುವ ಚಲನವಲನ ವಹಿ
- ❖ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ

ಅರೇಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

ಕೃಷಿಡಿ - 7 ರಿಂದ -17

ಕೈಪಿಡಿ - 7

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಕೈಪಿಡಿ - 8

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ / ಪರಿಷತ್ತು / ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಕೈಪಿಡಿ - 9

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಶಿಗ್ಗಾವ. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ - 2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ) ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು	ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಕೆ.ಜೋಶಿ
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು	1) ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಪಾಟೀಲ ವಿಭಾಗ-2 2) ಶ್ರೀ ವಾಸಿಂ ಅಕ್ರಮ್
3	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನೀಯರರು	1) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಮೇಡ್ಲೇರಿ ವಿಭಾಗ-2
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1) ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಆರ್.ತಳವಾರ 2) ಶ್ರೀ ಕುಸುಮಾ ಎಂ. ದೇವಕ್ಕಿ
6	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಖಾಲಿ
7	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	1) ಶ್ರೀ ಅಮೇರೇಶ ಬಿ ನಾಗೂರ 2) ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಸ್.ಬಾಳಿಕಾಯಿ 3) ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಎನ್.ಡಾವಣಗೆರಿ 4) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ನಧಾಪ್ 5) ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಬೇಟಗೆರಿ
8	ಮೇಸ್‌ಮನ್	1) ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್.ದೂಡ್ಡಮನಿ
9	ಚೌಕಿದಾರ	1) ಶ್ರೀ ಎಫ್.ವೈ.ಮುರ್ಕಿಬಾವಿ 2) ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ತಳವಾರ
10	ಜವಾನರು	1) ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ಲಮಾಣಿ 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ.ಪರಮಶೆಟ್ಟಿ

ಕೈಪಿಡಿ - 10

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ / ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಕೆ.ಜೋಶಿ	48900-92700	72500
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನಿಯರರು 1) ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಪಾಟೀಲ ವಿಭಾಗ-2 2) ವಾಸಿಂ ಅಕ್ರಮ್	43100-83900 43100-83900	61150 50150
3	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನಿಯರರು 1) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಮೇಡ್ಲೇರಿ ವಿಭಾಗ-2	43100-83900	61150
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಖಾಲಿ	-	-
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1) ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಆರ್.ತಳವಾರ 2) ಶ್ರೀ ಕುಸುಮಾ ಎಂ. ದೇವಕ್ಕಿ	25800 -51400 21400-42000	45300 21400
6	ಜವಾನರು 1) ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ಲಮಾಣಿ 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಪರಮಶೆಟ್ಟಿ	17000-28950 17000-28950	19950 19500
7	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು 1) ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಸ್.ಬಾಳಿಕಾಯಿ 2) ಶ್ರೀ ಅಮರೇಶ ಬಿ ನಾಗೂರ 3) ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಎನ್.ಡಾವಣಗೇರಿ 4) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ನಧಾಪ್ 5) ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಆರ್.ಬೇಟಗೇರಿ	21400-42000 21400-42000 27650-52650 27650-52650 25800-51400	24050 24600 47650 45300 30350

8	ಚೌಕಿದಾರ		
	1) ಶ್ರೀ ಎಫ್.ವೈ.ಮುರ್ಕಿಬಾವಿ 2) ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ. ತಳವಾರ	19950-37900 19950-37900	36000 29600
9	ಮೇಸ್‌ಮನ್		
	1) ಶ್ರೀ ಎ.ಆರ್.ದೊಡ್ಡಮನಿ	19950-37900	36000

ಕೈಪಿಡಿ - 11

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ - 12

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ - 13

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ.

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಅಂದರೇ ಈ - ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಮೇಲ್ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

e-mail : aepwdhvr@gmill.com

ಕೈಪಿಡಿ - 14

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ. ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಕೆ.ಜೋಶಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿ ಸಮಯದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 08375 - 232528

e-mail : aepwdhvr@gmill.com

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಳಕೆಗೆ ವಾಚನಾಲಯ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನೀಯರರು,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ,
ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

4.1 (ಬಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ

ಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು,

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ,

ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

4.1 (ಬಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ : 01/01/2020 ರಿಂದ 31/12/2020 ರ ವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ

- 8) ಉಪ - ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 9) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 10) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 11) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 12) ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯಸೂಚಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 13) "ಇ" ಟೆಂಡರ್ ("ಇ" ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್) ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂತರಜಾಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 14) ಅಂತರಜಾಲ ವಿಳಾಸ : <https://eproc.karnataka.gov.in>

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು,

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ,

ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಅನುಬಂಧ - 2

4.1 (ಬಿ) 17 ವರ್ಗಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ : 01/01/2020 ರಿಂದ 31/12/2020 ರ ವರೆಗೆ

ಕೈಪಿಡಿ 1 - ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು :

ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾವೇರಿ ತಾಲೂಕಿನ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸರಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ ಈ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಸಿಎ/05/ಎಆರ್‌ಬಿ/2007 ದಿನಾಂಕ : 24/10/2007 ರಲ್ಲಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರನ್ನು "ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ" ಎಂದು ಮರುನಾಮಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುವರು. ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹಾವೇರಿ ಉಪ - ವಿಭಾಗದ 31/12/2020 ಕ್ಕೆ ರಸ್ತೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ) ರಸ್ತೆಗಳು :

❖ ರಸ್ತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಬ) ಕಟ್ಟಡಗಳು :

- ❖ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು
- ❖ ವಸತಿಯೇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳು
- ❖

ಹಾವೇರಿ ವಿಭಾಗ, ಹಾವೇರಿ

ವಿಭಾಗ : ಹಾವೇರಿ.

ಉಪ-ವಿಭಾಗ : ಹಾವೇರಿ

ವೃತ್ತದ ಹೆಸರು	ವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು	ಉಪ - ವಿಭಾಗ
ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ವೃತ್ತ ಧಾರವಾಡ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ವಿಭಾಗ - ಹಾವೇರಿ.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ. ಇವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಾಲ್ಕು ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.

- 5) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ.
- 6) ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ.
- 7) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ.
- 8) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ.

2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ :

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಇವರು ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ 25 ಹುದ್ದೆಗಳ ಪೈಕಿ 18 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪೈಕಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವರ್ಗ ಎ ನೌಕರರು 01 , ವರ್ಗ-ಬಿ 05, ವರ್ಗ-ಸಿ 08 ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಡಿ 04 ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದಸ ಇವರು ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 2 ಇವರು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 1

ಪ್ರದಸ ಇವರು ಉಪ - ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಖಜಾನೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ರೆಮಿಟನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಕ್ಟ್, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರ ಕೊಠಡಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ/ ಸ್ಟೇಷನರಿ/ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ/ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು/ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ/ T&P ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ/ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, T&P ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ಸ್ಟೇಷನರಿ ವಹಿ/ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ಹಂಚಿಕೆ/ಭಾಡಿಗೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 2

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವೇತನ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ದಿನಗೂಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ/ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ/ವೇತನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ರವಾನೆ ವಹಿ/ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ವಹಿ/ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ/ 62-ಬಿ ಕಡತ/ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ TDS ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 2

ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ/ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ

ಕೈಪಿಡಿ - 2 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ

(ಅ) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರುಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- 1) ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 2) ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಆದ ನಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 3) ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 4) ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ/ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿ/ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 6) ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದಡಿಯ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಭೌತಿಕ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು./ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 7) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಮನವಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- 8) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 9) ರಸ್ತೆ ಸಂಚಾರ ಗಣತಿ ನಡೆಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- 10) ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ/ಉಗ್ರಾಣ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 11) ನೀರಿನ ಪೈಪುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ರಸ್ತೆ ಕತ್ತರಿಸಲು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸಿಕೊಂಡು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
- 12) ಸರಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಭಾಡಿಗೆ (ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ರೂ. 5000/- ರ ವರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.) ನೀಡುವಾಗ ಕಟ್ಟಡದ ಭಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 13) ಈ ಉಪ - ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 3

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು :-

ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ

- ❖ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ - 1 ಮತ್ತು ಭಾಗ - 2
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ
- ❖ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ - 1 ಮತ್ತು ಭಾಗ - 2 ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
- ❖ ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ

ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು

- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು

ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ನೀಡಿ ಕೆಲಸ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಕುರಿತು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜನಿಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜನಿಯರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೂ ಉಪ - ವಿಭಾಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 4

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು :-

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ :

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂ - 1 - ಎಫ್‌ಸಿಆರ್ 93 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ : 15/12/1994

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ :

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಎಫ್‌ಡಿ - 1 - ಟಿಎಫ್‌ಪಿ 2001 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ : 02/02/2001

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 5

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು,

ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ

ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ, ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಹಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಲು

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಲು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಲು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಲಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ -2000
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ 1 ಮತ್ತು ಭಾಗ 2 ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವದು
- ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
- ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ
- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1996 ಮತ್ತು 1940
- ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965
- ಐ.ಎಸ್.ಒ. ಕೋಡ್ಸ್
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ
- ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ
- ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ರ ನಿಯಮಗಲು

ದಾಖಲೆಗಳು:-

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

- ❖ ರವಾನೆ ವಹಿ
- ❖ ಸ್ಥಳೀಯ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- ❖ ದಾಖಲು ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ
- ❖ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
- ❖ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ
- ❖ ದಿನಚರಿ ವಹಿ
- ❖ ಮಂಜೂರಾದ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಹಿ
- ❖ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿ
- ❖ ಇನ್‌ಕಂಬೆನ್ಸಿ ವಹಿ
- ❖ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ (ರಹಸ್ಯ) ವರದಿಗಳ ದಾಖಲು ವಹಿ
- ❖ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಣಾ ವಹಿ
- ❖ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ನಿಗಾ ವಹಿ
- ❖ ತಪಾಸಣೆಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿ
- ❖ ನಿಯತಕಾಲಿಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ
- ❖ ನೌಕರರ ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ

ಕೈಪಿಡಿ - 6

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

- ❖ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
- ❖ ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ.
- ❖ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಅಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ಪಟ್ಟಿ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- ❖ ಸ್ವಾಂಪು ವಹಿ
- ❖ ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ
- ❖ ದಾಖಲು ವಹಿ
- ❖ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ
- ❖ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕಳುಹಿಸುವ ಚಲನವಲನ ವಹಿ
- ❖ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ

ಅರೇಖಾಯಂ ಮಾಹಿತಿ

ಕೃಷಿಡಿ - 7 ರಿಂದ -17

ಕೈಪಿಡಿ - 7

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಕೈಪಿಡಿ - 8

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ / ಪರಿಷತ್ತು / ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಕೈಪಿಡಿ - 9

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ - ವಿಭಾಗ ಶಿಗ್ಗಾವ. ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ - 2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ) ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು	ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀಮಂತ ಹದಗಲ್
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನಿಯರರು	1) ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಎಸ್.ಸಿ 2) ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಪಾಟೀಲ ವಿಭಾಗ-2 3) ಶ್ರೀ ಎಸ್ ವೈ.ಹಾದಿಮನಿ 4) ಶ್ರೀವಾಸಿಂ ಅಕ್ರಮ್
3	ಕಿರಿಯ ಇಂಜನಿಯರರು	1) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಮೇಡ್ಲೇರಿ ವಿಭಾಗ-2
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1) ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಆರ್.ತಳವಾರ 2) ಶ್ರೀ ಕುಸುಮಾ ಎಂ. ದೇವಕ್ಕಿ
6	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಖಾಲಿ
7	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	1) ಶ್ರೀ ಅಮೇರೇಶ ಬಿ ನಾಗೂರ 2) ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಸ್.ಬಾಳಿಕಾಯಿ 3) ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಎನ್.ಡಾವಣಗೆರಿ 4) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ನಧಾಪ್ 5) ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಬೇಟಗೆರಿ
8	ಮೇಸ್‌ಮನ್	1) ಎ.ಆರ್.ದೂಡಮನಿ
9	ಚೌಕಿದಾರ	1) ಎಫ್.ವೈ.ಮುರ್ಕಿಬಾವಿ 2) ಖಾಲಿ
10	ಜವಾನರು	1) ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ಲಮಾಣಿ 2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ.ಪರಮಶೆಟ್ಟಿ

ಕೈಪಿಡಿ - 10

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ / ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ.

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀಮಂತ ಹದಗಲ್	43100-83900	64250
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು 1) ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಎಸ್ ಸಿ 2) ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಪಾಟೀಲ ವಿಭಾಗ-2 3) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವೈ.ಹಾದಿಮನಿ 4) ಶ್ರೀವಾಸಿಂ ಅಕ್ರಮ್	43100-83900 43100-83900 43100-83900	64250 62600 62600
3	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು 1) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಮೇಡ್ಲೇರಿ ವಿಭಾಗ-2	43100-83900	62600
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಖಾಲಿ	-	-
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1) ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಆರ್.ತಳವಾರ 2) ಶ್ರೀ ಕುಸುಮಾ ಎಂ. ದೇವಕ್ಕಿ	25800-51400 21400-42000	45300 21400
6	ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು 1) ಶ್ರೀ ಅಮೇರೇಶ ಬಿ ನಾಗೂರ 2) ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎಸ್.ಬಾಳಿಕಾಯಿ 3) ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಎನ್.ಡಾವಣಗೆರಿ 4) ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ನಧಾಪ್ 5) ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಬೇಟಗೆರಿ	21400-42000 21400-42000 27650-52650 27650-52650 25800-51400	24600 24050 47650 45300 30350
7	ಜವಾನರು		

1) ಶ್ರೀ ರಮೇಶ ಲಮಾಣಿ	17000-28950	19050
2) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ.ಪರಮಶೆಟ್ಟಿ	17000-28950	19500

ಕೈಪಿಡಿ - 11

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ - 12

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಕೈಪಿಡಿ - 13

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ.

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಅಂದರೇ ಈ - ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಮೇಲ್ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

ಕೈಪಿಡಿ - 14

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ. ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಕೆ.ಜೋಶಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿ ಸಮಯದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 08375 - 232528

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಳಕೆಗೆ ವಾಚನಾಲಯ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜನಿಯರರು
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ