

Organisation Chart

Shri.H.G.Gundalli.
Assistant Executive Engineer,
Public Works Department
Sub-Dn.,Hubli.

Technical Staff

I. Assistant Engineer. S.S-5

1. Sri. H.G.Bandivaddar
2. Smt.Geeta.S.Chavan
3. Sri. Udaykumar.R.Honvadakar
4. Smt.V.S.Bhandare
5. Sri. D.N.Harish.

II.Junior Engineer (S.S-3)

- 1.Sri. C.V.Patil
- 2.Smt.Vinutha
- 3.Sri.Somanagouda Patil

III.Work Inspector (S.S-5)

1. Sri.Somashekharayya Kundgol
2. Sri.V.G.Jumanalmath
3. Sri.Yogitabali.
4. Smt.M.K.Navratna.
5. Sri.S.S.Jambagi

IV.Driver (S.S.1)

- 1.Sri.G.I.Goudar

V. Fireman (S.S-1)

Vacant.

VI. Computer Opretor (S.S.-1)

Vacant.

Admisistrative Staff

I. First Division Assistant.S.S-1

- 1.Sri.B.S.HIREHOLI

II.Second DN Assistant S.S-2

- 1.Sri.Deepa.N. Patil
- 2.Sri.B.H.Adivennavar

III.Peon (S.S.2)

- 1.Sri.Yallappa.C.Chikannavar
2. Sri.D.H.Huchangouder

IV. Watchman (S.S-3)

- 1.Sri.M.A.Maldhar
- 2.Smt.M.B.Mensinkai
- 3.Sri.N.N.harijan

V.Messman (S.S.1)

- 1.Sri. NINGAPPA B INCHAL

VI.Sweeper (S.S.1)

- 1.Smt.Shantamma.Ambiger

Assistant Executive Engineer,
Public Works Department
Sub-Dn.,Hubli

Annexure-II

17. CATEGORY INFORMATION (MANDATORY)

I	Particulars of organization	Assistant Executive Engineer, Public Works Department Sub-Dn., Hubli.
II	Powers and Duties of officers / employees	To plan, construct and maintain safe, functional, cost effective and continually improving infrastructure of road network and public buildings
II	Procedure of decision making	To conduct feasibility studies to seek appropriate design and drawings from design wing/competent authority and to prepare plan and estimates accordingly and execute the same as per the directions of inspecting authorities
IV	Norms for discharge of function	To Conduct reconnaissance survey of new roads/bridges/ C.D.s to prepare plans and estimates of the same after conducting feasibility studies, obtaining administrative and technical sanction to estimates, execute the works qualitatively, any deviations/additions/alterations will be carried out after obtaining approval from competent authority, preparing of bills of quantities etc.,
V	Rules, Regulations for discharge of function	To adopt KSCR/KFC/ for code of conduct, KTCP act, to follow IRC/MORT & H for roads, IS codes, NBC for buildings, Departmental procedure etc.,
VI	Statement of Categories	-----
VII	Details of consultative committees and other bodies	Member of committee for land valuations
VIII	List of boards, councils, committees and other bodies	-Nil-
IX	Directory of Officers/employees	Separately Enclosed
X	Monthly remuneration of officers/employees	1)AEE Gross Salary Rs- 100603-00 P.M 2) Staff Gross Salary RS.1190918-00 P.M
XI	Budget allocated to each agency	As per the grant allotted in Budget for various Head of Accounts during current year.
XII	Execution of Subsidy program	-Nil-
XIII	Particulars of recipients of concessions, permits	-Nil-
XIV	Information available in an electronic form	-----
XV	Facilities available for obtaining information	Internet facility is available/ email ID- aeePWDhub@gmail.com.
XVI	Particulars of PIOs	As per Annexure. I Enclosed Separately
XVII	Other information Prescribed	(1) ISO : 9001 : 2008 D M R

Assistant Executive Engineer
Public Works Department
Sub-Dn.,Hubli.

ಅನುಬಂಧ ॥

17 ವರ್ಗಗಳ

ಮಾಹಿತಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ,
ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.

:: ಅಧಿಸೂಚನೆ ::

ವಿಷಯ :- ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತಸರ್ಕಾರ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ
ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.

:: ಅನುಬಂಧ-2 ::

17 ವರ್ಗಗಳ ಮಾಹಿತಿ

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು (Particulars of Organisation)

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಉಪವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುವರು ರಾಜ್ಯಹೆದ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆಗಳ ಹಾಗೂ ನಬಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೇ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಉಪವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಅ. ರಸ್ತೆಗಳು

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. ರಾಜ್ಯಹೆದ್ದಾರಿ | ಕಿ.ಮಿ. 46.48 |
| 2. ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ | ಕಿ.ಮಿ. 363.78 |

ಆ. ಸೇತುವೆಗಳು

- | | |
|--------------------|---------|
| 1. ಬೃಹತ್ ಸೇತುವೆಗಳು | ನಂ- 06 |
| 2. ಸಣ್ಣ ಸೇತುವೆಗಳು | ನಂ- 135 |
| 3. ಅಡ್ಡ ಮೋರಿಗಳು | ನಂ- 322 |

ಇ. ಕಟ್ಟಡಗಳು

- | | |
|-------------------|----------|
| 1. ಮುಖ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು | } ನಂ- 42 |
| 2. ಸಣ್ಣ ಕಟ್ಟಡಗಳು | |

ಬೆಂಗಳೂರು ನಂತರ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಅವಳಿ ನಗರಗಳು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಪಟ್ಟಣಗಳಾಗಿದ್ದು ಸರ್ಕೀಟ ಹೌಸಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಹಾಗೂ ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬರುತ್ತಿದ್ದು, ಸರ್ಕೀಟ ಹೌಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಡ್ವಿ.ದ.ಸ.ರು ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1 ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವೆ ಕುರಿತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 2 ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಟವಡೆ, ಮುಂಗಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ವಿಭಾಗ ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
- 3 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಚರಾಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಖರೀದಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.
- 4 ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 5 ನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.
- 6 ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸದ ನಗದು ಬಟವಡೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 7 ಸರ್ಕಿಟ ಹೌಸ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ಕೋಣೆಗಳ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಬಾಡಿಗೆ ಆಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಭರಣ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
9. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬಟವಡೆ.

ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಜಿ.ಗುಂಡಳ್ಳಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 5 ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು 3 ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು 1 ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, 2 ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, 5 ಕಾರ್ಯನಿರೀಕ್ಷರು, 1 ವಾಹನ ಚಾಲಕ, 1 ಫೈರಮನ್ 2 ಜವಾನರು 3 ಕಾವಲುಗಾರರು, 1 ಮೆಸಮನ್, 1 ಸ್ವೀಪರ್, 1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಕುರಿತಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

ಹೊಸ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುಂಡಿ ತುಂಬುವ ಕೆಲಸ, ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕೆಲಸಗಳು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜರಗುವಂತೆ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು ಇದಲ್ಲದೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸರ್ಕಿಟ ಹೌಸ್, ವಸತಿಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕರ್ನಾಟಕ ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಅಧಿನಿಯಮ 3,4 ಹಾಗೂ 7 (2) 7(1) ರಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು.

ರಸ್ತೆ ಸಂಚಾರ ಮಾದರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನುಗುಣವಾಗಿ ರಸ್ತೆ ಸೇತುವೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು,ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರೆದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವದಲ್ಲದೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವುದು.

2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ

Power & Duties of Officers /Employees.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- 1 ಉಪವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಇವರು ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 100 ರಷ್ಟು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 2 ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ತಪಾಸಣೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವರು.
- 3 ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಲೆಕ್ಕವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣದ ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 4 ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕರಾಗುತ್ತಾರೆ.
- 5 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರಿಗೆ ಕೆಳಲಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ ದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲ ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 6 ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನ-ಇತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಕಟಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- 7 ಪೋಲಿಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಂದ ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಗುನ್ನೆ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- 8 ಚಿತ್ರಮಂದಿರಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು/ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳು ಶಾಖಾಲೆಕ್ಕಗಳು, ಟಿ.ಮತ್ತು ಪಿ. ಮತ್ತು ಎಮ್.ಎ.ಎಸ್. ಲೆಕ್ಕ, ವಾಹನ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕುರಿತು ಬಿಲ್ಲ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಳತೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು

3.ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಿ ಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು.

Procedure of decision Making

- 1 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2.
- 2 ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ
- 3 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- 4 ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
- 5 ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ -ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ:

- 1 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 2 ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 3 ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- 4 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮೇಲಿಂದ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ
5. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ -2005 ಕುರಿತು ನೀಡಲಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಭೆಟ್ಟಿ ನೀಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

4. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು

Norms for discharge of function.

- 1 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (ಸರ್ಕಾರ) ದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಅದೇಶಗಳು
- 2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ
- 3 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 4 ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ವಿವರ.

Rules Regulations for discharge of function

5. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲ) ನಿಯಮಗಳು
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
4. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ 1 ಮತ್ತು 2
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ-2 ನಂ.
6. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ 1 ಮತ್ತು 2
7. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
8. ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಐ.ಎಸ್.ಓ. ಕೋಡ್
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
11. ಹೆದ್ದಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ನಿಯಮಗಳು

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

1. ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ
2. ವಿಷಯ ವಹಿ
3. ರವಾನ ವಹಿ
4. ಸ್ಥಳೀಯ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
5. ದಾಖಲು ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ
6. ಅಕಸ್ಮಿಕ ರಜಾ ವಹಿ
7. ಇನಕಂಜನ್ನಿ ವಹಿ
8. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ (ರಹಸ್ಯ) ವರದಿಗಳು ದಾಖಲು ವಹಿ
9. ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಣಾ ವಹಿ
10. ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ನಿಗಾ ವಹಿ
11. ತಪಾಸಣೆಗಳ ಚಲನ ವಲನ ವಹಿ
12. ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳ ನಿಗಾ ನೌಕರರ ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ-ಇತ್ಯಾದಿ
13. ನೌಕರರ ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ.

6. ಇಲಾಖೆ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಖ್ತೆ (Statement of Categories)

ಶಾಂತಿಕ ಶಾಖೆ

1. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ತಖ್ತೆ
2. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು
3. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಅಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
2. ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ
3. ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಹಿ
5. ಕಛೇರಿ ಅದೇಶ ವಹಿ
6. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು
7. ವೇತನದಿಂದ ಕಟಾವಣೆ ಮಾಡುವ ವಹಿ
8. ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಂಗಡ ವಾಹನ ಮುಂಗಡ ಚಲನವಲನ ವಹಿ

7. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

Details of Consultative Committees and other Bodies

----- ಇಲ್ಲಾ-----

8. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನಿಗಮ ಪರಿಷತ್ತು:ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ .

(List of Boards, Councils Committees and other Bodies)

----- ಇಲ್ಲಾ-----

9. **ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory of Officers/Employees)**

ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು

1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು	ಶ್ರೀ ಎಚ್.ಜಿ.ಗುಂಡಳ್ಳಿ
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು	1.ಶ್ರೀ.ಎಚ್.ಜಿ.ಬಂಡವಡ್ಡರ 2.ಶ್ರೀ.ಉದಯಕುಮಾರ.ಆರ್.ಹೊನವಾಡಕರ 3.ಶ್ರೀ ಹರೀಶ.ಡಿ.ಎನ್
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು	1.ಶ್ರೀಸೋಮನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ 2.ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ.ಬಸವರಾಜ 3.ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಿ.ಪಾಟೀಲ್
4.	ಎರವಲು ಸೇವೆ	1.ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್.ವಾಯ.ಗೌಡರ, ಕೆ.ಇಂ 2.ಶ್ರೀಮತಿ.ಶ್ರೀದೇವಿ.ದೂಪದ ಸ.ಇಂ 3.ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಆರ್.ದ್ಯಾವಪ್ಪನವರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ 4.ಶ್ರೀ.ಎಚ್.ಎಸ್.ಕಂಬಳಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ
5.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	1. ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಸ್.ಹಿರೇಹೊಳೆ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	1.ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಚ್.ಅಡಿವೆಣ್ಣವರ 2.ಶ್ರೀಮತಿ.ದೀಪಾ.ಎನ್.ಪಾಟೀಲ್

ಇದಲ್ಲದೇ 5 ಜನ ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು,ಇಬ್ಬರು ಜವಾನರು 3 ಕಾವಲುಗಾರರು, 1ವಾಹನ ಚಾಲಕ , 1ಸ್ವೀಪರ, 1 ಅಡಿಗೆಯವರು ಮುಂತಾದವರು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ.

10. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ:ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು.

Monthly remuneration of Officers and employees.

ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	2	3	4
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು		
1	ಶ್ರೀ.ಎಚ್.ಜಿ.ಗುಂಡಳ್ಳಿ	43100-83900	70,850.00
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು		
1	ಶ್ರೀ. ಎಚ್.ಜಿ.ಬಂಡವಡ್ಡರ	45300-88300	62,600.00
2	ಶ್ರೀ. ಉದಯಕುಮಾರ.ಆರ್.ಹೊನವಾಡಕರ	43100-83900	61,150.00
3	ಶ್ರೀ. ಹರೀಶ.ಡಿ.ಎನ್	43100-83900	47,650.00
3.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು		
1	ಶ್ರೀ.ಸೋಮನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ (ಸ.ಇಂ-2)	43100-83900	61,150.00
2	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ವಿ.ಪಾಟೀಲ್ (ಸ.ಇಂ-2)	43100-83900	56,800.00
3	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಬಿ.ಬಸವರಾಜ (ಸ.ಇಂ-2)	43100-83900	51,400.00
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಸ್.ಹಿರೇಹೊಳಿ,	27650-52650	32,600.00

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ತಪಾಸಣೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವರು.

1	2	3	4
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
1	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಚ್.ಅಡಿವೆಣ್ಣವರ	19950-37900	30,350.00
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ದೀಪಾ.ಎನ್.ಪಾಟೀಲ್	25800-51400	29,600.00
6.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್		
	---ಖಾಲಿ----	21400-42000	-
7.	ಜವಾನರು		
1	ಶ್ರೀ ಯಲ್ಲಪ್ಪ.ಚಿಕ್ಕಣ್ಣನವರ	17000-28950	17,800.00
2	ಶ್ರೀ.ಡಿ.ಹೆಚ್.ಹುಚ್ಚನಗೌಡರ	19950-37900	35,150.00
8.	ಕಾವಲುಗಾರರು		

1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎ.ಮಾಲಾರ	19950-37900	35,150.00
2	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ	19950-37900	34,300.00
3	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎನ್.ಹರಿಜನ್	-	-
9.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು		
1.	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಐ.ಗೌಡರ	21400-42000	28,300.00
10	ಫೈಯರಮನ್		
	----ಖಾಲಿ-----	19950-37900	
11.	ವರ್ಕಿಂಗ್‌ನೈಟ್‌ಕರ		
1	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಜಿ.ಜುಮನಾಳಮಠ(ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	21400-42000	23,500.00
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಯೋಗಿತಾಬಾಲಿ(ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	21400-42000	21,400.00
3	ಶ್ರೀ.ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ ಕುಂದಗೋಳ(ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	25800-51400	31,850.00
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಕೆ. ನವರತ್ನ(ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	25800-51400	35,150.00
5	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಜಂಬಗಿ	21400-42000	24050.00
12.	ಅಡಿಗೆಯವರು		
1.	ಶ್ರೀ.ನಿಂಗಪ್ಪ.ಇಂಚಲ್	18600-32600	22,400.00
13.	ಸ್ವೀಪರ		
1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತಮ್ಮ ಎಂ.ಅಂಬಿಗೇರ	19950-37900	28,300.00

11. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅನುದಾನ

Budget allotted to each Agency.

ನಬಾರ್ಡ್ ಅರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್ ಯೋಜನೆಗಳು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 3054 ಯೋಜನೆ (ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ) 5054 ನಬಾರ್ಡ್ ಸೇತುವೆಗಳು 5054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ 4202 ,4216,4059 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್ ವಾಯ್ 2059, 2216 ಮತ್ತು 8443 ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುದಾನ ವಂತಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಇತರೆ ಉಳಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲ ಸಂದಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

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

Execution of Subsidy Programme.

ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು -----ಇಲ್ಲ-----.

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

Particulars of Receipts of Concessions permits.

ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

14.ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ:

Information available in an electronic

ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಮೇಲೆ ವಿವರ ಈ ರೀತಿ ಇದೆ aepwdhbl @ gmail.Com.

15.ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಬಹುದು.

16. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ.

Particulars of PIO'S

ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಜಿ.ಗುಂಡಳ್ಳಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಲೋ.ಬಂ.ಮತ್ತು ಒ.ಜ.ಸಾ.ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಕೋರ್ಟ್ ವೃತ್ತ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ದೂರವಾಣಿ: 2352210 (ಕಛೇರಿ) ಸೆಲ್:9739127060	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಲೋ.ಬಂ.ಮತ್ತು ಒ.ಜ.ಸಾ ಇಲಾಖೆ,ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ ದೂರವಾಣಿ: 2447740 (ಕಛೇರಿ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005 ರ ಪ್ರಕರಣ 2 ಖಂಡ (ಎ) (ಸಿ) ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ

7 ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಕರಣ-2 ಖಂಡ(ಸಿ)	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಲೋ.ಬಂ.ಮತ್ತು ಒ.ಜ.ಸಾ ಇಲಾಖೆ,ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಪ್ರಕರಣ-2 ಖಂಡ(ಬಿ)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಲೋ.ಬಂ.ಮತ್ತು ಒ.ಜ.ಸಾ.ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಪ್ರಕರಣ-7	ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಲೋ.ಬಂ ಮತ್ತು ಒ.ಜ.ಸಾ.ಇಲಾಖೆ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ (ಉತ್ತರ) ಧಾರವಾಡ.	ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವವರು,ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

17. ಇತರ ವಿವರಗಳು

Other information Prescribed

-----ಇಲ್ಲಾ -----

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು
ಲೋ.ಬಂ.ಮತ್ತು ಒ.ಜ.ಸಾ.ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ,ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ

Annexure-II

KNOW YOUR PIO INFORMATION (MANDATORY)

Secretariat Department : P.W.P and IWT Department

Sub Unit : Assistant Executive Engineer
P.W.D Ports and I.W.T Dept.,
Sub-Division, HUBLI.

Public Authority Chief Engineer C & B (North)
Zone Dharwad.

Appellate Authority (Name/Address/Phone etc)	Public information Officer (Name /Address/Phone etc	Assistant Public information Officer (Name /Address/Phone etc)
Chief Engineer C & B (North) Vishweshwarayya Marg DHARWAD.	Executive Engineer PWD Ports and IWT Department Division DHARWAD.	Assistant Executive Engineer P.W.D Ports and I.W.T Dept., Court Circle, Sub-Division, HUBLI

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು,
ಲೋಇ ಉಪವಿಭಾಗ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.

