

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು
ಜಲಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಂ.1ನೇ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ:22)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅನುಸಾರ (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ:22/2005ರ ಅಡಿ) ಸೆಕ್ಷನ್ (3) ಮತ್ತು (4)ರಂತೆ ಅವಶ್ಯ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಕಛೇಲಿಯ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಿಂದ, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಪ್ರಚಾರ, ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಧನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚನೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ " ದಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಇಂಡಿಯಾ ಎಕ್ಸ್‌ಕ್ಯೂಟಿವ್ " ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷದಪಡಿಸಿರುವಂತೆ.

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, 2005-06ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರ, ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರತ್ಯಯೋಜನೆ ಅಧಿಕಾರ , ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಅವಸ್ಯ ನಮೂನೆ, ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಘಟನಾ ಫಲಕ (ಆರ್‌ಗನೈಸೇಷನ್ ಚಾರ್ಟರ್ ಸಹಿತ) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದೆ.

ಕೇಂದ್ರ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಪ್ರಕಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೆಕ್ಷನ್ (3),(4),(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಬೇಕಾದ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನಾಗರಿಕರು ಉತ್ತಮ ಲೇತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಸಮಾಜದ ನಿರ್ಮಾಣದೇಗೆ ದೇಶವನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಜೆಗೂ ಸಂವಿಧಾನದತ್ತವಾಗಿ ಬಂದಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕುಗಳಂತೆ ದೇಶದ ಉನ್ನತಿ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುವಂತಾಗಲು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆ ಆಗುತ್ತದೆಯೇ, ಯಾವುದೇ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವಿಲ್ಲದಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅಲಿಯಲು ಈ ಕೈಪಿಡಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲಿ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು
ಜಲಸಾಲಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಂ.1ನೇ ಉಪವಿಭಾಗ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.

1) ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ(ದಕ್ಷಿಣ) ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರನ್ನು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೆಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ವೃತ್ತ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗವು ಹಾಸನ ವೃತ್ತದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಪವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪೂರಕವಾಗಿ ಆದೇಶಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1)ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ತರುಣಶಶಿ ಸ.ಇಂ:

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ನೂತನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳು.

2)ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ.ಮಂಜುನಾಥ, ಸ.ಇಂ:

ರಸ್ತೆಗಳು

ಬಾಗಲಕೋಟೆ- ಬಿಳಿಗಿರಿರಂಗನ ಬೆಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 401.22 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 429.77 ಕಿ.ಮೀ ಹಾಗೂ 431.12 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 443.54 ಕಿ.ಮೀ

ಆಲದಗುಡ್ಡೆ ಬಸ್ಸು ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 16.50 ಕಿ.ಮೀ

ಬಿ.ಬಿ ಹಿಲ್ಸ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0.ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 38.0 ಕಿ.ಮೀ

ಸೀತಾಳಯ್ಯನಗಿರಿ- ಮುಳ್ಳಯ್ಯನಗಿರಿ- ಪಂಡರವಳ್ಳಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 16.00 ಕಿ.ಮೀ

ಪೀಠ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0.00 ರಿಂದ 6.40 ಕಿ. ಮೀ.

ಫಲಹಾರ ಸ್ವಾಮಿ ಮಠ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 21.90 ಕಿ.ಮೀ

ಕಟ್ಟಡಗಳು

ಮಿನಿ ವಿಧಾನ ಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಮಾಡೆಲ್ ಕೋರ್ಟ್ ನಿರ್ಮಾಣ

ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳ ಹೊಸ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಹೊಸ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಬಾರ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್ ಕಟ್ಟಡದ ನಿರ್ಮಾಣ

ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ಕಾರಾಗೃಹ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

ಕೆ. ಹೆಚ್. ಬಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ (ಕಡೂರು ರಸ್ತೆ) ನಿರ್ವಹಣೆ 10+40=50 ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು

ಹಿರೇಮಗಳೂರು ಗ್ರಾಮದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಹಾಯಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಜಿಲ್ಲಾ ವಾಚನಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಧಳ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಇತರೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಆಕೃತಿ ರಚನಾಕಾರ (ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮನ್) ಕೆಲಸಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

6)ಶ್ರೀ ಎಂ. ವೈ. ರವಿಕುಮಾರ್ ಕೆ. ಇಂ:

ರಸ್ತೆಗಳು

ವೀರಾಜ್‌ಪೇಟೆ-ಬೈಂದೂರು ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 195.75 ಕಿ ಮೀ ನಿಂದ 232.92 ಕಿ ಮೀ ವರೆಗೆ

ವಸ್ತಾರೆ ಅಲ್ಲೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 8.67 ಕಿ.ಮೀ

ಸಿ.ಎನ್.ಆರ್. ಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 32.00 ಕಿ.ಮೀ

ಶಿರವಾಸೆ-ಸಂಗಮೇಶ್ವರ ಪೇಟೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 29.00 ಕಿ.ಮೀ

ಉಪ್ಪಳ್ಳಿ-ಹಿರೇಕೊಳಲೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 6.80 ಕಿ.ಮೀ

ನರಗನಹಳ್ಳಿ-ಕಬ್ಬಿನಹಳ್ಳಿ-ಜಕ್ಕಗಹಳ್ಳಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 12.20 ಕಿ.ಮೀ

ಮಲ್ಲಂದೂರು-ಹೊಲದಗದ್ದೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 10.00 ಕಿ.ಮೀ
ಜೋಳದಾಳು-ತೋರಣಮಾವು ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 10.00 ಕಿ.ಮೀ
ಎಲೆಕಲ್ಲು-ಹುಯಿಗರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 15.20 ಕಿ.ಮೀ

ಕಟ್ಟಡಗಳು

ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಹಳೆ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ
ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ವಸತಿಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಮಲ್ಲಂದೂರು ಮತ್ತು ಆಲ್ಪೂರು).

ಐ.ಡಿ.ಎಸ್.ಜಿ. ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ವಸ್ತಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇಲಾಖಾ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಸಂಗಮೇಶ್ವರ ಪೇಟೆಯಲ್ಲಿರುವ ಇಲಾಖಾ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಕಣತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

5) ಶ್ರೀ ನಟರಾಜ್ ಸಿ.ಎಂ., ಕೆ.ಇಂ: ||

ರಸ್ತೆಗಳು

ಬಿ.ಟಿ. ರಸ್ತೆ ಯಿಂದ ಮಲ್ಲೇದೇವರಹಳ್ಳಿ-ಹರಿಹರದನಹಳ್ಳಿ-ಕಳಸಾಪುರ ಸೇರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ
17.00 ಕಿ.ಮೀ

ರಾಂಪುರ-ಮಳಲೂರು- ಕೆ.ಆರ್.ಪೇಟೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 13.40 ಕಿ.ಮೀ

ಬಸವನಹಳ್ಳಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ (0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 1.00 ಕಿ. ಮೀ)

ಆಲ್ಪೂರು ವಗಾರ್ ಕುಂದೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀನಿಂದ 14.00 ಕಿ.ಮೀ

ವಸ್ತಾರೆ-ಕೊಪ್ಪ ರಸ್ತೆಗೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ ಆಲ್ಪೂರು-ಹುಕ್ಕುಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 7.30 ಕಿ.ಮೀ

ಗುಡ್ಡದೂರು ಕಠಾರದಹಳ್ಳಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 9.00 ಕಿ.ಮೀ

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ತಾ ಲಕ್ಯಾ -ಕಳಸಾಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 17.40 ಕಿ. ಮೀ

ಮಾಗಡಿ-ಚಾವಗಲ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 22.20 ಕಿ.ಮೀ

ಮಾಗಡಿ-ಚಾವಗಲ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಎಸ್.ಬಿದರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 1.00 ಕಿ.ಮೀ

ಮಾಗಡಿ-ಚಾವಗಲ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ವಡ್ಡರಹಳ್ಳಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 1.00 ಕಿ.ಮೀ

ಮಾಗಡಿ-ಚಾವಗಲ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ನರಸೀಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 1.00 ಕಿ.ಮೀ

ಮಾಗಡಿ-ಚಾವಗಲ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಗೋವಿಂದಾಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 1.00 ಕಿ.ಮೀ

ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ ರಾಮಕೃಷ್ಣಪುರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ 0 ಕಿ.ಮೀ ನಿಂದ 3.00 ಕಿ.ಮೀ

ಕಟ್ಟಡಗಳು

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರದ ಬಾಲಮಂದಿರ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಹೊಸಮನೆ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ವಸತಿಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಬೇಲೂರು ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಬೇಲೂರು ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡದ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಕಣದಾಳ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಆರ್ ಹೆಚ್ ಎಸ್ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 17 ಸಂಖ್ಯೆ

ಕಳಸಾಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಲಕ್ಯಾ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಇತರೆ

ಜೀಪು ಮತ್ತು ರೋಲರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಮರಳು ಖತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

೩)ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎನ್. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್ ಪ್ರ. ದ. ಸ

ಆಡಳಿತಶಾಖೆ: ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಕಾಮಗಾಲ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ಕಾಮಗಾಲ ನಗದು ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಹಸ್ಯ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೇತನ ಖಟಾವಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಗಣಕ ರಜಾ ನಗರೀಕರಣ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಕಂಪದ ನೌಕರಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾನಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ಬಾಡಿಗೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಪಡೆದು ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಸ.ಕಾ.ಇಂ. ರವರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

೩)ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರ .ಎಂ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ

ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಿನಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ, ಬಾಕಿಇರುವ ಕೋರ್ಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು. ತಃಖ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ , ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೇತನ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿಗಾಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕೆ.ಜಿ.ಎ.ಡಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ,

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ: ಉಗ್ರಾಣಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ತಯಾರು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ, ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸ.ಕಾ.ಇಂ. ರವರಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾಮಗಾಲ ಬಿಲ್ಲಿನ ತಹಾಸಣಿ.

10)ಶೀ ಉಮೇಶ್ ರಾಜು ಐ.ಎಲ್. ಡಿ.ದ.ಸ

ಆಮದು ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ವಂಟಣೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಜಲ್ಲ ತಯಾರಿಕೆ,ಹಾಗೂ ಸ.ಕಾ.ಇಂ ಲಿಂದ ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾಮಗಾಲ ಜಲ್ಲನ ತಪಾಸಣೆ.

11) ಶೀ ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಎಸ್.ಆರ್. ಡಿ ಗೂಪ್ ನೌಕರ

ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾಕೆಲಸಗಳು , ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು, ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30 ಕ್ಕೆ ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಜೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೊರಟ ನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ಹಾಕಿ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದಲಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ/ಶೀಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಪೂರಕವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ,

3)ಉಸ್ತುವಾರಿ:ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳ ಪಾಲನೆ, ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗ:-

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಮಗಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದಲ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಕಾಮಗಾಲಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಉಪವಿಭಾಗದವರು ಜಲ್ಲಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವರು. ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಲ್ಲಗಳನ್ನು ಪಲಿಶೀಲಿಸಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

4)ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾಲಿಗೊಳಿಸುವ ಬದ್ಧತೆ:

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಂತೆ ಕಾಮಗಾಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

5) ನಿಯಮಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು

ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮ, ನಿರ್ಣಯ, ನಿರ್ದೇಶನ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಇಲಾಖಾ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾಲಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

6) ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾರ (ಕೆಟಗಲರಿನುಗುಣವಾಗಿ) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ:

ತಾಂತ್ರಿಕ/ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ/ಆಡಳಿತ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಉಪವಿಭಾಗ/ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

7)ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಏರ್ಪಾಡುಗಳು, ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲು, ಸಂಪರ್ಕಗಳ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಹಿಲದು, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳಾದ ನೆರೆ, ಬರಪಲಹಾರ ಕಾಮಗಾಲಗಳು ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ, ನಿರ್ದೇಶನ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಾಲಿಗೊಳಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಬಾರದೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

8)ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಸಲುವಾಗಿ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ಬೋರ್ಡುಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲರುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಅನುಸರಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳು/ ಸೂಚನೆಗಳು/ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಯನುಸಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

9)ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ (ಡೈರೆಕ್ಟಲ)

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 9 ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದಲ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿವರ ಪಡೆಯಲು ದೂರವಾಣಿ/ಮೊಬೈಲ್‌ಗಳ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

1. ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜು ಹೆಚ್.ಎಲ್. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ನಂ.1ನೇ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು_ 9886787545
2. ಲೋಕೇಶ್ ಕೆ.ಪಿ. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ-9886535629
3. ಹೆಚ್.ಎಂ. ಮಂಜುನಾಥ್ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ-9739094356
5. ಗಣೇಶ್ ಬಿ.ಎಸ್. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ-9449305191
- 6.ಎಂ.ವೈ. ರವಿಕುಮಾರ್ ಕಿಲಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ- 9448743168
- 7.ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ .ಕೆ ಕಿಲಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ-9880809503
- 8.ನಟರಾಜ ಸಿ.ಎಂ. ಕಿಲಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ-9880809503
- 9.ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಭಲಿಸುವ ವೆಚ್ಚ, ಸಂಬಳ, ಸಾಲಿಗೆ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು, ಪರಿಹಾರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೆಚ್ಚ:

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 671954 ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಚ್ಚವಾಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜು ಸುಮಾರು ರೂ. 8063450

10. ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಸಬ್ಸಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ:

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ತುಂಡುಗುತ್ತಿಗೆ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ (ಸಬ್ಸಿಡಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

- 11.ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ ಲಿಯಾಯಿತಿ, ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಪತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ:

ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

- 12.ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಲೇಖನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೋಲ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

13. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋಲ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ, ವರ್ಷ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ:22) ರಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

14. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ 2005ರ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಮತ್ತು 5(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನೂ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ 2413/ಬಿನಾಂಕ:30-9-05ರಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1) ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜು ಹೆಚ್.ಎಲ್

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.

3) ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ .ಆರ್

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಲೋಕೋಪಯೋಗ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

ಮೇಲಿನಂತೆ ನೇಮಕಾತಿಯಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005

ನಮೂನೆ-ಎ

(4(1)ನೇ ನಿಯಮ ನೋಡಿ)

1) ಅರ್ಜಿದಾರನ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು	:	
2) ವಿಳಾಸ	:	
3) ಕೋಲರುವ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ವಿವರಗಳು	:	
4) ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ ವರ್ಷ	:	
5) ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಆಸಕ್ತಿ ಏನು?	:	

ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಅರ್ಜಿದಾರನ/ಳ ಸಹಿ.

ದಿನಾಂಕ:

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿರುವ/ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

- 1) ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ನಮೂನೆ-ಎ ಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅಖತದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಲಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.
- 3) ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

<u>ಕೋಷ್ಟಕ</u>	
1) ಎ-4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಷಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ	ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಾಳೆಗೆ (2.00) ಒಂದು ರೂಪಾಯಿಗಳು
2) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿ.ಡಿ.ಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ	ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಿ. ಡಿ. ಗೆ ರೂ.50.00(ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳು)
3) ಭೂಪಟಗಳು ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಗಳು, ವಿನ್ಯಾಸ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೆಚ್ಚ ಇವುಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.	
4) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಏಳು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.. ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದ ನಂತರ ದಾಖಲೆ ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.	

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ

- 1) ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ.
- 2) ಅರ್ಜಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಅನ್ಯತೆ ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದ್ದರೆ.

3) ಯಾವ ದಾಖಲೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಆ ದಾಖಲೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಬಳಿ ಆಗ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲ ಅದು ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪೋಷಿಸರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಕಾರ್ಯ ವೈಖಲ, ಜವಬ್ದಾರ, ಅನುಷ್ಠಾನ, ವಿವರವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು
ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಂ.1ನೇ ಉಪವಿಭಾಗ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ಬಿ() ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಮಾಹಿಯಾನ ಪಡೆಯುವ ವೇತನ ವಿವರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957 ರ ನಿಯಮ 832 ರಂತೆ

ಕ್ರ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ
1	2	3	4
1	ಬಸವರಾಜ್. ಹೆಚ್.ಎಲ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	74700.00
2	ತರುಣ ಶಶಿ .ಎಸ್.ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	56800.00
3	ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	47650.00
5	ಎಂ.ವೈ. ರವಿಕುಮಾರ್	ಶಿಲೆಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	45300.00
7	ನಟರಾಜ್ ಸಿ.ಎಂ.	ಶಿಲೆಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	45300.00
8	ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್ ಸಿ.ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	28950.00
9	ಸುಖತ್ರ ಎಂ.	ಉತ್ತಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	34300.00
10	ಉಮೇಶ್ ರಾಜು ಟಿ.ಎಲ್.	ಉತ್ತಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	21400.00
11	ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಎಸ್.ಆರ್	"ಡಿ" ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	17000.00

ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಕ್ರ.ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ
1	2	3	4
3	ದಿನೇಶ್ ಸಿ.ಎಸ್.	ಮೇಲ	34300

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ಬಿ (9) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು

ಶಾಖೆಯ ಏವರ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಏವರಗಳು	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಲ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	2	3	4
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	2	2
	ಕಿಲಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	7	2
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1	1
	ಬ್ಲಿತ್ತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	2	2
	ನೇವಕರು	2	1
ಹೆಚ್ಚುವರ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಜಾಲಕರು	0	0
ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂಟರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಮೇಣ	1	0
	ಸ್ವೀಪರ್	2	0
	ನೀರು ಗಂಟ	1	0

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು
ಜಲಸಾಲಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಂ.1ನೇ ಉಪವಿಭಾಗ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.