



ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.05ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು – 577548.

Email:aekkadur@gmail.com.

Phone:08267-295449.

ಕ್ರ.ಸಂ:ಸಕಾಇಂ:ನಂ5ನೇ:ಲೋ:ಉಪವಿಭಾಗ/ಕಡೂರು: ಮಾ.ಹ:4(1)(ಎ)&(ಬಿ):2020-21/
ದಿನಾಂಕ:

ಇವರಿಗೆ,

ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು – 577101

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ:- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರನ್ವಯ 2020-21 ನೇ
ಸಾಲಿನ 4(1)(ಬಿ)ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ
ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರಿ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶ ಪತ್ರದನ್ವಯ.

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರನ್ವಯ 4(1)ಎ & 4(1)ಬಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ (ದಿ:01.01.2020 ರಿಂದ ದಿ:31.12.2020 ರವರೆಗೆ 4(1)ಬಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಹಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ & ಸಾಫ್ಟ್ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. 4(1)ಬಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು chickmagalur.nic.in ಅಳವಡಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (DIO), ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ (NIC), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಟ್ಟಡ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಕೋರಿದೆ.
ಅಡಕ : ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಫಿ & ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಫಿ

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸಹಿ/-

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,
ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಕಡೂರು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಟ್ಟಡ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,
ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಕಡೂರು.



ಕಡೂರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:31.12.2020ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದೆ.

-: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಇತಿಹಾಸ :-

- 1872ರಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾಯ್ದೆಯು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಕಾಯ್ದೆಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಟ್ಟಿತ್ತು.
- 1923ರಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಕಾಯ್ದೆ.
- 1948ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಖಾನೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು. ಕಾಯ್ದೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾನಿಕಾರಕ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಯಾಯಿತು.
- 1977ರಲ್ಲಿ ಅಫೀಶಿಯಲ್ ಸೀಕ್ರೆಟ್ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ತೊಡೆದು ಹಾಕಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡುವ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಯಿತು.
- 1987ರಲ್ಲಿ ಎಂ.ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್. ಚಳುವಳಿ ರಾಜಾಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು.
- 1989ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗುಪ್ತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿತು.
- 1996ರಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರದಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದ ರಾಜ್ಯ ರಾಜಾಸ್ಥಾನ. ರಾಜ್ಯದ ಜನರಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ನೀಡುವವರಿಗೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಯಿತು.
- 1996ರಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಸಕಾಂಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.
- ದೇಶದಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಪತ್ರಿಕಾ ಮಂಡಳಿಯವರು ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದರು. ಇದು ದೇಶ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಚರ್ಚೆಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕನೂ ಇದನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರು.
- 1997ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕುರಿತು ಚಳುವಳಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಕೆಲವೊಂದು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಪ್ಪಿದರು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ದೇಶದ ರಕ್ಷಣೆ, ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕರಡು ಪ್ರತಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.
- ಡಿ. ಹೆಚ್. ಶೌರ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಚಳುವಳಿಯ ಮುಂದಾಳು, ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಕರಡಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದರು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು, ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಯಿತು.
- 1998ರಲ್ಲಿ ರಾಜಾಸ್ಥಾನ ಸರ್ಕಾರದ ಕಲೆಕ್ಟರ್‌ರವರು (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರು) ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಯಿತು.
- 2000ರ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಪಡೆಯುವ ಕರಡು. ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು.
- 2002ರಲ್ಲಿ ಸಂಸತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಕರಡನ್ನು 2002 ಎಂದು ಅನುಮೋದಿಸಿತು.

- 2004ರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಓಅಃಖಿಠ ರವರಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಯಿತು.
- 2005ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಯಿತು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕುರಿತು 2005ಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ
 - 1997 : ತಮಿಳುನಾಡು ಮತ್ತು ಗೋವಾ
 - 2000 : ರಾಜಾಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ
 - 2001 : ದೆಹಲಿ
 - 2002 : ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ ಮತ್ತು ಅಸ್ಸಾಂ
 - 2003 : ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶ
 - 2004 : ಜಮ್ಮು - ಕಾಶ್ಮೀರ
 - 2005 : ಒರಿಸ್ಸಾ, ಕೇರಳ, ಗುಜರಾತ್, ಚತ್ತೀಸ್‌ಘಡ, ಹರಿಯಾಣ, ಪಂಜಾಬ್, ತ್ರಿಪುರ, ಆಂಧ್ರಪ್ರದೇಶ, ಮೇಘಾಲಯ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮ ಬಂಗಾಳ.
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಮಸೂದೆ 2000ವನ್ನು (ಮಸೂದೆ ಸಂಖ್ಯೆ 98-2000) 25 ಜುಲೈ 2000ರಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸಿತು. ಇದನ್ನು ಸಂಸತ್ತಿನಲ್ಲಿ 2002ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ 2002 ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿತು. ಆದರೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರ ಗೆಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಾಗಲಿಲ್ಲ. 2004ರಲ್ಲಿ ಯು.ಪಿ.ಎ. ಸರ್ಕಾರವು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ನಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಸಲಹೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 2005ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಯಿತು. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೂಪರೇಷವನ್ನು ಸಂವಿಧಾನದ ಕಲಂ 19(ಎ)ನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪ ಕಾಯ್ದೆಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಯಿತು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳು :
 - 23.12.2004 - ಸಂಸತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಮಸೂದೆ ಪರಿಚಯ
 - 11.05.2005 - ಸಂಸತ್ತು ಈ ಮಸೂದೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿತು.
 - 12.05.2005 - ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಮಸೂದೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿತು.
 - 15.06.2005 - ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆಯಿತು.
 - 21.06.2005 - ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ರಾಷ್ಟ್ರದ ಗೆಜೆಟ್ ಭಾಗ-2 ಸೆಕ್ಷನ್-1 EXT(25)ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡಿತು.
 - 12.10.2005 - ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಏಕರೂಪ ಕಾಯ್ದೆಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿತು.
ಜಮ್ಮು-ಕಾಶ್ಮೀರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶಗಳು :
 - ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ
 - ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ
 - ಜನರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಏನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ :
 - ಆರು ಅಧ್ಯಾಯಗಳು :
 - 31 ಕಲಂಗಳು.
 - ಭಾಗ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅನುಸೂಚಿಗಳು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚಯ

- ✓ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 12 2005ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ.
- ✓ ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಎಲ್ಲ ಕಡೆಗಳಿಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
- ✓ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು (ಒಬಂ/ಒಕ), ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವ-ಆಡಳಿತಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ✓ ಎಲ್ಲಾ ಖಾಸಗಿ ನಿಕಾಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಒಡೆತನಕ್ಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಆರ್ಟಿಐ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಬೇರೆಯವುಗಳು ಅಪತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಅಂದರೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯು ಖಾಸಗಿ ಒಡೆತನದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವಂತಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ✓ ನಾಡಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಜೆಗೂ ಮಾತನಾಡುವ ಹಾಗೂ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡಿರುವಂತೆಯೇ ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಕೂಡ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸ್ಥಾನಮಾನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಏನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರಿಯುವ ಹಕ್ಕು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಜೆಗೂ ಇರುತ್ತದೆ.
- ✓ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳು - ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಮುಕ್ತತೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರರಲ್ಲಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದು. ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ವಾಸ್ತವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜನರಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ, ಕಾಯ್ದೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರಿಕರು ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಹುದೊಡ್ಡ ಹೆಜ್ಜೆಯಾಗಿದೆ.
- ✓ ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ದೇಶ:
 - ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಜೆಗಳಿಗೆ ಇರಬೇಕು. ಈ ಮಟ್ಟದವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು.
 - ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗೆ ಮುಡುಪಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ; ಹಾಗೂ
 - ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವನ್ನು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು.

-----*****-----

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು & ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ಕಛೇರಿ ಮಾಹಿತಿ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ

1.) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು - ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

- ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ.
ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು ಟೌನ್ & ತಾಲ್ಲೂಕು,
ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.

ಆ) ರಚನೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್.



ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ		ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	
ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	3+1	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1
ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1
		'ಡಿ' ಗುಂಪು ನೌಕರರು	3
		ಮೇಟಿ	1
		ಕೇರ್ ಟೇಕರ್	1
		ವಾಟರ್ ಮನ್	1
		ಸ್ವೀಪರ್	1
		ದಂಡಿ	1

2.) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಡೂರು ನಂ.5ನೇ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ತಾಂತ್ರಿಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ : ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಕಡೂರು ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿಯಮದ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಕಡೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

✓ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

• ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್.ಕಾಂತರಾಜು, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,

1. ಕೆ.ಎಂ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಜಿಗಣೇಹಳ್ಳಿ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆಗೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ. ರಿಂದ 12.60 ಕಿ.ಮೀ ವರೆಗೆ.
2. ಸಕ್ರಾಯಪಟ್ಟಣ ಜಾವಗಲ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ವಯಾ ಕೇತುಮಾರನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 1.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ.
3. ಬಾಣಾವರ ಸಕ್ರಾಯಪಟ್ಟಣ ರಸ್ತೆ 2.60 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 28.20 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
4. ದೇವನೂರು ರೈಲ್ವೆಪೀಡರ್ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 1.60 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
5. ಬಿ.ಎಸ್.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ನಾಗೇನಹಳ್ಳಿ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ಎಸ್.ಜೆ.ರಸ್ತೆಗೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 5.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
6. ಸಕ್ರಾಯಪಟ್ಟಣ ಜಾವಗಲ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ವಯಾ ಬಿ ಗೊಲ್ಲರಹಟ್ಟಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 1.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
7. ದೇವನೂರಿನಿಂದ ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
8. ಬಿ.ಎಸ್. ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಚಿಕ್ಕಬಾಣೂರು ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
9. ಕೆ.ಎಂ. ರಸ್ತೆಯಿಂದ ವಯಾ ಬ್ರಹ್ಮಸಮುದ್ರ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
10. ನಿಡಗಟ್ಟ ಗಾಂಧಿನಗರ ನಾಗರಾಳು ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
11. ದೇವನೂರು ಟಿ.ಬಿ.ಕಾವಲ್ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 12.20 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
12. ಬಿ.ಎಸ್.ರೈಲ್ವೆಗೇಟ್ ವಯಾ ಮಂಗೇನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 3.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
13. ಕೆ.ಎಂ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಅಯ್ಯನಕೆರೆ ಗುಂಗರಹಳ್ಳಿ ಸರಪನಹಳ್ಳಿ ಬಿಳಿಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ವಯಾ ಉದ್ದೇಬೋರನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 10.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
14. ಎಸ್.ಜೆ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಜೋಡಿಲಿಂಗದಹಳ್ಳಿ ಗೊಲ್ಲರಹಟ್ಟಿ ಮಲ್ಲಿಗೇನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 7.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
15. ಗುಣಸಾಗರ ಮಂಗೇನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 4.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
16. ಜೋಡಿಲಿಂಗದಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಗೊಲ್ಲರಹಟ್ಟಿ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ ವಯಾ ಕಬ್ಬಳಿಗೇಟ್ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
17. ಕೆ.ಎಂ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ವಯಾ ರಂಗನಾಥಸ್ವಾಮಿ ದೇವಸ್ಥಾನದ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
18. ದೇವನೂರು ಜಿಗಣೇಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
19. ಕೆ.ಎಂ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಬುಕ್ಕಸಾಗರ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ಎಮ್ಮೆದೊಡ್ಡಿಗೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 6.80 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
20. ದೇವನೂರು ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಕಾಮೇನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 3.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
21. ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ & ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.
22. ಬೀರೂರು-ಲಿಂಗದಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 13.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ

23. ಚನ್ನಾಪುರ ಗಿರಿಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 20.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
24. ಬೀರೂರು ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರ ನಿರ್ವಹಣೆ
25. ಮರಳು ನಿರ್ವಹಣೆ
26. ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬೀರೂರು, ಸಖರಾಯಪಟ್ಟಣ & ಚೌಳಹಿರಿಯೂರು ಹೋಬಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
27. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.

• ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್ ಒಡಯರ್, ಐ. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್.

1. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ
2. ಕಡೂರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖಾ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಎನ್.ಹೆಚ್.206 ಕಡೂರಿನಿಂದ ಮರವಂಜಿ ಬೆಲಗೂರು ಮುಖಾಂತರ ಶ್ರೀರಾಂಪುರಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 35.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ (ಎಸ್.ಹೆಚ್.152)
4. ಬೆಲಗೂರು-ಪಂಚನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 8.60 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
5. ಸಿಂಗಟಗೆರೆ-ಪಂಚನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆಯ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 19.20 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
6. ಬೀರೂರು-ಯಗಟಿ-ಸಿಂಗಟಗೆರೆ-ಶಾಣೆಗೆರೆ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 43.20 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
7. ಯಗಟಿ ಬೆಲಗೂರು ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 17.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
8. ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ & ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
9. ಚನ್ನಾಪುರ ಗಿರಿಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 20.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 45.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
10. ಪಂಚನಹಳ್ಳಿ ತಿಮ್ಮಲಾಪುರ ರಸ್ತೆಯ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 30.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
11. ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
12. ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಂಗಟಗೆರೆ, ಯಗಟಿ & ಪಂಚನಹಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
13. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.

• ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ಗಿರೀಶ್, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,

1. ಅಂತರಗಟ್ಟಿ-ಪುರ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 19.95 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
2. ಮಲ್ಲೇಶ್ವರ ಪುರ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 16.40 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
3. ಬಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಎಸ್.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಮುಗಳಕಟ್ಟೆ ಉಡುಗೆರೆ ಹೊನ್ನೇನಹಳ್ಳಿ ಹೋಚಿಹಳ್ಳಿ ವಕ್ಕಲಗೆರೆ ಬಲ್ಲಾಳ ಸಮುದ್ರ ಮೂಲಕ ಹೊಸದುರ್ಗ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 20.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
4. ಎನ್.ಹೆಚ್.206 ಕಡೂರಿನಿಂದ ಹಿರೇನಲ್ಲೂರು ಅಜ್ಜಂಪುರ ಎರಗನಹಳ್ಳಿ ಮಾರ್ಗ ಎನ್.ಹೆಚ್.13 ನ್ನು ಹೊಳಲೆರೆ ಹತ್ತಿರ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ ಕಿಮಿ 0.00 ರಿಂದ 22.00 ಕಿಮಿ (ಎಸ್.ಹೆಚ್.153)
5. ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ & ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
6. ಕೆ.ಎಂ.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಚಿಕ್ಕಿಂಗಳ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ಎಮ್ಮೆದೊಡ್ಡಿಗೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 14.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
7. ಕಡೂರು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಕಡೂರು ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ನಿರ್ವಹಣೆ
9. ವಾಹನದ ನಿರ್ವಹಣೆ

10. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ
11. ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹಿರೇನಲ್ಲೂರು ಮತ್ತು ಕಡೂರು ಕಸಬಾ ಹೋಬಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
12. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.

• ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕಲ್ಲೇಶ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-2.

1. ಕಡೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬಿ.ವೈ.ಎಸ್.ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಮುಗಳಿಕಟ್ಟೆ ಹೊನ್ನೇನಹಳ್ಳಿ ಮುಖಾಂತರ ಹೊಸದುರ್ಗ ಬಾರ್ಡರ್ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 7.80 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 12.50 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ.
2. ಕಡೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಿಂಗಟಗೆರೆ-ಪಂಚನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಕಂಚಗಲ್ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ಎಂ.ಎಲ್. ತಾಂಡ್ಯಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 07.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ.
3. ಕಡೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು (ಎನ್.ಹೆಚ್.206) ಚೋಮನಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಮಲ್ಲಾಘಟ್ಟ ಸೋಮನಹಳ್ಳಿ ಮಾರ್ಗವಾಗಿ ಬಿ.ವೈ.ಎಸ್.ಎಸ್.ರಸ್ತೆಗೆ ಸೇರುವ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 11.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
4. ಹುಲಿಕೆರೆ ಕರಡಿಗವಿಮಠ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
5. ಟಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಜೋಡಿಲಿಂಗದಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 20.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
6. ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ & ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
7. ಬಾಣಾವರ ಸಕ್ರಾಯಪಟ್ಟಣ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ವಯಾ ಚಟ್ಟನಪಾಳ್ಯ ರಸ್ತೆ 0.00 ಕಿ.ಮೀ ರಿಂದ 2.00 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ
8. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.

➤ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ.

• ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: 1.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆನುಸಾರವಾಗಿ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನ ಪಾಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ತತ್ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

• ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: 1.

ಉಗ್ರಾಣದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಲಾಖಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ ಸಾಧಿಲ್ಲಾರು ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ, ಸೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಮುಂತಾದ ತತ್ಸಂಬಂಧ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನ ಪಾಲನೆ.

• 'ಡಿ' ಗುಂಪು ನೌಕರರು: 3.

ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ತೆರೆಯುವುದರೊಂದಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಡುವುದು ಕಡತ ಟಪಾಲು ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತುಹೊರ ಕಛೇರಿಗಳ ಟಪಾಲು ತಲುಪಿಸುವುದು. ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕೆಲಸಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

➤ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ / ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

• ಮೇಟಿ: 1

ಕಡೂರು ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರದ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

• ಕೇರ್ ಟೀಕರ್: 1

ಬೀರೂರು ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರದ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

• ವಾಟರ್ ಮನ್: 1.

ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರದ ಮೇಟಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

• ದಂಡಿ: 1

ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಮಂದಿರದ ಮೇಟಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

• ಸ್ವೀಪರ್: 1

ನಿರೀಕ್ಷಣಾ / ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ಆವರಣ, ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

3.) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ : ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಅನುಸಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ

ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ : ತಮ್ಮ ಶಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕಾಮಗಾರಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ರಸ್ತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಗಾಗ್ಗೆ ತತ್ಸಂಬಂಧವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ : ತಮ್ಮ ಶಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಿ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಕಾಮಗಾರಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು : ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

“ಡಿ” ಗುಂಪು ನೌಕರರು : ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ಶುಚಿತ್ವ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಡತಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು, ಖಜಾನೆ, ಅಂಚೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು & ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ / ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4.) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನ ದಂಡಗಳು :

ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ : ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ.ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ.“ಎ” ಕೋಡ್ ಮತ್ತು “ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪರೆನ್ಸಿ ಇನ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಕ್ಟ್ - 2002” : ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

5.) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ - 1958
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಆಧಿಕ ಸಂಹಿತೆ
3. ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
4. ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ.
5. ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ.ಕೋಡ್ “ಎ” ಕೋಡ್
6. ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ ಕೋಡ್
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮ - 1966.
8. ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಗಳು - 1957.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿಗೃಹ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮ - 1999.

10. ಕಾರ್ಯಾಲಯ/ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
11. ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ.
12. ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ / ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ / ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳು.
13. ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

6.) ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

1. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ.
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಿ ವಹಿ.
3. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಕಾವಲು ವಹಿ.
4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಕಾವಲು ವಹಿ.
5. ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ.
6. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಹಿ.
7. ರಸ್ತೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಸೇತುವೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶದ ವಹಿ.
8. ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ವಹಿಗಳು.

7.) ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ವಿವರಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಈ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ದೂರು, ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.

8.) ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂಗಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೆ ಅಥವಾ ಈ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬೇಸರ ತರುವಂತಿದೆಯೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ.

ಇಂತಹ ಸಮಿತಿ ಯಾವುದೂ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

9.) ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ (ದಿ:31.12.2020ಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಗುಂಪು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

01	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಎ	52650-97100	01	01	-
02	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಬಿ	43100-83900	03+1	03	01
03	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಬಿ	43100-83900	03	01	01
		ಸಿ	33450-62600		01	
04	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಿ	27650-52650	01	01	-
05	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಿ	25800-51400	01	01	-
06	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಡಿ	18600-32600	03	03	-
			21400-42000			-
			17000-28950			-
07	ಮೇಟಿ	ಡಿ	17000-28950	01	-	01
08	ವಾಟರ್ ಮೆನ್	ಡಿ	17000-28950	01	-	01
09	ಸ್ವೀಪರ್	ಡಿ	18600-32600	01	01	-
10	ದಂಡಿ	ಡಿ	17000-28950	01	01	-
11	ಕೇರ್ ಟೇಕರ್	ಡಿ	19950-37900	01	-	01
ಒಟ್ಟು				18	14	04

ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ (ದಿ:31.12.2020ಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರಾದ	ಹುದ್ದೆ.	ಕಛೇರಿ	ಮನೆ	ಮೊಬೈಲ್
1	ಶ್ರೀ ಆರ್. ದಯಾನಂದ,	ಸ.ಕಾ.ಇಂ.	-	-	9448812926
2	ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್ ಒಡೆಯರ್ ಐ	ಸ.ಇಂ	-	-	7760651333
3	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ. ಗಿರೀಶ್	ಸ.ಇಂ	-	-	9035757981
4	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್. ಕಾಂತರಾಜು	ಸ.ಇಂ	-	-	7899103675
5	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕಲ್ಲೇಶ	ಸ.ಇಂ-2.	-	-	9686660991
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ರುಕ್ಮಿಣಿ	ಕಿ.ಇಂ.	-	-	9538158266
7	ಶ್ರೀ ಆರ್. ತಿಮ್ಮಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-	-	9164673367
8	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಸ್. ಶಿವಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	-	-	9483814747
9	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್. ಮಂಜುನಾಥ.	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	-	-	9591724960
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೊನ್ನಮ್ಮ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	-	-	8970641681
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್. ರತ್ನಮ್ಮ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	-	-	9591923845

12	ಶ್ರೀ ಕೆ. ರಂಗಪ್ಪ	ಕೇರ್‌ಟೇಕರ್	-	-	9448676846
13	ಶ್ರೀ ಡಿ. ಕುಬೇರಪ್ಪ	ಸ್ವೀಪರ್.	-	-	8762901287
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೌರಮ್ಮ	ದಂಡಿ	-	-	9743547385

ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಂಗಪ್ಪ, ಕೇರ್ ಟೇಕರ್, ರವರು ದಿ:10.08.2020ರಂದು ಮರಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ : ತಮ್ಮ ಶಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಅಗಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

10.) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸೂತ್ರೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಸೂತ್ರೋಲೆಗಳು / ಆದೇಶಗಳು / ನಡವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

11.) ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರ (ದಿ:31.12.2020ಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರಾದ	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಆರ್. ದಯಾನಂದ,	ಸ.ಕಾಇಂ	48900-92700	74,400.00
2	ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್ ಒಡೆಯರ್ ಐ	ಸ.ಇಂ	43100-83900	47,650.00
3	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ. ಗಿರೀಶ್	ಸ.ಇಂ	43100-83900	46,400.00
4	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್.ಕಾಂತರಾಜು	ಸ.ಇಂ	43100-83900	59,700.00
5	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕಲ್ಲೇಶ	ಸ.ಇಂ.-2	43100-83900	59,700.00
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ರುಕ್ಮಿಣಿ	ಕಿ.ಇಂ.	33450-62600	44,200.00
7	ಶ್ರೀ ಆರ್. ತಿಮ್ಮಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	27650-52650	48,900.00
8	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಸ್. ಶಿವಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	25800-51400	31,850.00
9	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್. ಮಂಜುನಾಥ.	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	18600-32600	23,500.00
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೊನ್ನಮ್ಮ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	21400-42000	35,150.00
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್. ರತ್ನಮ್ಮ	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	17000-28950	19,950.00
12	ಶ್ರೀ ಡಿ. ಕುಬೇರಪ್ಪ	ಸ್ವೀಪರ್.	18600-32600	24,050.00
13	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೌರಮ್ಮ	ದಂಡಿ	18600-32600	22,400.00

12.) 2019-2020 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನಾವಾರು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು.

ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಅನುದಾನದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

13.) ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

- ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ -

14.) ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ಆದಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

- ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ -

15.) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

- ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ -

16.) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳು.

- ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ -

17.) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 (ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂ:22)ರ ಸೆಕ್ಷನ್-5(2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು & ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು & ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು & ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು

ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು.

ಸಂಘಟನಾ ಫಲಕ (Flow Chart)

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಪ್ರವಾಸಿ ಮಂದಿರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ
<p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,</p> <p>1.ಶ್ರೀ ಆರ್.ದಯಾನಂದ,</p> <p>ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್- 3+1</p> <p>1.ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್ ಒಡೆಯರ್, ಐ.</p> <p>2.ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್. ಆರ್.ಕೆ.</p> <p>3.ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್.ಕಾಂತರಾಜು</p> <p>4. -ಖಾಲಿ-</p> <p>ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್- 3</p> <p>1. ಶ್ರೀ ಎನ್.ಕಲ್ಲೇಶ, ಸ.ಇಂ-2</p> <p>2. ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ರುಕ್ಮಿಣಿ.</p> <p>3. -ಖಾಲಿ-</p>	<p>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ-1</p> <p>ಶ್ರೀ ಆರ್.ತಿಮ್ಮಪ್ಪ,</p> <p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1</p> <p>ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಸ್.ಶಿವಕುಮಾರ್</p> <p>'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು-3</p> <p>1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್.ಮಂಜುನಾಥ,</p> <p>2. ಶ್ರೀಮತಿ ಹೊನ್ನಮ್ಮ</p> <p>3. ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ರತ್ನಮ್ಮ</p>	<p>ಮೇಟಿ-1</p> <p>-ಖಾಲಿ-</p> <p>ಕೇರ್ ಟೇಕರ್-1</p> <p>-ಖಾಲಿ-</p> <p>ವಾಟರ್‌ಮನ್-1</p> <p>-ಖಾಲಿ-</p> <p>ದಂಡಿ-1</p> <p>ಶ್ರೀಮತಿ ಗೌರಮ್ಮ</p> <p>ಸ್ವೀಪರ್-1</p> <p>ಶ್ರೀ ಡಿ.ಕುಬೇರಪ್ಪ.</p>

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ
ನಂ.5ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಡೂರು.