

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ


[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(ii)]

ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಕುದ್ದ ನಮೂನೆ ನಮೂದಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ ಬಿ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	
2	ಶಾಹೇಬಿ ಕಪ್ಪಡಿ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3	ರಾಜೇಶ್ ಎಂ.ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಇಲಾಖೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ ಸಭೆ, ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಸಭೆಗಳು, ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
			ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
			ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಗಣಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ.
			ಆಯವ್ಯಯ/ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್./ಎಂ.ಪಿ.ಕೆ, ಆಡಳಿತ ವರದಿ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ
			ಕಛೇರಿ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ/ಟೋಕನ್ ಪುಸ್ತಕ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ & ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
			ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜಂಟಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ
			ಲೆಕ್ಕಾಚಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು
			ಅನುದಾನಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
			ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ/ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು
			ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ
			ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಇ-ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಇ-ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಿರ್ವಹಣೆ.
			ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ
			ಹೊರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು
			ಪಡಿತರ ಧಾನ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು/

		ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೋಜನಾ ವೆಚ್ಚ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು
		ಮಂಡ್ಯ ಮತ್ತು ಮದ್ದೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ನಿವೇಶನ ಕಟ್ಟಡ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ನಿಲಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದೂರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ/ ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್/ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
		ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಾಲೋನಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಮತ್ತು ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
		ಸಿಂಧುತ್ವ ಪಮಾಣ ಪತ್ರ/ಎಥಿನೋಗ್ರಾಫಿಕ್
		ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿ ಆಯೋಗ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
		ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
		ನಾಗಮಂಗಲ/ಮಳವಳ್ಳಿ/ಪಾಂಡವಪುರ/ತ್ರಿರಂಗಪಟ್ಟಣ/ಕೆ.ಆರ್.ಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು ನಿರ್ವಹಣೆ
		ಡಾ ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಜಯಂತಿ, ಡಾ ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಜಯಂತಿ & ಮಹರ್ಷಿ ಪಾಲ್ಕೀ ಜಯಂತಿ ಆಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪುಣ್ಯತಿಥಿ ಆಚರಣೆ.
		ಅಲೆಮಾರಿ/ಆರೆ ಅಲೆಮಾರಿ/ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸೂಕ್ತ ಜನಾಂಗದವರಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
		ಅರಣ್ಯ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಸಭೆಗಳು.
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
		ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆ
		ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸ ವೆಚ್ಚ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಶಿಷ್ಯ ವೇತನ/ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ
		ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಎಸ್. ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
ಗಾಯತ್ರಿ ಕೆ.ಎಸ್	ಸೈನೋಗ್ರಾಫರ್	

			<p>ಗತಿ ರದ್ದಿತಿಬಿಚ್ಚಿಣುಲಟಿ ರಜಿ ಟಜಡಿಣಿ ಖಞ್ಞಿಠಟಿಚಿಡಿಞ್ಞಿಠಿ</p> <p>ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಪ.ಚಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ</p> <p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಶೇ. 25%, ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಪುರಸಭೆ, ನಗರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶೇ.24.10% ಬಗೆಗಿನ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿ ತಯಾರಿಸುವುದು</p> <p>ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ದಿನಚರಿ ತಯಾರಿಸುವುದು</p> <p>ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರ ಶಿಷ್ಯವೇತನ</p> <p>ಡಾ:ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ, ಬಾಬು ಜಗಜೀವನ ರಾಂ ಭವನ, ವಾಲ್ಮೀಕಿ ಭವನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</p>
ಪುರುಷೋತ್ತಮ್	ದ್ವಿತೀಯ ರಜೆ ಸಹಾಯಕರು		<p>ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಕುಶಲ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉಸ್ತುವಾರಿ</p> <p>ಜಿಲ್ಲಾ ಪುಟ್ಟದ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ & ಟಿ.ಎನ್.ಪಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ & ಟಿ.ಎನ್.ಪಿ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ</p> <p>ಆಂಶಲ್ ಜಾತಿ ವಿವಾಹ/ವಿಧವಾ ವಿವಾಹ/ಒಳ ಪಂಗಡಗಳ ವಿವಾಹ ದಂಪತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ.</p> <p>ನರ್ಸಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾರಾ ಮೆಡಿಕಲ್ ತರಬೇತಿ.</p> <p>ರವಾನೆ ಶಾಖೆ, ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟಾಪ್ ವಹಿ / ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ / ಖಜಾನೆ ಕೆಲಸಗಳು</p> <p>ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</p>



 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
 ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಡ್ಯ

ಅಧ್ಯಾಯನ - 3

ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವರಗಳು

4(1)(ಬಿ)(3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 4(1)(ಬಿ)(2) ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ ಮಂಡ್ಯ 5A

ಅಧ್ಯಾಯನ - 4


ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iv)]

ಸೂತ್ರಗಳು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ/ಸೇವೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು
ದಯವಿಟ್ಟು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ/ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆ/ನಿಯಮದ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಿ.ಸಿ. ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ನಿಯೋಜನೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಸುಗಮ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ "ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ"ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ ಸಿ.

ಅಧ್ಯಾಯನ - 5

ನಿಯಮ, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(v)&(vi)]

ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು
ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್., ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.ಸಿ.ಸಿ.ಎ (ಕಾಂಡಕ್ಟ್ ರೂಲ್ಸ್) ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ. ರಿಕ್ರೂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ರೂಲ್ಸ್, ಸಿ & ಆರ್ ರೂಲ್ಸ್,
ಸರ್ಕಾರಿ ಆವೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ ೫

ಅಧ್ಯಾಯ - 6


ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)v&(ii)]

ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು.

ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲರುವ ದಸ್ತಾನುವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಇಲಾಖೆ ಕೈಪಿಡಿ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ, ದೌರ್ಜನ್ಯ ತಡೆ ಕಾಯ್ದೆ, ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುದಾನಿತ ವಸತಿ ನಿಯಮಗಳು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ದಿನಚರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಡ್ಯ ✱

ಅಧ್ಯಾಯನ - 9

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(ix)]

ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ, ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ	ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ ಬಿ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು		9880493927
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಹೇಬಿ ಅಹ್ಲದಿ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಮುಚ್ಚಯ, ಹೆಚ್.ಕೆ.ವೀರಣ್ಣಗೌಡ ರಸ್ತೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹತ್ತಿರ, ಮಂಡ್ಯ -571401	7204186656
3	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ಎಂ.ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:08232- 220772	9449002747
4	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		9880140286
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್.ಗಾಯತ್ರಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು		9591100256
6	ಪುರುಷೋತ್ತಮ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		9036566260
7	ಯೋಗೇಶ್ ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		8904415352
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಟ್ಟತಾಯಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು		8197652923



ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ,
ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ-571401


ಅಧ್ಯಾಯನ - 10

ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(x)]

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸಂಭಾವನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ/ಸಂಸ್ಥೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ರೂಗಳಲ್ಲಿ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ ಬಿ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಹೇಬಿ ಅಪ್ಪಡಿ	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	
3	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ಎಂ.ಎಸ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
4	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್.ಗಾಯತ್ರಿ	ಸ್ವನೋಗ್ರಾಪರ್	
6	ಪುರುಷೋತ್ತಮ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
7	ಯೋಗೇಶ್ ಎಸ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಟ್ಟತಾಯಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
 ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ 5A


ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xvi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳು /ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಅಧಿಕಾರಿ(ಗಳು) ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕದ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮದ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಇ-ಮೇಲ್
1	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ ಬಿ	08232-220772	dswomandya@gmail.com
2		ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಹೇಬಿ ಅಹ್ಲದಿ	08232-220772	dswomandya@gmail.com


 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
 ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ ೫

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xvi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳು / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಅಧಿಕಾರಿ(ಗಳು) ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ


ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕದ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮದ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಇ-ಮೇಲ್
1	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಹೇಬಿ ಅಹ್ಲದಿ	08232-220772	dswomandya@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕದ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮದ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಇ-ಮೇಲ್
	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	-	-	-

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕದ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮದ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಇ-ಮೇಲ್
1	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ. ಮಾಲತಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ. ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ	08232-220772	dswomandya@gmail.com


ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ,
ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ.