

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005**  
**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು,**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ)**  
**2019-20**

**ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು,**  
**ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಉಪ ವಿಭಾಗ,**  
**ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ**

## ಭಾಗ 4(1)(ಎ) ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ.ಕಿರಸೂರ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ ಇವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.

1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ 2) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

### 1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.(ಪ್ರಭಾರ):

ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ, ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಎನ್.ಆರ್.ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಪಿ ಹಾಗೂ ಟಿ.ಎಫ್, ಸಿ.ಆರ್.ಎಫ್. ಹಾಗೂ ಡಿ.ಆರ್.ಎಫ್ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕೆಲಸಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.:

ಈ ಉಪವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ, ರಜೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು. ಇನ್ನಿತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಆಯವ್ಯದ ತಯಾರಿಕೆ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ರಹಸ್ಯವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇನ್ನೂಳಿದ ಇತರೇ ಕೆಲಸ ನಿಬಾಯಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ, ಡಿ.ಎಂ(ಪ್ರಭಾರ):

ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಎನ್.ಆರ್.ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಪಿ ಹಾಗೂ ಟಿ.ಎಫ್, ಸಿ.ಆರ್.ಎಫ್. ಹಾಗೂ ಡಿ.ಆರ್.ಎಫ್. ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.10.18

**ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು,  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ**

**01-04-2019 ರಿಂದ 31-03-2020**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತದ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ: ಪ್ರ.ದ.ಸ (ಪ್ರಭಾರ)								
1	1	ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆ	38	5-04-2019	20-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
2	2	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು	30	12-04-2019	31-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
4	4	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ	35	15-05-2019	30-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
6	6	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೋಟಿಸ್ ಕಡತ	20	02-04-2019	03-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
7	7	ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ	40	25-05-2019	30-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
8	8	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ರಹಸ್ಯ ವರದಿ	6	1-05-2019	31-3-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
9	9	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೋಟಿಸ್ ಕಡತ	15	2-05-2019	28-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
10	10	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಕಡತ	70	20-04-2019	31-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
11	11	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಕಡತ	12	23-04-2019	20-03-2020	ಇ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
14	14	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮರಳಿ ಹಣ ಕೊಡುವುದು	10	19-04-2019	29-03-2020	ಬಿ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ
15	15	ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ ಕಡತ	20	21-6-2019	30-03-2020	ಬಿ		ಕಡತಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ

## 2) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್:- ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

ಶ್ರೀ ವ್ಹಿ.ಬಿ.ಗೊಂಗಡಿ, ಸ.ಇಂ-2:- ಅರಷಣಗಿ, ಆಲಮಟ್ಟಿ, ಚಿಮ್ಮಲಗಿ, ಗಣಿ, ಬೇನಾಳ ಆರ್.ಸಿ., ಗೊಳಸಂಗಿ, ಹಣಮಾಪೂರ, ಕೂಡಗಿ, ಮಲಘಾಣ, ಮಸೂತಿ, ಮುಳವಾಡ, ರೋಣಿಹಾಳ, ಹೆಬ್ಬಾಳ, ವಂದಾಲ, ಬೀರಲದಿನ್ನಿ, ತಳೇವಾಡ, ತೆಲಗಿ, ಸಿದ್ದನಾಥ ಆರ್.ಸಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕೋಲ್ಟಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೇ 08 ಹಳ್ಳಿಗಳು, ಮನಗೂಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ 35 ಹಳ್ಳಿಗಳು, ಆಲಮಟ್ಟಿ - ಬಳೂತಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ, ಆಲಮಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ 10 ಹಳ್ಳಿಗಳ, ವಂದಾಲ ಹಾಗೂ ಇತರೇ 06 ಹಳ್ಳಿಗಳು ಬಹುಹಳ್ಳಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ, ಸ.ಇಂ-2:- ಡೋಣೂರ, ಇಂಗಳೇಶ್ವರ, ಮಾರ್ಕಬ್ಬಿನಹಳ್ಳಿ, ಮಸಬಿನಾಳ, ಮುತ್ತಗಿ, ಉಕ್ಕಲಿ, ಹೂ.ಹಿಪ್ಪರಗಿ, ಕಣಕಾಲ, ಮಣೂರ, ನರಸಲಗಿ, ಸಾಸನೂರ, ಸಾತಿಹಾಳ, ಯಾಳವಾರ, ಯರನಾಳ, ಇಟಗಿ, ಬ್ಯಾಕೋಡ, ದಿಂಡವಾರ, ಹುಣಶ್ಯಾಳ ಪಿ.ಬಿ., ಕುದರಿ ಸಾಲವಾಡಗಿ, ವಡವಡಗಿ ಮತ್ತು ಇಂಗಳೇಶ್ವರ ಹಾಗೂ ಇತರೇ 40 ಹಳ್ಳಿಗಳ ಬಹುಹಳ್ಳಿ, ಕಣಕಾಲ ಹಾಗೂ ಇತರೇ 11 ಹಳ್ಳಿಗಳು, ಆರೇಶಂಕರ ಇತರೇ 19 ಹಳ್ಳಿಗಳ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.


ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.2018

**ಅಧ್ಯಾಯನ - 1**  
**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳು.**

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(i)]

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳ ವಿವರಗಳು.**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಪ್ರಕಾರಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ	1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ 2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	1) ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು. 2) ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

  
 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
 ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
 ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.10.21

ಅಧ್ಯಾಯನ - 2

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(ii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ.ಕಿರಿಸೂರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿವಿಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು	ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರುಗಳ ಪರಿವಿಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು
2	_ಖಾಲಿ_	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	-	-
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ, ಸ.ಇಂ-2	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	-ಸದರ-	-ಸದರ-
4	ಶ್ರೀ ವಿ.ಬಿ.ಗೊಂಗಡಿ, ಸ.ಇಂ-2	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	-ಸದರ-	-ಸದರ-
5	_ಖಾಲಿ_	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ
6	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಪ್ರಭಾರ)	ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು & ಕಚೇರಿಯ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರಿಸುವುದು	ಹಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
7	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಕಚೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮಾಡುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.2017

ಅಧ್ಯಾಯನ - 3

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(iii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ಧಾರದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	Description	ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು	ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿ
1	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	1) ಲೋಕಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು 2 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ	1) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು 2) ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
2	ಕೆರೆಗಳು	-ಸದರ-	-ಸದರ-	-ಸದರ-

ಅಧ್ಯಾಯನ - 4

ಸೇವೆಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲು ಇರಬೇಕಾದ ಅಂಗೀಕೃತನಮೂನೆಗಳು

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(iv)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಮಾನದಂಡಗಳು/ಅಂಗೀಕೃತ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸೇವೆಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಮಯ	ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ನಾಗರಿಕ ಸನದು, ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಅಧ್ಯಾನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶನೆ
1	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ	1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2007	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗಾತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು	1) ಲೋಕಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು 2 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ

ಅಧ್ಯಾಯನ - 5

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು,

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(V) ]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಪರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೇರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆಗಳ ವಿವರ.

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ
- ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ

ದಾಖಲೆಗಳು:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

- ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ
- ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

- ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ
- ವಿಷಯ ವಹಿ
- ರವಾನೆ ವಹಿ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ 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
- ದೂರವಾಣಿ ಟಂಕ್ರಾಲ ವಹಿ
- ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿ
- ನೌಕರರ ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮಾಹಿತಿ ವಹಿ
- ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೆಚ್ಚದ ರಜಿಸ್ಟರ್
- ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಹಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11. 7. 2018



## ಅಧ್ಯಾಯ-6

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ವಿಭಾಗವಾರು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Vi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ ಸುಪರ್ದಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು /ವಿಭಾಗವಾರು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಯ ವಿವರಗಳು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

- 1) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧಿಕೃತ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು.
- 2) ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು.
- 3) ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ವರದಿಗಳು.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

- 1) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು
- 2) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- 3) ಸ್ವಾಂಪ ವಹಿ
- 4) ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ
- 5) ದಾಖಲು ವಹಿ
- 6) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು
- 7) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 8) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 9) ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 10) ಕಚೇರಿ ಆದೇಶಗಳು.
- 11) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೆಚ್ಚದ ರೆಜಿಸ್ಟರ್
- 12) ಪಿರೋಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ
- 13) ಕಚೇರಿಯ ಆದೇಶದ ವಹಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.2017

ಅಧ್ಯಾಯನ - 7

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಮಗ್ರ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆ / ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Vii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು/ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕವಿರುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು /ಸೇವೆಗಳು	ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು	ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಕೊನೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು
1	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ	ಚುನಾಯಿತ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು	ಚುನಾಯಿತ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು
2	ಕೆರೆಗಳು	-ಸದರ-	-ಸದರೆ-

ಅಧ್ಯಾಯನ - 8

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾರು ಮಂಡಳಿಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Viii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಡಳಿಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೆಸರು	ಯಾರಲ್ಲರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು	ಇವುಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ
1	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.			

ಅಧ್ಯಾಯನ- 9

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ(Directory)

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(ix)]

ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ/ಹುದ್ದೆ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಸಂಖ್ಯೆ/ಇ-ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ.ಕಿರಿಸೂರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯಉಪ-ವಿಭಾಗ ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ	9449028846 E-Mail: aee.rws.bbzd@gmail.com
2	_ಖಾಲಿ_	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	-ಸದರ-	-
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಹೆಚ್. ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು-2	-ಸದರ-	9880872173 E-Mail: aee.rws.bbzd@gmail.com
4	ಶ್ರೀ ವಿ.ಬಿ.ಗೊಂಗಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜನೀಯರರು-2	-ಸದರ	9448012911 E-Mail: aee.rws.bbzd@gmail.com
5	_ಖಾಲಿ_	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	-ಸದರ-	-
6	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ. ಅಮರಾವತಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	-ಸದರ-	9449279410 E-Mail:aee.rws.bbzd@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 570071

ಅಧ್ಯಾಯನ - 10

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕಾಯ್ದೆ  
ನಿಯಮನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(X)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ  
ಮಾಸಿಕ ವೇತನ, ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಭಾಗದ ವಿವರ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)
		ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ	
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ.ಕಿರಿಸೂರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	84489.00
2	—ಖಾಲಿ—	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	—
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಹೆಚ್. ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2	71192.00
4	ಶ್ರೀ ವಿ.ಬಿ.ಗೊಂಗಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2	71192.00
5	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	46337.00

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.2018

ಅಧ್ಯಾಯ - 11

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳು ಇತರ ಯೋಜನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Xi)]

ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ	ಯೋಜನೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ/ಯೋಜನೆಗಳು/ಯಾವ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತ(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಕಳೆದ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರ	ನೀರಿಕ್ಷಿಸಲಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳು (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು (Website, Report, Notice Board Etc)
1	ಟಿ.ಎಫ್.	1) 32.50	1) 32.50	1) 32.50	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ.&ಸೈ. ವಿಭಾಗ ವಿಜಯಪುರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ
2	ಸಿ.ಆರ್.ಎಫ್	1) 49.00	1) 46.00	1) 46.00	—ಸದರ—
3	ಟಿ.ಎಫ್. (ಜಿ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿಧಿ)	1) 12.00	3.00	9.00	—
4	ಸಿ.ಆರ್.ಸಿ	—	—	—	—
	ಎನ್.ಆರ್.ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಪಿ	—	—	—	—
1	ಬ & ಎಮ್ ಎಮ್.ವಿ.ಎಸ್.	—	—	—	—
2	ಎಮ್.ವಿ.ಎಸ್. ಬಲ್ಕ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ಸ್	—	—	—	—
3	ಹೌಸ ಕನೆಕ್ಷನ್	—	—	—	—
4	ಆರ್.ಓ. ಪ್ಲಾಂಟ್ (ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಪಿ.ಪಿ)	—	—	—	—
5	ಆರ್ಚ್ ಬಾಂದಾರ (Sustainability)	—	—	—	—
6	ಅಂಗನವಾಡಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್	—	—	—	—
7	ಸ್ಕೂಲ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್	—	—	—	—

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.10.21

ಅಧ್ಯಾಯನ - 12

ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ ನಿಯಮಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜನೋಪಯುಕ್ತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Xii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಧನ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಹತೆ, ಸ್ವರೂಪ, ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯಧನದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ	ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಹಾಯ ಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಹುದ್ದೆ
1	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿ ವಿವರಗಳು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ.			

3. ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಇರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ರೀತಿ ನಿಯಮಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಧಾನ	ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾನ
1	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿ ವಿವರಗಳು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇಲ್ಲ.			

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11. 7. 2018

ಅಧ್ಯಾಯನ - 13

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆದು, ಪಡೆಯುವವರ ರಿಯಾಯಿ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ಪಡೆದವರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರನೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದು

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Xiii)]

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ/ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು:

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹೆಸರು/ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರಯೋಜನೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಯಾವಾಗತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಜನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	ಮಂಜೂರಿಯಾದ ದಿನಾಂಕ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
1	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.			

3. ಸಹಾಯಕ ಧನ ಇರುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ	ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ವಿಧಾನ	ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
1	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.			

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.2018

ಅಧ್ಯಾಯನ - 14  
ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(Xiv)]

ಇಲಾಖೆಯ ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸುವ ವಿವರ.  
(Floppy, CD, VCD, Web site, Internet, etc.,)

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	Description (Site address/ location Whereavailable etc)	ಬಿರುದುಗಳು Contents or title	Designation and address of the custodian of information held by whom?
1	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ. E-mail: <a href="mailto:aee.rws.bbgd@gmail.com">aee.rws.bbgd@gmail.com</a>			

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11. 7. 11



## ಅಧ್ಯಾಯನ - 15

### Particulars of Facilities available to Citizens for Obtaining Information [ಭಾಗ 4(1)(©)(xv)]

Describe the particulars of information dissemination mechanisms in place /facilities available to the public for accessing of informations.

Sl. No	Facility	Description (Location Facility/Name etc)	Details of Information Made available
1		ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವೈವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.	

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.17

**ಅಧ್ಯಾಯನ - 16**  
**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ**  
**[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(xvi)]**

**Please provide contact information about the Public information officers and Assistant Public Information Officers designated for various offices /administrative units and Appellate Authority / Officer(s) for the public authority in the followings format.**

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ:**


ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು/ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	PIO ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಪೋನ್ ನಂ	ಇ-ಮೇಲ್
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ	ಶ್ರೀ ಜೆ.ವಿ.ಕಿರಿಸೂರ, ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಅ	08358-245253	aee.rws.bbzd@gmail.com

**ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು/ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	PIO ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಪೋನ್ ನಂ	ಇ-ಮೇಲ್
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಬಸವನಬಾಗೇವಾಡಿ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ಅಮರಾವತಿ	08358-245253	aee.rws.bbzd@gmail.com

**Appellate Authority**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು/ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	PIO ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಪೋನ್ ನಂ	ಇ-ಮೇಲ್
1	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಸಚ್ಚಿದಾನಂದಕುಮಾರ, ಕಾ.ಅ	08352-255841	eerdwsd.bjp@gmail.com

  
 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
 ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
 ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.2018

ಅಧ್ಯಾಯನ - 17  
Other Useful Information

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(xvii)]

Please give below any other information or details of publications which are of relevance or of use to the Citizens.

1) ಇತರೇ ವಿವರಗಳು ಏನು ಇರುವದಿಲ್ಲ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ  
ವಿಭಾಗ ಬಸವನ ಬಾಗೇವಾಡಿ 11.7.19