

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ

ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು
ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ.

ಕೈಪಿಡಿ - 1:

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಿಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ, ಕಛೇರಿಯು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡಿಂಗ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಹಾಸನ ವೃತ್ತ, ಹಾಸನ. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ, ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಲೋ.ಇ. 52, ಸೇ.ಸ.ಎ 07 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 19.04.2007ರ ಪ್ರಕಾರ ದಿನಾಂಕ 01.05.2007 ರಂದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ, ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಸನದಲ್ಲಿ ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ 2 ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಈ ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ, ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು 16 ಹುದ್ದೆಗಳು ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ 'ಎ' ವರ್ಗ-1, 'ಬಿ' ವರ್ಗ-3, 'ಸಿ' ವರ್ಗ-9, ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವರ್ಗಕ್ಕೆ-3 ಹುದ್ದೆಗಳು ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಪ್ರ.ದ.ಸ : ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

2. ದ್ವಿ.ದ.ಸ : ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ಆಮದು ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಉಗ್ರಾಣ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು.

2. ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ :

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇವರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ಹಾಗೂ ಜ್ಯೂನಿಯರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇರುವರು.

1. ಸ.ಇಂ: ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2. ಕೆ.ಇಂ: ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಾಹನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ - 2:

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಇವರು ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ಸೂಪರಿಂಡೆಂಡಿಂಗ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಹಾಸನ ವೃತ್ತ, ಹಾಸನ ಇವರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ/ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು.
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕಿನ ನಿಯಮ ಪ್ರಕಾರ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
5. ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
6. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
7. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಷತ್ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ - 3:

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ:

1. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಬಾಗ-2.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ.

3. ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ.

ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು.
5. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಜ್ಯೂನಿಯರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 4:

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು:

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ-1/ಎಫ್‌ಸಿಆರ್/93, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 15.12.1994

ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ :

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 5:

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ.

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ, ನಿಯಮಗಳು ವಿನಿಮಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾನಿಯಮಗಳು.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು.

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
4. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಆದ್ಯಾದೇಶ - 2000
6. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2ನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
7. ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ.
8. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
9. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ.

ದಾಖಲೆಗಳು:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

1. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಳು.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
3. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ.
4. ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ವಹಿ.
5. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ ವಹಿ.
6. ದರ ಸೂಚಿ.
7. ಬಜೆಟ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರದ ವಹಿ.
8. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾದ ಅಂದಾಜು ವಹಿ.
9. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶಗಳ ವಹಿ (ಇ.ಐ.ಆರ್.ಎಲ್)
10. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳ ಕಾವಲು ವಹಿ.

ಕೈಪಿಡಿ - 6:

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಕೈಪಿಡಿ:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

1. ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ಕಡತಗಳು.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
3. ಟೆಂಡರ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
4. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ವಹಿ.
5. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ.
6. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಳು.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ:

1. ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ.
2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.
3. ಸ್ಟಾಂಪು ವಹಿ.
4. ಪೀಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ.
5. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ.
6. ರವಾನೆ ವಹಿ.
7. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜಾ ವಹಿ.
8. ಸೇವಾ ವಹಿಗಳ ಕಾವಲು ವಹಿ.
9. ಮಂಜೂರಾದ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ, ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಹಿ.

ಕೈಪಿಡಿ - 7:

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹೆ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ.

----- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ -----

ಕೈಪಿಡಿ - 8:

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆ.

----- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ -----

ಕೈಪಿಡಿ - 9:

ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ)

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ-2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ | ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆ |
|--------|---------------------------|----------------|------------------------------|
| 1. | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 1 | 1 |
| 2. | ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 3 | 2 |
| 3. | ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 4 | 4 |

| | | | |
|----|-----------------------|---|---|
| 4. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 1 | 1 |
| 5. | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 2 | 2 |
| 6. | ಬೆರಚ್ಚುಗಾರರು | 1 | - |
| 7. | ಗುಂಪು-ಡಿ | 2 | 2 |
| 8. | ಕಾವಲುಗಾರರು | 1 | - |

ಕೈಪಿಡಿ - 10:

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು | ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ | ಮೂಲ ವೇತನ |
|--------|--|-------------|----------|
| 1. | ಶ್ರೀ ಶೇಂದ್ರೆ ಸೂರ್ಯಕಾಂತ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 24000-45300 | 44250 |
| 2. | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಜೆ. ದೀಪಕ್ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 22800-43200 | 22800 |
| 3. | ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ. ಬಿ. ಪವಿತ್ರ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಮೈಸೂರು) | 22800-43200 | 26000 |
| 4. | ತೆರವು ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 22800-43200 | - |

| | | | |
|-----|---|-------------|-------|
| 5. | ಶ್ರೀ ಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2 | 22800-43200 | 36300 |
| 6. | ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ .ಆರ್ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2 | 22800-43200 | 30400 |
| 7. | ಶ್ರೀ ಲವ ಕುಮಾರ್ .ಡಿ .ವಿ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಚನ್ನರಾಯ ಪಟ್ಟಣ) | 17650-32000 | 20000 |
| 8. | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಂ. ಬಾಲಾಜಿ ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ | 17650-32000 | 21000 |
| 9. | ಶ್ರೀ ಟಿ.ಡಿ. ಶ್ಯಾಮ ಪ್ರಸಾದ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 14550-26700 | 26000 |
| 10. | ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಯಶೋಧರ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 13600-26000 | 17200 |
| 11. | ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ. ಹೆಚ್. ಶಾಂತಕುಮಾರಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 11600-21000 | 13000 |
| 12. | ತೆರವು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | 11600-21000 | - |
| 13. | ಶ್ರೀಮತಿ ಮಹದೇವಮ್ಮ ಗುಂಪು-ಡಿ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ) | 9600-14550 | 11000 |
| 14. | ಶ್ರೀ ಮಂಜುಶೆಟ್ಟಿ ಗುಂಪು-ಡಿ | 9600-14550 | 10800 |
| 15. | ತೆರವು ಕಾವಲುಗಾರರು | 9600-14550 | - |

ಕೈಪಿಡಿ - 11:

ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ತಃಖ್ತೆ.

ಮಾರ್ಚ್-2013ರ ವರೆಗೆ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ತಃಖ್ತೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ - 12:

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

----- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ-----

ಕೈಪಿಡಿ - 13:

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

----- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ-----

ಕೈಪಿಡಿ - 14:

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ.

ಕೈಪಿಡಿ - 15:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

----- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ-----

ಕೈಪಿಡಿ - 16:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

ಶ್ರೀ ಶೇಂದ್ರೆ ಸೂರ್ಯಕಾಂತ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ,
ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ.

ಶ್ರೀ _____, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ,
ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ.

ಕೈಪಿಡಿ - 17:

ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ
ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

-----ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು-----

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ನಂ.2 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು
ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ವಿಶೇಷ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹಾಸನ.