

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ
4(1) (ಬಿ)

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1)ಎ

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ ಜಿ. ಎಸ್. ಹೂಗಾರ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಕಡತ ಸಂ. | ವಿಷಯ | ಕಡತದಲ್ಲರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂ. | ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಕೂಡಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) | ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ | ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಷರಾ |
|----------|---------|---|----------------------|------------------------|--|---------------|-----------------------|-----|
| 1 | 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಸೂತ್ನೋಲೆಗಳ ಕಡತ | 18 | 1/4/2016 | 15/2/2017 | E | | |
| 2 | 2 | ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ರಹಸ್ಯ ವರದಿ | 11 | 1/4/2016 | 22/2/2017 | E | | |
| 3 | 3 | ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೋಟಿಸಿನ ಕಡತ | 20 | 1/4/2016 | 24/2/2017 | E | | |
| 4 | 4 | ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ | 15 | 1/4/2016 | 24/2/2017 | E | | |
| 5 | 5 | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳ ಕಡತ | 20 | 1/4/2016 | 25/2/2017 | E | | |
| 6 | 6 | ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಮೂನೆ 1 ರಿಂದ 4 ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ | 35 | 1/4/2016 | 25/2/2017 | E | | |
| 7 | 7 | ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತ | 155 | 1/4/2016 | 24/2/2017 | E | | |
| 8 | 8 | ಅನುದಾನ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ | 55 | 1/4/2016 | 26/1/2017 | E | | |

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1)ಎ

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ. ಎಮ್. ಸಿ. ಬಸನಗೌಡರ, ಡಿ.ದ.ಸ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಕಡತ ಸಂ. | ವಿಷಯ | ಕಡತದಲ್ಲರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂ. | ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಕೂಡಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) | ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ | ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಷರಾ |
|----------|---------|--|----------------------|------------------------|--|---------------|-----------------------|-----|
| 1 | 1 | ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಕಡತ | 22 | 1/4/2016 | 26/03/2017 | E | | |
| 2 | 2 | ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಕಡತ | 14 | 1/4/2016 | 30/02/2017 | E | | |
| 3 | 4 | ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ ಕಡತ | 14 | 1/4/2016 | 28/03/2017 | E | | |
| 5 | 5 | ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ & ಆಸ್ತಿ ಖುಣಪಟ್ಟಿ ಕಡತ | 25 | 1/4/2016 | 24/09/2017 | E | | |
| 6 | 6 | ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆ.ಜಿ.ಆರ್.ಡಿ. ಕಡತ | 18 | 1/4/2016 | 28/03/2017 | E | | |
| 7 | 7 | ಸರಕಾರದ ಆದೇಶದ ಕಡತ | 45 | 1/4/2016 | 25/03/2017 | E | | |
| 8 | 8 | ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಡತ | 25 | 1/4/2016 | 22/02/2017 | E | | |
| 9 | 9 | ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅನುದಾನ & ಖರ್ಚಿನ ಕಡತ | 40 | 1/4/2016 | 24/02/2017 | E | | |
| 10 | 10 | ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳ ಕಡತ | 35 | 1/4/2016 | 16/03/2017 | E | | |
| 11 | 11 | ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಕಡತ | 25 | 1/4/2016 | 12/03/2017 | E | | |
| 12 | 12 | ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ವೇತನದ ಕಡತ | 25 | 1/4/2016 | 12/02/2017 | E | | |
| 13 | 13 | ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ | 22 | 1/4/2016 | 13/03/2017 | E | | |

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1)ಎ

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ. ಎಮ್. ಸಿ. ಬಸನಗೌಡರ, ಡಿ.ದ.ಸ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಕಡತ ಸಂ. | ವಿಷಯ | ಕಡತದಲ್ಲರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂ. | ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಕೂಡಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) | ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ | ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಷರಾ |
|----------|---------|---|----------------------|------------------------|--|---------------|-----------------------|-----|
| 1 | 1 | ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಕಡತ | 350 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 2 | 2 | ಶಾಸಕರ ಅನುದಾನದ ಕಡತ (ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ ಮತಕ್ಷೇತ್ರ) | 150 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 3 | 3 | ಶಾಸಕರ ಅನುದಾನದ ಕಡತ (ದ. ಹಿಪ್ಪರಗಿ ಮತಕ್ಷೇತ್ರ) | 75 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 4 | 4 | ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಕಡತ | 85 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 5 | 5 | ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಕಡತ | 42 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 6 | 6 | ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಕಡತ | 65 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 7 | 7 | ತಾಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಡತ | 200 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 8 | 8 | ತಾಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಡತ | 120 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 9 | 9 | ತಾಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಡತ | 75 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 10 | 10 | ಆರಾಧನಾ ಯೋಜನೆ ಕಡತ | 60 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 11 | 11 | ಶಾಸಕರ ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಡತ | 65 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |
| 12 | 12 | ಕೆರೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ | 25 | 1/4/2016 | 31/03/2017 | E | | |

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1)ಎ

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ. ಎಮ್. ಸಿ. ಬಸನಗೌಡರ, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಕಡತ ಸಂ. | ವಿಷಯ | ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂ. | ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಕೂಡಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ) | ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ | ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ | ಷರಾ |
|----------|---------|-------------------------------|-----------------------|------------------------|--|---------------|-----------------------|-----|
| 1 | 1 | ಟಿ. & ಪಿ. ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ | 32 | 1/4/2017 | 10/01/2017 | | | |
| 2 | 2 | ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಕಡತ | 6 | 1/4/2017 | 25/12/2017 | | | |
| 3 | 3 | ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪೂರೈಕೆ ಕಡತ | 12 | 1/4/2017 | 15/11/2017 | | | |
| 4 | 4 | ಅನುಚಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತ | 22 | 1/4/2017 | 10/12/2017 | | | |
| 5 | 5 | ವಾಹನಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತ | 15 | 1/4/2017 | 09/08/2017 | | | |
| 6 | 6 | ಜಿ.ಪಿ.ಎಸ್. ಉಪಕರಣಗಳ ಕಡತ | 22 | 1/4/2017 | 12/01/2017 | | | |
| 7 | 7 | ಉಗ್ರಾಣದ ಆತಂಕ ತಪಾಸಣಾ ಕಡತ | 12 | 1/4/2017 | 10/07/2017 | | | |
| 8 | 8 | ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕಡತ | 15 | 1/4/2017 | 20/12/2017 | | | |
| 9 | 9 | ವಾಹನಗಳ ವಿಮಾ ಕಡತ | 8 | 1/4/2017 | 15/12/2017 | | | |
| 10 | 10 | ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತ | 6 | 1/4/2017 | 26/02/2017 | | | |

ಅಧ್ಯಾಯನ - 1

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(i)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳ ವಿವರಗಳು.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು | ವಿಳಾಸ | ಪ್ರಕಾರಗಳು | ಕರ್ತವ್ಯಗಳು |
|----------|--|--|-----------------------------------|--|
| 1 | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮುದ್ದೇಬಿಹಾಳ | 1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ 2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ | 1) ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು. 2) ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. |

ಅಧ್ಯಾಯನ - 2

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(ii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು | ಹುದ್ದೆ | ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು | ಅಧಿಕಾರಗಳು |
|---|---------------------------|-------------------------------|--|--|
| 1) | ಶ್ರೀ ಜಿ. ಎಸ್. ಪ್ಯಾಟರ್ನಾಡರ | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು | ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮೀಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿವಿಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು. | ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿವಿಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು |
| 2) | ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಅರಕೇರಿ | ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು | ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮೀಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. | ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. |
| 3) | ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಎಸ್. ಹುದ್ದಾರ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | - ಸದರ - | - ಸದರ - |
| 4) | ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣ ಜರಾದಾರ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | - ಸದರ - | - ಸದರ - |
| 5) | ಶ್ರೀಮತಿ ರಶ್ಮಿ. ಆರ್. ರಜಪೂತ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. | |
| 6) | ಶ್ರೀ ಜಿ. ಎಸ್. ಹೂಗಾರ | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. | ಹಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. |
| 7) | ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಸಿ. ಬಸನಗೌಡರ | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ | ಕಚೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ, ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ, ಕಚೇರಿಯ ಆಕೃತಿ ರಚನಾಕಾರರ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿವಹಿಸುವುದು. | ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮಾಡುವುದು. & ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಅಂಪತ್ರಿಕೆ, ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು & ಇನ್ನಿತರ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸ. |
| ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ ಮುದ್ದೇಜಿಹಾಳ ದಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ | | | | |
| 1) | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಗುಜ್ಜಿ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮೀಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. | ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. |
| 2) | ಕುಮಾರಿ ಆರತಿ ಅಲ್ಲಬಾದಿ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | - ಸದರ - | - ಸದರ - |

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 | ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು | ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. | 1) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ 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 ಅಂಗೀಕೃತ ನಮೂನೆಗಳು.

[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) | ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು | 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2007 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) | ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗಾತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. | 1) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು 2 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ನಿಯಮ |
| 2) | ಕೆರೆಗಳು | -ಸದರ- | -ಸದರ- | -ಸದರ- |

ಅಧ್ಯಾಯನ - 5

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗಳು / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು, ನಿರ್ಬಂಧನೆ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(v)]

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

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಹಿಲು) ನಿಯಮಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಜಾಲ್ತ ದರಪಟ್ಟಿ
- ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ

ದಾಖಲೆಗಳು :

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

- ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ
- ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

- ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ
- ವಿಷಯ ವಹಿ
- ರವಾನೆ ವಹಿ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- ವ್ಯಯಕ್ರಮ ವಹಿ
- ದಿನಚರಿ ವಹಿ
- ಮಂಜೂರಾದ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಹಿ
- ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿ
- ಇನ್‌ಕಬೆನ್ಸಿ 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

ಅಧ್ಯಾಯನ - 6

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸುಪರ್ದಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ವಿಭಾಗವಾರು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು.

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(vi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸುಪರ್ದಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರಿ / ವಿಭಾಗವಾರು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಯ ವಿವರಗಳು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ :

- 1) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ, 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 ಜಿಲ್ಲೆಗಳು
- 7) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 8) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 9) ಹಿಂಚಣಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 10) ಕಚೇರಿ ಆದೇಶಗಳು.
- 11) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೆಚ್ಚದ ರೆಜಿಸ್ಟರ್
- 12) ಹಿರೋಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಹಿ
- 13) ಕಚೇರಿಯ ಆದೇಶದ ವಹಿ

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 | ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು | 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- | -ಸದರ- |

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 ಪರೀಷತ್‌ಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೆಸರು | ಯಾರಲ್ಲಿರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ | ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು | ಇವುಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ |
|---------|---|------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಏನು ಇರುವದಿಲ್ಲ. | | | |

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 ಬಿ. ಎಸ್. ಪ್ಯಾಟಿಗೌಡರ | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪಂಜಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮುದ್ದೇಜಿಹಾಳ. | 9448408369 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 2) | ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಅರಕೇರಿ | ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು | -ಸದರ- | 9845475367 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 3) | ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಎಸ್. ಹುದ್ದಾರ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | -ಸದರ- | 9986297457 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 4) | ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣ ಬಿರಾದಾರ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | -ಸದರ- | 9738224910 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 5) | ಶ್ರೀಮತಿ ರಶ್ಮಿ. ಆರ್. ರಜಪೂತ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | -ಸದರ- | 9538547624 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 6) | ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಹೂಗಾರ | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | -ಸದರ- | 9448959424 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 7) | ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಸಿ. ಬಸನಗೌಡರ | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ | -ಸದರ- | 9448986517 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| | ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ | | | |
| 8) | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಗುಜ್ಜಿಣ್ಣ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | -ಸದರ- | 7411566982 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |
| 9) | ಕುಮಾರಿ ಆರತಿ ಅಲ್ಲಬಾದಿ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | -ಸದರ- | 7795504959 E-mail : aeepremb19@yahoo.com |

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 ಬಿ. ಎಸ್. ಪ್ಯಾಟರ್ನಾಡರ | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು | 57325.00 |
| 2) | ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಅರಕೇರಿ | ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು | 34941.00 |
| 3) | ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಎಸ್. ಹುದ್ದಾರ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | 27838.00 |
| 4) | ಶ್ರೀ ಪ್ರವೀಣ ಬರಾದಾರ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | 27149.00 |
| 5) | ಶ್ರೀಮತಿ ರಶ್ಮಿ ಆರ್. ರಜಪೂತ | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | 27838.00 |
| | | ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ | |
| 6) | ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಹೂಗಾರ | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 42091.00 |
| 7) | ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಸಿ. ಬಸನಗೌಡರ | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ | 30484.00 |
| 8) | ಶ್ರೀ. ಡಿ. ಎಲ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ (ಕೆಲಸ ನಿರೀಕ್ಷಕರು) | 31591.00 |

ಅಧ್ಯಾಯನ - 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/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ ಯೋಜನೆಗಳು/ಯಾವ ಯಾವ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಐಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) | ಕಳೆದ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರ | ನೀರಿಕ್ಷಿಸಿಲಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳು (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) | ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು (Website, Report, Notice board etc.,) |
|---------|---|--|--|---|--|
| 1 | 3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವಾಯ್. ರಸ್ತೆ | 73.95 | 70.81 | | ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ವಿಭಾಗ ವಿಜಾಪುರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ |
| 2 | 3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವಾಯ್. ರಸ್ತೆ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ) | 3.00 | 2.94 | | -ಸದರ- |
| 3 | 3054 ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನ ಟಾಸ್ಕ್ ಶೋರ್ಸ್ (ಕಾರ್ಯಪಡೆ) | 107.15 | 87.11 | | -ಸದರ- |
| 4 | 3054-80-196-1-01-300 (ಯೋಜನೇತರ) | 100.00 | 0.00 | | |
| 5 | ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ 2016-17 (329.00 ಲಕ್ಷ) | 76.15 | 70.65 | | -ಸದರ- |
| 6 | ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ 2016-17 (20.00 ಲಕ್ಷ) | 19.00 | 18.28 | | -ಸದರ- |
| 7 | 2702 ಎಮ್.ಐ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು | 2.00 | 1.96 | | -ಸದರ- |
| 8 | ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಆರ್.ಡಿ.ಎಫ್. ರಸ್ತೆ (19) | 100.00 | 0.00 | | -ಸದರ- |
| 9 | ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಆರ್.ಡಿ.ಎಫ್. ರಸ್ತೆ (20) | 180.00 | 162.43 | | -ಸದರ- |
| 10 | ನಬಾರ್ಡ್ ಆರ್.ಆರ್.ಡಿ.ಎಫ್. ರಸ್ತೆ (22) | 100.00 | 50.27 | | -ಸದರ- |
| 11 | ಕೆರೆ ಸಂಜೀವಿನಿ | 50.00 | 35.41 | | -ಸದರ- |
| 12 | ಶಾಲಾ ದುರಸ್ತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು | 56.00 | 33.56 | | -ಸದರ- |
| 13 | ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (2014-15 & 2015-16) | 10.00 | 4.9706 | | |
| 14 | ಶಾಸಕರ/ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ/ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು | 696.45 | 334.65 | | |
| | | | | | |

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 | ಸಹಾಯಕಧನದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ | ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು | ಸಹಾಯಧನ 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. | | | |

ಅಧ್ಯಾಯನ - 13

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

[ಭಾಗ 4(1)(ಬಿ)(xiii)]

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲ 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 | ಯಾವ ಗಾತ್ರದಲ್ಲ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು 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. | | | |

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 where available etc.,) | ಜರುದುಗಳು 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. ಇಮೇಲ್ ವಿವರ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ. e-mail : aeeprembl9@yahoo.com | | |

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 ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. |

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 / ಅಡಳಿತ ಶಾಖೆ | PIO ನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ | ಕಚೇರಿ ಫೋನ್ ನಂ. | ಇ-ಮೇಲ್ |
|---------|---|-------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮುದ್ದೇಜಿಹಾಳ. | ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಪ್ಯಾಟಗೌಡರ, ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಅ. | 08356-220268 | aacepremb19@yahoo.com |

Appellate Authority

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು / ಅಡಳಿತ ಶಾಖೆ | PIO ನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ | ಕಚೇರಿ ಫೋನ್ ನಂ. | ಇ-ಮೇಲ್ |
|---------|---|-------------------------|----------------|---------------------|
| 1 | ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ವಿಭಾಗ, ವಿಜಯಪುರ | ಶ್ರೀ. ಪಿ. ಎ. ಭಜಂತ್ರಿ | 08356-277816 | zpebjp9@yahoo.co.in |

Other Useful Information

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ

[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

ಇತರೇ ವಿವರಗಳು ಏನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಮುದ್ದೇಜಿಹಾಳ