

## ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:-

ಅ: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ  
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ  
ಕುವೆಂಪುನಗರ, ಮೈಸೂರು-23

ಆ: ರಚನೆ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ  
ಇಂಜಿನಿಯರ್

ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ  
ಸಹಾಯಕರು

ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು  
ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು

ಇ: ಕಾರ್ಯಗಳೂ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೈಸೂರು, ತಿ.ನರಸೀಪುರ ಮತ್ತು ನಂಜನಗೂಡು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

### ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು
2	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ನಂಜನಗೂಡು
3	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ತಿ.ನರಸೀಪುರ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳ ಪೈಕಿ 1,2 ಮತ್ತು 3 ಈ ಕಛೇರಿಗಳು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ/ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಂದರೆ, ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಕಟ್ಟಡ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಜೊತೆ, ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕ ಸಭಾ/ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ, ಶಾಸಕರ ನಿಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

## ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು

ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರತ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯಗಳು

ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಪಿ.ಗುರುದತ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕೆಲಸದ ವಿಂಗಡಣೆಯಾಗಿದೆ.

### ಶಾಂತಿಕ ಶಾಖೆ:

1. ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತ.ಹೆಚ್, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್:
2. ಶ್ರೀ ಆರ್.ರಮೇಶ್, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್:
3. ಶ್ರೀ ಎನ್.ಗೋಪಿನಾಥ್, ಆಕೃತಿ ರಚನಕಾರರು:
4. ಕುಮಾರಿ. ಎಂ.ದೀಪಿಕಾ, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ಜಿ.ಸಂಧ್ಯಾ, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:
6. ಶ್ರೀ ಸಿ.ಟಿ.ಮಹೇಶ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ):
7. ಶ್ರೀ ಎನ್.ಟಿ.ನಾಗರಾಜ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ):
8. ಶ್ರೀ ಯೋಗೇಶ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ):
9. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪ್ರಾಣೇಶ್‌ರಾವ್, ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ
10. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್.ಶೇಷಾದ್ರಿ, ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ
11. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಶೀಲ.ಕೆ, ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ:

### ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ:

ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಕುಮುದಾ ರವರು ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

1. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ.ಮಹೇಶ್ ಕುಮಾರ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು:
2. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಧನಕೀರ್ತಿ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು:
3. ಶ್ರೀ ಸಿ.ಸಿ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು:
4. ಶ್ರೀ ಮಹದೇವ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು:
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಆರ್.ಗೀತಾ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು:
6. ಶ್ರೀ ವೈ.ಆರ್.ಸುಧಾಕರ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಎಣಿಕೆ)
7. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಸಿ.ಜಾನ್ಸಿ, ಪದವೀಧರ ಸಹಾಯಕಿ(ದಿನಗೂಲಿ):

### ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮರೇಖಾ.ಎಸ್.ಡಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು- ಇವರು ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ಬಸವರಾಜಪ್ಪ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
2. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
3. ಶ್ರೀ ರವಿ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಮೀನಾ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು  
(1 ಕ್ಲಾಸ್ ವೈರ್‌ಮನ್ ಕಂ ಮೆಕಾನಿಕ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಎಣಿಕೆ)
5. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಸಿ.ಶೇಖರ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಎಣಿಕೆ)

6. ಶ್ರೀ ಜೆ.ಸತೀಶ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಎಣಿಕೆ)

**ಬೆರಳಚ್ಚು ಶಾಖೆ:**

1. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ನಟರಾಜ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:
2. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಸಿ.ಸಾವಿತ್ರಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ.ಸುವರ್ಣಮ್ಮ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:
4. ಶ್ರೀ ವೈ.ಎಸ್.ರಂಗಶೇಷರಾವ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು(ದಿನಗೂಲಿ):

**ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು:**

1. ಶ್ರೀ ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ
2. ಶ್ರೀ ತಮ್ಮಣ್ಣ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ಕೆಲಸ
3. ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ
4. ಶ್ರೀ ರಾಜಾ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರ ಕೊಠಡಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ.
5. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸಿ.ನಾಗರಾಜು, ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಕೆಲಸ
6. ಶ್ರೀ ರಾಜಣ್ಣ, ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ

**ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ.	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತ	ಸ.ಇ.2	ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಐ.ಟಿ.ಡಿ.ಪಿ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರವಲಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಬರುವ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಎಂ.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ., ಹಾಗೂ ಟಿ.ಎಸ್.ಸಿ.ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳು
2	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಟಿ. ನಾಗರಾಜ್	ಕೆ.ಇಂ.6	ಈ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ವಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:4215-ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ, ಗುಂಪು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಟಾಸ್ಕ್ ಪೋರ್ಸ್ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ದೊಡ್ಡಕೊಲಂದೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಬರಪರಿಹಾರ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
3	ಶ್ರೀ ಯೋಗೀಶ್	ಕೆ.ಇಂ.2	ಈ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 3054 ಮತ್ತು 5054 ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ ಹಾಗೂ ನಬಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಕ್ಕರೆ ಸೆಸ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಟಿ.ಮಹೇಶ್	ಕಿ.ಇಂ.4	<p>ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪಂಚಲಿಂಗ ದರ್ಶನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಲೋಕ ಸಭಾ/ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ, 4702, 2702 2059 ಜಿ.ಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ, ಮಳೆಹಾನಿ, ಕುಂಭ ಮೇಳ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ನಂಜುಂಡೇಶ್ವರ ಜಾತ್ರಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.</p> <p>ಸಂಸತ್ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡ, ಪಶುಪಾಲನಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ಮೈಸೂರು ಉಪ-ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಡಿ.ಸಿ.ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆರೆಗಳು, ಅಡಿಷನಲ್ ಸಸ್ಟೈನಬಿಲಿಟಿ ಹಾಗೂ ಟೆರಾಫಿಲ್ ಘಟಕ (ರಾಸಾಯನಿಕವಾಗಿ ಕಲುಷಿತಗೊಂಡಿರುವ) ಕಾಮಗಾರಿ, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ, ಮತ್ತು ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಧ್ಯಾ	ಕಿ.ಇಂ.7	<p>ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ 4202 &amp; 2202-ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಶೀಲನೆ.</p>
6	ಶ್ರೀಮತಿ: ಕಾಮಾಕ್ಷಿ	ಕಿ.ಇಂ.8	<p>ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ 4210 &amp; 2210-ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಕಾಮಗಾರಿ, ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರೊಂದಿಗೆ ಜೊತೆಗೂಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
7	ಕುಮಾರಿ ಎಂ.ದೀಪಿಕಾ	ಕಿ.ಇಂ.3	<p>ಈ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: ಆರಾಧನಾ, ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ., ನಬಾರ್ಡ್ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2059ರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
8	ಶ್ರೀ ಗೋಪಿನಾಥ	ಪ್ರಾರೋ ಪಕರು	<p>ಮೈಸೂರು, ನಂಜನಗೂಡು, ಟಿ.ನರಸೀಪುರ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಠೇವಣಿ ವಂತಿಕೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಚೌಕಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ	ಪದವೀಧರ ಸಹಾಯಕಿ (ದಿನಗೂಲಿ)	<p>ಶ್ರೀ ಎನ್.ಟಿ.ನಾಗರಾಜು, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್,ರವರಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಗುಂಪು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
10	ಶ್ರೀ ಪ್ರಾಣೇಶ್ ರಾವ್	ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ	<p>ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು ಸ್ಥಳ ಆಯ್ಕೆ ಅಚಿರ್ತಜಲ ಮರು ಪ್ರಣತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹೈಡ್ರೋಪ್ರಾಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಲಾಗಿಂಗ್ ಸರ್ವೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣ ಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಮಳೆಗಾಲದ ಮುನ್ನ/ನಂತರದ</p>

11	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಿ.ಶೇಷಾದ್ರಿ	ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು ವರದಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸುವುದು ಐಎಂಐಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವರದಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಸುವುದು ವಿಫಲವಾದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಏಳು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಸ್ಥಳಾಯ್ಕೇ, ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೈಡ್ರೋಪ್ರಾಕ್ಟರ್ ರಿಗ್ ಯಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಲಾಗಿಂಗ್ ಸರ್ವೆ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆಗೆ ನೀರಿನ ಗುಣ ಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಪ್ತಾಹದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
12	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಶೀಲ.ಕೆ	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ರಸ್ತೆಗಳ ರಾಜ್ಯಾಡಳಿತ ವರದಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ, ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಗೊಂಡ ಸಭಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಕೆ ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ.

### ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ:

#### 1) ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಕುಮುದಾ, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಲೆ/ಅ):-

ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ಕಂಡಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಡಿಟ್ ಖಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು, ವಿಭಾಗದ ಆರ್ಥಿಕ ಬಡ್ಜೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

#### 2) ಶ್ರೀ ಸಿ.ಸಿ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (ಎಎ-1):-

ನಂಜನಗೂಡು ಉಪವಿಭಾಗದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ತಯಾರಿಕೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

#### 3) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಧನಕೀರ್ತಿ., ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (ಎಎ-2):-

ಮೈಸೂರು ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಕೆರೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ವಿಭಾಗದ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕದ ಜೊತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆ (ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಠೇವಣಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಆಡಿಟ್ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಉತ್ತರ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ವಿಭಾಗದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

#### 4) ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ.ಮಹೇಶ್ ಕುಮಾರ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (ಎಎ-3):-

ನಂಜನಗೂಡು ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ನಂಜನಗೂಡು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕೆರೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

5) ಮಹದೇವ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (ಎಎ-4):-

ಎಲ್ಲಾ ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ರಿಯಂಬರ್ಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಲೋಕ ಸಭಾ, ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಣ ಬಳಕೆ ಪತ್ರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಡಿ.ಪಿ.ಇ.ಪಿ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಸ್ವಚ್ಛಗ್ರಾಮ, ಆರಾಧನಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಠೇವಣಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಠೇವಣಿ ವಂತಿಕೆ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಕೆ, ಠೇವಣಿ (ಸಾಮಾನ್ಯ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮರು ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿತವಾಗುವ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು 16ಎ ನಮೂನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಶ್ರೀಮತಿ.ಜಾನ್ಸಿ, ಲಿಪಿಕ ಸಹಾಯಕರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

6) ಶ್ರೀ ವೈ.ಆರ್.ಸುಧಾಕರ್ (ಎಎ-5):-

ಬಿ.ಆರ್.ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಗೋಷ್ಠಾರ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಕೆ, ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಅನುದಾನ, ವೆಚ್ಚಗಳ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುದಾನದ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಉಪ-ವಿಭಾಗಗಳ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ತಃಖ್ತೆ ತಯಾರಿಕೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅನುದಾನದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲವು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದೊಡನೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

7) ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ.ಬಿ.ಆರ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (ಎಎ-6):-

ಆರಾಧನಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

8) ಶ್ರೀಮತಿ ಜಾನ್ಸಿ, ಲಿಪಿಕ ಸಹಾಯಕರು:-

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಮಾಸಿಕ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

9) ಶ್ರೀಮತಿ ಸುವರ್ಣಮ್ಮ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ:-

ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

10) ಶ್ರೀ ತಮ್ಮಣ್ಣ, ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು:-

ನಗದು ಗುಮಾಸ್ತರೊಂದಿಗೆ ಟ್ರಜರಿ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳು.

## **ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:**

### **1. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ.ಬಸವರಾಜಪ್ಪ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1)**

ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ(ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.

### **2. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ನಟರಾಜು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:**

ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿ, ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಉದ್ಧರಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಿನಚರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಚಾಲನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

### **3. ಶ್ರೀ ರವಿ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ -2)**

ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚದ ತೇಜ್ವಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮರುಪಾವತಿ, ಅನುದಾನದ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

### **4. ಶ್ರೀ ಆರ್.ಸಿ.ಶೇಖರ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-3)**

ಮೈಸೂರು, ನಂಜನಗೂಡು, ತಿ.ನರಸೀಪುರ, ಉಪವಿಭಾಗಗಳ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯಕ್ಕೆ ವಿನಿಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮರು ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

### **5 ಶ್ರೀ ಜೆ.ಸತೀಶ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-4)**

ಕಾರ್ಯಭೃತ, ದಿನಗೂಲಿ ಹಾಗೂ ಸಂಖ್ಯಾತಿಕ್ತ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.

### **6. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ)**

ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

7. ಶ್ರೀಮತಿ ಮೀನಾ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-5)

ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂಚೆ ಪತ್ರಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಂಧರ್ಬಿಕ ರಜೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ

ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

8. ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ನಿಯೋಜನೆ) (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-6)

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

9. ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಎಸ್.ಉಮಾರಾಣಿ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು

ಸಭೆಗಳ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕೊಠಡಿಯ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

**III) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-**

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**IV) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:-**

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳೂ ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ-ಡಿ.ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಎ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ Karnataka Transparency in Public Procurement Act-2002ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

**V. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.**

ಅ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1958

ಆ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು-1977

ಇ) ಸರ್ವಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್

ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು-1966

ಉ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು-1957



ಊ) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಿತೆ

ಋ) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ

ಋ) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳು.

ಎ) ಆದಿಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ; ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಕೋಡ್ : ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ.-ಎ ಕೋಡ್ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

ಏ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005.

## VI) ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ

### ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ:-

ಅ) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಣೆ ಕಡತಗಳು

ಆ) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ

ಇ) ಸಹಾಯಕರ ದಿನವಹಿ

ಈ) ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿಗಳು

ಉ) ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಬಡ್ಡಿ, ರಜೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

ಊ) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಋ) ವಿಭಾಗೀಯ ಟೆಂಡರ್/ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ನೋಂದಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಋ) ದರ್ಜೆ-IV ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ.

ಎ) ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ, ಎನ್.ಎಂ.ಆರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ರಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚೆಕ್

ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತ್ಯಾದಿ ವಹಿಗಳು

## VII. ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ: ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ: ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಭಾದಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

## VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ 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 ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ:-

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

**IX. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-**

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ.	ಹೆಸರು. ಶ್ರೀಯುತ:-
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಗುರುದತ್
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	1) ಮಮತ.ಹೆಚ್ 2) ಖಾಲಿ 3) ಆರ್.ರಮೇಶ್
3.	ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ.	1) ಬಿ.ಎನ್.ಶೇಷಾದ್ರಿ 2) ಆರ್. ಪ್ರಾಣೇಶ್ ರಾವ್
4.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	1) ಎಂ.ದೀಪಿಕಾ 2) ಸಿ.ಜಿ.ಸಂದ್ಯಾ 3) ಸಿ.ಟಿ.ಮಹೇಶ್ 4) ಹೆಚ್.ಕಾಮಾಕ್ಷಿ 5) ಎನ್.ಟಿ.ನಾಗರಾಜ್ 6) ಕೆ.ಯೋಗೇಶ್ 7) ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರಿ
5	ಆಕೃತಿರಚನಾಕಾರರು	ಎನ್. ಗೋಪಿನಾಥ್
6.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪದ್ಮರೇಖಾ.ಎಸ್.ಡಿ
7.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಬಿ.ಕುಮುದ
8.	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕೆ.ಸುಶೀಲಾ
9.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಂ.ಪಿ.ಬಸವರಾಜಪ್ಪ
10	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಕೆ.ಎಂ.ನಟರಾಜ್
11.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1) ರವಿ 2) ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ
12	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	1) ಎಂ.ಸಿ.ಸಾವಿತ್ರಿ 2) ಡಿ.ಸುವರ್ಣಮ್ಮ
13.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	1) ಕೆ.ಸಿ.ಮಹೇಶ್ ಕುಮಾರ್ 2) ಸಿ.ಸಿ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್ 3) ಎಸ್.ಧರ್ಮಕೀರ್ತಿ
14.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	1) ಮಹದೇವ 2) ಬಿ.ಆರ್.ಗೀತಾ
15.	ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ಸ್	1) ಸುಧಾಕರ್ ವೈ.ಆರ್ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ.) 2) ಆರ್.ಸಿ.ಶೇಖರ್ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ.) 3) ಜೆ.ಸತೀಶ್ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ.)
16.	ಅಟೆಂಡರ್	1) ಖಾಲಿ
17.	ಚಾಲಕ	1) ಅಬ್ದುಲ್ಲಾ

18.	ಐ.ಸಿ.ಎಂ.	1) ಖಾಲಿ
19.	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	1) ಸೋಮಶೇಖರ್. 2) ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ. ಎಸ್ 3) ತಮ್ಮಣ್ಣ 4) ರಾಜ
	<b>ಸೂಪರ್ ನ್ಯೂಮರಿ ಹುದ್ದೆ</b>	
1	ಲಿಪಿಕ ಸಹಾಯಕ (ನಾನ್ ಎಸ್ ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ)	1) ಬಿ.ಎನ್. ವಿಜಯಕುಮಾರ್
1.	ಕಾವಲುಗಾರ	1)ರಾಜಣ್ಣ
	<b>ದಿನಗೂಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ</b>	
1.	ಪದವೀಧರ ಸಹಾಯಕರು	1) ಎಂ.ಸಿ.ಜಾನ್ಸಿ 2) ಗೀತಾ
2	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು	<b>1) ವೈ.ಎಸ್.ರಂಗಶೇಷರಾವ್</b>
3	ರಿಗ್ ಚಾಲಕ	<b>1)ಕೆ.ಆರ್.ನಾರಾಯಣ</b>
4	ಅಕ್ಷರಸ್ತ ಸಹಾಯಕರು	1) ಆರ್.ಎಸ್.ಉಮಾರಾಣಿ
	ನಿಯೋಜಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	
1	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	1) ಎಂ.ಸಿ.ನಾಗರಾಜು 2) ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿ

### X . ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆ
1	<u>1)ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್</u> ಪಿ.ಗುರುದತ್		
2	<u>ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್</u> 1) ಮಮತ.ಹೆಚ್ 2) ಖಾಲಿ 3) ಆರ್.ರಮೇಶ್	22800-43200  22800-43200	31500  40120
3	<u>ಸಹಾಯಕ ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ</u>		

	1) ಬಿ.ಎನ್.ಶೇಷಾದ್ರಿ 2) ಆರ್. ಪ್ರಾಣೇಶ್ ರಾವ್	22800-43200 26000-47700	28380 41700
4	<b>ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್</b>		
	1) ಎಂ.ದೀಪಿಕಾ	17650-32000	24350
	2) ಸಿ.ಜಿ.ಸಂದ್ಯಾ	17650-32000	24350
	3) ಸಿ.ಟಿ.ಮಹೇಶ್	22800-43200	34860
	4) ಹೆಚ್.ಕಾಮಾಕ್ಷಿ	17650-32000	24350
	5) ಎನ್.ಟಿ.ನಾಗರಾಜ್	22800-43200	42930
	6) ಕೆ.ಯೋಗೇಶ್	22800-43200	34020
	7) ಮೋಹನಕುಮಾರಿ	17650-32000	24350
5	<b>ಆಕೃತಿ ರಚನಾಕಾರರು</b>		
	1)ಎನ್.ಗೋಪಿನಾಥ್	14550-26700	36090
6	<b>ಕಛೇರಿ ಆಧೀಕ್ಷಕರು</b>		
	1)ಎಸ್.ಡಿ.ಪದ್ಮರೇಖಾ.	20000-36300	33855
7	<b>ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು</b>		
	1)ಬಿ.ಕುಮುದ	20000-36300	33230
8	<b>ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ</b>		
	1)ಕೆ.ಸುಶೀಲ	20000-36300	32830
9	<b>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>		
	1)ಎಂ.ಪಿ.ಬಸವರಾಜಪ್ಪ	17650-32000	32390
10	<b>ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು</b>		
	1)ಕೆ.ಎಂ.ನಟರಾಜ್	14550-26700	24665
11	<b>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</b>		
	1)ರವಿ	11600-21000	17410
	2)ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	11600-21000	15450
12	<b>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು</b>		
	1)ಎಂ.ಸಿ.ಸಾವಿತ್ರಿ	14550-26700	25185
	2)ಡಿ.ಸುವರ್ಣಮ್ಮ	13600-26000	20700
13	<b>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು</b>		
	1)ಕೆ.ಸಿ.ಮಹೇಶ್‌ಕುಮಾರ್	14550-26700	23235
	2)ಸಿ.ಸಿ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್	14550-26700	24950
	3)ಧನಕೀರ್ತಿ	14550-26700	23225
14	<b>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು</b>		
	1)ಮಹದೇವ	13600-26000	21040
	2)ಗೀತಾ.ಬಿ.ಆರ್	11600-28000	14510
15	<b>ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ಸ್</b>		
	1)ವೈ.ಆರ್.ಸುಧಾಕರ್(ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	13600-26000	21030
	2)ಆರ್.ಸಿ.ಶೇಖರ್(ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	13600-26000	21030
	3)ಜೆ.ಸತೀಶ್. (ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	14550-26700	22725
16	<b>ಅಟೆಂಡರ್</b>		
	1)ಖಾಲಿ	--	---

17	<b>1)ಮೀನಾ.ಜಿ (ಧ್ವಿ.ದ.ಸ)</b> (1ಕ್ಲಾಸ್ ವೈರ್‌ಮನ್ ಕಂ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್)	13600-26000	22145
18	<b>ಜಾಲಕ</b> 1)ಅಬ್ದುಲ್ಲಾ	13600-26000	21585
19	<b>ಐ.ಸಿ.ಎಂ</b> 1)ಖಾಲಿ		
20	<b>ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ</b> 1)ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ 2)ತಮ್ಮಣ್ಣ 3)ರಾಜ 4)ಸೋಮಶೇಖರ್	11000-19000 11000-19000 11000-19000 10400-16400	17390 17045 16470 15400
21	<b>ಸೂಪರ್‌ನ್ಯೂಮರರಿ ಹುದ್ದೆ</b>		
22	<b>ಅಪಿಕ ಸಹಾಯಕ</b> 1)ಬಿ.ಎನ್.ವಿಜಯಕುಮಾರ್	11000-19000	18570
23	<b>ಕಾವಲುಗಾರ</b> 1)ರಾಜಣ್ಣ	11000-19000	16110

XI. 2012-13ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನಾವಾರು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ (ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ) ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ.	2009-10ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುದಾನ (ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	2 ನಿಧಿ-1	3
1	13ನೇ ಹಣಕಾಸು ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು ನಿಧಿ-2	240.36
2	2059-ಯೋಜನೇತರ	16.19
3	2202-ಶಿಕ್ಷಣ	-
4	2210-ವೈದ್ಯಕೀಯ	37.05
5	4210-ವೈದ್ಯಕೀಯ	10.00
6	2225-ಪ.ಜಾತಿ /ಪ.ವರ್ಗಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ	-
7	2401-ತೋಟಗಾರಿಕೆ	15.00
8	2403-ಪಶು ವೈದ್ಯಕೀಯ	12.12
9	4403-ಪಶು ವೈದ್ಯಕೀಯ-ನಬಾರ್ಡ್	-
10	2405-ಮೀನುಗಾರಿಕೆ	-
11	2515- ಜಿ.ಪಂ.ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	115.50
12	2702- ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ	8.69
13	2702- ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ( ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	40.88
14	3054-ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ( ಯೋಜನೆ)	629.24
15	5054- ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು(ಯೋಜನೆ)	-
16	2215-01-102-8-01 ರಾಜ್ಯ	-
17	4215-ಗ್ರಾಮಂತರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು-ರಾಜ್ಯ	7606.56
18	4215-ಗ್ರಾಮಂತರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು-ಕೇಂದ್ರ	1374.24
19	4215-ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದ್ಯಯ	303.00
20	2059-ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ-12ನೇ ಹಣಕಾಸು	201.16

XII. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:-

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:-

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

**XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:-**

- 1)ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಂತ್ರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2)ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನವನ್ನು (ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್)ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇ.ಸಿ.ಎಸ್ ಮೂಲಕ ವೇತನ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 3) ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಅಂತ್ರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳು:-**

**ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ**

**XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು:-**

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ-22ರ)ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಗ್ರಾಅಪ/324/ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್/2005/ದಿ.25-8-2005ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಕೆ.ಯೋಗೀಶ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ/324/ಕೆ.ಎಸ್.ಎಸ್/2005/ದಿ.25-8-2005ರಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

**XVII. ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:-**

ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-

**ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್  
ಪಂಜಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ  
ಮೈಸೂರು**