

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:-

ಅ.	<u>ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು</u>	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕುವೆಂಪು ನಗರ, ಮೈಸೂರು - 570 023.
----	----------------------	--

ಆ. ರಚನೆ:-

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ
ಇಂಜಿನಿಯರ್

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು

ಇ. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಮೆಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಯು ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿದ್ದು, ಈ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಂದರೆ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಕಟ್ಟಡ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಈ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕಸಭಾ/ರಾಜ್ಯಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ, ಶಾಸಕರ ನಿಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹಾ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು

ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರತ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯಗಳು:-

ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎ.ಸೋಮಶೇಖರ್-ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕೆಲಸದ ವಿಂಗಡಣೆಯಾಗಿದೆ.

- 1) ಶ್ರೀ.ಎಚ್.ಎಚ್. ಅಹಮ್ಮದ್ ಸಿದ್ದಿಕಿ-ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್:- ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಮಾರ್ಬಳ್ಳಿ, ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ(ಜ), ಗೋಪಾಲಪುರ, ಜಯಪುರ, ಹೊಸಹುಂಡಿ, ದೂರ ಮತ್ತು ಉದ್ಬೂರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಬೋರ್ಡ್‌ವೆಲ್ ರಿಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೈಡ್ರೋ ಫ್ರಾಕ್ಚರಿಂಗ್ ಯೂನಿಟ್‌ನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

- 2) **ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಕೆಂಪರಾಜು - ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2:-** ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬೆಳವಾಡಿ, ನಾಗವಾಲ, ಗುಂಗ್ರಾಲ್ ಭತ್ತ, ಆನಂದೂರು, ಇಲವಾಲ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 3) **ಶ್ರೀ.ಗುರಪ್ಪಶೆಟ್ಟಿ - ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2:-** ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬೀರಿಹುಂಡಿ, ಧನಗಲ್ಲಿ, ಡಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಹಳ್ಳಿ, ಸಿಂಧುವಳ್ಳಿ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀರಾಂಪುರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4) **ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಪಿ.ಬಲರಾಂ ದುಬೆ - ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2:-** ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನಾಗನಹಳ್ಳಿ, ಸಿದ್ದಲಿಂಗಪುರ, ಚಾಮುಂಡಿಬೆಟ್ಟ, ರಮ್ಯನಹಳ್ಳಿ, ಹಂಚ್ಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) **ಶ್ರೀ.ಈರೇಗೌಡ - ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:-** ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿನ್‌ಕಲ್, ಆಲನಹಳ್ಳಿ, ಬೋಗಾದಿ, ಕೂರ್ಗಲ್ಲಿ, ಮೊಸನಬಾಯನಹಳ್ಳಿ ಹಾಗೂ ದೇವಲಾಪುರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 6) **ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎನ್.ಪರಮೇಶ್ - ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:-** ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವರುಣಾ, ವಾಜಮಂಗಲ, ಕೀಳನಪುರ, ಯಡಕೋಳ, ಕಡಕೋಳ ಹಾಗೂ ಸೋಮೇಶ್ವರಪುರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 7) **ಕು||ಸ್ವೂರ್ತಿ ಜಾಧವ್ - ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:-** ಮೈಸೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ (ಮೆಲ್ಲಹಳ್ಳಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 8) **ಕು||ಶ್ರೀದೇವಿ - ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:-** ಸದರಿಯವರು ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವೃತ್ತ, ಕುವೆಂಪುನಗರ, ಮೈಸೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
- 9) **ಶ್ರೀ.ಮೌನೇಶ್ - ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್:-** ಸದರಿಯವರು ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವೃತ್ತ, ಕುವೆಂಪುನಗರ, ಮೈಸೂರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:-

- 1) **ಶ್ರೀ.ಡಿ.ಎಸ್.ಭರತ್-ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ :** - ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್. ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ, ಆಯವ್ಯಯ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ದಾವೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ವೇತನಪಟ್ಟಿ, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.....
- 2) **ಶ್ರೀ.ಇ.ಎಸ್.ನಾಗರಾಜು-ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ:** - ಕಛೇರಿಯ ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಖಾಲಿ ಎನ್.ಎಂ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಎಂ.ಎ.ಎಸ್. ಮತ್ತು ಟಿ.ಅಂಡ್ ಪಿ.ಗಳ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ.....
- 3) **ಶ್ರೀಮತಿ.ಡಿ.ಎಲ್.ಮಂಜುಳ-ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ:** - ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಿತ ರಜೆ ಲೆಕ್ಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ.....
- 4) **ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಸುಧೀರ್-ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ :-** ಬೆರಳಚ್ಚು ಶಾಖೆಯ ಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು: -

1. ಶ್ರೀಮತಿ. ವಿ.ಉ.ದಿನಮಣಿ
2. ಶ್ರೀಮತಿ. ನಾಗರತ್ನ

ಜಾಲಕ :- 1. ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಎನ್.ರಾಮು - ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮೈಸೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದೆ.

ಕಾವಲುಗಾರ :- 1. ಶ್ರೀ.ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿ - ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದೆ.

ಕೈಪಂಪು ದುರಸ್ತಿ ಸಹಾಯಕ:- 1. ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ.

ರಸ್ತೆ ಕೂಲಿ :- 1)ಜವರನಾಯಕ, 2)ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ, 3)ನಾರಾಯಣಿ, 4)ಸಿದ್ದ, 5)ಎಂ.ಸಿ.ನಾಗರಾಜು (ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರೋಪಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4. ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ. ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ. ಎ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪರೆನ್ಸಿ ಇನ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಕ್ಟ್-2002ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

5. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೃಷ್ಟಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1958
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು-1977
- (3) ಸರ್ವಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್
- (4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು-1966
- (5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು-1957
- (6) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- (7) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- (8) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳು
- (9) ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಗ್ನಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ; ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಕೋಡ್:ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ.-ಎ ಕೋಡ್ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

6. ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿಚಾರಣಾ ಪಟ್ಟಿ.

- (1) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷ ಕಡತಗಳು
- (2) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ
- (3) ಸಹಾಯಕರ ದಿನವಹಿ
- (4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- (5) ವಿಭಾಗೀಯ ಟೆಂಡರ್/ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ನೊಂದಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- (6) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಪಹಿ
- (7) ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ, ಎನ್.ಎಂ.ಆರ್., ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ರಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಹಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಪಹಿಗಳು.

7. ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂಥೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತ 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.

8. 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 ಕೊರಕುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ: -

--- ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ ---

9. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

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

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕುಮಾರಿ
01	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಹೆಚ್.ಎ.ಸೋಮಶೇಖರ್
02	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಎಜಾಜ್. ಅಹಮ್ಮದ್ ಸಿದ್ದಿಕಿ
03	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ - 2	1) ಹೆಚ್.ಆರ್.ಕೆಂಪರಾಜು 2) ಗುರಪ್ಪಶೆಟ್ಟಿ 3) ಬಲರಾಂ ದುಬೆ.ಬಿ.ಪಿ.
04	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	1) ಈರೇಗೌಡ 2) ಮೌನೇಶ್ 3) ಶ್ರೀದೇವಿ
05	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಡಿ.ಎಸ್.ಭರತ್
06	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1) ಇ.ಎಸ್.ನಾಗರಾಜು 2) ಡಿ.ಎಲ್.ಮಂಜುಳ
07	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರ	ಸುಧೀರ್.ಎಂ.
08	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	1) ವಿ.ಟಿ.ದಿನಮಣಿ 2) ನಾಗರತ್ನಾ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕುಮಾರಿ
09	ಚಾಲಕ	ಕೆ.ನ್.ರಾಮು
10	ಕಾವಲುಗಾರ	ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿ
11	ಕೈಪಂಪು ದುರಸ್ತಿ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್
12	ರಸ್ತೆ ಕೂಲಿ	1) ಜವರನಾಯಕ 2) ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ 3) ನಾರಾಯಣಿ 4) ಎಂ,ಸಿ,ನಾಗರಾಜು 5) ಸಿದ್ದ
13	ಲಿಪಿಕ ಸಹಾಯಕ (ನಾನ್ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ)	ಜ್ಞಕಾಪುಲ್ಲಾ ಖಾನ್

10. ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು :-

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್) ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು (ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು)	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು
01	<u>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್</u> ಹೆಚ್.ಎ.ಸೋಮಶೇಖರ್	22800 – 43200	26166.00
02	<u>ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್</u> ಎಜಾಜ್. ಅಹಮ್ಮದ್ ಸಿದ್ದಿಕಿ	22800 – 43200	30328.00
03	<u>ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗ-2</u> 1) ಹೆಚ್.ಆರ್.ಕೆಂಪರಾಜು 2) ಗುರಪ್ಪಶೆಟ್ಟಿ 3) ಬಲರಾಂ ದುಬೆ.ಬಿ.ಪಿ.	22800 – 43200 22800 – 43200 22800 – 43200	30315.00 29898.00 35055.00
04	<u>ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್</u> 1) ಈರೇಗೌಡ 2) ಮೌನೇಶ್ 3) ಶ್ರೀದೇವಿ	17650 – 32000 17650 – 32000 17650 – 32000	13553.00 19861.00 16388.00
05	<u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ</u> ಡಿ.ಎಸ್.ಭರತ್	17650 – 32000	18792.00
06	<u>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> 1) ಇ.ಎಸ್.ನಾಗರಾಜು 2) ಡಿ.ಎಲ್.ಮಂಜುಳ	17650 – 32000 11600 – 21000	14640.00 10360.00
07	<u>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ</u> ಸುಧೀರ್.ಎಂ.	14550 – 26700	13537.00

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು (ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕು)	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು
08	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"		
	1) ವಿ.ಟಿ.ದಿನಮಣಿ 2) ನಾಗರತ್ನಾ	9600 - 14550 9600 - 14550	7668.00 8567.00
09	ಚಾಲಕ ಕೆ.ಎನ್.ರಾಮು	11600 - 21000	12402.00
10	ಕಾವಲುಗಾರ ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿ	11000 - 19000	9718.00
11	ಕೈ ಪಂಪು ದುರಸ್ತಿ ಸಹಾಯಕ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	11000 - 19000	13091.00
12	ರಸ್ತೆ ಕೂಲಿ		
	1) ಜವರನಾಯಕ	11000 - 19000	17071.00
	2) ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ	11000 - 19000	19070.00
	3) ನಾರಾಯಣಿ	11000 - 19000	15926.00
	4) ಎಂ.ಸಿ.ನಾಗರಾಜು	11000 - 19000	16070.00
5) ಸಿದ್ದ	11000 - 19000	15284.00	
13	ಲಿಪಿಕ ಸಹಾಯಕ(ನಾನ್ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ) ಜಕಾಪುಲ್ಲಾ ಖಾನ್	11000 - 19000	14710.00

11. 2012-13ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆವಾರು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು :-

ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

12. ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ :-

-- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ --

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

-- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ --

14. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು :-

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಚಲನವಲನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಲ್ಲ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳು:-

-- ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ --

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು:-

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ-22ರ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/324/ಕೆಎಸ್‌ಎಸ್ 2005 ದಿ:25.08.2005 ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/324/ಕೆಎಸ್‌ಎಸ್/2005/ದಿ:25.08.2005ರಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಇವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

17. ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:-

ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.