ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

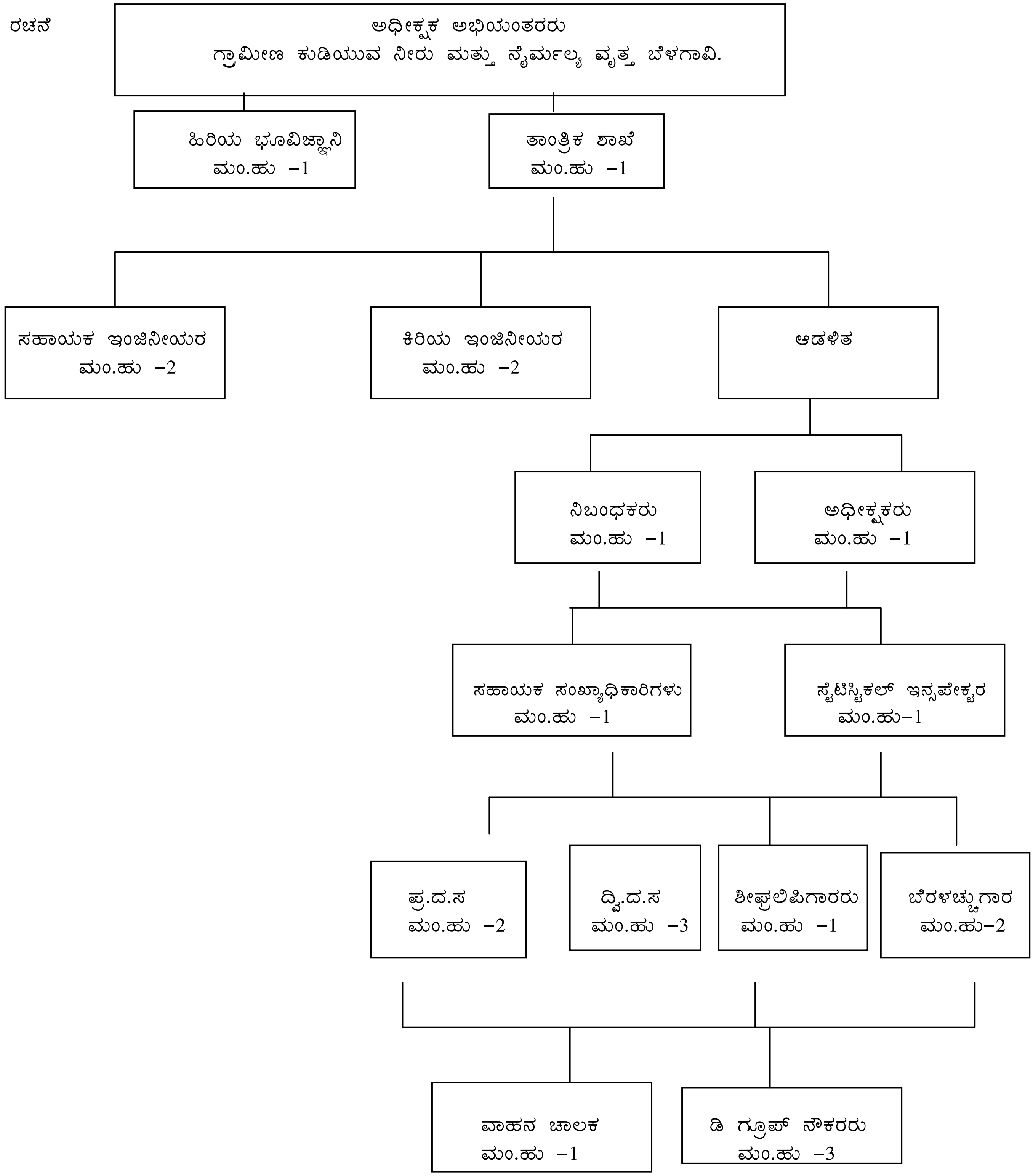
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ–2005
ಸೆಕ್ಷನ್ 4 1 (ಎ) & (ಬಿ)

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ಕಚೇರಿ
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.

I.ಕಚೇರಿಯ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಅ). ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು:– ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ.

ಆ). ರಚನೆ



ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾತ್ಕಲಿಕ ನೇಮಕಾತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಟೈಪಿಸ್ಟ /ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್
ಮಂ.ಹು–02

II. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಈ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಈ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ವಿವರ
1	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಬೆಳಗಾವಿ
2	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ
3	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಬಾಗಲಕೋಟ
4	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ವಿಜಯಪುರ
5	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ
6	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಗದಗ
7	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ
8	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಕಾರವಾರ

ಕೈಪಿಡಿ: 1:

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಅಪ 56 ಗ್ರಾನೀಸ (2) 2013 ದಿನಾಂಕ: 04.03.2014ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾದ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯಗಳಡಿ ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಘಟಕವನ್ನು ಸದೃಡಗೊಳಿಸಲು, ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಇರುವಂತೆಯೇ ರಾಜ್ಯದ 59753 ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಮಪರ್ಕವಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸುವ ದೃಷ್ಠಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಯಿರುವ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಭೂಮಿಯ ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲಮೂಲ ಆಧಾರಿತ ಶಾಶ್ವತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬೃಹತ್ ಮೊತ್ತದ ಬಂಡವಾಲ ಹೂಡಿಕೆ ಮುಖೇನ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಓ&ಎಂ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಲಯವನ್ನು ಸೃಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ವಲಯದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ,ಕಲಬುರ್ಗಿ ವೃತ್ತಗಳು ಬರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವೃತ್ತದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ವೃತ್ತದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳಗಾವಿ, ಚಿಕ್ಕೋಡಿ, ಬಾಗಲಕೋಟ, ವಿಜಯಪುರ, ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ, ಹಾವೇರಿ, ಕಾರವಾರ ಒಟ್ಟು 8 ವಿಭಾಗಗಳು ಹಾಗೂ 49 ಉಪವಿಭಾಗಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ವೃತ್ತವು ದಿನಾಂಕ:06.09.2014ರಿಂದ ಸೃಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಬಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮೂರು ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ
3. ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಕೋಶ

1. **ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:** ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವೃತ್ತದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ 755ಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ 433 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗ ಎ ನೌಕರರು 38 ವರ್ಗ ಬಿ ನೌಕರರು 59 ವರ್ಗ ಸಿ ನೌಕರರು 279 ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಡಿ ನೌಕರರು 57 ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

   ನಿಬಂಧಕರು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾಪಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

2. **ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:** ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವೃತ್ತದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವೃತ್ತದಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ 8 ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಕರಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
3. **ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಕೋಶ:** ಹಿರಿಯ ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಈ ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು. 8 ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಜಲ ಮೂಲಗಳ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಹಾಗೂ ಐ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ವೆಬ್‌ಸೈಟದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಕೊಳವೆಭಾವಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಥಳಾಯ್ಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ:2:

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ.

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ ವೃತ್ತದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಇವರು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ 3ನೇ ಮಹಡಿ ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(ಅ) ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

1) ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಎನ್.ಆರ್.ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಪಿ. ಯೋಜನೆ, ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ, ಶುದ್ಧ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಇನ್ನಿತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
   (ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ:ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ:ಎಲ್.ಸಿ.ಆರ್.93 ದಿನಾಂಕ: 15.12.1994 ಹಾಗೂ ಖಆಖು ಇಲಾಖೆಯ ಪರೀಕ್ಷಿತ ಆದೇಶಗಳಂತೆ)
2) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ/ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
3) ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ನಡುವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4) ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
   (ಸ್ಟಾಕ ರಜಿಸ್ಟರ, ಟೂಲ್ಸ&ಪ್ಲಾಂಟ್ಸ, ಇನ್ನಿತರ ರಜಿಸ್ಟರ, ರಿಕಾರ್ಡ, ಅಗ್ರಿಮೇಂಟ್ಸ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಲೆಡ್ಜರ, ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ)
5) ಸಾಮನ್ಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲ ತಪಾಸಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
6) ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
7) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
8) ವೃತ್ತದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವುದು.
9) ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಕೋಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
10) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು (ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಭಂಧಕರು/ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

11) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪರಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಐಟಂಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
12) ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ, ಬರ ಪರಿಹಾರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪದಡಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸುಗಮವಾಗಿ, ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಲು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ
1	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಈ ವೃತ್ತದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು & ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಎನ್.ಆರ್.ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಪಿ. ಯೋಜನೆ (ಕಿರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ) ರೂ. 10 ರಿಂದ 50 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ & ಸಮನ್ವಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವೃತ್ತದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರೂಫ್-ಎ,ಬಿ,ಸಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಫ್-ಡಿ ವರ್ಗದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವುದು.
2	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ನಕ್ಷೆ & ವಿನ್ಯಾಸ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಟಪಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೋಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಅಧೀನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವವರಿಂದಲೂ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದನ್ವಯ ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಣುನವಾಗಿ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆ/ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಳಪಡುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಶ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನೀಯರವರ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಅನುಪಾಲನೆಗಳಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೂ ತಿಳಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3	ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ	ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೊಳವೆ ಭಾವಿ ಕೊರೆಯಲು ಸ್ಥಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮೂರನೇಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕೊಳವೆ ಭಾವಿ ಕೊರೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಎಲ್ಲಾ ಜಲಮೂಲಗಳ ರಾಸಾಯನಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲೂಕಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಫಲಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಜಲಮರು ಪೂರಣ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
4	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಸಿದಂತೆ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ, ಕರಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಹಾಗೂ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

5	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	1.ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಸಿದಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನೀಯರರಿಗೆ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ, ಕರಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಹಾಗೂ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು 2. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನೀಯರರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ನಿಬಂಧಕರು	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
7	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತ/ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೇಜಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತ/ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಚೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರವರ ಮೇಜಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಆಸ್ತಿ & ದಾಯತ್ಯ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8	ಸಹಾಯಕರು ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಗ್ರೂಫ್ ''ಎ'' ಗ್ರೂಫ್ ''ಬಿ'' ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ.
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	1. ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ. ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ/ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. 2. ಗ್ರೂಫ–ಬಿ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಸ।ಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕೆಲಸ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹ।ಣೆ, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಹಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳು. 3. ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವುದು, ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಮೇಜಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
11	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
12	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1. ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರೂಫ್ 'ಸಿ' & 'ಡಿ' ನೌಕರರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಸೇವಾ ವಿವರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯಹಾರ ಮಾಡುವುದು. ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅವಕ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಗೆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 2. ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ರವಾನೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ, ಸೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಫೋನ್, ಫಾಕ್ಸ ಮತ್ತು ಝೆರಾಕ್ಸ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
14	ಗ್ರೂಫ್ – ಡಿ ನೌಕರರು	1. ಕಚೇರಿಯ ಸುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರ ರವಾನೆ. 2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡಿ.ಟಿ.ಓ ಕೆಲಸ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 3. ರಾತ್ರಿ ವೇಳೆ ಕಾವಲುಗಾರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ದಿನನಿತ್ಯದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು.

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಅನುಸಾರ ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ಥಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು 1 ರಿಂದ 4 ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸಿನೊದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವದು.

1. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು: ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳು 3. ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ: ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
2. ನಿಬಂಧಕರು : ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು 4. ಸಹಾಯಕ ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ: ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಷಯಗಳು

IV. ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಕೋಡನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ. ಎ ಕೋಡನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಿಡಿಚಿಟಿಠಿಚಿಡಿಜಟಿಛಿಥಿ ಱ ಞಃಟುಱ ಱೀಡಿಥಿಣಚಿಟುಟಿ 1999 ಂಥಿಣ 2000ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

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

V. ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ಅ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958.
ಆ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966.
ಇ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957.
ಈ). ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
ಉ). ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ–1 ಮತ್ತು ಭಾಗ–2
ಊ). ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ–1 ಮತ್ತು ಭಾಗ–2
ಋ). ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ
ಎ). ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

VI . ಕಚೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಣಾಪಟ್ಟಿ

ಅ). ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತಗಳು
ಆ). ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ
ಇ). ಸಹಾಯಕರ ದಿನವಹಿ
ಈ). ವಿಧಾನ ಸಭೆ : ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ
ಉ). ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲಿನ ವಹಿ
ಊ). ದರಪಟ್ಟಿ ವಹಿ
ಋ). ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

VII ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ:

ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ: ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ: ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

VIII. **ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳು ಸಮಿತಿಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ್ಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ್ಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ:–**

------ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲಾ-----

IX.ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ –2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ(ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ).

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು.
1	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ.ಎಲ್.ವಾಸನದ
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಎಸ್. ಅತ್ತರವಾಲಾ
3	ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
4	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	1.ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎಚ್. ಪೂಜಾರ 2.ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
5	ನಿಬಂಧಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎಸ್. ಶಿರಗಾಂವಕರ.
6	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	1.ಶ್ರೀ. ವ್ಹಿ.ಸಿ.ಮಿಶ್ರಿಕೋಟಿ 2. ಶ್ರೀ.ಮಣಿಕಂಠ. ಟಿ.ಎನ್.
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಡಿ.ಗುಡಗೆ
7	ಸಹಾಯಕರು ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
8	ಸ್ಟಾಟಿಕಲ್ ಇನ್ಸಪೇಕ್ಟರ್	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಸ್. ಲಿಂಬಿಕಾಯಿ.
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1.ಆರ್.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ. 2.ಬಿ.ವ್ಹಿ.ಬಾತಖಾಂಡೆ 3.ಎ.ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ
11	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
12	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1.ಎಂ.ಎಸ್.ಕುಲಕರ್ಣಿ. 2.ಆಶಾ. ಮುಸಂಡಿ
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
14	ಗ್ರೂಫ್ – ಡಿ ನೌಕರರು	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ಜಡ್ಲಿ.

X. ಆದರ ವಿನಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಪಿಡಿ –2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ(ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ).

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು.	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ.	ವೇತನ ಮತ್ತುಭತ್ಯೆ.
1	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ.ಎಲ್.ವಾಸನದ	36300–53850	ರೂ.52500+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
2	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಎಸ್. ಅತ್ತರವಾಲಾ	28100–50100	ರೂ.47700+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
3	ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	28100–50100	
4	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	1.ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಎಚ್. ಪೂಜಾರ 2.ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	22800–43200	ರೂ.31200+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
5	ನಿಬಂಧಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎಸ್. ಶಿರಗಾಂವಕರ	21600–40050	ರೂ.30400+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
6	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	1.ಶ್ರೀ. ವ್ಹಿ.ಸಿ.ಮಿಶ್ರಿಕೋಟಿ 2. ಶ್ರೀ.ಮಣಿಕಂಠ. ಟಿ.ಎನ್.	22800–43200 17650–32000	ರೂ.37200+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ ರೂ.18100+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
6	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಡಿ.ಗುಡಗೆ	20000–36300	ರೂ.31200+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
7	ಸಹಾಯಕರು ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	17650–32000	
8	ಸ್ಟಾಟಿಕಲ್ ಇನ್ಸಪೇಕ್ಟರ್	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	14550–26700	
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್ ಎಸ್ ಲಿಂಬಿಕಾಯಿ	13600–26000	ರೂ.24000+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1.ಆರ್.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ. 2.ಬಿ.ವ್ಹಿ.ಬಾತಖಾಂಡೆ 3.ಎ.ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ	13600–26000 11600–21000 14550–26700	ರೂ.20500+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ ರೂ.13300+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ ರೂ.30200+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
11	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	14550–26700	
12	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1.ಎಂ.ಎಸ್.ಕುಲಕರ್ಣಿ. 2.ಆಶಾ. ಮುಸಂಡಿ	13600–26000 12500–24000	ರೂ.20000+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ ರೂ.21600+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	11600–21000	
14	ಗ್ರೂಫ್ – ಡಿ ನೌಕರರು	1.ಆರ್.ಎಸ್.ಜಡ್ಲಿ.	11000–19000	ರೂ.16400+ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ

XI. 2016–17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿದ ಯೋಜನಾವಾರು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಡಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು.

ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವದರಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ/ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಸಹಾಯಕಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗಧಿತಗೊಳಿಸುವ ಮೊತ್ತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲಾ.

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲಾ.

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಜಾಲ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳು

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲಾ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ (2005 ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ವೃತ್ತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

1. **ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಇವರನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೆಂದು ನೇಮಕಾತಿ**
2. **ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಇವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೆಂದು ನೇಮಕಾತಿ**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ (ಸೆಕ್ಷನ್ 19 (1)ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

XVII. ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.

ಕ್ರ /ಹಿ ನ್ಸಿ_ /"ಾಅ್ಧ/ೆ್ಸ/2012–13/

ಹಿಹಿ ಪ್ರಿಕ ಕ ಪ್ರಿರ್ಹ್ರೆಕ ಅಆಲಿ ಪ್ರಿ ೄನ್ಸ್ರ ಕಜ್ಞಬ,

ಹಿ .ನ್ಸಿ._ ."ಹಿ

ಾಅಲ್ಲಿಗ್ಗ ಅ್ಹಿಗ್ಗಾ.

ಸ್ಹಿ ಕ್ಷ:–

ಕ್ರ್ಜಹ್ಞ ್ಷ್ಹಿ ಅಸಲಿಕ್ಹಬ,

ಕ್ಗ್ಗಿ ಹಳಿ ೄಲ್ಲಿಕನ್ಸಿ,

್ಹ್ಞುಖ _ ನ್ಹಾ ಪ್ರಿನ್ಸ್ರ ಕಜ್ಞಬ,

ಹಿ ಬ್ಹ ಪ್ರಿ ನ್ಸಿದಿs _ ನ್ಹಾ ಪ್ರಿಬ ಗs _ಟ್ಖ,

ಅ್ಧ ಗ್ಗನ್ಸಿ–_ ್ಬಗ್ಗ,

್ಷ್ಹಿಸ್ಟಿನ್ಸಿ,

ಾ್ಹ ಪ್ರಿ:–್ಷ್ಹಿ ್ಕ ಅಸಲಿಹ ಪ್ರಿ್ 2005ನ್ಸಿ ಹ್ಞಕ್ಷನ್ಸಿಶ 26(3)/ಅ ನ್ಸಿಲ

್ಷ್ಹಿ ೄಗ್ಲ್ಹಿ ಳಿಗ್ಧ.

"ೃ್ಸಖ:–ೄ್ ಕಜ್ಞಬ ಹಿ್ಹ .9972/ಾ(8)/ ಸ್ಹಿ ಕ್ಷ:– 29/12/2012.

ಾಳ್ಲ ಸ ್ಹ್ಥ ಲ ಾ್ಹ ಪ್ರಿಕ್ಲ ಳಿ ಸಲಿಾ್ಧ ' ಕಜ್ಞಬ ಪ್ರಿ ಕ ಪ್ರಿರ್ಹ್ರೆನ್ಸಿ್ ಅಸಲಿಕ್ಹಬಗ ್ರ್ಗನ್ಸಿ ್ಷ್ಹಿ ಪ್ರಿಸ್ರಿ ಹ್ಞಸ ಸ್ಸ್ಧ ಪ್ರಿ ಅಲ್ಲಿರ್ ್ಷ್ಹಿಲ ್ಹ ಸ್ಹಿ ಕ್ತಕಗಿ

ಕ್ಹ್ಹಗಿೄ.

ೄ್ ಾ್ಞಾ,

ಹ/–

ಹಿಹಿ ಪ್ರಿಕ ಕ ಪ್ರಿರ್ಹ್ರೆಕ _ ನ್ಹಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿನ್ಸಿ,

ಹಿ .ನ್ಸಿ._ ."ಹಿ ಾಅಲ್ಲಿಗ್ಗ ಅ್ಹಿಗ್ಗಾ.

1) ಹಿ ಪ್ರಿಸ್ರಿ ಕ ಪ್ರಿರ್ಹ್ರೆಕ _ ನ್ಹಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿ ಹಿ .ನ್ಸಿ._ .ಾಅಲ್ಲಿಗ್ಗ ಅ್ಹಿಗ್ಗಾ _ಬಗ್ಗ ್ಷ್ಹಿಗ್ಗಿ

ಕ್ಹ್ಹಗಿೄ.

ಹಿಹಿ ಪ್ರಿಕ ಕ ಪ್ರಿರ್ಹ್ರೆಕ _ ನ್ಹಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿನ್ಸಿ,

ಹಿ .ನ್ಸಿ._ ."ಹಿ ಾಅಲ್ಲಿಗ್ಗ ಅ್ಹಿಗ್ಗಾ.

ಕ್ಷಜ /ಹಿಜ ನ್ಜಿ_ /"ಾಱ್ಢ/ಾ–2/2012–13/

ಱ ಪ್ಜಿಕ ಕ ಪ್ಜಿರ್ಹ್ರ್ಕ ಅಱಲಿ ಪ್ಜಿ ನ್ಜಿನ್ಜಿ ಕಜಬ,

ಹಿಜ .ನ್ಜಿ._ ."ಹಿಜ

ಾಱಲ್ಜಿಗ್ಗ ಱ್ಗಾ.

ಸ್ಜಿ ಕ:–

ಕ ಪ್ಜಿರ್ಹಿಕ _ ನ್ಜಿ ಪ್ಜಿನ್ಜಿ,
ಹಿಜ .ನ್ಜಿ._ .ಾಱಲ್ಜಿಗ್ಗ,
ಱ್ಗಾ–_ಬಗ್ಢ,
ಪ್ಜಿಸ್ಜಿನ್ಜಿ,

ಾ ಪ್ಜಿ:–ಪ್ಜಿ ಕ ಅಸಲಿಹ ಪ್ಜಿ 2005ನ್ಜಿ

ಕ 4(1) (–) 4(1) (ಱ)ಗ್ಗ

ಅಸ್ಜಿಸ್ಜಿ ಾನ್ಜಿಗ

ಸ್ಜಿ ನ್ಜಿಸ ಪ್ಜಿಲ ಕಬ.

"ಜ:–1) ಕಜಬ ಹಿಜ

ಱ .ಕ._ .ಹಿಜ .ನ್ಜಿದಿs._ .ಾಱಲ್ಜಿಗ್ಗ

ಾ(1)/ಪ್ಜಿ/2012–13/9140 ಸ್ಜಿ ಕ:– 4–3–2013.

2)ಹಿಜಬ ಢ ಲ ಗ

_ ನ್ಜಿ ಪ್ಜಿನ್ಜಿ,ಹಿಜ .ನ್ಜಿ._ . ಱ್ಗಾ _ನ್ಜಿ ಹಿಜ

ಱ ಢ:–6087

ಸ್ಜಿ ಕ:– 04–03–2013.

3)ಖ

_ ನ್ಜಿ ಪ್ಜಿನ್ಜಿ, ಹಿಜ .ನ್ಜಿ._ ._ಖ ಱ ಗ್ಗನ್ಜಿ _ನ್ಜಿ ಹಿಜ

ಱ ._ .ಹಿಜ ನ್ಜಿ_ /ಱ /ಾ–4/ಪ್ಜಿ/2012–13/13627 ಸ್ಜಿ ಕ:–

01–03–2013.

ಪ್ರಥ ಲಜ ಾಜ ಪ್ಷಕ ಟ ಳ ಸಲಿಾ ಢ ಜಪ್ಷ ಕ್ತ ಅಸಲಿಹಪ್ಷ್ 2005ನ್ಜಿ ಕ್ಷ
4(1) (–) ್ಷ 4(1) (ಱ) ಗ್ಜ ಅಸ್ಷ್ಜಿ ಾಜನಿಗಸ್ಜಿ ಹ್ಸಾಜ ಸ್ಜಿಸ್ಢ ಪ್ಷ ಱಲ್ಜ್ಞ ಜಪ್ಷಿಲ
್ಷ ಸ್ಜಿ ಕ್ಜ ಕಗಿ ಪ್ಲ್ಲಗಿಢ.

್ಷ ಾಜ ಾ,
ಷ/–

ಷ್ಷ ಪ್ಷಕ ಜ ಪ್ಷ್ಞಹ್ಜ್ಕ _ ನ್ಜ ಪ್ಷನ್ಜಿನ್ಜಿ,

ಹ್ಜ .ನ್ಜಿ._ ."ಹ್ಜ ಾಱಲ್ಜಿಗ ಱ್ಜಗಾ.

ಹ್ಜ ಪ್ಷಸ್ಜಿ ್ಷ _ ನ್ಜ ಪ್ಷನ್ಜಿನ್ಜಿ,ಹ್ಜ .ನ್ಜಿ._ ._ಲ್ಜಢ ಱ ಗ್ಜನ್ಜಿ _ನ್ಜಿ ಜಪ್ಷಗಗಿ
sನ್ಜಿ ಹ್ಜ್ಞಕ್ಜ ಗಿ ಪ್ಲ್ಲಗಿಢ.

ಷ್ಷ ಪ್ಷಕ ಜ ಪ್ಷ್ಞಹ್ಜ್ಕ _ ನ್ಜ ಪ್ಷನ್ಜಿನ್ಜಿ,

ಹ್ಜ .ನ್ಜಿ._ ."ಹ್ಜ ಾಱಲ್ಜಿಗ ಱ್ಜಗಾ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ –2005

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರವರ ಕಚೇರಿ,

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರಡಿಯ ಪ್ರಕರಣದನ್ವಯ 05 ಮತ್ತು 19, ಈ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ನೀವು ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

1. ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
2. ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿವರ.

ಅ.ನಂ	ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ.ಎಲ್.ವಾಸನದ ಒ.ಖಿಜ್ಞು, ಏಇಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ ದೂರವಾಣಿ ನಂ: 0831–2420830 ಫ್ಯಾಕ್ಸ ನಂ: 0831–2420831
2	ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಎಸ್.ಅತ್ತರವಾಲಾ ಃ.ಇ (ಅಜ್ಞು) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ ದೂರವಾಣಿ ನಂ: 0831–2420830 ಫ್ಯಾಕ್ಸ ನಂ: 0831–2420831

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರ.

ಅ.ನಂ	ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ. ಎಚ್.ಎಸ್.ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ ಏಇಖ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, "ಇ" ಬ್ಲಾಕ್, ಕೆಹೆಚ್‌ಬಿ ಕಟ್ಟಡ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು –560 009

ಸಹಿ/–

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು,
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ಕಚೇರಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ, ಶಹಾಪೂರ ಬೆಳಗಾವಿ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಅ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅವಧಿ	
		ರಿಂದ	ವರೆಗೆ
1	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ.ಎಲ್.ವಾಸನದ ಒ.ಖಿಜ಼ಫಿ, ಏಇಖ	06.09.2014	

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ಕಚೇರಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ, ಶಹಾಪೂರ ಬೆಳಗಾವಿ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಅ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅವಧಿ	
		ರಿಂದ	ವರೆಗೆ
1	ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಸಿ.ಬಾಗಲಕೋಟ ಃ.ಇ (ಅಙಟ), ಒ.ಖಿಜ಼ಫಿ (ಇಟಿತಡಿಙಟಿ)	25.09.2014	02.04.2016
2	ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಎಸ್.ಅತ್ತರವಾಲಾ ಃ.ಇ (ಅಙಟ)	02.04.2016	

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಚೇರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ, ಡಾಕ ಬಂಗಲಾ, ಶಹಾಪೂರ, ಬೆಳಗಾವಿ – 590 003

ಇ–ಟಿಚಿಟ;ಜಡಿತಿ.ಛಿಟು@ಟಿಚಿಟ.ಛಿಣ ಞಟಿಜ 0831–2420830, ಈಚಿಥ ಓಂ 0831–2420831

ಸಂ:ಅ.ಅ/ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈ/ವೃಬೆ/ಸಿ–1/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ 2016–17/ ದಿನಾಂಕ:

ಇವರಿಗೆ

ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಎ.ಎಲ್.ರೋಚ್.
ಬಿ.ಸಿ–126,
ಕ್ಯಾಂಪ– ಬೆಳಗಾವಿ.

ಮಹನೀಯರೇ,

ವಿಷಯ : ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ತಮ್ಮ ಮನವಿ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ: 23.07.2016.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯದನ್ವಯ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದೆನೆಂದರೆ, ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸನ್ 1998ರಲ್ಲಿ ಬೆಳಗಾವಿ ತಾಲೂಕಿನ ಹಲಗಾ ಗ್ರಾಮದ ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತೆರೆದ ಬಾವಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೈಗೋಂಡಿದ್ದು ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸರ್ಟಿಪೈಡ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಮನವಿ ಮಾಡಿದ್ದೂ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದು ಅಲ್ಲದೆ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: 897 ದಿನಾಂಕ: 15.07.2016ರ ಪ್ರಕಾರ 16 ಪುಟಗಳು ಇದ್ದು, ಈ ಪತ್ರದ ಜೊತೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸಹಿ/–

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಆದರಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ವಿಭಾಗ ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಚೇರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ, ಡಾಕ ಬಂಗಲಾ, ಶಹಾಪೂರ,
ಬೆಳಗಾವಿ – 590 003
ಇ–ಟಿಚಿಟ;ಜಡಿತ್ರಿ.ಛಟು@ರಟಿಚಿಟ.ಛಿಠು ಕ್ಷುಟಿಜ 0831–2420830, ಈಚಿಥ ಓಂ 0831–2420831

ಸಂ:ಅ.ಅ/ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈ/ವೃಬೆ/ಸಿ–1/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ 2016–17/ ದಿನಾಂಕ:

ಇವರಿಗೆ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು,
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ
ಬೆಳಗಾವಿ/ಚಿಕ್ಕೋಡಿ/ಬಾಗಲಕೋಟ/ವಿಜಯಪುರ/
ಗದಗ/ಹಾವೇರಿ/ಧಾರವಾಡ/ಕಾರವಾರ.

ಮಹನೀಯರೇ,

ವಿಷಯ : ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಬಿ.ಖಾನಗೌಡರ, ವಕೀಲರು, ಸಂಪಾದಕರು, ಇವರ ಮನವಿ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ: 15.07.2016.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯದನ್ವಯ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಬಿ.ಖಾನಗೌಡರ, ವಕೀಲರು, ಸಂಪಾದಕರು, ಇವರು 2015–16 & 2016–17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಳಫೆದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅವರ ಪತ್ರಿಕಾಗೋಷ್ಠಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಅಂತಾ ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದಕಾರಣ ಸದರಿ ಅವಧಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದಕಾರಣ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡಿ ನೇರವಾಗಿ

ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪೂರೈಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅಡಕ: ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮನವಿ ಪತ್ರ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಚೇರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ, ಡಾಕ ಬಂಗಲಾ, ಶಹಾಪೂರ,
ಬೆಳಗಾವಿ – 590 003

ಇ–ಟಿಚಿiಟ;ಜಡಿತಿ.ಛಟಿಜ@ಡಟಿಚಿiಟ.ಛಿoಡಿ ಕಿಚಿಜ 0831–2420830, ಈಚಿಥ ಓo 0831–2420831

ಸಂ:ಅ.ಅ/ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈ/ವೃಬೆ/ಸಿ–1/ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ/ 2016–17/ ದಿನಾಂಕ:

ಇವರಿಗೆ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು,
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ
ಬೆಳಗಾವಿ/ಚಿಕ್ಕೋಡಿ/ಬಾಗಲಕೋಟ/ವಿಜಯಪುರ/
ಗದಗ/ಹಾವೇರಿ/ಧಾರವಾಡ/ಕಾರವಾರ.

ಮಹನೀಯರೇ,

ವಿಷಯ : 2016–17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು, ಗ್ರಾ,ಕು.ನೀ& ನೈ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶ ದಿನಾಂಕ : 02.08.2016.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯದನ್ವಯ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದೆನೆಂದರೆ, ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ 2016–17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೇಳಿರುವರು ಆದಕಾರಣ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡಿ ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಗೆ ಮರು ಟಪಾಲಿನಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇದು ಅತೀ ಜರೂರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಚೇರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ, ಡಾಕ ಬಂಗಲಾ, ಶಹಾಪೂರ,
ಬೆಳಗಾವಿ – 590 003
ಇ–ಟಿಚಿಟ;ಜಡಿತಿ.ಛಟು@ಟಜಚಿಟ.ಛಿಟಟು �್ಲಜ 0831–2420830, ಈಚಿಥ ಓಂ 0831–2420831

ಸಂ:ಅ.ಅ/ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈ/ವೃಬೆ/ಸಿ–1/ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ/ 2016–17/ ದಿನಾಂಕ:

ಇವರಿಗೆ

ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನೀಯರರು,
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ,
ಕಾವೇರಿ ಭವನ,
ಬೆಂಗಳೂರು

ಮಹನೀಯರೇ,

ವಿಷಯ : 2016–17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶ ದಿನಾಂಕ :02.08.2016.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯದನ್ವಯ ಈ ಮೂಲಕ ತಮಗೆ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುವುದೆನೆಂದರೆ, 2016–17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಪ್ರಕಾರ ಈ ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಿಭಾಗ/ಉಪವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರೋಡಿಕರಣ ಮಾಡಿ ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಆದರಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿ ಹೆಸರು	ಬೇಡಿಕೆ ಅನುದಾನ ಮೊತ್ತ
1	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ ಬೆಳಗಾವಿ	ರೂ.48,000/–
2	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಬೆಳಗಾವಿ	ರೂ.49,200/–
3	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ	ರೂ.15,000/–
4	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಬಾಗಲಕೋಟ	ರೂ.85,000/–

5	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ವಿಜಯಪುರ	ರೂ.35,000/–
6	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ	ರೂ.89,000/–
7	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಗದಗ	ರೂ.4,00,000/–
8	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಹಾವೇರಿ	ರೂ.44,68,387/–
9	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವಿಭಾಗ ಕಾರವಾರ	ರೂ.20,000/–
	ಒಟ್ಟು	ರೂ.52,09,587/–

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತ
ಬೆಳಗಾವಿ.