

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೃಪಿಡಿ-2022-23  
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ

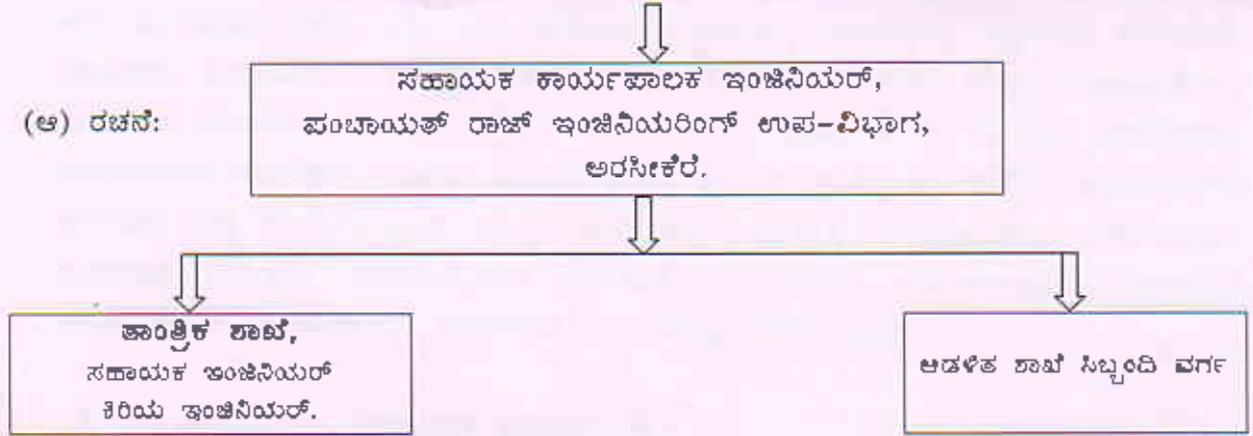
ಅರಸೀಕೆರೆ.

## I. ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-

(ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,  
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ,  
ಅರಸೀಕೆರೆ.

(ಆ) ರಚನೆ:



(ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಬರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಬರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## II. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ :

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇವರು ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಈ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕೆರೆ ಕಟ್ಟೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿ, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಯ

ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಚೆಕ್ ಮೇಜರ್‌ಮೇಂಟ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ

### III ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

#### 1. ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಹೆಚ್. ಉಮೇಶ್. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ-II:-

ಅರಸೀಕೆರೆ ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಾದ ಬಾಗೇವಾಳು, ಚಗಚಗರೆ, ಗಂಡಸಿ, ಕಂಕರೆ, ಲಾಳನಕರೆ, ಕೊಂಡನಾಳು, ಮುದುಡಿ, ಯಡವನಹಳ್ಳಿ, ರಂಗಾಪುರ, ಬಾಗೇಶಪುರ, ಹೆಗ್ಗಟ್ಟ,ಬೆಂಡೇಕೆರೆ, ಹಬ್ಬನಘಟ್ಟ, ಹಾರನಹಳ್ಳಿ, ಜಾಜೂರು, ಮುದುಡಿ, ಅಗ್ಗಂದ, ದುಮ್ಮೇನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಳಗುಂಬ, ತಳಲೂರು, ಗೀಜಿಹಳ್ಳಿ, ಕಾಚೇಘಟ್ಟ, ಶ್ಯಾನೆಗೆರೆ, ಕುರುವಂಕ, ಬಾಣಾವರ, ಹಿರಿಯೂರು ಮತ್ತು ಮರಲೇಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ,ಅರಸೀಕೆರೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರ ಅನುದಾನದ ಮತ್ತು ಸಂಸದರ ಅನುದಾನದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### 2. ಶ್ರೀ ತೀರ್ಥನಾಯ್ಕ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್:-

ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಾದ ಜಾವಗಲ್, ಕೋಳಗುಂದ, ಅರಕೆರೆ, ನೇರ್ದಿಗೆ, ಬಂದೂರು, ಕರಗುಂದ, ಕಲ್ಯಾಡಿ, ಉಂಡಿಗನಾಳು, ಡಿ.ಎಂ.ಕುರ್ಕೆ, ಕೆ.ಶಂಕರನಹಳ್ಳಿ, ಕಲ್ಲುಂಡಿ, ಕಣಕಟ್ಟೆ, ಮಾಡಾಳು, ನರಸೀಪುರ, ರಾಂಪುರ, ಕಾಮಸಮುದ್ರ, ಜೆ.ಸಿ.ಪುರ, ಹಂದ್ರಾಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ ಬೇಲೂರು ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಅರಸೀಕೆರೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ) ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮೇಲಿನಂತೆ ನೇಮಿಸಿರುವ ಹಾಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕೆಲಸಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಷೋಧನೆ ಕೆಲಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದು ನಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿ ಅನಂತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಸಿ. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ :-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗೀರಥಿ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	1) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 3) ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 4) ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ನಿರ್ವಹಣೆ. 5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 6) ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 7) ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಮತ್ತು ದಿನಗೂಲಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 8) ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ನಿರ್ವಹಣೆ. 9) ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 10) ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವಾರ್ಷಿಕ ರಹಸ್ಯ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣ ಪಟ್ಟಿಗಳ ತುಟ್ಟ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 11) ಕಛೇರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ. 12) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ. 13) ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ, ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 14) ಠಾಣರಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 15) ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದು. 16) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 17) ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್. ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 18) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 19) ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 20) ಸಾದಿಲ್ಕಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 21) ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 22) ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಳ ಖರ್ಚಿನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 23) ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 24) ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 25) ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 26) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಡತ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 27) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ 28) ಹಾ.ಪಂ. ಹಾಗೂ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 29) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2.	ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ "ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	1) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ "ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3.	ಶ್ರೀ ಆರ್.ವಿಜಯಕುಮಾರ್, ಕಾವಲುಗಾರರು.	1) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ "ಡಿ" ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರಾತ್ರಿ ಪಾಲೆಯ ಕಾವಲುಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ.ಮಹದೇವ, ಕೆ.ದು.ಸ.	1) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಾಜಾನೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ದಾಂ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
----	---------------------------------	---

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಅಧಿಕಾರ

ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಅನುಸಾರ ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

1. ಎಲ್ಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯವರು.
2. ಆಡಳಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರುಗಳು.

IV. ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. 'ಎ' ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

V. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

- ಅ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
- ಆ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977
- ಇ) ಸರ್ವಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್
- ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966
- ಉ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957
- ಊ) ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಋ) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಋ) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ ದರಪಟ್ಟಿ (ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳು.

ವಿ. ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಅರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಗ್ನಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ: ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ.'ಎ' ಕೋಡ್ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

VI. ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ

- ಅ) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಣೆ ಕಡತಗಳು
- ಆ) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ
- ಇ) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಉ) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ಊ) ತುಂಡುಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಕಡತಗಳು.

VII. ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

-ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ-

VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ಸಹಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ಸಹಾಯಗಳು ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳು ಸಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ.

-ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ-

IX. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಸಂಘಟನಾ ಫಲಕ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು
1	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜು
2	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ 1. ಶ್ರೀ. ತೀರ್ಥನಾಯ್ಕ
3	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ 1. ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಹೆಚ್.ಉಮೇಶ್ (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ-II) 2. ಖಾಲಿ 3. ಖಾಲಿ
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1. ಖಾಲಿ
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1. ಶ್ರೀಮತಿ. ಭಾಗೀರಥಿ
6	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು 1. ಖಾಲಿ
7	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು 1. ಶ್ರೀಮತಿ. ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ 2. ಖಾಲಿ
8.	ಚಾಲಕರು 1. ಖಾಲಿ

XI. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ&ಭತ್ಯೆಗಳು
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್		
2.	ಶ್ರೀ. ಬನವರಾಜು	52650-97100	74921.00
3.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಶ್ರೀ. ತೀರ್ಥನಾಯ್ಕ	43100-83900	59909.00
4.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ 1. ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಹೆಚ್.ಉಮೇಶ್ (ವಿಶೇಷ ದರ್ಜೆ-II) 2. ಖಾಲಿಖಾಲಿ	43100-83900	115163.00
5.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1. ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು 1. ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗೀರಥಿ	25800-51400	49661.00
7.	ಬಾಲಕರು 1. ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ
8.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು 1. ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ	ಖಾಲಿ
9.	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು 1. ಶ್ರೀಮತಿ. ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ 2. ಖಾಲಿ	18600-32600 ಖಾಲಿ	32501.00 ಖಾಲಿ

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

-ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು

-ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ವಿವರ:-

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಚಲನ ವಲನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

-ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

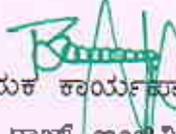
XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು:

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

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ: ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
2. ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ: ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ
3. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್.

**XVII. ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳು:-**

ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

  
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,  
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ,  
ಅಧೀನಕೆರೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರ ಕಾಲಂ 4(1)(ಎ) ನಮೂನೆ 2022-23ನೇ ಸಾಲ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ ವರಿ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿತರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ಪರಿಗಣಕರಣ	ಕಡತ ಸಾರಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಶಿಷ್ಟ
1	ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಾಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಶಾಖೆಗಳು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಂತಿಮ ಮಂಡನಾತಿ ವರಿ	418	1/8/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"		
2	ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಡಿ.ಎ.ಶಾಖೆಗಾರಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಮಂಡನಾತಿ ವರಿ	198	1/4/2022	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"		
3	ಶಾಖೆಗಾರಿಗಳ ಕುಂದು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ವರಿ	201	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"		
4	3054 ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಗಳ ವರಿ	151	31/01/2014	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"		
5	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ಮಂಡನಾತಿ ವರಿ	192	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		
6	ಸಂಪನ್ಮೂಲ/ಕಿರಿಯ ಅಂಚಿನಿಯರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯದಾರರ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ	160	1/4/2013	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		
7	ಸ.ಶಾ.ಅ. ರವರ ಕಡತ	30	1/12/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"		
8	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಡತಗಳು	560	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"		
9	ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕಡತಗಳು	250	1/4/2018	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"		
10	ಶಾಖೆಗಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ	50	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		
11	ಕೆ.ಎ.-13/2014 ರ ಕಡತ	15	1/4/2013	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಬಿ"		
12	ಒಂಬತ್ತು ಮೂರ ರವರ M.N.R.E.A.G.A ಕಡತ	50	1/4/2013	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"		
13	Tan no. ಕಡತ	20	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"		
14	ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳು	300	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		
15	ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು	50	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		
16	2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಕಡತ	250	31/03/2015	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		
17	ಕಾರ್ಯದಾರರನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಕಡತ	85	1/6/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"		

18	ಕುಟ್ಟಿಪ್ಪಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಗಳಿ ರಹಿತ ಆರೋಗ್ಯಗಳು	35	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
19	ವೇತನ ಬಹಿಷಾಹ ಕೆ-2 ಕಡತ	350	1/4/2022	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
20	ದ್ರವ್ಯರೂಪಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಹಿಷಾಹ ಕೆ-2 ಕಡತ	400	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
21	ಸಾರಿಲ್ಯಾರು ಕೆ-2 ಕಡತ	450	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
22	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತ	50	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
23	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಕಡತ	25	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
24	ದ್ರವ್ಯರೂಪಿ ನೌಕರರ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಕಡತ	20	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
25	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಉಪಧನ ಕಡತ	25	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು				
26	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜು ಸ.ಕಾ.ಇಂ.	12	6/12/2021		
27	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಬಿ.ರಂಗನಾಥ್ ಸ.ಕಾ.ಇಂ.	70	14-09-2018	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
28	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ರಾಜಶೇಖರ್ ಸ.ಕಾ.ಇಂ.	10	1/2/2017	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
29	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ. ಸ.ಕಾ.ಇಂ.	23	11/11/2014	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
30	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಸೀತಾರಾಮು ಸ.ಇಂ.	150	16/06/2012	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
31	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಹೆಚ್.ಉಮೇಶ್ ಸ.ಇಂ.-	151	14/07/2000	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
32	ಶ್ರೀ.ಸೀರ್ಧನಾರಯ್ಯ ಕೆ.ಇಂ.	80	29/12/2015	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
33	ಶ್ರೀ.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ.ವ್ವ.ದ.ಸ	40	8/6/2006	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
34	ಶ್ರೀ.ಮತಿ.ಭಾಗೀರಥಿ.ವ್ವ.ದ.ಸ.	42	17/03/2009	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
35	ಶ್ರೀ.ಮಂತ್‌ಮಂತ್ ಹನೀಷ್ .ಬಾಲಕರು	48	1/1/1990	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
36	ಶ್ರೀ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ, ಡಿ.ಗುಂಪು ನೌಕರರು	40	30/01/2009	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
	ಇತರೆ ಕಡತಗಳು				
37	2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ರಹಸ್ಯ ವರದಿ ಅಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು, ಅಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಪಟ್ಟಿ	80	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
38	2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ	80	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
39	2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗಳಿಕೆ ರಹಿತ ನಗರೀಕರಣ ಕಡತ	40	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
40	ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ	120	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಐ"
41	ಕೆ.ಜಿ.ಎ.ಡಿ. ಕಡತ	25	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಬಿ"
42	ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ ಕಡತ	20	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"

43	HRMS & Treasury correspondence file		37	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
44	Incumbancy Register		20	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
45	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಕಡತ		46	17-03-2005	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
46	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಮಂಜುಳಾ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಕಡತ		28	1/7/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
47	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎನ್. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಕಡತ		32	1/7/2020		
48	2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಕಡತ		40	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
49	ದಿನಾಂಕ: 01-07-1984 ರಿಂದ ದಿನಗೂಲಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ ನೌಕರರ ಕಡತ		78	1/4/2016	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"
	<b>ವರಿಗಳೆ</b>					
50	ರಜಾನ್ ವಹಿ		350	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
51	ಆಮದು ವಹಿ		350	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
52	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಚಲನ ವಲನ ವಹಿ		100	1/4/2020	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"
53	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ಖರ್ಚಿನ ವಹಿ		196	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
54	ವೇತನ ಖಾತಾವಣಾ ವಹಿ		350	1/4/2022	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
55	ವೇತನ ಒಟಾಯಡ ವಹಿ (ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು)		400	1/9/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
56	ಕಚೇರಿ ಅದೇಶ ವಹಿ		160	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
57	ಖಜಾನೆ ವೆಗಡಿಗಳಿಗೂ ವಹಿ		42	1/12/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
58	ಸಾಧಿಲ್ಯಾರು ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಹಿ		98	1/4/2022	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
59	ಅಂಶಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಹಿ		100	6/5/2006	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಐ"
60	ಅಂಶಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಕಲು		100	24/07/1978	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಐ"
61	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ		100	1/1/2016	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
62	ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ		400	1/4/2004	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
63	ಠಾಣಿ ವಹಿ		100	1/1/2022	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
64	ಠಾಣಿ ವಹಿ (ದಿನಗೂಲಿ)		100	1/9/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಡಿ"
65	ಟಿ & ಟಿ ರಾಸ್ಟ್ರಾಸು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ		190	1/10/1991	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
66	ಅಳತೆ ಮಸೂದಾ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರಜಾನ್ ವಹಿ		156	1/4/2009	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
67	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ		100	1/1/2019	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಎ"
68	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವಹಿ		86	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಇ"
69	ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್ ವಹಿ		400	1/4/2021	ಮುಂದುವರಿದಿದೆ	"ಸಿ"

70	ಬೋಕಾಣ ನಂಬಲ್ ನಗರೀಕರಣ ವಹಿ	100	1/1/2021	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
71	ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ	100	1/1/2019	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
72	ಮುದ್ರಾಂ ವಹಿ	100	7/4/2011	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
73	ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ ಇಲವೆ ವಲವೆ ಲೆಹಿ	100	1/4/2020	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
74	ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವದ ವಹಿ	100	31/03/2020	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
75	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅನುಭಾವ ಐಡುಗಡೆ ವಹಿ	100	1/4/2014	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
76	ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಅನುದಾನ ಐಡುಗಡೆ ವಹಿ	90	31/11/2015	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
77	ಸಾಬಿಲಾರು ಅನುದಾನ ಐಡುಗಡೆ ವಹಿ	35	1/4/2021	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
78	ವೇತನ ಕಟಾವಣ ವಹಿ	170	1/6/2015	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
79	ವಿಪಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಹಿ	400	1/1/2021	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
80	ವಾರ್ಷಿಕ ಬೇತನ ಬಡ್ಡಿ ವಹಿ	35	1/9/2018	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	
81	ನೌಕರರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ <b>ಶುಲ್ಕ</b>	50	1/4/2021	ಮುಂದುವರೆದಿದೆ	"ಸ"	

**ಸೇವಾವಹಿಗಳು**

82	ಶ್ರೀ.ವಿ.ನೀಶಾಂಕು ಸ.ಇಂ.		9/9/2013		"ಎ"	
83	ಶ್ರೀ.ಹೆ.ಬಿ.ಎಂ.ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ ಸ.ಇಂ.-II		12/2/1985		"ಎ"	
84	ಶ್ರೀ.ಶೀರ್ಷಣ್ಣ ಸಾಹು ಕೆ.ಇಂ.		29-12-2015		"ಎ"	
85	ಶ್ರೀ.ವೆಂಕಟೇಶ್‌ಮುರ್ತಿ, ಪ್ರ.ವ.ಸ		23-4-1984		"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೂಂಜಿರುತ್ತಾರೆ
86	ಶ್ರೀ.ಮ.ಶಿ.ಭಾಗೀರಥಿ.ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		15-6-2006		"ಎ"	
87	ಶ್ರೀ.ಮಹಮದ್ ಹಸೀನ್, ಚಾಲಕರು		1/1/1990		"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೂಂಜಿರುತ್ತಾರೆ
88	ಶ್ರೀ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ, ಡಿ.ಗುಂಪು ನೌಕರರು		30-01-2009		"ಎ"	
89	ಡಿನ್‌ಗೂಲಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾವಹಿ ಎನ್.ಎನ್.ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಪದವೀಧರ ಸಹಾಯಕ		8/5/2014		"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೂಂಜಿರುತ್ತಾರೆ
90	ಶ್ರೀ.ಮ.ಶಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಮಂಜುಳಾ ಬೆರಳಬ್ಬರಾಯರು		8/5/2014		"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೂಂಜಿರುತ್ತಾರೆ
91	ಶ್ರೀ.ಹೆ.ಬಿ.ಎಂ.ಮಹದೇವ "ಡಿ" ಗುಂಪು ಚಾಲಕರು		8/5/2014		"ಎ"	

92	ಶ್ರೀ.ನೇಪ್ಪಳಾಯ್ಕ "ಡಿ" ಗುಂಪು ನೌಕರರು		8/5/2014	"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹಣಕಾಸು
93	ಶ್ರೀ.ಅರ್.ವಿಜಯಕುಮಾರ್ "ಡಿ" ಗುಂಪು ನೌಕರರು		8/5/2014	"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹಣಕಾಸು
94	ಶ್ರೀ.ಶಿವಲಿಂಗೇಗೌಡ "ಡಿ" ಗುಂಪು ನೌಕರರು		8/5/2014	"ಎ"	ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹಣಕಾಸು

  
 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಂಚನಿಯರ್  
 ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯರ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ  
 ಬೆಂಗಳೂರು - 573103 ಪಾಸನ ಬೆಟ್ಟ