

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

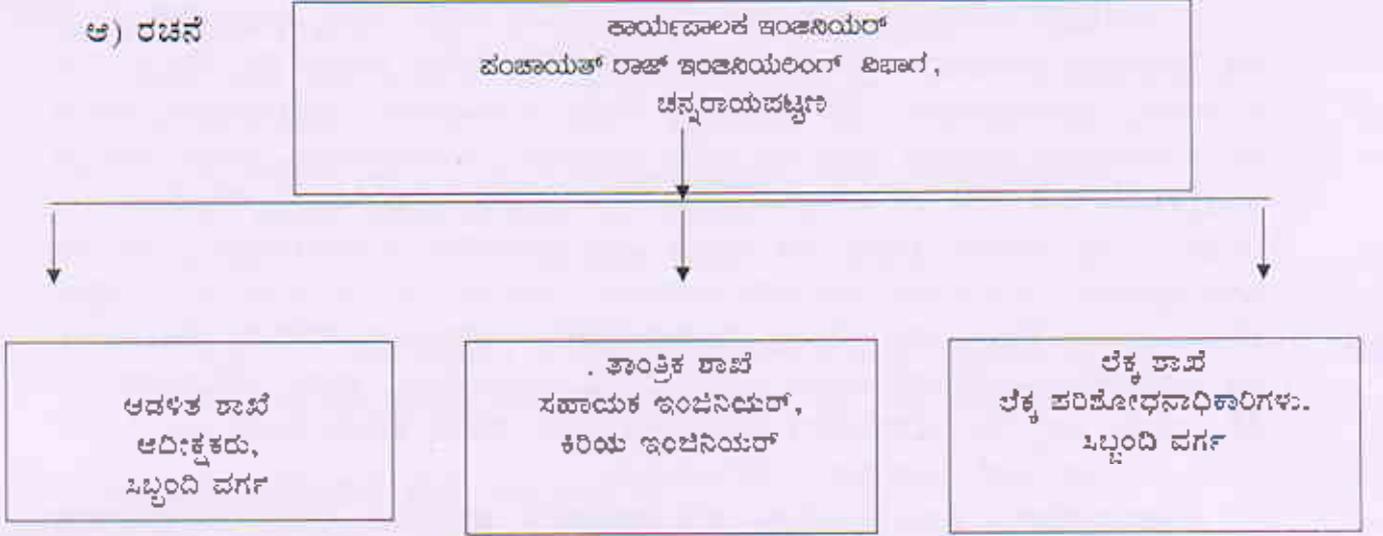
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ-2005  
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ  
2022-23ನೇ ಸಾಲು

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್  
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ  
ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ

1. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ರವರ ಕಛೇರಿ,

ಆ) ರಚನೆ



ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ ವಿವರ
1	ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.
2	ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಅರಸೀಕೆರೆ
3	ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ

II. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು  
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್,

ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎಂ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಈ ಇಲಾಖೆಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ಸೇತುವೆ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಮೂರು ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು.

ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ವೃತ್ತ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಮೀಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿ, ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.

## A. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ,

### B. ಶಿವಕುಮಾರ, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, (AE-1)

ಅರಸೀಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕಸಭಾ ಎಂ.ಎಲ್.ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ. ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಟೆಂಡರ್ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕಸಭಾ ಎಂ.ಎಲ್.ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ. ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ, ಟೆಂಡರ್ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಾಹನಗಳ ಕಡತ ವ್ಯವಹಾರ. ಹೊ.ನ.ಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಳೆಹಾನಿ, ಲೋಕಸಭಾ ಎಂ.ಎಲ್.ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ. ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಟೆಂಡರ್ ಕರಾರು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಸಭಾ ಸೂಚನೆ ಪತ್ರ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, 2702 ಕೆರೆಗಳ ಪುನರ್ಜೀವನ ಹಾಗೂ ಲೋಕಆದಾಲತೆ. ಕೆರೆ ಒತ್ತವರಿ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ, ಅರಸೀಕೆರೆ ಮತ್ತು ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯೂಮೆಂಟ್ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## B. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

### 1. ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಆರ್. ಲೀಲಾವತಮ್ಮ, ಶೀಘ್ರಲಿಫಿಗಾರರು, (ಪ್ರಭಾರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು)

1. ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ ಮೇಲುಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
2. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ/ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

### 2. ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಆರ್. ಲೀಲಾವತಮ್ಮ, ಶೀಘ್ರಲಿಫಿಗಾರರು, (ಪ್ರಭಾರ) ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು (ಸಿ-1)

1. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು.
3. ಈ ಕಾಠೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್.ಎ.ಕ್ಯೂ ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ.ಎ., ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4. 62ಬಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರು ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ.
5. ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಯ-ವ್ಯಯಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು
6. ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ನೌಕರರ ಪಿಂಚಣಿ, ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ
7. ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.

8. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಬೇಜಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರ.
9. 10 ವರ್ಷ, 20 ವರ್ಷ, 25 ವರ್ಷ, 30 ವರ್ಷ ನೌಕರರುಗಳ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ
10. ನೌಕರರುಗಳ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ.
11. ನೌಕರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.

ಜೊತೆಗೆ:

13. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇ-ಮೇಲ್, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
14. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ, ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್, ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್, 2702 ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಎಂ.ಎಲ್.ಎ. ಚರಾಪ, ಹೊನಪುರ, ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ.
15. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
16. ವಿಭಾಗದ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
17. ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸಡವಳಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಜೊತೆಗೆ: ೩-2

1. ಮಾಸಿಕ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
2. ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರವಾನೆ ವಹಿ, ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ, ಕನ್ನಡ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ.
3. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರಿಗೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಕೇಳುವ ಮಾಹಿತಿಗಳುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ.
6. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

### ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ

1. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಚಿ.ರಂಗೇಗೌಡ, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ(ಓ.ಪಿ.ಜಿ) (ದಿನಾಂಕ 30.06.2018)

1. ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ
2. ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ
3. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
4. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೀಟಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
5. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

2. ಶ್ರೀ ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್, ಬಿ.ಓ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು-1

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮತ್ತು ಎಪ್.ಎಸ್.ಡಿ. ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಅನುದಾನ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಅನುದಾನ ವಿವರವನ್ನು ಖಜಾನೆ ಲೆಕ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
7. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಯವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕು**

1. ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಿಂಕ್ ಪುಸ್ತಕದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಾದ 3054-  
ಸಿಎಂಜಿಎಸ್‌ವೈ, 3054 ಟಾಕ್ಸ್ ಪೋರ್ಟ್, 3054 ಜಿ.ಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ, 2702 ಕೆರೆ, 4702 ಕೆರೆ  
ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಂ.ನ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅಡಿಟ್ ಮಾಡಿ ಪಾವತಿ  
ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ನಮೂದಿಸುವುದು.

2. ಕಛೇರಿ ಕಾರಿಲ್ದಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸು ಮಾಡುವುದು.

3. ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಇಂಧನ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸು  
ಮಾಡುವುದು.

4. ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್ ನಬಾರ್ಡ್ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು  
ಪಿ.ಸಿ.ಆರ್. ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

5. ಕಾಮಗಾರಿ " 2 " ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿ ಬರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

6. ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ತಪ್ಪೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.

7. ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಮೀಟಿಂಗ್  
ಪೇಪರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.

8. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಯವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆಕೆಲಸಗಳನ್ನು  
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**3.ಶ್ರೀ ಆರ್. ಎಂ.ಮಹೇಶ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು-03**

1. ಆರಸೀಕೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಿಂಕ್ ಪುಸ್ತಕದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಾದ 3054-ಸಿಎಂಜಿಎಸ್‌ವೈ,  
3054 ಟಾಕ್ಸ್ ಪೋರ್ಟ್, 3054 ಜಿ.ಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ, 2702 ಕೆರೆ, ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಂ.ನ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆ  
ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅಡಿಟ್ ಮಾಡಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗೆ ವೆಚ್ಚ  
ನಮೂದಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಯು.ಸಿ.ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೀಟಿಂಗ್  
ಪೇಪರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.

2. ಕಾಮಗಾರಿ " 2 " ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿ ಬರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಜಿ.ಎಸ್.ಕೆ. ತಪ್ಪೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ  
ಯು.ಸಿ.ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4. ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಮೀಟಿಂಗ್ ಪೇಪರ್  
ತಯಾರಿಸುವುದು

5. ಆರಸೀಕೆರೆ ಮತ್ತು ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್, ನಬಾರ್ಡ್ ರಸ್ತೆಗಳು, ಸೇತುವೆಗಳು ಮತ್ತು  
ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು  
ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪಿ.ಸಿ.ಆರ್. ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಈ ರೀಷೀಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ  
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ನಬಾರ್ಡ್ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಮೀಟಿಂಗ್ ಪೇಪರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ  
ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.

6. ಎಲ್.ಎ.ಕ್ಯೂ/ಎಲ್.ಸಿ.ಕ್ಯೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

7. ಅಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾಗಳನ್ನು ಉತ್ತರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಶ್ರೀ.ರಫೀಕ್ ಅಹಮದ್, ಎಂ.ಎಸ್. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.ರವರಿಗೆ  
ಸಹಕರಿಸುವುದು.

8. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಯವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆಕೆಲಸಗಳನ್ನು  
ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**4.ಶ್ರೀ ಟಿ.ಕೆ.ಸಂದೀಪ್, ದ್ವಿ.ದ.ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು ಲೆಸ-3**

1. ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಿಂಕ್ ಪುಸ್ತಕದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಾದ 3054-  
ಸಿಎಂಜಿಎಸ್‌ವೈ, 3054 ಟಾಕ್ಸ್ ಪೋರ್ಟ್, 3054 ಜಿ.ಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ, 5054 ವಿಶೇಷ ಅನುದಾನ,  
2702 ಕೆರೆ, ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಂ.ನ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅಡಿಟ್ ಮಾಡಿ ಪಾವತಿ  
ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ನಮೂದಿಸುವುದು.

2. ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು  
ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯು.ಸಿ.ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3. ಹೊಳೇನರಸೀಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆಲ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್. ನಬಾರ್ಡ್ ರಸ್ತೆಗಳು, ಸೇತುವೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪಿ.ಸಿ.ಆರ್. ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಈ ತೀರ್ಪಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

ನಬಾರ್ಡ್ ಲೆಕ್ಕತೀರ್ಪಿಗೆಯ ಮೀಟಿಂಗ್ ಪೇಪರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು.

4. ಕಾಮಗಾರಿ "ಸಿ" ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿಯನ್ನು ಬರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕತೀರ್ಪಿಗೆಗಳ ಜಿ.ಎಸ್.ಕೆ. ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ. ಯು.ಸಿ.ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. ಎಲ್.ಎ.ಕ್ಯೂ./ಎಲ್.ಸಿ.ಕ್ಯೂ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎಂ. ಮಹೇಶ್. ರವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

7. ಅಡಿಟ್ ಪ್ರಾರಾಂಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ತರಿಸುವುದು.

8. ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಡಾಯಿಸಿದ ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ವರದಿಯ ಮೊತ್ತದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್. ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

9. ಬಿ.ಆರ್. ಪಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಯವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### 5. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಕೆ.ಸಂದೀಪ್, ದ್ವಿ.ದ.ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (ಸಿ-3)

1. ಕಛೇರಿ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

2. ಸಾಧಿಲ್ದಾರು ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು.

3. ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಹೊ.ನ.ಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ, ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ, ಅರಸೀಕೆರೆ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಅನುದಾನದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಅಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಯು.ಸಿ.ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4. ಪ್ರಗತಿ ವಿಕೋಪ/ಬರವರಿಹಾರ ಅನುದಾನದ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಯು.ಸಿ. ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

5. ಕಾಮಗಾರಿ ವಹಿಯನ್ನು ಬರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ತೀರ್ಪಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಮೀಟಿಂಗ್ ಪೇಪರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.

7. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕತೀರ್ಪಿಗೆಗಳ ಜಿ.ಎಸ್.ಕೆ. ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ. ಯು.ಸಿ.ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

8. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ "ಸಿ" ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

9. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿ.ಎಸ್.ಕೆ. ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. ಪಾಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯ ರವಾನೆ ವಹಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ/ನವೀಕಣ ಮೊರತು ಪಡಿಸಿ. ಉಳಿಕೆ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

11. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಯವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಸಾರ ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿಳಿವಳಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

1. ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯವರು.
2. ಅಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ಅಧೀಕ್ಷಕರು.

**IV. ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು:-**

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು. ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ.ಎ. ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ. ಬಿ.ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಅ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.

ಆ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ)

ಇ). ಸರ್ವಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯೂಯಲ್

ಈ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966

ಉ). ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1857

ಊ). ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.

ಋ). ವಿಜನಾ ಸಂಹಿತೆ.

ಮಿ). ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ದರ ಪಟ್ಟಿ (ಎಸ್.ಆರ್)

ಎ). ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ.

ಏ). ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

**VI. ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.**

-ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

**VII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ.**

-ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ -

**VIII. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:**

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಅಧಿಕಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರೆ.ಪಿ.ಡಿ-2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-1 1.ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಂ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ, ಬಿ.ಇ. ಎಎಂಐಇ (ಸಿವಿಲ್)
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-2 1.ಶಿವಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, 2. ಖಾಲಿ
3.	ಕರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್.-4 - 4 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ
4.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ 1.ಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಿ.ರಂಗೇಗೌಡ
5.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1, 1.ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ.
6.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1 1.ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
7.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-2 1. ಖಾಲಿ 2. ಖಾಲಿ
8.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು-3 1.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಪಿ 2.ರಫೀಕ್ ಅಹಮದ್ ಎಂ.ಎಸ್. (ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ವಿಭಾಗ, ಪಾಸನಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ) 3.ಆರ್.ಎಂ.ಮಹೇಶ
9.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು-3 1. ಶ್ರೀಮತಿ ಡಿ.ಹೆಚ್.ರಾಂತಕುಮಾರಿ, (ಪಂ.ರಾ.ಇಂ.ವಿಭಾಗ, ಪಾಸನಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ) 2. ಟಿ.ಕೆ.ಸಂದೀಪ 3. ಖಾಲಿ-1 ಹುದ್ದೆಗಳು
10.	ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-1 ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
11.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು-1, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಲೀಲಾವತಮ್ಮ
12.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-4, ಖಾಲಿ-4 ಹುದ್ದೆಗಳು
13.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು-1, 1.-ಖಾಲಿ
14.	ಅಟೆಂಡರ್-1 , ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
15.	ಜವಾನರು-3 -03 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ
16.	ಕಾವಲುಗಾರರು-1, ಖಾಲಿ-1 ಹುದ್ದೆ

X. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, 1. ಜಿ.ಎಂ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ	48900-92700	110907.00
2.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-2 1.ಖಾಲಿ 2.ಶಿವಕುಮಾರ	43100-83900	69709.00
3.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ-1 1. ಬಿ.ಜಿ.ರಂಗೇಗೌಡ	40900-78200	64896.00
3.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1 ಖಾಲಿ	-	-
4.	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್-4- ಖಾಲಿ-04	33450-62600	-
5.	ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು-1 1.ಖಾಲಿ	27650-52650	-
6.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು-1 1.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಲೀಲಾವತಮ್ಮ	33450-62600	83222.00
7.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1. 1.ಖಾಲಿ	27650-52650	-
8.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕಸಹಾಯಕರು-3 1.ಆರ್.ಎಂ. ಮಹೇಶ 2.ಎಂ.ಎಸ್.ರಫೀಕ್ ಅಹಮದ್ 3.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಸಿ	27650-52650 27650-52650 27650-52650	41344.00 57126.00 50415.00
9.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕಸಹಾಯಕರು-3 1.ಖಾಲಿ -01 ಹುದ್ದೆಗಳು 2.ಟಿ.ಕೆ.ಸಂದೀಪ್ 3.ಡಿ.ಹೆಚ್.ಶಾಂತಕುಮಾರಿ	21400-42000 21400-42000 23500-47650	- 33630.00 39537.00
10.	ಎಡರನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-2 1. ಖಾಲಿ 2. ಖಾಲಿ	21400-42000 21400-42000	- -
11.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-4. 4 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ	21400-42000	-
12.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು-1 ಖಾಲಿ	25800-51400	-
13.	ಅಟೆಂಡರ್-1 ಖಾಲಿ	17000-28950	-
14.	ಜವಾನರು-3 ಖಾಲಿ	17000-28950	-
15.	ಕಾವಲುಗಾರ-1. ಖಾಲಿ	17000-28950	-

XI. 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನಾವಾರು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು. 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 31-12-2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಈವರೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ.

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲಕ್ಷ್ಯಾರ್ಜಿತ	ಒಟ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿ ಗಳು	ಒಟ್ಟು ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ
1	3054-00-101-0-28-200 ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನ (ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್)	78	0.00	0.00
2	3054-00-101-0-29-172 ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ)	71	99.20	4.96
3	2515-00-101-0-31 ಅನಿರ್ಬಂಧಿತ ಅನುದಾನ	80	113.45	6.45
4	2702-00-101-0-26-200 ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ	51	103.35	0.00
5	2059-00-101-0-28-200 ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ (ಕಾಮಗಾರಿ+ನಿರ್ವಹಣೆ)	4	49.73	10.00
6	2210-00-101-0-36-140 ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ	11	41.00	1.99
7	2210-00-101-0-36-140 ಆಯುರ್ವೇದ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	9	24.00	0.00
8	2225-00-103-0-40-140 ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ( ಬಿಸಿಎಂ ಇಲಾಖೆ)	6	19.00	0.00
9	2403-00-101-0-28-140 ಪಶು ಸಂಗೋಪನಾ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡ	13	24.00	0.00
10	2405-00-101-0-27-140 ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	1	2.00	0.00
11	2406-00-101-0-28-140 ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ	6	13.00	0.00
12	2435-00-101-0-33-140 ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	8	15.50	0.00
13	2435-00-101-0-32-140 ಶೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು	7	16.50	0.00
14	5054-03-337-0-75-059(ಸಾಮಾನ್ಯ)	478	102.34	100.81
<b>Grand Total</b>		823	623.07	124.21

XII. ಸಹಾಯದನ ,ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

-ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

-ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ.

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಚಲನವಲನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

-ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ-

XVII. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು:

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಲಾಯಿಸಿ ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

- 1).ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ : ಶಿಕ್ಷಣವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 2).ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ : ಅಧೀಕ್ಷಕರು.
- 3).ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್.

XVII.ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

  
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್  
ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ,  
ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ.

ಲೀಕ:4/D/ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರ ಕಾಲಂ 4(1)(ಎ) ನಮೂನೆ ದಿನಾಂಕ 31.12.2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ದಿನಾಂಕ(ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ಕರ್ತೃಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1		2	3	4	5	6	7	8
		ಶಾಂತಿ ಶಾಖೆ						
1	59	2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಕಡತಗಳು	650	01.09.2021	31.03.2022	ಡಿ		
2	103	3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ	1030	01.09.2021	31.03.2022	ಡಿ		
3	88	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ	880	01.09.2021	31.03.2022	ಡಿ		
4	75	2702 ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	830	01.04.2021	31.03.2022	ಡಿ		
5		ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	600	01.04.2021	31.03.2022	ಡಿ		
6	1	2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್. ಹಾಸನ ರವರು ನೀಡಿರುವ ತ್ರಿಯೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ	84	01.08.2021	31.03.2022	ಡಿ		
7	174	ಮಳೆ ಪಾನಿ	1914	01.04.2021	31.03.2022	ಡಿ		
8	1	ಇತರೆ ಕಡತಗಳು	1000	01.04.2021	31.03.2022	ಡಿ		
9	80	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ	880	01.09.2021	31.03.2022	ಡಿ		
10	81	2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಕಡತಗಳು	891	26.08.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
11	71	3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ	781	26.08.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
12	80	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ	880	26.08.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
13	51	2702 ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	561	26.08.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
14	78	3054 ಟಾನ್ಸ್ ಪೋರ್ನು	858	26.08.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
15	19	ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	1330	01.01.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ದಿನಾಂಕ(ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ಸಾಬಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
16	1	2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ ರವರು ನೀಡಿರುವ ತ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ	100	26.08.2022	ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
17	20	2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಕಡತಗಳು	220	01.04.2022	ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
18	50	2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಕಡತಗಳು	550	01.04.2022	ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
19	20	2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾನ್ಯ ರೋಕ ಸಭಾ/ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಕಡತಗಳು	220	01.04.2022	ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
		ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ						
20	1	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ	65	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
21	1	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ	20	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
22	1	ಎ.ಜಿ.ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರಕ್ಟ್ಸ್ ರಿಪೋರ್ಟ್	40	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
23	1	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನಕ್ಕೆ ಬರೆದಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ.	10	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
24	1	ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಕಡತ	10	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
25	1	ಅರಸೀಕೆರೆ ಶಾ:ಕನ 2702 ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	60	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ಸಾರಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಜರಾ
26	1	ಅರಸೀಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ 3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ. /ಸಾಮಾನ್ಯ/ಎಸ್.ಸಿ/ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	264	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
27	1	ಅರಸೀಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ/ ಸಾಮಾನ್ಯ/ಎಸ್.ಸಿ/ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು(2515)	215	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
28	1	ಅರಸೀಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಲಿಂಕ್ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	55	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
29	3	2515,2702,3054, ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ ಲಿಂಕ್ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ-0ಜಿಎಸ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಹಿ.	150	01.04.2021	31.03.2022	ಏ		
30	1	ಗುಣನಿಯಂತ್ರಣ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕುಳ್ಳಿ ವಹಿ	20	01.04.2021	31.03.2022	ಡಿ		
31	1	ಕಾಮಗಾರಿ ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡುವ ಕಡತ	20	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
32	1	ಎಫ್.ಎಸ್.ಡಿ.ಕಡತ	10	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
33	1	ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ 2702 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	68	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
34	10	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ -10 ಸಂಖ್ಯೆ	800	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
35	1	ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ 3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ ಸಾಮಾನ್ಯ/ಎಸ್.ಸಿ/ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	150	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
36	1	ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ/ಎಸ್.ಸಿ/ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	192	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
37	1	62 ಬಿ ವಿಜಾನೆ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು	200	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ದಿನಾಂಕ(ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ಪಾಲಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
38	1	ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಕಡತ	10	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
39	1	ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಯೋಜಕರ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿ ಕಡತ	8	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
40	1	ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ 3 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಎಂ.ಎಲ್.ಎ/ಎಂ.ಎ/ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ 2ನೇ ಕಂತಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕಡತ	100	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
41	1	ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭಾ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಿ-0ಜಿಸ್ಸರ್, ಕಾಮಗಾರಿ ಪಟ.	250	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
42	1	ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ 2ನೇ ಕಂತಿನ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರ 2021-22	6	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
43	1	ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನ ಹಣಭರವನೆ ಪತ್ರಗಳು 2021-22	20	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
44	1	ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ 2ನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನ ಪತ್ರ 2021-22	18	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
45	1	ಲೋಕ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನ ಹಣಭರವನೆ ಪತ್ರಗಳು 2021-22	15	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
46	1	ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿಧಾನ ಸಭಾ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನ ಹಣಭರವನೆ ಪತ್ರಗಳು 2021-22 ಅರಸೀಕೆರೆ	30	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
47	1	ಹೊ.ನ.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ 2702 ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	86	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
48	1	ಹೊ.ನ.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ 3054 ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ. ಸಾಮಾನ್ಯ/ಎಸ್.ಸಿ/ಸಿಎಸ್.ಸಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	120	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		
49	1	ಹೊ.ನ.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ ಸಾಮಾನ್ಯ/ಎಸ್.ಸಿ/ಸಿಎಸ್.ಸಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು(2515)	100	01.04.2021	31.03.2022	ಸಿ		

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
50	1	ಹೊ.ನ.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ ಲಿಂಕ್ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು	68	01.04.2021	31.03.2022	ಎ		
51	1	2022-23 ದಿ: 01.04.2022 ರಿಂದ 31.12.2022 ರವರೆಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಬೆಲ್ತಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನಕ್ಕೆ ಬರೆದಿರುವ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ.	15	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
52	1	ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಕಡತ	15	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
53	1	ಅರಸೀಕೆರೆ ಶಾಲೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ-ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಹಿ.	125	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
54	1	ಕಾಮಗಾರಿ ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡುವ ಕಡತ	30	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
55	1	ಎಫ್.ಎಸ್.ಡಿ.ಕಡತ	25	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
56	1	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ	258	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
57	1	ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ	100	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
58	1	ಎ.ಜಿ.ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ರಿಪೋರ್ಟ್	40	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
59	17	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 17ನಂಜ್ಞೆ	3400	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
60	1	62 ಬಿ ಖಜಾನೆ ವೆಡ್ಜ್‌ಲಾಗು	181	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
61	1	ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಕಡತ	50	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
62	1	ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಯೋಜಕರ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿ ಕಡತ	25	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ(ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ವರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
63	6	ಮೂರು ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಕೀರ್ತನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ-ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವಹಿ.	700	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
64	1	ಎಂ.ಪಿ./ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ 2ನೇ ಕಂತಿನ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರ 2022-23	50	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
65	1	ಎಂ.ಪಿ./ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಪತ್ರಗಳು 2022-23	25	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
66	1	ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ 3 ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ 2ನೇ ಕಂತಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕಡತ	50	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
67	1	ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ /ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಗಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಯು.ಸಿ.ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು	50	01.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
68	1	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ						
69	1	ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಸಚಿವರು	40	2008-09 ರಿಂದ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಬಿ		
70	1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಾ ವರದಿ ವಹಿ	56	2008-09 ರಿಂದ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಬಿ		
71	10	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ ರಹಸ್ಯ ವರದಿ ಕಡತ	40	1.4.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
72	1	2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಅನುದಾನದ ಕಡತ	15	1.4.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
73	60	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಡತ	300	1.4.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
74	1	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	9	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
75	1	ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	70	1.4.2018	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		
76	1	ಪಾಜರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	48	01.01.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಎ		

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ(ಕಡತ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ)	ಕಡತದ ಪರ್ಗೀಕರಣ	ಕಡತ ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
76	1	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	28	1.4.2016	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಏ		
77	1	ಸ್ಟಾಂಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	66	1.4.2013	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
78	2	ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು	420	31.03.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
79	2	ಅಮದು ವಹಿ (ಇನ್ ವರ್ಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್)ಗಳು	400	19.01.2022 ರಿಂದ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
80	14	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಬ್‌ಓಡಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಕಡತ	300	1.4.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
81	1	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಸಾಡಿಲ್ಲಾರು ಕಡತ	6	1.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
82	1	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತ	10	1.04.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
83	1	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ	10	1.4.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಸಿ		
84	1	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರು ಪಾವತಿ ಕಡತ	30	1.4.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಡಿ		
85	1	ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದ ವಹಿ-1	50	1.4.2002	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಬಿ		
86	1	ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್-1	20	1.4.2002	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಬಿ		
87	1	ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ವಹಿ-1	131	1.01.2020	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಬಿ		
88	2	ಬಿ.ಆರ್ ವಹಿ -1	520	28.7.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಏ		

  
 ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್  
 ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ  
 ಧರ್ಮಪುರಾಣಪಟ್ಟಣ