



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

Office of the Assistant Executive Engineer
P.R.E., Sub-Division
Kalghatagi – 581204

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು
ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪವಿಭಾಗ
ಕಲಘಟಗಿ. - 581204

ದೂರವಾಣಿ : ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ 08370-284525

Email: aeepresdklg@rediffmail.com

ನಂ:ಪಂ.ಇಂ.ಉ.ವಿ:ಕಲಘಟಗಿ:ಸಿಬ್ಬಂದಿ:2020-21:39

ದಿನಾಂಕ: 06-06-2020

ಗೆ,

ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಇನ್‌ಫೋರ್ಮೇಷನ್ ಆಫೀಸರ್
ಎನ್. ಆರ್. ಸಿ,
ಡಿ.ಸಿ ಕಂಪೌಂಡ ಧಾರವಾಡ

ವಿಷಯ: 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4 (1) ಬಿ
ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಪಂ.ರಾ.ಇಂ ವೃತ್ತ ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಕಛೇರಿ
ಪತ್ರ ಸಂ:79 ದಿನಾಂಕ:02-05-2020

ಮಾನ್ಯರೇ,

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖದನ್ವಯ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4 (1) ಎ ಕಲಂ 4 (1) ಬಿ ರಂತೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ ಕಾರಣ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4 (1) ಎ ಕಲಂ 4 (1) ಬಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅಡಕ : ಮೇಲಿನಂತೆ.

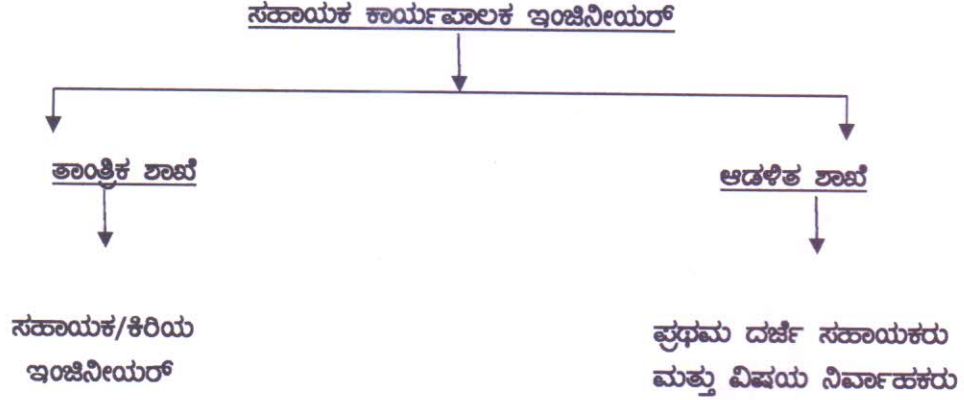
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು,
ಪಂ.ರಾ.ಇಂ. ಉಪವಿಭಾಗ, ಕಲಘಟಗಿ.

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ) ಕುರಿತು ವಿವರಗಳು

I. (1) (ಬಿ) (1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಅ.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಕಲಘಟಗಿ
----	---------------	--

ಆ. ರಚನೆ :



ಇ. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಯು ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿದ್ದು, ಈ ತಾಲೂಕಿನ ಪಂಚಾಯತ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಅಂದರೆ, ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ, ಕಟ್ಟಡ, ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಜೊತೆ, ಈ ತಾಲೂಕಿನ ಲೋಕ ಸಭಾ/ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ, ಶಾಸಕರ ನಿಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

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

II. 4 (1) (ಬ) (II) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು :-

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

ವಿಷಯಗಳು :-

ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಬಳಿರಾಮ ಚವ್ವಾಣ [18/10/2019 ಪೂರ್ವಾಹ್ನ ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ] ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕೆಲಸದ ವಿಂಗಡಣೆಯಾಗಿದೆ.

1. **ಮುನಿಗೇಟಿ ರಾಮರಾವ್ - ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್** :- ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ದಾಸ್ತಿಕೊಪ್ಪ, ಉಗ್ಗಿಕೇರಿ, ಮುಕ್ಕಲ, ಜಿನ್ನೂರ ಮತ್ತು ಹಿರೇಹೊನ್ನಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. **ಶ್ರೀ ಸೂರಜ.ಜಿ.ಸಾಂಬ್ರಾಣಿ, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್** :-ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ಮಡಕಿಹೊನ್ನಳ್ಳಿ, ಬೇಗೂರ, ಬೆಲವಂತರ, ತಾವರಗೇರಿ ಮತ್ತು ಬಮ್ಮಿಗಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. **ಶ್ರೀಮತಿ ಕವೀತಾ.ಎಸ್, ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್** :-ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ದೇವಿಕೊಪ್ಪ, ತಂಬೂರ, ಸೂಳಿಕಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸಂಗಮೇಶ್ವರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. **ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್** :-ಖಾಲಿ ಇದೆ.

ಅಧಿನಿರ್ದೇಶನವು ನೀಡುವ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಇದ್ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

- 1) **ಶ್ರೀ ಕೆ.ಕೆ.ಮುಳುಗುಂದಮಠ. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್-2** :- ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ಮಿಶ್ರಿಕೊಟಿ, ಗಂಜಿಕಟ್ಟಿ, ಭೋಗೇನಾಗರಕೊಪ್ಪ, ತಬಕದಹೊನ್ನಳ್ಳಿ, ಸೂರಶೆಟ್ಟಿಕೊಪ್ಪ, ಬೀರವಳ್ಳಿ, ಜಿ.ಹುಲಿಕಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕಲಘಟಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. **ಶ್ರೀ ವಿಜಯ ಹಿಂದಿನಮನಿ. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್** :- ಕಲಘಟಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ಗಳಗಿ, ಮುತ್ತಗಿ, ಗಂಭಾಪೂರ, ದುಮ್ಮವಾಡ, ಕುರವಿನಕೊಪ್ಪ, ದೇವಲಿಂಗಕೊಪ್ಪ ಮತ್ತು ಜಿ.ಬಸವನಕೊಪ್ಪ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:-

1. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- (1) ಖಾಲಿ ಇದೆ
2. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- (1) ಖಾಲಿ ಇದೆ
3. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:- (1) ಖಾಲಿ ಇದೆ.
4. ವಾಹನ ಚಾಲಕ:- ಖಾಲಿ ಇದೆ.
5. ಚೌಕಿದಾರ (1):- ಖಾಲಿ ಇದೆ.
6. ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು :- (2) ಖಾಲಿ ಇದೆ.

ಸಂಖ್ಯಾತಿರಿಕ್ತ ಹುದ್ದೆಗಳು :-

ಅಧೀನಕೊಳ್ಳಪಡಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ :-

- 1) ಶ್ರೀ ಕೆ.ಕೆ. ಮುಳಗುಂದಮಠ ಸಹಾಯ ಇಂಜಿನಿಯರ-2 :-
- 2) ಶ್ರೀ ವಿಜಯ ಹಿಂದಿನಮನಿ. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ :-

III) 4 (1) (ಬಿ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು :-

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

IV) 4 (1) (ಬಿ) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು :-

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪಿ. ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಿ. ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ ಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ Karnataka Transparency in Public Procurement Act-2002 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡ ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

V) 4 (1) (ಬಿ) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ 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 ಸಂಹಿತೆ

ಋ) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ

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

VI) 4 (1) (ಬಿ) ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ

ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ :-

ಅ) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಕಡತಗಳು

ಆ) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ

ಇ) ಸಹಾಯಕರ ದಿನವಹಿ

ಈ) ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ, ಎನ್.ಎಂ.ಆರ್., ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ರಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ವಹಿಗಳು.

ಉ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

VII) 4 (1) (ಬಿ) ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ,

ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ 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.

