

# ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಮಂಡಳಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ನೀರು  
ಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ – 2005

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) & (ಬಿ)

2020-21

**ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ 2020-21 ರ ಅವಧಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ - ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ 4 (1) ಎ ರಂತೆ ಲಭ್ಯ  
ವಿರುವ ಕಡತಗಳು**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿಗಳ ವಿವರಗಳು	ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ	ವರ್ಗ
1	ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಸಭೆಗಳ ಕುರಿತು ಕಡತ	2019-20 ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ	04-01-2020	
2	ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ರಜಿಸ್ಟರ್	1	04-01-2020	
3	ಟೆಂಡರ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಒಪ್ಪಂದ ರಜಿಸ್ಟರ್	1	04-01-2020	
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಜಿಸ್ಟರ್	1	04-01-2020	
5	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯ ರಜಿಸ್ಟರ್	1	04-01-2020	
6	ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ	2	04-01-2020	
7	ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ	1	04-01-2020	



2020 - 2021

**List of Files Handing over to Executive Engineer, HDWS(M), Dharwad  
GROUP - A**

Sl. No.	Name of Files	File No.
1	2	3
1	UC (CMSMTDP) Navalgund, Annigeri, Kalaghatgi, Alnavar	16
2	RDPR	17
3	UIDSSMT (Hubli-Dharwad)	31
4	KRDCL	28
5	Dharwad High court	
6	Navalgund	21
7	Sri S S Dhavale, Contractor, Dharwad	18
8	Alnavar	19
9	District Civil Hospital Dharwad, Liquid Waste	25
10	DC Office Dharwad, Meeting papers	
11	Letters to Hubli O & M Division (M/s. Veolia India Pvt Ltd)	1
12	Utilization Certificate of Airport authority of India Ltd & HDBRTS.	
13	GO file of water charges and records transferred from HDMC Hubli ref Staff	1
14	Spare copy of Agreement with MG Bank	3/3
15	Water rate file	5
16	Circular file	8
17	Staff required for Accounts section	12
18	DCB file	13
19	Internal audit report file Vol I	15
20	Internal audit report file Vol II	16
21	11 Vidhana Sabha Public accounts 2001-02	18
22	Closing balance given by Bellary computer upto Sept 2012.	21
23	Circular file	22
24	Reply to audit para No.17 reg power charges	23
25	Divisional audit by CAO Bangalore for the period from 2005-06 to 2007-08 (Pg 1 to 29) with compliance report.	36
26	Correspondance file of Special report on audit of meter section for the year 2004-05 to 2006-07 notices served to official of HDMC (Pg 1 to 45)	37
27	Audit file notices issued to Corporation staff the correspondance file (Pg 1 to 36)	38
28	Correspondance file of Sri M S Mehaboob contractor Dharwad pages (1 to 93) office note Page 1 & 2	4
29	Mapping of Head of Accounts file by Central office	15
30	OTS correspondance file with HDMC Hubli	16

31	HDMC resolution No.1868 dt.30.05.2006 implementation regarding	20
32	KVG Bank Branch HO Account No.301156 Bank scroll	24
33	KVG Bank Branch Account No.2011166 branch line Bazar	25
34	KVG Bank Account No. 20139177 Dharwad main branch Aug 2008 to Aug 2008	26
35	MG Bank / Canara bank Corporation bank Statements for Mar-2006	27
36	Budget Estimate file of Board	36
37	Proceeding of the Chief Engineer (O&M) KUWS&Dboard Bangalore	39
38	In effective Implementation of a Software project	40
39	Internal Audit file for the year 2011-12 to 2014-15	41



**Files Pertaining to the Maintenance Division, Dharwad**  
**GROUP - B**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂ.	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಕಡತದ ಹಂತ
1	16	KWB/EE-DWD/ACT.4/F.15	Issue of LOC to KUWASIP sub division File	Running.
2	28	KWB/EE-DWD/ACT.4/F.28	Advocate Smt. Mudengudi Legal adviser	Running.
3	30	KWB/EE-DWD/ACT.4/F.30	Dandeli-Yadoga cross (Alnavar Water supply)	Running.
4	32	KWB/EE-DWD/ACT.4/F.32	Kundgol Pathan Water supply Scheme	Running.

2020-21

4(1)(ಎ)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿಗಳ ವಿವರಗಳು	ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ	ವರ್ಗ
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ				
1	ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ರಜಿಸ್ಟರ್	1		
2	ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಕಡತ	1		
3	ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ ಕಡತ	1		
4	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	15		
5	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು	15		
6	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಕಡತ	1		
7	ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತ	1		
8	ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಕಡತ	1		
9	ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತ	2		
10	ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತ	1		
11	ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಕಡತ + ರಜಿಸ್ಟರ್	1 + 1		
12	ಮಂಡಳಿ ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕಡತ	1		
13	ಪ್ರಭಾರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕಡತ	1		
14	ಮುಂಬಡ್ತಿ ಕಡತ	1		
15	ಆವಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು	4		
16	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಪರಮಿತಿ ರಜೆಗಳ ಪುಸ್ತಕ	1		
17	ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು	3		
18	ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ಕಡತ	1		
19	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ರಜಿಸ್ಟರ್	1		
20	ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ರಜಿಸ್ಟರ್	2		
21	ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ರಜಿಸ್ಟರ್	2		
22	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತ	1		
23	ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಕಡತ	1		
24	ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಕಡತ	1		
25	ಡಿಡಿಜಿಇಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತ	1		
26	ವಿಭಾಗ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಕಡತ	1		



Sec. 4(1) (B) 2020-2021

1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು :

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಮಂಡಳಿ, ಹುಧಾನೀಸ  
ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ,  
ಧಾರವಾಡ

ಆ) ರಚನೆ :

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು  
ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಮಂಡಳಿ, ಹುಧಾನೀಸ  
ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ

ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರು

ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸಹಾಯಕರು

ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿ.ದ.ಸಹಾಯಕರು

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು

ದಫೇದಾರ

ಅಟೆಂಡರ್

ಜವಾನ

## II) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಅ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಆರ್.ಯಲಿಬಳ್ಳಿ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿಯಮದ ಜೊತೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಬ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯ
1	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಆರ್.ಯಲಿಬಳ್ಳಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳು.
2	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎಂ.ಮಿಶ್ರಕೋಟಿ	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳು

ಕ) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯ
1	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು: ರಿಕ್ತ ಪದ	-
2	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸಹಾಯಕರು: ಕುಮಾರಿ.ಪ್ರಭಾವತಿ.ಮ.ಯಳಮಲಿ	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.
3	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸಹಾಯಕರು: ಕುಮಾರ.ನಿಖಿಲ್ .ಎಂ.ಕಲಾಜೆ	ಉಪ-ವಿಭಾಗಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ವಿಜಾಂಚಿ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣ ಶಾಖೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಡ) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯ
1.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪಾ ಪಿ.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎನ್.ಪಾಟೀಲ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಸಗಟು ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
3.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಬಿ.ಹವಾಲ್ದಾರಮಠ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
4.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಶರಣಬಸಪ್ಪ ಬಿ.	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ನಂ.1 ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
5.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂದ್ರಕಲಾ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
6.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಬಿ.ಪೂಜೇರಿ	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.
7.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಪಿ.ರಾಜಗೋಪಾಲ	ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್, ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸಿ.ಕಲ್ಲೇದ	ದೈನಂದಿನ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ.
9.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಮ್.ಎಮ್.ಯಾದವಾಡ	ದೈನಂದಿನ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ/ ಆವಕ, ಜಾವಕ ಕೆಲಸ.
10.	ದಫೇದಾರ: ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಐ.ಶೇಖ	ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



11.	ಅಟೆಂಡರ್: ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎ.ಬೆಂಡಿಗೇರಿ	ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12.	ಜವಾನ: ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ಪವಾರ	ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13.	ಜವಾನ: ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಜಿ.ಮಠ	ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು :

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- 1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು : ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
- 2) ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು : ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
- 3) ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು : ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.

IV) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು :

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು: ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

V) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸರಿಸುವ ಅನುಸೂಚಿಗಳು , ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

- ಅ) ಬೋರ್ಡ್ ನಿಯಮ
- ಆ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
- ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966
- ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957
- ಉ) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಊ) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- ಋ) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಕೋಡ್ ಕೈಪಿಡಿ
- ಐ) ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ
- ಐ) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
- ಒ) ಆರ್‌ಟಿಐ ನಿಯಮ 2005

VI) ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ.

ಅ) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷ ಕಡತಗಳು.

ಆ) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ.

ಇ) ಸಹಾಯಕ ದಿನವಹಿ.

ಈ) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್.

ಉ) ವಿಭಾಗೀಯ ಟೆಂಡರ್/ ತುಂಡುಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ನೋಂದಣಿ ರಜಿಸ್ಟರ್.

ಊ) ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ, ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಹಿಗಳು.

VII) ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ, ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಬಾಡಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

VIII) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮೀತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮೀತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಕಾಯಗಳು ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತದೆಯೋ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ :

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

IX) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು
1.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು:	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಆರ್.ಯಲಿಬಳ್ಳಿ
2.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು:	ರಿಕ್ತ ಪದ
3.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು:	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎಂ.ಮಿಶ್ರಿಕೋಟಿ
4.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು:	ರಿಕ್ತ ಪದ
5.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು:	ರಿಕ್ತ ಪದ
6.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು:	1. ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎನ್.ಪಾಟೀಲ 2. ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಬಿ.ಹವಾಲ್ದಾರಮಠ 3. ಶ್ರೀ.ಶರಣಬಸಪ್ಪ ಬಿ.
7.	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸಹಾಯಕರು:	1. ಕುಮಾರಿ.ಪ್ರಭಾವತಿ.ಮ.ಯಳಮಲಿ 2. ಕುಮಾರ.ನಿಖಿಲ್ .ಎಂ.ಕಲಾಜೆ
8.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು:	1. ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂದ್ರಕಲಾ 2. ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಬಿ.ಪೂಜೇರಿ 3. ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಪಿ.ರಾಜಗೋಪಾಲ
9.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:	1. ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸಿ.ಕಲ್ಲೇದ 2. ಶ್ರೀ.ಎಮ್.ಎಮ್.ಯಾದವಾಡ
10.	ದಫೇದಾರ:	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಐ.ಶೇಖ
11.	ಅಟೆಂಡರ್:	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎ.ಬೆಂಡಿಗೇರಿ
12.	ಜವಾನ:	1. ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ಪವಾರ 2. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಜಿ.ಮಠ



X) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು :

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)
1.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಆರ್.ಯಲಿಬಳ್ಳಿ	52650-97100	86100
2.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು: ರಿಕ್ತ ಪದ	-	-
3.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರು: ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎಂ.ಮಿಶ್ರಕೋಟಿ	43100-83900	52650
4.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು: ರಿಕ್ತ ಪದ	-	-
5.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು: ರಿಕ್ತ ಪದ	-	-
6.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎನ್.ಪಾಟೀಲ	27650-52650	47650
7.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಬಿ.ಹವಾಲ್ದಾರಮಠ	27650-52650	40900
8.	ಪ್ರ.ದ.ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಶರಣಬಸಪ್ಪ ಬಿ.	27650-52650	40900
9.	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸಹಾಯಕರು: ಕುಮಾರಿ.ಪ್ರಭಾವತಿ.ಮ.ಯಳಮಲಿ	27650-52650	30350
10.	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸಹಾಯಕರು: ಕುಮಾರ.ನಿಖಿಲ್ .ಎಂ.ಕಲಾಜೆ	27650-52650	30350
11.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂದ್ರಕಲಾ	21400-42000	34300
12.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಬಿ.ಪೂಜೇರಿ	21400-42000	36000
13.	ದ್ವಿ.ದ. ಸಹಾಯಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಪಿ.ರಾಜಗೋಪಾಲ	21400-42000	21900
14.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಸಿ.ಕಲ್ಲೇದ	21400-42000	27000
15.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ಶ್ರೀ.ಎಮ್.ಎಮ್.ಯಾದವಾಡ	21400-42000	21900
16.	ದಫೇದಾರ: ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎ.ಶೇಖ	18600-32600	33450
17.	ಅಟೆಂಡರ್: ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎ.ಬೆಂಡಿಗೇರಿ	18600-32600	20900
18.	ಜವಾನ: ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಬಿ.ಪವಾರ	19950-37900	30350
19.	ಜವಾನ: ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಜಿ.ಮಠ	19950-37900	30350

XI) ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಅನುದಾನ (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
1.	ಕುಂದಗೋಳ ಪಟ್ಟಣದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ	256.00	
2.	ಅಣ್ಣಿಗೇರಿ ಪಟ್ಟಣದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ	1125.00	
3.	ಅಳ್ಳಾವರ ಪಟ್ಟಣದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ	1133.00	

XII) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ :

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

XIII) ರಿಯಾಯತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು :

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

XIV) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ :

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

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

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

XVI) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಳಾಸ
1)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಮಂಡಳಿ, ಹುಧಾನೀಸ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರು ಕನನೀಸ ಮತ್ತು ಒಜ.ಮಂಡಳಿ, ಧಾರವಾಡ

XVII) ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು :

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು  
ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಮಂಡಳಿ, ಹುಧಾನೀಸ  
ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ  
6/1/22