

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕ್ರ.ಸಂ:ಕಂಶಾ/ಆಡಳಿತ/ಆರ್.ಟಿ.ಐ/ವಿವ-7/2017-18

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಬೆಳಗಾವಿ, ದಿನಾಂಕ: 28-2-2018.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ.4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಚಾಪ್ಟರ್ - 1

ಆರ್ಗನೈಜೀಶನ್, ಪಂಕ್ಷನ್ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(i)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಆರ್ಗನೈಜೀಶನ್ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಪಂಕ್ಷನ್	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(i) ಆರ್ಗನೈಜೀಶನ್, ಪಂಕ್ಷನ್ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು				
	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯವು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು, ಸದ್ಯ ಈ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ 14 ತಾಲೂಕುಗಳು ಬರುತ್ತವೆ. 01)ಬೆಳಗಾವಿ 02)ಖಾನಾಪುರ 03)ಹುಕ್ಕೇರಿ 04)ಬೈಲಹೊಂಗಲ 05)ಸವದತ್ತಿ 06)ರಾಮದುರ್ಗ 07)ಗೋಕಾಕ 08)ಚಿಕ್ಕೋಡಿ 09)ರಾಯಬಾಗ 10)ಅಥಣಿ 11)ಕಿತ್ತೂರು 12)ಮೂಡಲಗಿ 13)ಕಾಗವಾಡ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಬೆಳಗಾವಿ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ತವ್ಯಗಳು : 01.ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು 02.ಕಂದಾಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 03.ಅಧೀನ ಕಂದಾಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ತಪಾಸಣೆ 04.ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ರಿವಿಜನ್ 05.ಸ್ವಾಂಪ & ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್, ಸರ್ವೆ ಸೆಟ್ಲಮೆಂಟ್, ಮುಜರಾಯಿ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಆಡಳಿತ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ 06.ನ್ಯಾಚುರಲ್ ಕ್ಯಾಲ್ಯಾಮಿಟಿ, ಬರಗಾಲ, ಬೆಳೆ ಕಟಾವು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ತವ್ಯಗಳು : 01.ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು 02.ಕಂದಾಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 03.ಅಧೀನ ಕಂದಾಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ತಪಾಸಣೆ 04.ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ರಿವಿಜನ್

	<p>14)ನಿಪ್ಪಾಣಿ</p> <p>ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆಳಗಾವಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರಣೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>01)ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ - 1 ಹುದ್ದೆ 02)ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ - 1 ಹುದ್ದೆ 03)ಚುನಾವಣೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ - 1 ಹುದ್ದೆ 04)ಮುಜರಾಯಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್- 1 ಹುದ್ದೆ 05)ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖಿಕ) - 1 ಹುದ್ದೆ 06)ಶಿರಸ್ತೆದಾರರು- 8 ಹುದ್ದೆಗಳು 07)ಪ್ರ.ದ.ಸ. - 18 ಹುದ್ದೆಗಳು 08)ದ್ವಿದಸ - 19 ಹುದ್ದೆಗಳು 09)ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ- 1 ಹುದ್ದೆ 10)ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ- 7 ಹುದ್ದೆಗಳು 11)ವಾಹನ ಚಾಲಕರು- 5 ಹುದ್ದೆಗಳು 12)ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ - 17 ಹುದ್ದೆಗಳು</p>	<p>ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಬೆಳಗಾವಿ</p>	<p>07.ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣೆ ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 08.ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಭೂಮಿ, ಅಟಲಜಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ವೆ ಸೆಟ್ಲಿಮೆಂಟ್ ಕೆಲಸಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ 09.ಸರಕಾರಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ 10.ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಕೆಲಸಗಳು 11.ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದ್ಧತೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಿಂಚಣಿ ವಿಷಯ 12.ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡೆಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. 13.ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು 14.ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ 15.ಸಕಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸುಪರವೀಜನ್ 16.ಆಮ್, ಸಿನೇಮಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋಜಿವ್, ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಎನ್.ಓ.ಸಿ. ನೀಡುವುದು. 17)ಸಾಲವನ್ನಿ ಪ್ರಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.</p>	<p>05.ಸ್ಕಾಂಪ & ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್, ಸರ್ವೆ ಸೆಟ್ಲಿಮೆಂಟ್, ಮುಜರಾಯಿ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಆಡಳಿತ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ 06.ನ್ಯಾಚುರಲ್ ಕ್ಯಾಲ್ಯಾಮಿಟಿ, ಬರಗಾಲ, ಬೆಳೆ ಕಟಾವು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 07.ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣೆ ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 08.ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಭೂಮಿ, ಅಟಲಜಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ವೆ ಸೆಟ್ಲಿಮೆಂಟ್ ಕೆಲಸಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ 09.ಸರಕಾರಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ 10.ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಕೆಲಸಗಳು 11.ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದ್ಧತೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಿಂಚಣಿ ವಿಷಯ 12.ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡೆಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. 13.ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು 14.ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ 15.ಸಕಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸುಪರವೀಜನ್ 16.ಆಮ್, ಸಿನೇಮಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೋಜಿವ್, ಪೆಟ್ರೋಲ್ ಎನ್.ಓ.ಸಿ. ನೀಡುವುದು. 17)ಸಾಲವನ್ನಿ ಪ್ರಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.</p>
--	--	--	---	---

ಚಾಪ್ಟರ್ - 2

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ii)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳು	ಶರಾ
1	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿಯಾವುಲ್ಲಾ IAS, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.	01)ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 02)ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 03)ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ತಪಾಸಣೆ 04)ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ರಿವಿಜನ್ ಅಧಿಕಾರಿ 05)ಸ್ವಾಂಪ್, ರಜಿಷ್ಟ್ರೇಶನ್, ಸರ್ವೇ, ಮುಜರಾಯಿ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 06)ವಿಪತ್ತು ಪರಿಹಾರ, ಪ್ರವಾಹ, ಬರಗಾಲ, ಬೆಳೆ ಕಟಾವು, ಭೂ.ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ಮುಂತಾದವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 07)ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು. 08)ಭೂಮಿ, ಅಟಲಜಿ, ಸಕಾಲ, ಆಧಾರ, ಜನಗಣತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 09)ಸರಕಾರಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. 10)ಭೂ.ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಬಿನ್‌ಶೇಕ್ವಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 11)ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 12)ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಜೆಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. 13)LA. LC & ಸಂಸತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. 14)ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣ ನಡೆಸುವುದು.	
2	ಡಾ:ಸುರೇಶ ಬಿ. ಇಟ್ಟಾಳ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಸರ್ವೇ, ನೋಂದಣಿ, ಮುಜರಾಯಿ, ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಭೂ.ಸು.ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 7(ಅ) ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.	

3	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ		
	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ.ತಂಗೋಳ್ಳಿ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ,	ಕಾಲಂ (3)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ತಪಾಸಣೆ. ಕಿತ್ತೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಂಗೋಳ್ಳಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳವಡಿ ಮಲ್ಲಮ್ಮಾ, ಕಿತ್ತೂರು ಉತ್ತಮ
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್.ಹೊಂಗಲ, ಪ್ರದಸ.	ಸಾಲ್ವನ್ಸಿ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಅಧಿವೇಶನ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಇನ್ನೋವೇಶನ ಪಂಡ್, ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕಿತ್ತೂರು/ಸಂಗೋಳ್ಳಿ/ಬೆಳವಡಿ ಉತ್ತಮಗಳು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ.	
	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಡಿ.ಕುಂದರಗಿ, ಪ್ರದಸ.	ಆಡಳಿತ, ಆರ್.ಇ.ವಿ/ ಆರ್.ಆರ್.ಸಿ/ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಕೋ-ಆರ್ಡಿನೇಶನ್ ಕಮೀಟಿ, ಲಾ.ಸೈನ್ಯಫಂಡ.	
	ಕುಮಾರಿ ತೈಸೀನ ಎಂ. ಅಮಲಜೇರಿ, ಪ್ರದಸ.	ಕನ್ನಡ & ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಪರಿಸರ, ಸಂಗೋಳ್ಳಿ ರಾಯಣ್ಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಪವಿತ್ರ ಕಿರಣ, ದ್ವಿದಸ	ಡಿ.ಐ.ಸಿ, ನೀರಾವರಿ, ಅವಾಡ್ಸ್, ಕಚೇರಿ ತಪಾಸಣೆಗಳು	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಬಿತಾ ಮೋಹಂಗಳೇಕರ, ದ್ವಿದಸ	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ಬಿಸಿಎಂ ವಿಷಯಗಳು, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ, ಎಪಿಎಂಸಿ, ಕೋ.ಆಫರೇಟಿವ್, ಮಹಿಳಾ & ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ, ಕೃಷಿ, ಮು.ಮಂತ್ರಿ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿ, ಪ್ರೇಸ್ ಕಟಿಂಗ್, ಎಸಿ ಡೈರಿಗಳು, ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ., ಆರ್.ಡಿ.ಪಿ.ಆರ್.	
	ಶ್ರೀ ಅನೀಸ ಎನ್. ಮುಲ್ಲಾ, ದ್ವಿದಸ.	ಎ.ಜಿ.ಆಡಿಟ್ (ರಿಸಿಪ್ಸ್)	
	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ರಾಜಮನಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ, ಆರ್.ಟಿ.ಐ, ಜನಸ್ಪಂದನ, ವಿಫಲಭಾವಿ.	
4.	ಭೂಮಿ ಶಾಖೆ		
	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಆರ್.ರಮೇಶ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಭೂಮಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅತಿಕ್ರಮನ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ, ವತನ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಅರ್.ಟಿ.ಎಸ್,
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು		
	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಸಾಬ ಮುಕ್ತುಮನ್ನವರ, ಪ್ರದಸ.	ಎಲ್.ಜಿ.ಎಲ್.	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಫಿ.ಎಸ್.ಹಿರೇಮಠ, ದ್ವಿದಸ.	ಎಲ್.ಎನ್.ಡಿ, ಎಲ್.ಎನ್.3, ವಕ್ಫ್, ಕೋರ್ಟ್-ಆಫ್-ವಾಡ್ಸ್.	

	ಶ್ರೀಮತಿ ಪವಿತ್ರಾ ಕಿರಣ, ದ್ವಿದಸ.	ಎಲ್.ಎನ್.ಎ1 & 2, ಆಶ್ರಯ, ರುದ್ರಭೂಮಿ	
	ಶ್ರೀ ಅನೀಸ್ ಎನ್.ಮುಲ್ಲಾ, ದ್ವಿದಸ.	ಅರಣ್ಯ, ಕ.ಭೂ.ಸು. ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಅತಿಕ್ರಮಣ ತೆರವು, 94A,B,C	
5.	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶಾಖೆ		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಲ್.ಬಾಂದೇಕರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಫೂಡ್ ಸೇಪ್ಟಿ ಮತ್ತು ಆರ್.ಟಿ.ಐ.ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಪೀಲುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.	ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಫೂಡ್ ಸೇಪ್ಟಿ ಮತ್ತು ಆರ್.ಟಿ.ಐ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಪೀಲುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಬಿ.ಮೀಶಿಗೇರಿ, ದ್ವಿದಸ.	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಫೂಡ್ ಸೇಪ್ಟಿ ಮತ್ತು ಆರ್.ಟಿ.ಐ.ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಪೀಲುಗಳು.	
6.	ಆವಕ ಜಾವಕ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಸಿ.ಲಾ ಶಾಖೆ:		ಆವಕ ಜಾವಕ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಡಿಸಿಲಾ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಎನ್.ಕರಮಳ್ಳನವರ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಆವಕ ಜಾವಕ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಡಿಸಿಲಾ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.	
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳಾ ಎಸ್.ಗುರವಗೋಳ, ದ್ವಿದಸ.	ಆವಕ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತಾ ಜೆ. ಆನಂದಾಚಿ, ದ್ವಿದಸ.	ಆವಕ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	
	ಶ್ರೀ ಹರೀಶ ಪಿ. ಕಡೇಮನಿ, ದ್ವಿದಸ.	ಜಾವಕ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	
	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ರಾಜಮನಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ಡಿ.ಸಿ.ಲಾ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ. Court Notice U/s.80 CPC.	

7.	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ:		
	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ವಾಘಮಾರೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದ್ಧತೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಕಾಲಂ (3)ರಲ್ಲಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಭೂಮಿ, ಅಟಲಜಿ, ಸಕಾಲ, ಸಿಟಿಎಸ್, ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್, ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆ ರಸ್ತೆ ಕರ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಷಯಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಭಾದುಲೆ, ಪ್ರದಸ.	ಅಟಲಜಿ (ಎಜೆಎಸ್‌ಕೆ), ಭೂಮಿ ನಾಡಕಚೇರಿ, ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಪಿ.	
	ಶ್ರೀ ರವಿಕುಮಾರ ಎಂ. ಭಿಂಗೇ, ದ್ವಿಪ್ರದಸ.	ಸಕ್ಕರೆ ಸೆಸ್, ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ, ಮೈನ್ಸ್ & ಜಿಯೋಲೋಜಿ, ಸಿಟಿಎಸ್, ಸ್ವಾತಂತ್ರ ಯೋದರು, ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್, ಸರಕಾರಿ ವಸತಿಗೃಹ	
8.	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಶಾಖೆ:		
	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ. ಚಾನಕಿ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.	ಕಾನೂನು & ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಆತ್ಮ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಂದೂಕ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮಂಜೂರಿ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ, ಸಿನೇಮಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಸಿಡಿಮದ್ದು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ, ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ & ಉಸ್ತುವಾರಿ, ವ್ಹಿಸಿಎ, ಜನಗಣತಿ, ದಿನ/ವಾರ/ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು/ಎನ್.ಎಸ್.ಎ.ಪಿ/ಸಬ್-ಜೇಲ್, ಆಧಾರ, ಜೇತದಾಳ ನಿರ್ಮೂಲನೆ, ಸಿಟಿಜನ್‌ಶಿಪ್, ಪಿ.ಓ.ಎಲ್ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ.
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ರವಿ ಉದಾನಶೆಟ್ಟಿ, ಪ್ರದಸ.	ಎಎಂಪಿ, ಆರ್ಕ್ಯೂ, ಸಿಡಿಮದ್ದು, ಆಧಾರ, ಪಿಓಎಲ್, ಎಚ್‌ಆರ್‌ಸಿ,	
	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಆರ್.ಪತ್ತಾರ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಆರ್ಕ್ಯೂ, ಜಿಟಿಆರ್, ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್, ಜನಗಣತಿ, ಸಿಟಿಜನ್‌ಶಿಪ್, ಎಂಕೆಬಿ ಇತ್ಯಾದಿ	
	ಶ್ರೀ ವೀರೇಶ ಪಾಟೀಲ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಎಎಂಪಿ, ಆರ್ಕ್ಯೂ, ಜಿಟಿಆರ್, ಸಿಎನ್‌ಎಸ್, ಎಸ್‌ಎಫ್‌ಎಸ್,	
	ಶ್ರೀಮತಿ ತ್ರಿವೇಣಿ ಪಾಶ್ಚಾಪೂರ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಜೇತದಾಳ, ಸಿನೇಮಾ, ಸಿಟಿಜನ್‌ಶಿಪ್, ಪ್ರೇಸ್, ವ್ಹಿಸಿಎ & ಸಬ್‌ಜೇಲ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	

9	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜಿ.ಕಮತ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾಲಂ (3)ರಲ್ಲಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಗೋಣಿ, ದ್ವಿದಸ	ಸಿಟಿಎನ್, ಪಿಡಿ-2(ಇತರೆ), 2053-ಡಿಸಿಬಿಲ್ಲ, 2070-ಡಿಸಿಬಿಲ್ಲ, ಎ.ಜಿ.ಆಡಿಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚ್, ಎಫ್‌ಎಫ್‌ಎಲ್, ಎಫ್‌ಎಎಂ.	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಿರಿಜಾ ಎಸ್. ಪಡಸಲಗಿ, ದ್ವಿದಸ.	ಪೆನಶನ್, ಜಿಪಿಎಫ್, ಜಿಐಎಸ್, 2029-ಬಿಲ್ಸ್, 2071-ಬಿಲ್ಸ್, 2070-ಬಿಲ್ಸ್, 2053-ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚರ್, ಎಬಿ-ಇಎಸ್‌ಟಿ-1, ಎಬಿ.ಇಎಸ್‌ಟಿ-2, ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಪೆನ್ಷನ್, ಪೇಬಿಲ್ಸ್, ಬಜೇಟಿ, ಟೈಂಬಾಂಡ ಪ್ರೋಮೋಶನ್, 15ವರ್ಷ, 20ವರ್ಷ, ಟಿಎ ಬಿಲ್ಸ್, ಸರ್ವಿಸ ಬುಕ್, ಹೌಸಿಂಗ್, ಸಿಎನ್‌ಟಿ, ಜನನ-ಮರಣ, ಸ್ಟೇಶನರಿ & ಕ್ಯಾಶುಕ್ಯುಗ್ರಾಂಟ್ ಬಿಲ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು.	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ:		
	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ನದಾಫ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು, ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು, ತರಬೇತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾಲಂ(3)ರಲ್ಲಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಟಿ.ಶಿಂದೋಳ್ಕರ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ದ್ವಿದಸ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಅನುಕಂಪ ನೇಮಕಾತಿ, ತರಬೇತಿ, ಆರೋಗ್ಯ, ದಿನಗೂಲಿ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ	
	ಪಿ.ಎಮ್.ಮನಗುತ್ತಿ, ದ್ವಿದಸ	ಪ್ರದಸ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ, ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ, ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಪ್ರೋಬೆಶನರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್. ಜಾಂಬೋಟಿ ದ್ವಿದಸ	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ, ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣೆ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಕಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿ, ಸೈನಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಕಲನ.	

	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಸಿ.ಮಗನ್ನವರ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ದೂ.ವಿ-1: ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು. ದೂ.ವಿ-2: ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು. ದೂ.ವಿ-5: ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು. ಇ-ಸ್ವಂಧನ ತತ್ಪ್ರಾಂಶದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ದೂರುಗಳು. ಪಿ.ಜಿ.ಪೋರ್ಟಲ್: ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ತತ್ಪ್ರಾಂಶದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದೂರುಗಳು.	
11	ಚುನಾವಣೆ ಶಾಖೆ:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ವ್ಹಿ.ಎಸ್.ನಾಗನೂರಿ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಚುನಾವಣೆ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ & ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಚುನಾವಣೆ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾಲಂ (3)ರಲ್ಲಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎ.ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಕೇಂದ್ರ ಚುನಾವಣೆಗಳು & ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಚುನಾವಣೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು.	
	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಂ.ದೇವೂರಕರ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಚುನಾವಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಚುನಾವಣೆ ವೆಚ್ಚ ಪತ್ರಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆ ಆವಕ & ಜಾವಕ, ಚುನಾವಣೆ-ಆರ್.ಟಿ.ಐ., ಇ.ವ್ಹಿ.ಎಂ.ಮಶೀನುಗಳು.	
	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಕೆ. ಚೌಗುಲೆ, ದ್ವಿದಸ.	ಚುನಾವಣೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಇನ್ನಿತರ ಚುನಾವಣೆ ಕೆಲಸಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ.	
	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ.ಕೊಟಬಾಗಿ, ದ್ವಿದಸ	ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವಿಷಯಗಳು.	

12	MP-LADS/ KLLADS ಶಾಖೆ:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಚೆ.ಕಮತೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	MP-LADS/ KLLADS ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.	ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ MPLAD & KLLADS ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ.
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಂ.ಪತ್ತಾರ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಕೆ.ಎಲ್.ಎಲ್.ಎ.ಡಿಎಸ್., ಪಿ.ಟಿ.ಎಲ್., ಬಿ.ಎ.ಡಿ.ಪಿ., ಎಂ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ.,	
	ಕುಮಾರಿ ಪೂನಮ ಎಸ್. ರಾಮಶೆಟ್ಟಿ, ಗ್ರಾ.ಲೆ.	ಎಂ.ಪಿ.ಲ್ಯಾಡ್ಸ್.	
13	ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆ :		
	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕಾಳಿ, ಮುಜರಾಯಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ	ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.	ಕಾಲಂ.ನಂ.(3) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮುಜರಾಯಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎನ್.ಕಡಟ್ಟಿ, ದ್ವಿದಸ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಮುಜರಾಯಿ ಗ್ರಾಂಟ್, ತಸ್ತೀಕ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ, ಎಲ್‌ಎಕ್ಯೂ, ಎಸ್.ಆರ್.ವಾಯ್.ಓ, ಲಾ, ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿ ಇತ್ಯಾದಿ.	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಬಿ.ಹುಗಾರ, ದ್ವಿದಸ.	ಆರಾಧನಾ, ಪ.ಜಾ & ಪ.ಪಂ.ಗ್ರಾಂಟ್, ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ, ರುದ್ರಭೂಮಿ ಅನುದಾನ, ಆರ್.ಟಿ.ಐ., ಇತ್ಯಾದಿಗಳು.	
	ಶ್ರೀ ಅಕ್ಷಯ ಎನ್. ಗಾಯಕವಾಡ, ದ್ವಿದ.ಸ.	ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಯ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.	
14	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆ:		
	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಎನ್.ಕರಮಳ್ಳನವರ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಕ್ಯಾಟಲಾಗಿಂಗ್, ಇಂಡೆಕ್ಸಿಂಗ್,	ಕಾಲಂ.ನಂ.(3) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಕ್ಯಾಟಲಾಗಿಂಗ್, ಇಂಡೆಕ್ಸಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:		
	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಪ್ರದಸ.	ಇಂಡೆಕ್ಸಿಂಗ್ & ಕ್ಯಾಟಲಾಗಿಂಗ್ & ದಿನನಿತ್ಯ ಸರ್ವಿಷ್ಚೆಯಿಡ್ ಪ್ರತಿ ಪೂರೈಸುವುದು, ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಪೈಲಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ನಂತರ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.	

ಚಾಪ್ಪರ - 3

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iii)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನದ ವಿವರಣೆ

ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ವಿವರಣೆ	ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನ	ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ
1	2	3	4
<p>ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದಲ್ಲದೆ ಸರಕಾರದ ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆ, ಕಾನೂನು, ಸರಕಾರವು ಆಗಿಂದಾಗ್ಯೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು(ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮ 1957, ಪರಿಷ್ಕಾರ್ಥನ ನಿಯಮಗಳು, ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೈವಾಟ್ ಕೋಡ್, ಟ್ರೇಜರಿ ಕೋಡ್, ಕಂಟಿಂಜಂಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚರ್ ಮ್ಯಾನುಯಲ್, ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p>	<p>ಕಾರ್ಯ- ಚಟುವಟಿಕೆಯಂತೆ</p>	<p>ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, DDLR, PD DUDC, DD Food, ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆದರಿಸಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p>	<p>ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.</p>

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iv)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನದ ವಿವರಣೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ಸೇವೆಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯ/ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ಪಾಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ	ಸೇವೆಯ ವಿಷಯ(ಸಿಟಿಜನ್ ಚಾರ್ಟರ್, ಸೇವಾ ಚಾರ್ಟರ್ ಮುಂತಾದವುಗಳು)
1	ಬಿನ್‌ಶೇಕ್ಲಿಂಗ್ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಕಲಂ.95.	120 ಕೆಲಸದ ದಿವಸಗಳು	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ
2	ಪೆಟ್ರೋಲ್/ಡಿಸೆಲ್ ಅನುಮತಿ	ಇಂಧನ ಕಾಯ್ದೆ	60 ಕೆಲಸದ ದಿವಸಗಳು	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ
3	ವೆರಿಫಿಕೇಶನ್/ವ್ಯಾಲಿಡೇಟಿ ಆಫ್ ಕಾಸ್ಟ್ ಸರ್ತಿಫಿಕೇಟ್ಸ್	-	15 ಕೆಲಸದ ದಿವಸಗಳು	ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

ಚಾಪ್ಪರ - 5 ಮತ್ತು 6

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(v) & (vi)

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ರೂಲ್ಸ್, ರೆಗ್ಯುಲೇಶನ್ಸ್, ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ಸ್, ಮ್ಯಾನುವಲ್ ಮತ್ತು ರಿಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನದ ವಿವರಣೆ

4(1)(b) (v) : ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ.

ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ, ಕೆ.ಎಪ್.ಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರೇಜರಿ ಕೋಡ್, ಮ್ಯಾನುವಲ್ ಅಫ್ ಕಂಟಿಂಜಂಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚರ್, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್., ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪರೆನ್ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ. ಟ್ರೇಜರಿ ಕೋಡ್, ಎಸೆನ್ಸಿಯಲ್ ಕಮಾಡಿಟೀಜ್, ಮುಂತಾದ 4(1)(ಬಿ)(ii) ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು, ಸರಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1)(b)(vi) ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿವರಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕೆಟಗರಿ	ಅವಧಿ	ದಾಖಲೆಗಳ ನಮೂನೆ
1	ಎ	ಖಾಯಂ	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ವಶನ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ, ಯುವೆಲ್‌ಸಿ, ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ, ಆಯುಧ, ಮುಂತಾದವುಗಳು.
2	ಬಿ	30 ವರ್ಷ	ಅರ್.ಟಿ.ಎಸ್. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಭೂ.ಸುಧಾರಣೆ, ಚುನಾವಣೆ ಮುಂತಾದವುಗಳು.
3	ಸಿ	10 ವರ್ಷ	ಅರ್.ಟಿ.ಎಸ್ (ಮಿ). /ಎಲ್.ಎನ್.ಡಿ./ಎಪ್.ಎಪ್.ಎಲ್.,ಆನೆವಾರಿ, ಅರ್.ಅರ್.ಸಿ. ಮುಂತಾದವುಗಳು
4	ಡಿ	05 ವರ್ಷ	ಇಎನ್.ಟಿ./ಎಡಿಎಮ್/ಮುಂತಾದವುಗಳು
5	ಇ	01 ವರ್ಷ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು

ಚಾಪ್ಟರ - 7

ಕಲಂ 4(1)(ಬ)(viii)

ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು ವಿವರ ನೀಡಿರಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೇಳುವ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅನುಸರಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿವರ
1	ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ, ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ, ಕನ್ನಡ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ, ಸರಕಾರದಿಂದ ಆಚರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಯಂತಿಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ/ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳ/ಸಮಾಜದ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.	ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಂಘಟನೆಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
2	ವಿವಿಧ ಅರೆ ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಕೃಷಿ ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ	ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಭೂಮಿ ಖರೀದಿಸಲು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಡವಳಿಕೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಭೂ.ಮಾಲೀಕರ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಭೂಮಿ ಖರೀದಿಸಲು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
3	ಎಸ್.ಸಿ./ಎಸ್.ಟಿ. ಅಟ್ರಾಸಿಟಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು	ಎಸ್.ಸಿ./ಎಸ್.ಟಿ. ಅಟ್ರಾಸಿಟಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ
4	ಶಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು	ಧಾರ್ಮಿಕ ಹಬ್ಬಗಳು, ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಅಗತ್ಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಾಂತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಬರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.	ಶಾಂತಿ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಚಾಪ್ಟರ - 8

ಬೋರ್ಡ್, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಕಮೀಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(viii)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೋರ್ಡ್, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಕಮೀಟಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ.

ಬೋರ್ಡ್/ಕೌನ್ಸಿಲ್/ಕಮೀಟಿ ಹೆಸರು	ಕಾಂಪೋಜಿಷನ್	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಈ ಸಭೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ
ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ, ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ, ಕನ್ನಡ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ, ಸರಕಾರದಿಂದ ಆಚರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಯಂತಿಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಗಣ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಜೃಂಭಣೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಜರುಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.	ಹೌದು
ವಿವಿಧ ಅರೆ ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಕೃಷಿ ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಭೂ ಮಾಲೀಕರು	ಗೈಡನ್ಸ್ ವ್ಯಾಲ್ಯೂ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಭೂಮಿ ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು	ಹೌದು
ಎಸ್.ಸಿ./ಎಸ್.ಟಿ. ಅಟ್ರಾಸಿಟಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು.	ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಸಮಾಜದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು	ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಸಮಾಜದ ಪರಿನಿಧಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.	ಹೌದು
ಶಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು.	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಸಂಘಟನೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು	ಧಾರ್ಮಿಕ, ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಹೌದು
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸ್ಟೋನ್ ಕ್ರಶರ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಟಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿ	ಕಂದಾಯ, ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ, ಪರಿಸರ, ಪೋಲೀಸ್, ಅರಣ್ಯ, ಜಿ.ಪಂ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಮುಂತಾದ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅನಧಿಕೃತ ಕ್ರಷರ್‌ಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು ಮತ್ತು ಈಗಿರುವ ಕ್ರಷರ್‌ಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದು	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಮರಳು ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಮಿತಿ	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಕಂದಾಯ, ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿಜ್ಞಾನ, ಪರಿಸರ, ಪೋಲೀಸ್, ಅರಣ್ಯ, ಜಿ.ಪಂ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಮುಂತಾದ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.	ಅನಧಿಕೃತ ಮರಳು ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ತಡೆಯುವುದು, ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ಮರಳು ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಟ ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು	ಸದರ

ಚಾಪ್ಪರ - 9

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ix)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು(ಶ್ರೀಯುತರು)	ಹುದ್ದೆ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿಯಾವುಲ್ಲಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್.,	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ	0831-2407273 0831-2407200
02	ಡಾ: ಸುರೇಶ್ ಬಿ. ಇಟ್ಟಾಳ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.,	ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ		0381-2407500
03	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕಾಳಿ	ಚುನಾವಣಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರ.		0831-2463212
04	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ.ತಂಗೋಳ್ಳಿ	ಶಿರಸ್ತದಾರ (ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ)		0831-2406315
05	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಆರ್.ರಮೇಶ	ಶಿರಸ್ತದಾರ (ಭೂಮಿ ಶಾಖೆ)		0831-2406330
06	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್.ಎಸ್.ಬಾಂದೇಕರ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶಾಖೆ)		0831-2406312
07	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಎನ್.ಕರಮಳ್ಳನವರ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ಆವಕ/ಜಾವಕ & ಡಿಸಿಲಾ ಶಾಖೆ)		0831-2406325
08	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ವಾಘಮಾರೆ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ಎನ್.ಎಸ್.ಎ.ಪಿ.ಶಾಖೆ)		0831-2406331
09	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ. ಜಾನಕಿ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಶಾಖೆ)		0831-2406324
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಕಮಲೆ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ)		0831-2406320
11	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ನದಾಫ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ)		0831-2406326
12	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಸ್.ನಾಗನೂರಿ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ಚುನಾವಣೆ ಶಾಖೆ)		0831-2406314
13	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಕಮಲೆ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು ((MPLAD & KLLADS ಶಾಖೆ)		0831-2406320
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಎನ್.ಕರಮಳ್ಳನವರ	ಶಿರಸ್ತದಾರರು (ರಿಕಾರ್ಡ್ ಶಾಖೆ)		0831-2406327
15	ಶ್ರೀ ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ ಭಟ್ಟ	ಸಕಾಲ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್		
16	ಶ್ರೀ ವಿಷ್ಣುವರ್ಧ ಲಮಾಣಿ	ಅಟಲಜಿ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್		
17	ಶ್ರೀ ಘನಶ್ಯಾಮ್ ಪುರೋಹಿತ	ಭೂಮಿ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್		
18	ಶ್ರೀ ವಿಜಯಕುಮಾರ	ಭೂಮಿ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್		
19	ಶ್ರೀ ಶಂಕರ ಗಿರಿಯಾಲ್	ಆಧಾರ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್		
20	ಶ್ರೀ ವಿರುಪಾಕ್ಷಿ	ಇ-ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್		
21	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್.ಹೊಂಗಲ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
22	ಕುಮಾರಿ ತೈಸೀನ ಎಂ. ಅಮಲಜೇರಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ		
23	ಶ್ರೀ ರಾಜಾಸಾಬ ಮುಕ್ತುಮನ್ನವರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
24	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಡಿ.ಕುಂದರಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		

25	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಬಾದುಲೆ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
26	ಶ್ರೀ ರವಿ ಉದಾನಶೆಟ್ಟಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
27	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಟಿ.ಶಿಂದೋಳಕರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
28	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
29	ಶ್ರೀ ಖೋನಮೀರಸಾಹೇಬ ಮುಜಾವರ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ		
30	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಯಾ ಶೇರಿಗಾರ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ		
31	ಶ್ರೀಮತಿ ಪವಿತ್ರಾ ಕಿರಣ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
32	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಬಿತಾ ಮೊಹಂಗೇಕರ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
33	ಶ್ರೀ ಅನೀಸ ಎನ್. ಮುಲ್ಲಾ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
34	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಸ್.ಹೀರೇಮಠ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
35	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಸ್.ಮಿಶೀಗೇರಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
36	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳಾ ಜಿ. ಗುರವಗೋಳ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
37	ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತಾ ಎಸ್. ಅನಂದಾಚೆ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
38	ಶ್ರೀ ಹರೀಶ ಪಿ. ಕಡೇಮನಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
39	ಶ್ರೀ ರವಿಕುಮಾರ ಎಂ. ಭಿಂಗೆ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
40	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಗೋಣಿ.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
41	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಿರಿಜಾ ಎಸ್. ಪಡಸಲಗಿ.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
42	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಂ.ಮನಗುತ್ತಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
43	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್.ಜಾಂಬೋಟಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
44	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ.ಕೊಟಬಾಗಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
45	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ ಕೆ. ಚೌಗುಲೆ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		
46	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ರಾಜಮನಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ		
47	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ ಶಿರಗಾಂವಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ		
48	ಶ್ರೀ ಖಾಜೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ.		
49	ಶ್ರೀ ವಿ.ಕೆ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಜವಾನ		
50	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್.ಎಂ.ಪಾವಲೆ	ಜವಾನ		
51	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಕೆ.ಬೆಟಗೇರಿ	ಜವಾನ		
52	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಜಾಧವ	ಜವಾನ		
53	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್.ಸನದಿ	ಜವಾನ		

54	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಪಿಪರೆ	ಜವಾನ		
55	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಶ ಎಂ. ವಲ್ಲೇಪೂರಕರ	ಜವಾನ		
56	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಚ್.ಖಾರಿ	ಜವಾನ		
57	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ನಾಯಕ	ಜವಾನ		
58	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಡಿ.ರಾಯವಗೋಳ	ಜವಾನ		
59	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಗಡಕರಿ	ಜವಾನ		
60	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಗೋಂದಳಿ	ಜವಾನ		
61	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಾಖರೆ	ಜವಾನ		
62	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಎಸ್. ನಾಯಕ	ಜವಾನ		

ಚಾಪ್ಪರ - 10

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ವಯ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(x)

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	2	3	4	5	6
ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿಯಾವುಲ್ಲಾ. ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಳಗಾವಿ.	1,02,745-00	ಶ್ರೀ ಖೋನಬೀರಸಾಹೇಬ ಮುಜಾವರ	ಶ್ರೀಫ್ತಲಿಪಿಗಾರ	33,565-00
ಡಾ: ಸುರೇಶ ಬಿ. ಇಟ್ಟಾಳ, ಕ.ಆ.ಸೇ.,	ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ.	73,423-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಜಾತಾ ಬಿ. ಶೇರಿಗಾರ	ಶ್ರೀಫ್ತಲಿಪಿಗಾರ	43,480-00
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕಾಳಿ	ಮುಜರಾಯಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ	44,547-00	ಶ್ರೀ ಹರೀಶ ಪಿ. ಕಡೇಮನಿ	ದ್ವಿದಸ	19,850-00
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಕಮತ್	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	36,044-00	ಶ್ರೀ ರವಿಕುಮಾರ ಎಂ. ಭೀಂಗೇ	ದ್ವಿದಸ	19,850-00
ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಕರಮಳ್ಳನವರ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	34,226-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಿರಿಜಾ ಕೆ.ಪಡಸಲಗಿ	ದ್ವಿದಸ	24,394-00
ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಎಸ್. ಬಾಂದೇಕರ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	51,983-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಎಂ.ಮನಗುತ್ತಿ	ದ್ವಿದಸ.	28,112-00
ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ. ಜಾನಕಿ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	34,226-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್.ಜಾಂಬೋಟಿ	ದ್ವಿದಸ	24,972-00
ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ನದಾಫ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	34,226-00	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ.ಕೊಟಬಾಗಿ	ದ್ವಿದಸ	20,593-00
ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ.ತಂಗೋಳ್ಳಿ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	36,044-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಹಿರೇಮಠ	ದ್ವಿದಸ	24,972-00
ಶ್ರೀ ಕೆ.ಆರ್.ರಮೇಶ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	38,025-00	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಸ್.ಹಿರೇಮಠ	ದ್ವಿದಸ	24,972-00
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ವಾಘಮಾರೆ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	42,000-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಪವಿತ್ರಾ ಕಿರಣ	ದ್ವಿದಸ	24,972-00
ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಸ್.ನಾಗನೂರಿ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	45,629-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಬಿತಾ ಮೊಹಂಗಳೇಕರ	ದ್ವಿದಸ	20,593-00
ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್.ಹೊಂಗಲ	ಪ್ರದಸ	27,851-00	ಶ್ರೀ ಅನೀಸ ಎನ್. ಮುಲ್ಲಾ	ದ್ವಿದಸ	23,816-00
ಕುಮಾರಿ ತೈಸಿನ್ ಎಂ. ಅಮಲಜೇರಿ	ಪ್ರದಸ	24,394-00	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಗೋಣಿ	ದ್ವಿದಸ	28,773-00
ಶ್ರೀ ರಾಜೇಸಾಬ ಮುಕ್ತುಮನ್ನವರ	ಪ್ರದಸ	29,517-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಬಿ.ಮೀಶೀಗಿರಿ	ದ್ವಿದಸ	22,824-00
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಡಿ.ಕುಂದರಗಿ	ಪ್ರದಸ	24,394-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಗುರವಗೋಳ	ದ್ವಿದಸ	31,004-00
ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಂ.ಬಾದುಲೆ	ಪ್ರದಸ	24,394-00	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ.ರಾಜಮನಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	44,947-00
ಶ್ರೀ ರವಿ ಉದಾನಶೆಟ್ಟಿ	ಪ್ರದಸ	26,790-00	ಶ್ರೀ ಶಿರಗಾವ	ಡ್ರಾಯವರ	43,790-00

ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ ಟಿ. ಶಿಂದೋಳಕರ	ಪ್ರದಸ	34,226-00	ಶ್ರೀ ಯುನೂಸ ಜೆ. ಖಾಜಿ	ಡ್ರಾಯವರ	28,412-00
ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಪ್ರದಸ	29,517-00	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಕೋಲ್ಚಾರ	ಜವಾನ	31,304-00
ಶ್ರೀ ವಿ.ಕೆ.ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಜವಾನ	32,048-00	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಪಿಪ್ಪೆ	ಜವಾನ	31,304-00
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್.ಎಂ. ಪಾವಲೆ	ಜವಾನ	30,560-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಕೆ.ಬೆಟಗೇರಿ	ಜವಾನ	25,851-00
ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್.ಸನದಿ	ಜವಾನ	31,304-00	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಜಾಧವ	ಜವಾನ	31,304-00
ಶ್ರೀ ಎ.ಎನ್.ಮಾಳಗೆ	ಜವಾನ	18,167-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಲ್.ಗೋಂದಳಿ	ಜವಾನ	16,545-00
ಶ್ರೀ ಬಿ.ಡಿ.ರಾಯವಗೋಳ	ಜವಾನ	19,489-00	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಾಖರೆ	ಜವಾನ	21,709-00
ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಗಡಕರಿ	ಜವಾನ	17,506-00	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಎಸ್.ನಾಯಕ	ಜವಾನ	16,214-00
ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ ಎಂ. ವಲ್ಲೇಪೂರಕರ	ಜವಾನ	18,167-00	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಚ್.ಖಾರಿ	ಜವಾನ	29,073-00

ಚಾಪ್ಟರ - 11

ಬಜೆಟ್ ಅಲೋಕೇಶನ್ ವಿವರ ನೀಡುವುದು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xi)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ, ಪ್ಲಾನ್, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಸ್ಕೀಮುಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವುದು

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು	ಬಜೆಟ್ ನೀಡಿದ ಉದ್ದೇಶ	ಉದ್ದೇಶಿತ ಖರ್ಚು	ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟೆಡ್ ಔಟ್‌ಕಮ್	ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿವರ
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.	Non Plan Head of Account 2053 for 2017-18 Rs.76.30 Lakhs allotted	53.92 lakhs	-	-
	MPLADS (plan) Rs.750 lakhs Allotted for 2016-17 Rs. -NIL- Laks for 2017-18	Rs.640.00 lakhs Rs. -Nil- lakhs	222 works 217 works	www.MPLADS.nic.in
	KLLADS (plan) Rs.4050 Lakhs for 2016-17 Rs.3000 Lakhs for 2017-18	Rs.3192.08 lakhs Rs.1437.80 lakhs	844 works 335 works	www.KLADS.kar.nic.in

ಚಾಪ್ಟರ - 12
ಸಬ್ಬಿಡಿ ಯೋಜನೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ನೀಡುವುದು
ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xii)

ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಹೆಸರು	ಸಬ್ಬಿಡಿ ವಿವರ	ಅರ್ಹತೆ ವಿವರ	ಸಬ್ಬಿಡಿ ಮಂಜೂರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿವರ
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

ಚಾಪ್ಟರ - 13
ಕನ್ನೇಶನ್, ಪರ್ಮಿಟ್, ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವುದು
ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xiii)

ಫಲಾನುಭವಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ	ಸಬ್ಬಿಡಿ ವಿವರ	ಅರ್ಹತೆ ವಿವರ	ಸಬ್ಬಿಡಿ ಮಂಜೂರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿವರ
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

ಚಾಪ್ಟರ - 14
ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ (electronic) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ
ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xiv)

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ	ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿಳಾಸ	ವಿಷಯ/ಟೈಟಲ್	ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ
ಸಕಾಲ ವಿಷಯಗಳು	-	-	ಶ್ರೀ ಸುಬ್ರಮನ್ಯಮ್ ಭಟ್, ಕನಕಲಿಂಗ
ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ವಿಷಯಗಳು	-	-	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಸ್.ಹಿರೇಮಠ, ದ್ವಿದಸ. ಶ್ರೀಮತಿ ಪವಿತ್ರಾ ಕಿರಣ, ದ್ವಿದಸ.
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	-	-	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಿರಿಜಾ ಕೆ. ಪಡಸಲಗಿ, ದ್ವಿದಸ.

ಚಾಪ್ಪರ - 15

ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ (electronic) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xv)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು, ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಚಾಪ್ಪರ - 16

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

ಕಲಂ.4(1)(ಬಿ)(xvi)

ಅ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ 4(1)(ಬಿ)(iv)ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
01	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ.ತಂಗೋಳ್ಳಿ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು.		ಡಾ:ಸುರೇಶ ಬಿ. ಇಟ್ಟಾಳ, ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ. 0831-2407500(ಕಚೇರಿ) 0831-2407277(ಮನೆ) 0831-2452644(ಫ್ಯಾಕ್ಸ್) <deo.belagavi@gmail.com>
02	ಭೂಮಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಆರ್.ರಮೇಶ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	-ಸದರ-	
03	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್.ಬಿ.ಬಾಂದೇಕರ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	-ಸದರ-	
04	ಆವಕ-ಜಾವಕ & ಡಿಸಿಲಾ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಎನ್. ಕರಮಳ್ಳನವರ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	-ಸದರ-	
05	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಸ್.ವಾಘಮಾರೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	-ಸದರ-	
06	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ. ಜಾನಕಿ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	-ಸದರ-	
07	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ.	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಕಮಲೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	-ಸದರ-	
08	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಂ.ನದಾಫ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	-ಸದರ-	
09	ಚುನಾವಣೆ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಎಸ್.ನಾಗನೂರಿ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	-ಸದರ-	

10	<u>MP-LADS/ KLLADS ಶಾಖೆ:</u>	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜೆ.ಕಮತೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ.	ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು	ಡಾ:ಸುರೇಶ ಬಿ. ಇಟ್ಟಾಳ, ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ. 0831-2407500(ಕಚೇರಿ) 0831-2407277(ಮನೆ) 0831-2452644(ಫ್ಯಾಕ್ಸ್) <deo.belagavi@gmail.com>
11	ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎಂ.ಕಾಳಿ, ಮುಜರಾಯಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ	--ಸದರ--	
12	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಾ ಎನ್. ಕರಮಳ್ಳನವರ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ	--ಸದರ--	

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬದಲಾವನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವವರು ಈ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಚಾಪ್ಪರ - 17

ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ (electronic) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xvii)

ಕಲಂ.(XVII)ರಡಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ದಿನಾಂಕ: 31 ಜನವರಿ, 2018ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಂಡಿದೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಂತರ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

(ಎಸ್.ಜಿಯಾವುಲ್ಲಾ)
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.



ಪ್ರತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳಿಸಿದ:

- ✓ 1) ಜಿಲ್ಲಾ NIC ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕಳಿಸಿದೆ.
- 2) ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ 4(1)(ಬಿ) ಹೊರಡಿಸಲು.
- 3) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ ಭೂ ದಾಖಲೆ ಶಾಖೆಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ 4(1)(ಬಿ) ಹೊರಡಿಸಲು.
- 4) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಪೂರೈಕೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಳಗಾವಿ ಆಹಾರ ಶಾಖೆಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ 4(1)(ಬಿ) ಹೊರಡಿಸಲು.
- 5) ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ.
- 6) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
- 7) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ).

ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.