

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ
ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ದೂರವಾಣಿ (ಕ) : 080-22251798
22033489

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 316, 316ಎ, 3ನೇ ಮಹಡಿ
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ಸಂ. ಗ್ರಾಅಪರಾ/ಆಕಾ/ 121/2012

ದಿನಾಂಕ:02.03.2012

ತುರ್ತು

ಟಿ ಪ್ಪ ಣೆ

ವಿಷಯ:- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ)
ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ
ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:-1.ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ
ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ:09.01.2012.
2.ಗ್ರಾಅಪ 13 ಸಮನ್ವಯ 2009, ದಿನಾಂಕ:18.08.2010

-000-

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ
ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು
4(1)(ಬಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರ, ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸದರಿ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡು ಮಾಡಿ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ
ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು
ಕೂಡಲೇ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ
ತಮ್ಮನ್ನು ಕೋರಲು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿತನಾಗಿದ್ದೇನೆ.

(ಡಾ: ವಿ. ಎನ್. ತೋರಗಲ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.

DIR (PR)

6/3/12

7721. R.P. 12
Computer No.

1.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

“ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005”

ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ

4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ,

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:316, 316ಎ, 3ನೇ ಮಹಡಿ,

ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು:-560 001.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-22251798, 08022033489

ಟೆಲಿಫ್ಯಾಕ್ಸ್ 080-22251798

ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸದನದ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರಾಗಿ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಾವು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಕಡತ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ/ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ/ಆದೇಶ ಆದ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವರ ಪ್ರವಾಸದ ವಿವರಗಳು, ವೇತನ, ಭತ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

3.

1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ)ರ ಪಾಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ:-

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಇತಿಹಾಸ:-

ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ್ ಶೆಟ್ಟರ ರವರು ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆ ಸಚಿವರಾಗಿ ದಿನಾಂಕ:08.08.2011 ರಂದು ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರು. ಶ್ರೀಯುತರಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಡಿಸಿಎ 56 ಜಿಎಎಂ 2011, ದಿನಾಂಕ: 08.08.2011ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಚಿವರ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 316 ಮತ್ತು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 316ಎ, 3ನೇ ಮಹಡಿ ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು:-560001 ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-22251798/22033480 ಮತ್ತು ಟೆಲಿಫ್ಯಾಕ್ಸ್ 080-22251798 ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

4(1)(ಎ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಕಡತ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ/ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ/ ಆದೇಶ ಆದ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಕಡತಗಳು/ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರ್ಗೀಕರಣ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಡತಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಚಿವರಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ(ನಡವಳಿ/ಪತ್ರಗಳ) ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿರುವ ಕಡತಗಳು	27
2	ಸಚಿವರು ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರತಿಗಳಿರುವ ಕಡತಗಳು	14
3	ಸಚಿವರು ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವರೊಂದಿಗೆ/ ಸಂಸದರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರತಿಗಳಿರುವ ಕಡತಗಳ	01
4	ಸಚಿವರಿಂದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	02
5	ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಸ್ತಾವೇಜು(ರಿಜಿಸ್ಟರ್) ಕಡತಗಳ ರವಾನೆ ದಸ್ತಾವೇಜು(ರಿಜಿಸ್ಟರ್)	02
6	ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು ಅವಗಾಹಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಿ ಗಣ ಕೀಕರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಫಿಯನ್ನು (ಪ್ರಿಂಟ್ ಔಟ್) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿರುವ ಕಡತಗಳು	02
7	ಸಚಿವರ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ	01
8	ಸಚಿವರ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	01
9	ಸಚಿವರ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿವಾಸದ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	01
10	ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಭತ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	01
11	ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿರುವ ಕಡತಗಳು	01
12	ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	03
13	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆ / ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿರುವ ಕಡತಗಳು	01
14	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳು	02

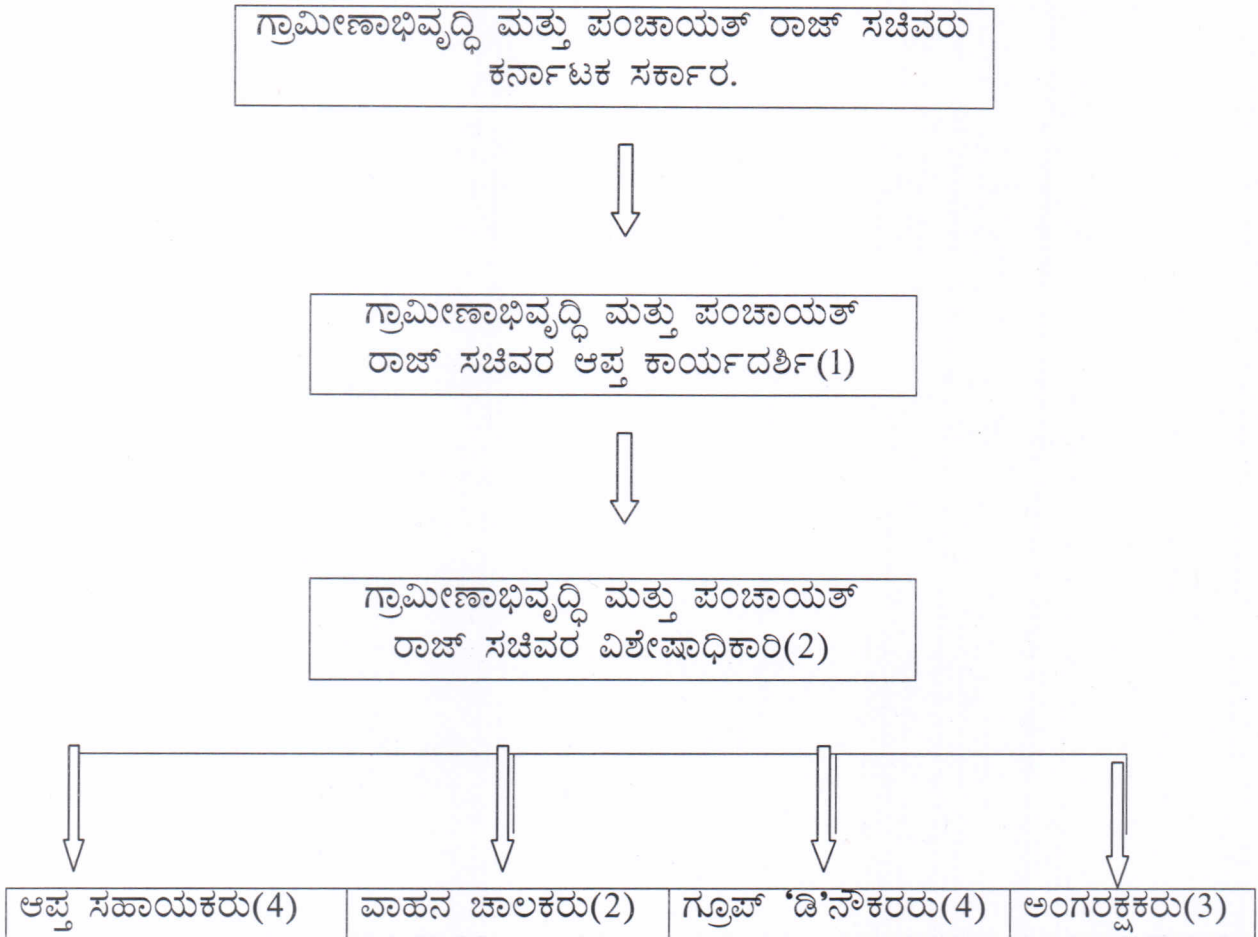
5.

(i) ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)ರ ಪಾಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ:-

ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) (i) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು, ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಸ್ಥಾಪಟ
(Organisation Chart) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.



ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ[ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವ ರೋಜ್‌ಗಾರ ಯೋಜನೆ(ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ), ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸರ್ವ ಕುಟುಂಬ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ನಮ್ಮ ಭೂಮಿ ನಮ್ಮ ತೋಟ ಮತ್ತು ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ], ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ(ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ), ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸೇನಾ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರ, ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಷಯಗಳು, ಪಶ್ಚಿಮಘಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ(ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಜಿ.ಡಿ.ಪಿ) ದೂರದ ಮತ್ತು ಒಳಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಕ್ಸಲ್‌ಬಾಧಿತ ಪದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ,

ಜೀತಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿಮುಕ್ತಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ(ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್), ಗ್ರಾಮೀಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗ್ರಾಮ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ (ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮ ಸಡಕ್ ಯೋಜನೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಜಾಗತಿಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜಲನಿರ್ಮಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿಷಯಗಳು, ನಿರ್ಮಲ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಗ್ರೂಪ್-ಎ (ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರಚನೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993ರ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ- ಗ್ರೇಡ್-1, ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು ಇವರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್ ಸಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು- ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮಸಡಕ್ ಯೋಜನೆ(ಪಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ) ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮಸಡಕ್ ಯೋಜನೆ (ಸಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ) ಗ್ರೂಪ್-ಎ (ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ) ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಂತರಿಕ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಅಪರ/ಜಂಟಿ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ದರ್ಜೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರೂರಲ್ ಇನ್‌ಫ್ರಾಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ನಿಯಮಿತ, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್ ಸಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರುಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (ii) :- ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:- ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಬಹುಮುಖ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಭೇಟಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು, ಕರಡು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗಳ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಖಾತೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ:- ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.

ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ:- ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು, ಉತ್ತರೇಖನದ ಕೆಲಸ, ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಭೇಟಿ, ನಿಖರವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಭೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರಡು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಜೊತೆಗೆ, ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ದಲಾಯತ್:- ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಾಹನಚಾಲಕರು:- ವಾಹನ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡುವುದು.

ಅಂಗರಕ್ಷಕರು:- ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

8.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (iii): ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಖರತೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಧಾನಗಳು;

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ಕಾರ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ(ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977ರನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ/ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಶಾಸಕರು/ಸಂಸದರು/ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಚಿವರ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿದ ನಂತರ/ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ತೀರ್ಮಾನ/ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (iv) ಗೆ ಹಾಗೂ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) (v) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ: ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು:-

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ನಿಯಮಗಳು
2. ಅಂತರ್ಜಲ ರಕ್ಷಣೆ ನಿಯಮಗಳು
3. ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಕೋಡ್
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಕೋಡ್ 1957
8. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯಕೀಯ ಉಪಚಾರ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
12. ಕರ್ನಾಟಕ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ(ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1966

13. ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ(ಸಮಾಲೋಚನೆ) ನಿಬಂಧನೆಗಳು 1976
14. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ಜೇಷ್ಠತಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಲಿಪಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1978
17. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಆಯ್ಕೆ ಮೂಲಕ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1973
18. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
19. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು(ಬಡ್ಡಿ, ವೇತನ ಹಾಗೂ ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1978
20. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1985.
21. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶಗಳು
22. ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಕಾಯ್ದೆ 2005
23. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು
24. ಸಂಪೂರ್ಣ ಗ್ರಾಮೀಣ ರೋಜಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು
25. 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು
26. ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ
27. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಯ್ದೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಗಳು
28. ಅಧ್ಯಾಯ-8ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಪಿ.ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ., ಸಂಪೂರ್ಣ ಗ್ರಾಯೋಜನೆ, ನಿರ್ಮಲ ಗ್ರಾಮ.
29. ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
30. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು(ವಾಹನಗಳು/ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಖರೀದಿ, ದುರಸ್ತಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (vi) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿ:-

4(1)(ಎ) ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ದಾಖಲೆ/ಕಡತಗಳು ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (vii) ನೀತಿ ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಜನತಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಏರ್ಪಾಡುಗಳ ವಿವರ:-

ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಸ ನೀತಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ನ್ಯೂನತೆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಗೂ ಜನತಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿ ದಿನಗಳಂದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅವರುಗಳ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ನೀಡುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (viii)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:- ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (ix) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾಯಿದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

11.

ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ
ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ ಶೆಟ್ಟರ	080-22251798 080-22225634(ಗೃ)
02	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಡಾ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಎನ್.ತೋರಗಲ್	080-22251798
03	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	ಗಂಜಿ ದತ್ತಾತ್ರೇಯ	-----“-----
04	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಜಗನ್ನಾಥ ಬಂಗೇರ	-----“-----
05	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ನಾಗಭೂಷಣಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್	-----“-----
06	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಕೆ.ಬಾಬು	-----“-----
07	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಬಸವರಾಜ ಜಗದೀಶ ದುದನಿ	-----“-----
08	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಸೌಭಾಗ್ಯ.ಪಿ	-----“-----
09	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಕುಸುಮಾವತಿ.ಎಂ	-----“-----
10	ಗನ್‌ಮ್ಯಾನ್	ರಾಮಕೃಷ್ಣ	-----“-----
11	ಗನ್‌ಮ್ಯಾನ್	ಚಂದ್ರು	-----“-----
12	ಗನ್‌ಮ್ಯಾನ್	ರಮೇಶ ಆರ್	-----“-----
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಶಿವಯೋಗಿ ವಿ. ಹಿರೇಮಠ	-----“-----
14	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಮಲ್ಲನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ	-----“-----
15	ದಲಾಯತ್	ಸಿದ್ರಾಮ ಗುರುಪ್ಪ ಗಿಡ್ಡವರ	-----“-----
16	ದಲಾಯತ್	ಸಿದ್ದಲಿಂಗೇಶ್ ಪಟ್ಟಣ ಶೆಟ್ಟಿ	-----“-----
17	ದಲಾಯತ್	ಕುರುವತ್ತೆಪ್ಪ ಶಿವಪ್ಪ ಪೂಜಾರ್	-----“-----
18	ದಲಾಯತ್	ವೆಂಕಪ್ಪ ನಾಗಪ್ಪ ಹೊಂಬಳ	-----“-----
19	ದಲಾಯತ್	ನರಸಿಂಹಪ್ಪ .ಎಂ	-----“-----
20	ದಲಾಯತ್	ಅಣ್ಣಪ್ಪ ಸ್ವಾಮಿ ಸಿ.ಪಿ	-----“-----
21	ದಲಾಯತ್	ಮೂಡ್ಲಯ್ಯ	-----“-----

12.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (X) ಮಾಹೆಯಾನ ಸಂಭಾವನೆಯ ವಿವರ:-

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಹೆಸರು	ಮಾಹೆಯಾನ ಸಂಭಾವನೆ
01	ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	ಶ್ರೀ ಜಗದೀಶ ಶೆಟ್ಟರ	25,000-00
02	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಡಾ.ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಎನ್.ತೋರಗಲ್	49,210-00
03	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	ಗಂಜಿ ದತ್ತಾತ್ರೇಯ	33,970-00
04	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಜಗನ್ನಾಥ ಬಂಗೇರ	22,218-00
05	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ನಾಗಭೂಷಣಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್	10,200-00
06	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಕೆ.ಬಾಬು	14,800-00
07	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಬಸವರಾಜ ಜಗದೀಶ ದುದನಿ	10,800-00
08	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಸೌಭಾಗ್ಯ.ಪಿ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	5,800-00
09	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	ಕುಸುಮಾವತಿ.ಎಂ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	5,800-00
10	ಗನ್‌ಮ್ಯಾನ್	ರಾಮಕೃಷ್ಣ	18,000-00
11	ಗನ್‌ಮ್ಯಾನ್	ಚಂದು	17,000-00
12	ಗನ್‌ಮ್ಯಾನ್	ರಮೇಶ ಆರ್	19,200-00
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಶಿವಯೋಗಿ ವಿ. ಹಿರೇಮಠ	10,200-00
14	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಮಲ್ಲನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ	10,200-00
15	ದಲಾಯತ್	ಸಿದ್ಧಾಮ ಗುರುಪ್ಪ ಗಿಡ್ಡವರ (ಗುತ್ತಿಗೆ)	4,800-00
16	ದಲಾಯತ್	ಸಿದ್ದಲಿಂಗೇಶ್ ಪಟ್ಟಣ ಶೆಟ್ಟಿ (ಗುತ್ತಿಗೆ)	4,800-00
17	ದಲಾಯತ್	ಕುರುವತ್ತಪ್ಪ ಶಿವಪ್ಪ ಪೂಜಾರ್	9,100-00
18	ದಲಾಯತ್	ವೆಂಕಪ್ಪ ನಾಗಪ್ಪ ಹೊಂಬಳ	9,100-00
19	ದಲಾಯತ್	ನರಸಿಂಹಪ್ಪ .ಎಂ	11,100-00
20	ದಲಾಯತ್	ಅಣ್ಣಪ್ಪ ಸ್ವಾಮಿ ಸಿ.ಪಿ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	5,700-00
21	ದಲಾಯತ್	ಮೂಡ್ಲಯ್ಯ	11,300-00

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xi) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ; ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ:-

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ/ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ(ಸಚಿವರ) ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ನಿಗದಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಉಳಿದಂತೆ ಆಪ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ) ವತಿಯಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ (Subsidy Programmes) ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಇವೆಲ್ಲವೂ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xiii) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xiv) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ ವತಿಯಿಂದ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು <http://www.rdpr.kar.nic.in> ಈ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xv) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xvi): ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ
ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ

15.

ಕಲಂ4(1)(ಬಿ) (xvii) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್

ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಖಾತೆಯಾದ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಅಪ 13 ಸಮನ್ವಯ 2009, ದಿನಾಂಕ:-18.08.2010ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:29.02.2012ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಳಿಸಿದೆ.
ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

(ಡಾ. ವಿ. ಎನ್. ತೋರಗಲ್)

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

29/2/12