ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನೆಲಮಹಡಿ, ಬೀಜ ಭವನ, ಬಳ್ಳಾರಿ ರಸ್ತೆ, ಹೆಬ್ಬಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 024

E-mail- ktcda2018@gmail.com Webiste: www.ktcda.com ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080–23513711

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಉಪವಾಕ್ಯ 4 (1) (ಬಿ)

1. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.**

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಚನೆ:

ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದ ಜಲ ಸಂವರ್ಧನೆ ಯೋಜನಾ ಸಂಘವನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 26.10.2017ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಜಲ ಸಂವರ್ಧನೆ ಯೋಜನೆ ಸಂಘವು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮುಂದುವರೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತದನಂತರ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಂವ್ಯಶಾಇ 11 ಶಾಸನ 2018 ದಿನಾಂಕ: 26.03.2018 ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 2014ನ್ನು (2014ರ ಅಧಿನಿಯಮ 32) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರೋವರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 2014ನ್ನು ನಿರಸನಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆರೆಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ, ಕೊಳಗಳಿಗೆ, ಸರೋವರಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಜಲಕಾಯಗಳು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

- ಕೆರೆಯ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆರೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಾಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು;

- ಕ್ಷೀಣಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಂತರ್ಜಲವನ್ನು ಮರುಪೂರಣಗೊಳಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಸಮಗ್ರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಸರೋವರಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಪುನರ್ ರೂಪಿಸುವುದು, ಪುನರುಜ್ಜೀವನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಸ್ಥಿತಿಗೆ ತರುವುದು;

- ಯಾವುದೇ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಸರಾತ್ಮಕ ಪ್ರಭಾವಗಳ ನಿರ್ಧರಣಾ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;

- ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪರಿಸರಾತ್ಮಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೆರೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಜಲಾನಯನಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು (ಡೇಟಾಬೇಸ್) ಮತ್ತು ಅಟ್ಲಾಸ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು;

- ಕೆರೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು;

- ಚರಂಡಿಯ ಕಲ್ಮಶಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿಯ ರೊಚ್ಚನ್ನು ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಹರಿಯಬಿಡದಿರುವುದರ ಮೂಲಕ ಜಲ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ, ಜಲಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಲೀಯ ಸಸ್ಯಗಳು ವೃದ್ಧಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು (ಜೌಗು ಭೂಮಿ) ಸೃಜಿಸುವುದು;

- ಮಳೆ (ಸ್ಟಾರ್ಮ್) ನೀರು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ವನನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಣ್ಣಿನ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೂಲಕ ಕೆರೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಳು ಸೇರುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂತರ್ಜಲದ ಜಲಸ್ತರಗಳ ಮರುಪೂರಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವುದು;

- ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು, ಕೆರೆಗಳ ಜೀವಿಪರಿಸರವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗೃಹ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮಾಲಿನ್ಯಗಳಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು;

- ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ನೀರಾವರಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುವೇ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸುವುದು;

- ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕೆರೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಕಾಪಾಡುವುದು ಮತ್ತು ರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು;

- ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು:

- ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು:

- ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಪ್ರತ್ಯೇಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ, ಅವಶ್ಯಕ, ಅನುಕೂಲಕರ ಅಥವಾ ಅನುಷಂಗಿಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಗಳು:

- ಭೂಮಾಪನ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಗಡಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆರೆಗಳ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸುವುದು;

- ಅನುದಾನ, ವಂತಿಗೆಗಳು, ಕೊಡುಗೆಗಳು, ಠೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಅಂತಹ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆರೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು;

- ಕೆರೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಥವಾ ರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಅಂತಹ ಚುಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ತಾನ್ನಾಗಿಯೇ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು:;

- ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗಲೆಲ್ಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ತಜ್ಞರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು;

- ಕೆರೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಪರಿರಕ್ಷಣೆ, ರಕ್ಷಣೆಯ ಸಂಶೋಧನೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ, ಅಧ್ಯಯನಗಳು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತ ಉಪ–ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು;

- ಕೆರೆಗಳ ಸರಹದ್ದಿನ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಒತ್ತುವರಿ ಯವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೆರೆಗಳ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸರಹದ್ದು ಸ್ಥಂಭಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬೇಲಿಯನ್ನು ಹಾಕುವುದು;

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

1	ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರವರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	
2	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಸಚಿವರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	
3	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ದರ್ಜೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಆತನ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು

9	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಕ್ಷಿಣ (ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ)	ಸದಸ್ಯರು
12	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ	ಸದಸ್ಯರು
13	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ	ಸದಸ್ಯರು
14	ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
15	ಆಯುಕ್ತರು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಸದಸ್ಯರು
16	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ	ಸದಸ್ಯರು
17	ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಅಥವಾ ಕೆರೆ ಅಥವಾ ಕೊಳಗಳು ಅಥವಾ ಸರೋವರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತಜ್ಞರಾದವರ ಪೈಕಿಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ನಾಲ್ಕು ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು, ಅವರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬರು ಮಹಿಳೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.	ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು
18	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ–ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ

2. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ :

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು : (ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಶ್ರೇಣಿ)

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿ.

2. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಂಶಗಳ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ತಜ್ಞರು :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಖರವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. **ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿರವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. **ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿರವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7. **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು – ಆಡಳಿತ** :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಟಪಾಲು ತೆರೆದು (ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಟಪಾಲು/ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸರ್ಮಪಕವಾಗಿ ಕಡತಗೊಳಿಸಿ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಕಡತ

ಮಂಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಟಪಾಲುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಿ ಹಾಗೂ ರಜೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

8. **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು – ಕಾನೂನು, ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಹಣ ಉಪಯೋಗಿತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಕ್ತಾಯ ವರದಿ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕವಾರು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವರದಿ ಹಾಗೂ ತಾಳೆಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎ.ಜಿ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಎ.ಜಿ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ನೆರವಾಗುವುದು, ಲೈಸನ್ಸ ಫೀ ವಸೂಲಿ, ಅದರ ಮೇಲಿನ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

9. **ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. **ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್/ ಸಹಾಯಕರು :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸುವುದು. ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ತಜ್ಞರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

11.ಸರ್ವೆಯರ್ಸ್ :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆರೆಗಳ ಮೋಜಣಿ, ಗಡಿಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತುವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ವೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

12.ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಡು ಪತ್ರ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

13.ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

14.ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಡು ಪತ್ರ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

15. **ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ವಾಹನಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ. ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ :

1. **ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಖರವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು

2. **ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು:**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು

3. **ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :**

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಡು ಪತ್ರ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :

ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರಡು ಪತ್ರ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

- ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ತು.
- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿನ ದೈನಂದಿನ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅವುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಸಲಹೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ನೀಡುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಳೆ, ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶವನ್ನು ಪರಿಪಾಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

4. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪದ್ಧತಿ :**

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ.

5. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ತಖ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ).
2. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963.
4. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (KCSR), ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಮ (KFC), ಖಜಾನೆ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು/ಅಧಿನಿಯಮಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

5. ಕರ್ನಾಟಕದ ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಹಾಗೂ ಭಾರತದ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳು.

6. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆ ಸಂಬಂಧ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು :**

ಪ್ರಾಧಿಕರಾದ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅವರುಗಳು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು :

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಕೇಂದ್ರ/ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಲಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ/ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ
ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಮಾರ್ಚ್ 2022

1	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಸಿ. ಮೃತ್ಯುಂಜಯಸ್ವಾಮಿ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	–	–
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ					
ಕ್ರ. ಸಂ.	**ಕೇಂದ್ರ/ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ**	**ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ತಜ್ಞರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು**	**ಪದನಾಮ**	**ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ**	**ವೇತನ (ರೂ.)**
1	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಂ. ಶಿವಸ್ವಾಮಿ	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ)	20.09.2019	68189
2	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ ಹಿರೇಮಠ	ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	28.02.2009	42000
3	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಜಿ. ವೆಂಕಟರಾಮಯ್ಯ	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	25.06.2018	27600
4	ಬೆಂಗಳೂರು	ಕು. ರಜಿತಾ.ಈ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	04.11.2019	32400
5	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ತೇಜಸ್.ಎಸ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	08.04.2021	27600
6	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಯಜುವೇಂದ್ರರಾಜೇ ಅರಸ್	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	19.08.2002	27600
7	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಶಶಿಧರ್ ಎನ್.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	19.03.2018	27000

8	ಬೆಂಗಳೂರು	ಕುಮಾರಿ ಪದ್ಮಾ ಆರ್	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	23.05.2011	27600
9	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ. ಗೀತಾ	ಸಹಾಯಕರು	10.09.2018	27600
10	ಬೆಂಗಳೂರು	ಕು. ಪಿ.ಎನ್.ಆರ್. ಪೂರ್ಣಿಮಾ	ಸಹಾಯಕರು	03.12.2008	27600
11	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕರು	25.01.2010	27600
12	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಎಸ್.ಕರುಣ	ಸಹಾಯಕರು ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆ)	18.02.2008	27600
13	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಜಯಲಲಿತಾ	ಸಹಾಯಕರು	25.05.2009	27600
14	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ	ಸಹಾಯಕರು	23.03.2017	23000
15	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ವೇದಾ ವಿ.	ಸಹಾಯಕರು	10.08.2018	27600
16	ಬೆಂಗಳೂರು	ಕು.ಜಗದೇವಿ ಆರ್.ಹರನಾಳ್	ಸಹಾಯಕರು	02.07.2018	20400
17	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್ ಬಿ.ಪಿ.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20.08.2001	21400
18	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ ಟಿ.ಸಿ.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	12.10.2018	21400
19	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಿ.ವಿ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	01.06.2009	21400
20	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎನ್. ಹಂಸಾವತಿ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	12.05.2014	21400
21	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ .ಬಿ.ಜಿ ಭಾಗ್ಯಶ್ರೀ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	12.01.2009	21400
22	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ. ಅರುಣ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	16.10.2018	21400
23	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಗಿರೀಶ್ ಕುಮಾರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21.07.2016	21400
24	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಶಶಿಧರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	04.12.2006	21400
25	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಪವನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	10.02.2010	21400
26	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.06.2010	21400

27	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ಧಲಿಂಗಯ್ಯ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	27.08.2013	21400
28	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ನಸೀರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11.05.2015	21400
29	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಶಶಿಕಾಂತ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	23.10.2017	21400
30	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಮಂಜು	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	08.03.2019	21400
31	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ್ ಎಸ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	05.03.2019	21400
32	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಗಂಗರಾಜು	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	08.03.2019	21400
33	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ ಎಂ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	08.03.2019	21400
34	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪರಮೇಶ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	25.09.2014	21400
35	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಂ. ಮೂರ್ತಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	17.10.2019	21400
36	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ಶಶಿಧರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	20.08.2019	21400
37	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಎನ್.ಎಮ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	18.09.2020	21400
38	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ದಿಲೀಪ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	24.06.2021	21400
39	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ಹರೀಶ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.09.2021	21400
40	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಂಡಲೀಕ್ ಸಿ ಪತ್ತಾರ್	ಅನುಚರರು	01.01.2001	17000
41	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಲ್. ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ	ಅನುಚರರು	01.08.2005	17000
42	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಜೆ.ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಅನುಚರರು	14.09.2005	17000
43	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪ್ರಭು	ಅನುಚರರು	09.09.2015	17000
44	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎ.ವಿ ಚಂದ್ರ	ಅನುಚರರು	01.03.2013	17000
45	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಬಿ. ಶಂಕರ್	ಅನುಚರರು	01.10.2002	17000

46	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ	ಅನುಚರರು	01.07.2017	17000
47	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ಸಂಜೀವಯ್ಯ	ಅನುಚರರು	08.05.2018	17000
48	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಚಿಕ್ಕಮಾರಯ್ಯ	ಅನುಚರರು	08.05.2018	17000
49	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕಿರಣ್.ಹೆಚ್	ಅನುಚರರು	28.07.2020	17000
50	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್	ಅನುಚರರು	01.06.2020	17000
51	ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನರಸಿಂಹ	ಅನುಚರರು	01.12.2019	17000
ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ					
1	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ತುಮನಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	01.01.2018	-
ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ					
1	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಲಿಂಗಯ್ಯ ವಿ ಕಿತ್ತೂರ್‌ಮಠ	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	15.07.2011	20400
2	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ನಾಗೇಶ್ ಲಮಾಣಿ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	19.05.2007	21400
3	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಐ.ಬಿ. ನದಾಫ್	ಅನುಚರರು	01.04.2002	17000
4	ಶಿಕಾರಿಪುರ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಂ. ರಾಜಪ್ಪ	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	03.03.2009	20400
5	ಶಿಕಾರಿಪುರ	ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್ ಸಿ.	ಅನುಚರರು	12.04.2011	17000
6	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ. ಭೋಜರಾಜ	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	14.03.2018	27600
7	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಿಲ್ಪ	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	10.06.2009	20400
8	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಆನಂದ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21.05.2009	21400
9	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್	ಅನುಚರರು	02.05.2009	17000
10	ಶಿರಸಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಮ್ಮಿ .ಎಂ	ಸಹಾಯಕರು	29.10.2010	20400

11	ಶಿರಸಿ	ಶ್ರೀ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಾಟೇನವರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.06.2009	21400
12	ಶಿರಸಿ	ಶ್ರೀ ಭಾಸ್ಕರ್ ಗೌಡ	ಅನುಚರರು	17.04.2009	17000
13	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಪಿ. ಪುಟ್ಟರಾಜು	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	10.05.2018	27600
14	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಗುರುಪ್ರಸಾದ್ ವಿ.ಎನ್	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	08.06.2009	20400
15	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಟಿ. ಪ್ರತಿಮಾ	ಸಹಾಯಕರು	20.07.2007	20400
16	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಎಲ್. ಹರೀಶ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	31.05.2005	21400
17	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎಸ್	ಅನುಚರರು	23.05.2007	17000
18	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಹೆಚ್.ಜಿ	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	04.05.2018	27600
19	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನಿರಂಜನ್ ಕೆ.ಎಸ್.	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	06.08.2010	20400
20	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಶಾಂತೇಗೌಡ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.06.2011	21400
21	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಶಶಿಕುಮಾರ್. ಬಿ	ಅನುಚರರು	01.07.2013	17000
22	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನೀಲಪ್ಪ	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರರು	05.09.2010	8400
23	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ಹಲಗಲಿಮಠ	ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	06.10.2018	32400
24	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ನಾಡಗೌಡರ್	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	07.11.2011	20400
25	ಧಾರವಾಡ	ಕು॥ ಆಶಾಲತಾ ಹುಣಸಿನಮರದ	ಸಹಾಯಕರು	09.12.2013	20400
26	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ ಅ ಪತ್ತಾರ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	28.09.2018	21400
27	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಹಡಪದ	ಅನುಚರರು	04.07.2011	17000
28	ವಿಜಯಪುರ	ಕು॥ ದೀಪಾ ಎಸ್. ನಂದಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ತಜ್ಞರು	01.09.2009	24000
29	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಮೆಹಬೂಬಪಟೇಲ್ ಯು. ಖಾನವರ	ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	26.03.2018	32400

30	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಮಹಮದ್ ರಫೀಕ್ ಬಡೆಗರ	ಸಹಾಯಕರು	14.05.2009	20400
31	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ವಿಠ್ಠಲ್ ಎಸ್. ಪೂಜೇರ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	04.12.2006	21400
32	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ಧಾರೂಡ ಎಂ. ಬಡಿಗೇರ	ಅನುಚರರು	28.06.2007	17000
33	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ ಎಸ್ ತಾಳೇಕರ	ಸಹಾಯಕರು	03.07.2017	20400
34	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ಧರಾಯ ಭರಮಶೆಟ್ಟಿ	ಅನುಚರರು	01.02.2008	17000
35	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಕವಿತಾ ಕರಢಿಮಠ	ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	15.06.2009	24000
36	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ ಉ. ದೇಶಪಾಂಡೆ	ಸಹಾಯಕರು	13.11.2018	20400
37	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಸಂಕೇತ್ ಪೂಜಾರಿ	ಅನುಚರರು	01.04.2011	17000
38	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಮ. ಮಸ್ಲುದ್ದೀನ್	ಸಹಾಯಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ತಜ್ಞರು	05.10.2009	24000
39	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಸಂಗಪ್ಪ ಬಿರಾದಾರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.03.2004	21400
40	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾವತಿ	ಅನುಚರರು	03.06.2009	17000
41	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಜಿ. ಸುರೇಶ್ ಕುಮಾರ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	08.08.2010	27600
42	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಿ. ಮನೋಹರ್	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	10.10.2003	20400
43	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ರಾಮಚಂದ್ರ	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	04.05.2007	20400
44	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕರು	06.03.2005	20400
45	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ. ವಿಶ್ವನಾಥಬಾಬು	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	07.10.2017	21400
46	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಆರ್. ರವಿಕುಮಾರ್	ಅನುಚರರು	16.09.2021	17000
47	ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಶ್ರೀ ವಿ. ನಾಗರಾಜು	ಸಹಾಯಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ತಜ್ಞರು	23.10.2005	24000
48	ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ಆರ್. ಜಲಜಾಕ್ಷಿ	ಸಹಾಯಕರು	12.04.2004	20400

49	ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಶ್ರೀ ನಟರಾಜ್	ಅನುಚರರು	02.08.2004	17000
50	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಸಂಧ್ಯಾ	ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	24.01.2011	24000
51	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನಿತಾ ಬಿ.ಡಿ.	ಸಹಾಯಕರು	18.06.2010	20400
52	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಜಿ. ನಾಗರಾಜು	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.01.2018	21400
53	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ .ಎಂ	ಅನುಚರರು	07.01.2009	17000
54	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	28.05.2018	32400
55	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಎಸ್. ಜಗದೀಶ್ ನಾಯಕ್	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	18.09.2008	20400
56	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಹೆಚ್. ನಾಗರಾಜ್	ಸಹಾಯಕರು	30.06.2009	20400
57	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ. ಅಲ್ತಾಫ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	26.07.2005	21400
58	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಲೋಕೇಶ್	ಅನುಚರರು	04.08.2009	17000
59	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ. ಎನ್	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರರು	01.09.2018	8400
60	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಕೆ. ಶಂಭುಲಿಂಗ	ಸಹಾಯಕ ಸಮಾಜಿಕ ತಜ್ಞರು	29.07.2020	24000
61	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಅಶ್ವಕ್ ಉಲ್ಲಾ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	28.05.2019	21400
62	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಅನುಚರರು	01.09.2008	17000
63	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಅಮರನಾಥ್	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	17.09.2018	27600
64	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಪ್ರಭುರಾಜ್	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	01.07.2003	20400
65	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಡಿ. ಗೋಪಾಲ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	07.04.2006	21400
66	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಷೇಕ್ ರೆಹಮುದ್ದೀನ್	ಅನುಚರರು	02.06.2004	17000
67	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ವೈ ಗೋಪಾಲ ರೆಡ್ಡಿ	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರರು	23.10.2018	8400

68	ಹೊಸಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಸ್. ದೇಶ್‌ಮುಖ್	ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	16.03.2020	35000
69	ಹೊಸಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ರವೀಂದ್ರ ಎಂ.ಜಿ.	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	13.08.2020	27600
70	ಹೊಸಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ಎ. ವೇಮನಗೌಡ	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	06.10.2005	20400
71	ಹೊಸಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ನಾಗರಾಜ್	ಸಹಾಯಕರು	21.12.2009	20400
72	ಹೊಸಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ಎಂ. ನಾಯಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01.06.2010	21400
73	ಹೊಸಪೇಟೆ	ಶ್ರೀ ಜೆ. ಮಣಿಕಂಠ	ಅನುಚರರು	19.09.2016	17000
74	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಗೌತಮ್ ಪ್ರಸಾದ್.ಜೆ	ಸಹಾಯಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು	10.09.2018	32400
75	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸ್ಮಿತಾ	ಅನುಚರರು	04.02.2022	17000

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

1	ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಮೃತ್ಯುಂಜಯಸ್ವಾಮಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ನೆಲ ಮಹಡಿ, ಬೀಜ ಭವನ, ಬಳ್ಳಾರಿ ರಸ್ತೆ, ಹೆಬ್ಬಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು–560024 ದೂರವಾಣಿ ಸಂ: 080–29736355.
2	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಜಿ.ಹಿರೇಮಠ, ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ನೆಲ ಮಹಡಿ, ಬೀಜ ಭವನ, ಬಳ್ಳಾರಿ ರಸ್ತೆ, ಹೆಬ್ಬಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು–560024 ದೂರವಾಣಿ ಸಂ: 080–23513711.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ