

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**  
**(ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ)**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) ರ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಚೇರಿ ರವರ ಕಚೇರಿ ಮಾಹಿತಿ. (2020-21)**

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು 2ನೇ ಮಹಡಿ, ನಿರ್ಮಾಣ ಭವನ, ಡಾ|| ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ, ರಾಜಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ 6 ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳು, ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ 9 ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ 8 ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಗಳು, ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ 14 ಕಚೇರಿಗಳು ಇದ್ದು ಈ ಎಲ್ಲಾ 37 ಕಚೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ ಈ ಕೆಳಕಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ವಲಯ ಕಚೇರಿಗಳು:** ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ.

**ವೃತ್ತ ಕಚೇರಿಗಳು:** ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಉತ್ತರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಪೂರ್ವ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಧಿಕ ಪೂರ್ವ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ, ಬೆಂಗಳೂರು ಪಶ್ಚಿಮ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಶ್ಚಿಮ, ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಳ್ಳಾರಿ.

**ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಗಳು:** ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಹಾಸನ, ಉಡುಪಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ರಾಯಚೂರು, ಶಿರಸಿ, ವಿಜಯಪುರ.

**ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಗಳು:** ರಾಮನಗರ, ಕೋಲಾರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ತುಮಕೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಮಡಿಕೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಗದಗ, ಹಾವೇರಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಬೀದರ್, ಯಾದಗಿರಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳು ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2010ರಂತೆ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಗುರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನವ, ಪ್ರಾಣಿ ಜೀವಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಪಾಸ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳು ಸುರಕ್ಷತೆಯಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಪ್ರಸಾರಣ, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ರಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

- 1) ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ, ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದಕರ (ಹೈಡ್ರೋ, ಥರ್ಮಲ್ ವಿಂಡ್, ಡೀಸೆಲ್, ಕೋ-ಜನರೇಷನ್, ಬಯೋ-ಮಾಸ್, ಇತರೆ) ಸರಬರಾಜುದಾರರ / ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ದಾರರ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರ ಕಂಪನಿಗಳ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗ, (ಇಹೆಚ್‌ಟಿ, ಹೆಚ್‌ಟಿ), ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕ (ಸಿ.ಜಿ./ಡಿ.ಜಿ/ಟಿ.ಜಿ), 15 ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎತ್ತರದ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಅಫ್ಲೋ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಲೇಟರ್, ಮತ್ತು ಸಿನಿಮಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ರೇಖಾ ಚಿತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಕೊಡುವುದು.
- 2) ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಹಾಗೂ ಕ್ಷ-ಕಿರಣ ನಿಯಾನ್‌ಸೈನ್ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲ ಜಾಲನೆಗೊಳಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಒತ್ತಡ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

- 3) ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ, ಅಪಘಾತ ತಡೆಯುವ ಸಲಹೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಮತ್ತು ಲೈಸೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.
- 4) ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರರು / ಲೈಸೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ವಸೂಲಾದ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ವವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲೆ ವಸೂಲಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮತ್ತು ವಸೂಲಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ, ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್‌ಗಳಿಗೆ, ವೈರಮನ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವೈರಮನ್ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಔದ್ಯಮಿಕ ಮತ್ತು ಗಣಿ ಪರ್ಯವೇಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ತಂತಿಕರ್ಮಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.
- 6) ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರ್ಮಿಟ್ ನೀಡಲು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರ್ಮಿಟ್ ನೀಡುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳು ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2010, ನ್ಯಾಷನಲ್ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಕೋಡ್, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಕೆ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ, ಸ್ವತಂತ್ರ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದಕರ (ಹೈಡ್ರೋ, ಥರ್ಮಲ್ ವಿಂಡ್, ಡೀಸೆಲ್, ಕೋ-ಜನರೇಷನ್, ಬಯೋ-ಮಾಸ್, ಇತರೆ) ಸರಬರಾಜುದಾರರ / ಲೈಸೆನ್ಸಿದಾರರ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರ ಕಂಪನಿಗಳ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗ, (ಇಹೆಚ್‌ಟಿ, ಹೆಚ್‌ಟಿ), ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕ (ಸಿ.ಜಿ./ಡಿ.ಜಿ/ಟಿ.ಜಿ), 15 ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎತ್ತರದ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಅಫ್ಫ್ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಲೇಟರ್, ಮತ್ತು ಸಿನಿಮಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಕಾಯಿದೆ 2003, ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2010, ಅನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು (ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪರವಾನಗಿ, ವಿಶೇಷ ತಂತಿ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 2012 ರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಮತ್ತು ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಂಡಳಿಯು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ರಹದಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನಡುವಿನ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಭೆಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ (ಬಳಕೆ ಮೇಲನ/ ಮಾರಾಟ ಮೇಲನ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರಣೆ) ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಸಂಸ್ಥೆ, ಐಪಿಪಿ, ಸಿಪಿಪಿ, ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶದನುಸಾರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ/ ಮಾರಾಟ ಮೇಲನ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

**II. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಚೇರಿ, ಇಲ್ಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:**

**ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:**

ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರವರು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪರವಾನಗಿ) ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆ, ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಅಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕೋರಗಳ ಐ.ಎಸ್.ಎಸ್ ಸಮಿತಿಯ (ಇಟಿ-25) ಸದಸ್ಯರು, ರಾಜ್ಯ ಅಫ್ಟ್‌ಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ರಚಿಸಿರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿನ ಸುರಕ್ಷತೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಪ್ರಸರಣ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವ ಅಫ್ಟ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಮತ್ತು ಚಲನಚಿತ್ರಮಂದಿರಗಳ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಸುರಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅರ್ಹ ಸಂಸ್ಥೆ / ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರವಾನಗಿ ರಹದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಳಕೆ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟದ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸುವ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ಇಲಾಖಾ ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:**

ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ತೆರಿಗೆ, ಪರವಾನಗಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-1 ಮತ್ತು 2 ಪರವಾನಗಿ, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತೆರಿಗೆ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಇತರ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತೆರಿಗೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ವಿಲೇ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು -1**

ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ ಮತ್ತು ವಹಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-1 ಮತ್ತು 3, ರವರು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-1 ರವರ ದೈನಂದಿನ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು -2

ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲ ನಕ್ಷೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಡೆಸುವ ಸಿ.ಓ.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪಹಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-2 ಮತ್ತು 4, ರವರು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-2 ರವರ ದೈನಂದಿನ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, (ಪರವಾನಗಿ)

ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ/ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ರವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪರವಾನಗಿ ಶಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ (ಔದ್ಯಮಿಕ & ಗಣಿ) ಮತ್ತು ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಸದರಿಯವರು ಪರವಾನಗಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪರವಾನಗಿ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ (ಪರವಾನಗಿ) ರವರ ದೈನಂದಿನ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

## ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ:

ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗೆ / ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ಇವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಿ, ಆಡಿಟ್ ತಂಡದವರು ನೀಡುವ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಾಜ್ಯಸ್ಥ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ / ತೆರಿಗೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ / ತೆರಿಗೆ ಶಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿರವರ ದೈನಂದಿನ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ:

ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗೆ / ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತೆರಿಗೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ, ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಸ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಿ, ಆಡಿಸ್ ತಂಡದವರು ನೀಡುವ ಆಶ್ಚೇಪಣಾ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿವರ್ಗದವರು ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿರವರ ದೈನಂದಿನ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕೈಪಿಡಿ)

ಅಫ್ಫ್ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿರವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಫ್ಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಪರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇ-ಗವರ್ನೇನ್ಸ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಂದೀಕರಿಸುವುದು. ಅಫ್ಫ್ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಅಫ್ಫ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಕಡತ ಮತ್ತು ವಹಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಾಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ (ಕೈಪಿಡಿ) ರವರು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಕೈಪಿಡಿ) ರವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕೈಪಿಡಿ)

ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕೈಪಿಡಿ) ರವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಫ್ಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ ನಡೆಸುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ಸೂಚಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಇ-ಗವರ್ನೇನ್ಸ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಫ್ಫ್ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಅಫ್ಫ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸದರಿಯವರು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿಯವರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-1, 2, 3, 4,

ಮೇಲಿನ ಸವಿವರಗಳು ವಿಪ-1, ವಿಪ-2 ರವರುಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸವಿವರ ರವರುಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ( ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ, ಕ.ವಿ.ನಿ.ನಿ. ಸ್ವತಂತ್ರ ಉತ್ಪಾದಕರು, ಹೈಡ್ರೋ, ಥರ್ಮಲ್ ವಿಂಡ್, ಡೀಸೆಲ್, ಕೋ-ಜನರೇಷನ್, ಬಯೋ-ಮಾಸ್, ಸರಬರಾಜುದಾರರ / ಲೈಸೆನ್ಸ್ ದಾರರ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರ ಕಂಪನಿಗಳ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗ, ಇಹೆಚ್.ಟಿ, ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಕ, ಸಿ.ಜಿ/ಡಿ.ಜಿ./ಟಿ.ಜಿ, 24 ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎತ್ತರದ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮಲ್ಟಿಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ರೇಖಾ ಚಿತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ) ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ರವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು

ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.ಸದರಿಯವರು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿಯವರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ( ಆಡಳಿತ):**

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಇವರುಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ', 'ಬಿ', 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ. ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಟ್ಟಡದ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಮುಂಗಡಗಳು, ನೇಮಕಾತಿಗಳು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಬಿ & ಪಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಅಧಿಕಾರೇತರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಾಯಕರುಗಳು ಇವರು ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ತೆರಿಗೆ):**

ಇಲಾಖಾ ಆಯವ್ಯಯ, ಸೇವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಖರೀದಿ/ ಮಾರಾಟದ - ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾವರಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ/ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇಲಾಖಾ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಲೈಸೆನ್ಸುದಾರರುಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ.ಐ.ಪಿ.ಪಿ ಮತ್ತು ಸಿ.ಪಿ.ಪಿ.ಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ, ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ (2045) ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ - ನಾನ್ ಪ್ಲಾನ್ (0043) ಲೆಕ್ಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ)**

ಇಲಾಖಾ ಆಯವ್ಯಯ, ಸೇವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮುಕ್ತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಖರೀದಿ/ ಮಾರಾಟದ - ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾವರಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ/ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇಲಾಖಾ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಲೈಸೆನ್ಸುದಾರರುಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ.ಐ.ಪಿ.ಪಿ ಮತ್ತು ಸಿ.ಪಿ.ಪಿ.ಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ, ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ (2045) ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ - ನಾನ್ ಪ್ಲಾನ್ (0043) ಲೆಕ್ಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಗಳ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಸದರಿಯವರು ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಅಧಿವೇಶನ

ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸದರಿಯವರು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಸದರಿಯವರು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹೆಚ್. ಆರ್. ಎಂ. ಎಸ್. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿರವರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಪೀಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿ/ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ. ಇಲಾಖಾ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಪರವಾನಗಿಗಳು)**

ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ/ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರವಾನಗಿ ಇವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಎಲ್ಲಾ ಪರವಾನಗಿಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ದತ್ತಾಂಶದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹಾ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಚೇರಿಗಳ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ):**

ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಪಾಲನೆ, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್.ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ, ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಬಾಡಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು, ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಬಿಲ್ಲು, ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು, ಆಫೀಸ್ ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು, ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಟಪ್ಪಾಲು ಸ್ವೀಕರಣೆ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ):**

ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ತಪ್ಪಿ, ಖಜಾನೆ ಚಲನ್‌ಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಪ್ಪಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸರಕಾರದ ಹಣವನ್ನು ಖಜಾನೆ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ, ಅನುದಾನ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಮಹಾ ಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನಮೂನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡಿಸಿಬಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಚೀಟಿಗಳ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಐವಾಖ್ಯಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸುವ ಕ್ರಮ:

ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಲ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ನೀಲ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

IV. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ:

ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಕಾಯಿದೆ 2003, ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2010, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಪ್ಪಗಳ, ಎಸ್ಕಲೇಟರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಸೇಂಜರ್ ಕನ್ವೆಯರ್‌ಗಳ ಕಾಯಿದೆ 2012 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಪ್ಪಗಳ, ಎಸ್ಕಲೇಟರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಸೇಂಜರ್ ಕನ್ವೆಯರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳು 2015, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿನಿಮಾಗಳ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯಿದೆ 1964 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿನಿಮಾಗಳ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2014, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಸೆಟ್ ರೆಕಾರ್ಡರ್ ನಿಯಮಗಳು 1984 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ (ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪರವಾನಗಿ, ವಿಶೇಷ ತಂತಿ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 2012 ರ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ (ಬಳಕೆ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮೇಲಣ ತೆರಿಗೆ) ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದಂತಹ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಬರಾಜುದಾರರಿಂದ /ಕ್ಯಾಪ್ಷಿವ್ ಜನರೇಷನ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತೊಂದು ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

V. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಕೈಪಿಡಿಗಳು:

- 1) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ - 1958.
- 2) ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ- 1958,
- 3) ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.
- 4) ಆಯ ವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ.
- 5) ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ.
- 6) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) 1977.
- 7) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಪ್ರೋಬೇಷನ್) 1977.
- 8) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು- 1957.
- 9) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಕಾಂಡಕ್ಟ್) ನಿಯಮಗಳು- 1966.
- 10) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಜೇಷ್ಠತಾ) ನಿಯಮಗಳು.
- 11) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಪಿಪಿಪಿ) ಅಕ್ಟ್ 1973 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು- 1978.
- 12) ಭಾರತೀಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾಯ್ದೆ - 2003
- 13) ಕೇಂದ್ರೀಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2010
- 14) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿನಿಮ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2014.
- 15) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಪ್ಪಗಳ, ಎಸ್ಕಲೇಟರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಸೇಂಜರ್ ಕನ್ವೆಯರ್‌ಗಳ ಕಾಯಿದೆ 2012 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಪ್ಪಗಳ, ಎಸ್ಕಲೇಟರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಸೇಂಜರ್ ಕನ್ವೆಯರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳು 2015.
- 16) ಕರ್ನಾಟಕ ಎಕ್ಸಿಬಿಷನ್ ಆನ್ ಟಿವಿ ತ್ರೂ ವಿಸಿಆರ್ ಆರ್ ಲೇಸರ್ ಡಿಸ್ಟ್ ( ನಿಯಂತ್ರಣ)ನಿಯಮಗಳು- 1984.



- 17) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರ್ಯವೇಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ತಂತಿಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವಿಕೆ. - 2012.
- 18) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲಣ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ -1959 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು- 2014.
- 19) ನ್ಯಾಷನಲ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಸಿಟಿ ಕೋಡ್ - 1985.
- 20) ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.

**VI. ಕಚೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲ ಇಡತಕ್ಕ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳು.**

**ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:-**

- ಅ) ನೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ವಹಿ.
- ಆ) ವೇತನ ವಹಿ.
- ಇ) ಪೇ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ವಹಿ.
- ಈ) ಜಲ್ ವಹಿ.
- ಉ) ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದಿಕರಣ ಮತ್ತು ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
- ಋ) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
- ಎ) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿ.
- ಐ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

**ತೆರಿಗೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ನಗದು ವಿಭಾಗ:-**

- ಅ) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಕಡತ.
- ಆ) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ನಗದು ಪಾವತಿ ಪುಸ್ತಕ.
- ಇ) ಡಿಡಿ. ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಹಣ ರವಾನೆ ವಹಿ.
- ಈ) ಮುಂಗಡ ಹಣ ಪಾವತಿ ವಹಿ.
- ಉ) ಕಚೇರಿ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ಕ್ರೋಡಿಕೃತ 2045 ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಊ) ಐಪಿಪಿ ಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಗಳ ವಹಿ.
- ಋ) ಕಂದಾಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ 0043 ವಹಿ

**ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ವಿಭಾಗ:-**

- ಅ) ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಹೊಸ / ಗತಿಸಿದ ಆಧಾರದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಪರವಾನಿಗೆ ವಹಿ.

**ಮ್ಯಾನ್ಯೂಯಲ್ ವಿಭಾಗ (ಕೈಪಿಡಿ)**

- ಅ) ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ವಿವರ.
- ಆ) ಅಪ್ಪ / ಎಸ್ಪಲೇಟರ್ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ.
- ಇ) ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ವಹಿ.
- ಈ) ಕಚೇರಿ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳ ವಹಿ.
- ಉ) ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಊ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಋ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

**ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ:-**

- ಎ) ನೀಲ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ.
- ಬಿ) ಜಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ.
- ಸಿ) ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ -ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ರಿಟರ್ನುಗಳು - (ಫಾರ್ಮ್ 1, 2, 3).
- ಡಿ) ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
- ಇ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.

ಪರವಾನಗಿ ವಿಭಾಗ :-

1. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಹೊಸದು / ನವೀಕರಣ
2. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ರಹದಾರಿಗಳು ಹೊಸದು/ನವೀಕರಣ
3. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಗಣಿ ರಹದಾರಿಗಳು ಹೊಸದು/ನವೀಕರಣ
4. ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳು ಹೊಸದು / ನವೀಕರಣ.
5. ಎಲ್.ಎ. & ಇ.ಬಿ. ಸಭೆ ವಹಿ
6. ಗ್ರಾಹಕರ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನಡುವಿನ ವ್ಯಾಜ್ಯ
7. ಆಯಿಲ್ ಫಿಲ್ಟೇಷನ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳು
8. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಟೆಸ್ಟಿಂಗ್ ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳು.

VII.ಕಛೇರಿಯ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೆಂಬರ್‌ಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

VIII.ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಇರುವ ಸಮಿತಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಮಂಡಳಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದೇ? ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆಯೇ?

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮಂಡಳಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಅವುಗಳ ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಅ). ಕರ್ನಾಟಕ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ: ಕರ್ನಾಟಕ ಪರವಾನಗಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹಾಗೂ ರಹದಾರಿಗಳ ಹೊಸದು ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರವಾನಗಿ ಹಾಗೂ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಮಂಡಳಿಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಮಾಣ ನೀಡಲು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಆ). ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ: ಸದರಿ ಮಂಡಳಿಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ, ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ತದ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಿನಿಮಾ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಿದ್ದು, ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

IX) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸೂಚಿ :-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:	ಹುದ್ದೆಯ ವಿಭಾಗ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ:
1)	ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಪ್ರಭಾರ)	ಟಿ.ಎನ್. ಅಪಚ್ಚು	080-23371693
			ಪ್ಯಾಕ್ಸ್- 23571692
2)	ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಶಶಿಕಲಾ ಬಿ.ವಿ	080-23371693
3)	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-1	ಶಬ್ದೇನ್ ಆಯೇಶಾ ತಾಜ್	
4)	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-2	ಯಂಕಣ್ಣ	080-23371693
5)	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-ಪರವಾನಗಿ	ಹುಅಗಪ್ಪ	
6)	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ	080-23371693
	ಅಗಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಖಾಲಿ	

ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ		ಖಾಲಿ	
7	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-ಕೃಷಿ	ನೇತ್ರಾವತಿ ಜಿ.ಎನ್	080-23371693
8	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-5	ಬಿಜಾಜ್ ಜಿ.ಹೆಚ್ - ಸ.ವಿ.ಪ-1	080-23371693
		ಸವಿತ್ರ ಬಿ. ಹುರಳ - ಸ.ವಿ.ಪ-2	
		ರವೀಂದ್ರ - ಸ.ವಿ.ಪ-3	
		ರೇಷ್ಮೆ ಡಿ ನರಹಳ್ಳಿ-ಸ.ವಿ.ಪ-4	
		ಖಾಲಿ-1	
9	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು-2	ಕೆ.ಎನ್. ನಳಿನಿ	080-23371693
		ಖಾಲಿ	
10	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಸ್. ಶ್ರೀವತ್ಸ	080-23371693
		ಅನುಪಮಾ ಯು.	
		ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	080-23371693
11	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಖಾಲಿ	
		ವಸಂತಲಕ್ಷ್ಮಿ	
12	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-10	ನೇತ್ರಾವತಿ ಜಿ.ಎಂ	080-23371693
		ಸೌಭಾಗ್ಯವತಿ	
		ಖಾಲಿ-7	
13	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು -12	ಸುರೇಶ್ ಬಾಬು	080-23371693
		ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಹೆಚ್.	
		ಆನಂದ್ ಮುಕ್ಕುಂದಿ	
		ಅನಿತ ಲಕ್ಷ್ಮಿ	
		ಶರಣಬಸವ್ವ ಜೋಕೆ	
		ಜಯಪ್ರಕಾಶ್.ಸಿ.	
		ಚಿದಾನಂದ	
		ಖಾಲಿ-5	
14	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-2	ಹೆಚ್.ಆರ್. ರವೀಂದ್ರ	080-23371693
		ಖಾಲಿ-1	
15	ಧರ್ಮದಾರ್-2	ಖಾಲಿ	080-23371693
		ಖಾಲಿ-1	
16	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಖಾಲಿ	080-23371693
17	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"	ಖಾಲಿ-4	080-23371693
18	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ -5 ಹುದ್ದೆಗಳು	080-23371693
		ಖಾಲಿ-1	
19	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಜವಾನ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ -5 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ-3	080-23371693

X).ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಿಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ವೇತನ :-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಮಂಜೂರಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1	ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	90500-123300
2	ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	82000-117700
3	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	03	67550-104600
4	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	01	67550-104600
5	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	52650-97100
6	ಆಗಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ	01	52650-97100
7	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	01	52650-97100
8	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	05	43100-83900
9	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	02	40900-78200
10	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	02	37900-70850
11	ಶೀಘ್ರ ಅಪಿಗಾರರು	02	27650-52650
12	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	10	27650-52650
13	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	05	19,500
14	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	12	21400-42000
15	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	02	21400-42000
16	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01	21400-42000
17	ಧಫೇದಾರ್	02	19950-37900
18	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಜವಾನ	04	17000-28950
19	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಜವಾನ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	05	18000
	ಒಟ್ಟು	61	

XI. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ

ಪ್ಲಾನ್ಡ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಅವುಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಸಾಧನೆ ಆದ ನಂತರದ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ಲಾನ್ಡ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಿಂದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು: -

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು: -

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ  
 ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಳಕಂಡ 18 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಲಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿಯು  
 ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

1. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲ ನಕ್ಷೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ.
2. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅನುಮೋದನೆ.
3. ಅಫ್ಫ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ವೇಯರ್ ಗಳ ಸ್ಥಾಪನಾ ಅನುಮತಿ,  
 ಅಫ್ಫ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ವೇಯರ್ ಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳು
4. (ಅ) ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಂದ  
 ಅಫ್ಫ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ವೇಯರ್ ಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಫಾರಸ್ಸು  
 (ಆ) ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಅಫ್ಫ್/ಎಸ್ಕಲೇಟರ್/ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ವೇಯರ್ ಗಳ  
 ಚಾಲನ ಪರವಾನಗಿ ಅನುಮೋದನೆ.
5. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಪರಿಕ್ಷೆಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ.
6. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ರಹದಾರಿ ಹೊಸದು
7. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ರಹದಾರಿ ನವೀಕರಣ
8. ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ರಹದಾರಿ ದ್ವಿಪ್ರತಿ
9. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಗಳು ಹೊಸದು / ನವೀಕರಣ
10. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ರಹದಾರಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೊಸದು/ನವೀಕರಣ
11. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳ ಗಣಿ ಹಿಂಬರಹಗಳು
12. ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳು ಹೊಸದು / ನವೀಕರಣ.
13. ವಿಶೇಷ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳು ಹೊಸದು / ನವೀಕರಣ.
14. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಿಂಬರಹಗಳು.
15. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳ ಗಣಿ ಹಿಂಬರಹಗಳು.
16. ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳ ಹಿಂಬರಹಗಳು
17. ಪರವಾನಗಿ/ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ /ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳ ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆ.
18. ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರು ಬದಲಾವಣೆ, ಪಾಲುದಾರರು/ನಿರ್ದೇಶಕರ ಬದಲಾವಣೆ  
 ಸಂಬಂಧಿತ ಪಾಲುದಾರರು / ನಿರ್ದೇಶಕರ ಬದಲಾವಣೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಾಲುದಾರರ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಕಂಪನಿಗೆ  
 ಸೇರಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಬದಲಾವಣೆ.

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಲೈಬ್ರರಿ ಅಥವಾ ರೀಡಿಂಗ್ ರೂಮ್‌ನ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಪ್ರಭಾರ)	ಟಿ.ಎನ್. ಅಪ್ಪಚ್ಚು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	080 23371691
2	ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಶಶಿಕಲಾ ಟಿ.ವಿ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	080 23371667
3	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-1	ಶಬ್ದೇನ್ ಆಯೇಶಾ ತಾಜ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ)	080 23371667
4	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು-2	ಯಂಕಣ್ಣ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ)	080 23371667
5	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಪರವಾನಗಿ)	ಹುಲಗಪ್ಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪರವಾನಗಿ ಶಾಖೆ)	080 23371667
6	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕೈಪಿಡಿ)	ನೇತ್ರಾವತಿ ಜಿ.ಎನ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೈಪಿಡಿ ಶಾಖೆ)	080 23371693
7	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ)	080 23371693

XVII. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬೇರಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೆರೆದಿಡುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಯಾಗುವಂತೆ ಡಾಟಾಬೇಸನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-  
ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಪ್ರಭಾರ)  
8/1/2021

ಸಂಖ್ಯೆ : ಮುನಿಪ/ಅಮುನಿಪ/ಉನಿಪ(ಕೈ)/ಸನಿಪ(ಕೈ)/

1373

1/2020-21, ದಿ: 08/01/2021

08/01