/

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ

(ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ರ ಪ್ರಕಾರ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಯಾದಗಿರಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಲಯ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ :

I. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಯಾದಗಿರಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಯಾದಗಿರಿ ನಗರದ ಮನೆ ನಂ:5-5-290, ಗುರುದೀಪ ನಿವಾಸ, ಮಹತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ಪಾಲಿಟೆಕನಿಕ್ ಕಾಲೇಜು ಹಿಂದುಗಡೆ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್ ಕಾಲನಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ನಗರ ಯಾದಗಿರಿ 585202 ಹತ್ತಿರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಯಾದಗಿರಿ ರವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ರಾಯಚೂರು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸೇರುವ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲೂಕಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹುದ್ದೆ, ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹುದ್ದೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಾದಗಿರಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ 200 ಕೆವಿಎ ವರೆಗಿನ ಒಟ್ಟು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕದ ಸಬ್‌ಸ್ಟೇಶನ್‌ಗಳ ಹಾಗು 150 ಕೆವಿಎ ವರೆಗಿನ ಒಟ್ಟು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕಗಳ ನಕ್ಷೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪೆನಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ, 11 ಕೆವಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ವರೆಗಿನ ಹೊಸ ಜೆಸ್ಕಾಂ/ಕೆ.ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಉಪಕೇಂದ್ರಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಒಟ್ಟು 200 ಕೆ.ವಿ.ಎ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯದವರೆಗಿನ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗು ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆ, ಕ್ಷಕಿರಣ, ನಿಯಾನ್ ಸೈನ್ಸ್ ಮತ್ತು 25 ಕಿ.ವ್ಯಾ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯದವರೆಗಿನ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆಯ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

2. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಈ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತೆ ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪೆನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗು ಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು.

3. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜುದಾರ, ಪರವಾನಿಗೆದಾರ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆದಾರ ಕಂಪೆನಿಗಳು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ತೆರಿಗೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗು ಸರಕಾರವು ಸ್ವವಿದ್ಯುತ್ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.

4. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ, ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ, ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಹಾಗು ವಿಶೇಷ ವೈರಿಂಗ್ ಪರವಾನಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳು

Scanned with CamScanner

ಶಿಫಾರಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯ. ಅಲ್ಲದೇ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪರವಾನಿಗೆ ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಿಂಬರಹಗೊಳಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

೫. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ನಡೆಸುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ, ಮೈನಿಂಗ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಹಾಗು ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ, ಹೆಚ್.ಟಿ ಸ್ಥಾವರ, ವಿದ್ಯುತ್‌ಜನಕ, ಕ್ಷಕಿರಣ, ಲಿಫ್ಟ್, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರ, ನಿಯಾನ್ ಸೈನ್ಸ್, ವಿಡಿಯೋ, ಎಂ.ವಿ ಸ್ಥಾವರ, ಜೆಸ್ಕಾಂ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು 33 ಕೆವಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ವರೆಗಿನ ಕೆ.ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್/ ಜೆಸ್ಕಾಂನ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರಗಳ, ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರ ಮಂದಿರ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಕಾಪಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಹಾಗು ಸ್ಥಾವರಗಳಲ್ಲಿರುವ ಲೋಪ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

Central Electricity Authority (Measures Relating to Safety and Electric Supply) Regulations, 2010 ರ ಹಾಗು ಇತರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕಾರ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್.ಟಿ ಸ್ಥಾವರ, ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕ, ಸ್ವಯಂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಈ ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

II. ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ,ಯಾದಗಿರಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ,ಯಾದಗಿರಿ

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುದಾನದ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಹಾಗು ಕಛೇರಿಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳು ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ/ ಚಾಲನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಸ್ಥಾವರದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಡಿಸಿಬಿ ಮತ್ತು ಬಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನಮೂನೆ ಕಡತಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ. ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಮರಣಾಂತಿಕ ಹಾಗು ಮನುಷ್ಯರಿಗೆ ಮರಣಾಂತಿಕವಲ್ಲದ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಪೂರ್ಣ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಡೆಯಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ, ತಂತಿ ರಹದಾರರ

Scanned with CamScanner

ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆಗಳ, ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಹಾಗೂ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಹಾಗೂ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆಗಳಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಮಾಡುವುದು. ವಿಶೇಷ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಯಾದಗಿರಿ.

ಇವರ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜೆಸ್ಕಾಂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ, ಲೈನ್‌ಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕಗಳ, ನಿಯೋನ್‌ಸೈನ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ ಚಾಲನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಕಡತಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಆನೆಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಮಾರಣಾಂತಿಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇವರ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಯಾದಗಿರಿ

ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಮತ್ತು ತಂತಿ ರಹದಾರಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಪಾಲನೆ, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಮ್.ಎಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ, ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗದೀಕೃತ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಡಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು, ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಬಿಲ್ಲು, ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು, ಆಫೀಸ್ ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು, ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ತಖ್ತೆ, ಟ್ರೆಶರಿ ಚಲನ್‌ಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಖ್ತೆ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸರಕಾರದ ಹಣವನ್ನು ಟ್ರೆಸರಿ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಯಾದಗಿರಿ

ಟಪ್ಪಾಲು ಸ್ವೀಕರಣೆ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನಮೂನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡಿಸಿಬಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವಾ ಚೀಟಿಗಳ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಸರಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

Scanned with CamScanner

ಜವಾನ, ಯಾದಗಿರಿ

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಸೂಚಿಸುವ ಕಚೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸುವ ಕ್ರಮ:

ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕಗಳ, ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ) ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಏನಾದರು ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗು ಮೀಡಿಯಂ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಮತ್ತು ನಿಯಾನ್ ಸೈನ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

IV. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಹೊರತಂದಿರುವ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕೈಪಿಡಿ, 1987 ಪ್ರಕಾರ, ತೆರಿಗೆ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಲಿಫ್ಟ್ ನಿಯಮ, 1976 ರ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಪ್ರಕಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

1. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2003
2. ಭಾರತೀಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ನಿಯಮಗಳು, 1956
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿನೆಮಾ (ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್) ಕಾಯ್ದೆ, 1964 ಹಾಗೂ ನಿಯಮ, 2014
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಲಿಫ್ಟ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1974 ಹಾಗೂ ಲಿಫ್ಟ್ ನಿಯಮ, 1976
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಎಕ್ಸಿಬಿಷನ್ ಆಫ್ ಫಿಲ್ಮ್ಸ್ ಆನ್ ಟಿ.ವಿ. ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಥ್ರೂ ವಿ.ಸಿ.ಆರ್. / ಲೇಸರ್ ಡಿಸ್ಕ್
6. ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ ನಿಯಮ, 1984.
7. ಕರ್ನಾಟಕ (ಲೈಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಆಫ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೆಶಲ್ ವಯರಿಂಗ್ ಪರ್ಮಿಟ್ ಆಂಡ್ ಗ್ರಾಂಟ್ ಆಫ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೆಟ್ಸ್ ಆಂಡ್ ಪರ್ಮಿಟ್ಸ್ ಟು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಸುಪರ್‌ವೈಸರ್ಸ್ ಆಂಡ್ ವಯರ್‌ಮ್ಯಾನ್) ನಿಯಮಗಳು, 2012.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ (ಬಳಕೆ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆ) ಕಾಯ್ದೆ, 1959 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು, 2014
9. ನ್ಯಾಷನಲ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಕೋಡ್, 2011
10. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕೈಪಿಡಿ
11. ಕೇಂದ್ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ(ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ) ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ಸ್, 2010

VI. ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳು.

1 ವೇತನ, ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ.

Scanned with CamScanner

2. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಮುಂಬಂಡ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ವೇತನ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಅಕ್ವಿಟನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ.
4. ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ
5. ರಜೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತ.
6. ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ದಾವೆಗಳ ಕಡತ.
7. ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಗಳ ಪುಸ್ತಕ.
8. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಡತ.
9. ಖಜಾನೆಯ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಖ್ತೆಯ ಪುಸ್ತಕ.
10. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು.
11. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಖರ್ಚುಗಳ ಮರುಪಾವತಿಯ ಕಡತಗಳು.
12. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿಗಳು.
13. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ.
14. ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪುಸ್ತಕ.
15. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತ.
16. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ.
17. ಡಿ.ಡಿ./ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಪುಸ್ತಕ
18. ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡದ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳ ಪುಸ್ತಕ.
19. ವಿದ್ಯುತ್‌ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆಗಳ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
20. ವಿದ್ಯುತ್/ವೈರಿಂಗ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
21. ಗ್ರಾಹಕ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನಡುವಣ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಕಡತ.
22. ವಿದ್ಯುತ್/ವೈರಿಂಗ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗಳು.
23. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
24. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
25. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಮಗಳುಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಡತ.
26. ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ.
27. ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಪುಸ್ತಕ.
28. ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ, ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಕಡತ.
29. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ.

VII. ಕಛೇರಿಯ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮೆಂಬರ್‌ಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

Scanned with CamScanner

IX. ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಯಾದಗಿರಿ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ವೀರೇಶ	08473-250221
2	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಹುದ್ದೆಖಾಲಿಇದೆ	
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಕೊಟ್ರೇಶ್. ಎಂ	
4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹುದ್ದೆಖಾಲಿಇದೆ	
5	ಜವಾನರು	ಹುದ್ದೆಖಾಲಿಇದೆ	

X. ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಮಂಜೂರಾದ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಯಾದಗಿರಿ	01	52650-97100
2	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	43100-83900
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	27650-52650
4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	21400-4200
5	ಜವಾನರು	01	17000-28950

XI. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಪ್ಲ್ಯಾನ್ಡ್ ಪ್ರೊಗ್ರಾಮ್ ಅವುಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಸಾಧನೆ ಆದ ನಂತರದ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ಲ್ಯಾನ್ಡ್ ಪ್ರೊಗ್ರಾಮ್ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪ್ರೊಗ್ರಾಮ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಿಂದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು: –

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು: –

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಇಲಾಖೆಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರೀಕರಣಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

Scanned with CamScanner

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು, ಸರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ 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	ಹೆಸರು & ಪದನಾಮ	ಅಧಿಕಾರಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ವೀರೇಶ, ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಯಾದಗಿರಿ	ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ)	08472-585202
2.	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಯಾದಗಿರಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ)	
3.	ಕೊಟ್ರೇಶ್. ಎಂ. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ಆಡಳತಾತ್ಮಕ)	

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

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಯಾಗುವಂತೆ ಡಾಟಬೇಸನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು
ಯಾದಗಿರ

ಮಮೋ ಸಂಖ್ಯೆ: ಉವಿಪ/ಸವಿಪ/ಮಾ.ಹ.ಕಾ/1353-56 **/2021-22, ದಿನಾಂಕ:** 28/02/2022

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು
ಯಾದಗಿರಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಘನ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಲಬುರಗಿ ರವರ ಘನ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಲಬುರಗಿ ರವರ ಘನ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಲಬುರಗಿ ರವರ ಘನ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಕ.ಕ/ಮು.ಕ.

Scanned with CamScanner