ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)ರ ಪ್ರಕಾರ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ ಕಛೇರಿ, ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ:

I. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ, ಇಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ, ಬೆಂಗಳುರು ನಗರದ ನಂ : 119, ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, ಬಿ.ಟಿ.ಎಸ್ ಲೇಔಟ್ , ಅರೆಕೆರೆ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಅರೆಕೆರೆ, ಬನ್ನೇರಘಟ್ಟ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, – 560 076, ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ ರವರು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಛೇರಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆ, ಒಂದು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆ, ಒಂದು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆ, ಮೂರು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹುದ್ದೆಗಳು(ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ), ಒಂದು ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆ(ಕಛೇರಿ), ಒಂದು ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಂದು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಎರಡು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು , ಹಾಗೂ ಒಂದು ಜವಾನ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

1. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ 2000ಕೆವಿಎ ವರೆಗಿನ ಒಟ್ಟು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕದ ಸಬ್‌ಸ್ಟೇಶನ್‌ಗಳ ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್‌ಜನಕಗಳ ನಕ್ಷೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗು ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆ. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪೆನಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾರ್ಗಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ, 66 ಕೆವಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದವರೆಗಿನ ಹೊಸ ಬೆಸ್ಕಾಂ/ಕೆ.ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಉಪಕೇಂದ್ರಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, , ಕ್ಷಕಿರಣ, ನಿಯಾನ್ ಸೈನ್ಸ್ ಮತ್ತು 2000ಕೆವಿಎ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯದವರೆಗಿನ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಹಾಗು ಗಣ್ಯ ಹಾಗೂ ಅತಿ ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದಾಗ ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಧೃಢೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

2. ಎಲ್.ಟಿ ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕದ 2000ಕೆವಿಎ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದವರೆಗಿನ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರವಿರುವ 24 ಮೀಟರ್‌ವರೆಗಿನ ಎತ್ತರದ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೊದನೆ ಹಾಗು ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಟ್ಟಡದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

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

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

5. ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ, ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ, ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಹಾಗು ವಿಶೇಷ ವಯರಿಂಗ್ ಪರವಾನಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳು ಶಿಫಾರಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯ, ಅಲ್ಲದೇ ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪರವಾನಿಗೆ ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಿಂಬರಹಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

6. ನಿಗದಿತ ವಾಯಿದೆಯೊಳಗೆ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಿನೆಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳ ನವೀಕರಣ ಹಾಗು ಹಿಂಬರಹಗೊಳಿಸುವುವಿಕೆ.

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

8. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ, ಹೆಚ್.ಟಿ ಸ್ಥಾವರ, ವಿದ್ಯುತ್‌ಜನಕ, ಕ್ಷಕಿರಣ, ಲಿಫ್ಟ್, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರ, ನಿಯಾನ್ ಸೈನ್ಸ್, ವಿಡಿಯೋ, ಎಂ.ವಿ ಸ್ಥಾವರ, ಬೆಸ್ಕಾಂ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು 66ಕೆವಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ವರೆಗಿನ ಕೆ.ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್/ ಬೆಸ್ಕಾಂನ ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರಗಳ, ವಿಡಿಯೋ ಮತ್ತು ಅರೆಖಾಯಂ ಚಿತ್ರ ಮಂದಿರ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಕಾಪಾಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಹಾಗು ಸ್ಥಾವರಗಳಲ್ಲಿರುವ ಲೋಪ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕೇಂದ್ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ(ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ) ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ಸ್, 2010, ನ್ಯಾಷನಲ್ ವಿದ್ಯುಚ್ಚಕ್ತಿ ಕೋಡ್, ಹಾಗು ಇತರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ 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 ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ ಕಛೇರಿ, ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ,

ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುದಾನದ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಹಾಗು ಕಛೇರಿಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾವರಗಳ ಚಾಲನೆಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಡಿಸಿಬಿ, ಕಛೇರಿಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ತಖ್ತೆ, ಖಜಾನೆಯ ಚಲನಿನ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಖ್ತೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ 5ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 8 ಮಾನವರಿಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರುಗಳಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಕ್ಲಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು, 2005ರ ಅಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ,

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ/ ಚಾಲನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಸ್ಥಾವರದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಡಿಸಿಬಿ ಕಡತಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ 1ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 5 ಮಾನವರಿಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ, ಬೆಂಕಿ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ, ಆನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ಮಾರಣಾಂತಿಕ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರುಗಳಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಕ್ಲಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು, 2005ರ ಅಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ..

ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಅಧಿಕಾರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ/ ಚಾಲನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಸ್ಥಾವರದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಡಿಸಿಬಿ ಮತ್ತು ಬಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನಮೂನೆ ಕಡತಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ. ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯ ಹಾಗು ಮನುಷ್ಯರಿಗೆ ಮಾರಣಾಂತಿಕವಲ್ಲದ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಡೆಯಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ, ತಂತಿ ರಹದಾರರ 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. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿ ಕೇಳುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇವರುಗಳು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ-1, & 2, 3)

ಇವರಗಳು ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಬೆಸ್ಕಾಂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ, ಲೈನ್‌ಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ ಚಾಲನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ, ಲೈನ್‌ಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಜನಕಗಳ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗು ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಕಡತಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಗೆ ಮಾರಣಾಂತಿಕವಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಡಿಸಿಬಿ ನಮೂನೆ ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿ ಕೇಳುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇವರು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕಛೇರಿ).

ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ರವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ನ್ಯೂನತೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಬೆಂಕಿ ಅಪಘಾತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಮಾಸಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಸ್ಥಾವರಗಳ ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾಪಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಮದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸುವುದು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರು :

ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ, (62-ಬಿ) 0043 ಕಂದಾಯ ಚಲನ್ ವರದಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೆಚ್. ಆರ್. ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಫೈಲ್ ಮಾಡುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಡಳಿತ. ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಜನರಲ್‌ರವರ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು.

ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಮತ್ತು ತಂತಿ ರಹದಾರಿಯ ಹೊಸ ಹಾಗು ನವೀಕರಣದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಗಳ 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 ನಗದೀಕರಣ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಡಿಗೆ ಬಿಲ್ಲು, ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಬಿಲ್ಲು, ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು, ಆಫೀಸ್ ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು, ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ತಖ್ತೆ, ಟ್ರೆಶರಿ ಚಲನ್‌ಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಖ್ತೆ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣವನ್ನು ಟ್ರೆಸರಿ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ, ಅನುದಾನ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಸೀದಿಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪರವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು, ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಪಾಲನೆ, ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ತಖ್ತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಿನಿಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಹಾ ಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಪಟ್ಟಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿ ಕೇಳುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇವರು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಟಪ್ಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಫ್ ಮತು ಜಿ ನಮೂನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಯೂನಿಟ್ ಹಾಗು ತೆರಿಗೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಡಿಸಿಬಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಟ್ರೆಶರಿ ಚಲನ್‌ಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಸರಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್:

ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬರುವ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವ್ರಹಿಸುವುದು. ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.

ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರು: ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕಗಳ, ವಿದ್ಯುತ್‌ಜನಕ 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 ನಿಯಾನ್ ಸೈನ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

IV. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಹೊರತಂದಿರುವ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕೈಪಿಡಿ, 1987, ಕೇಂದ್ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ(ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ) ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ಸ್, 2010, ತೆರಿಗೆ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಲಿಫ್ಟ್ಸ್ ಎಸ್ಕಲೇಟರ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ವೇಯರ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳು, 2014ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ 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. ಕೇಂದ್ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ(ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ) ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ಸ್, 2010..
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿನೆಮಾ (ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್) ಕಾಯ್ದೆ, 1964 ಹಾಗೂ ನಿಯಮ, 1971.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಲಿಫ್ಟ್ಸ್ ಎಸ್ಕಲೇಟರ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಪ್ಯಾಸೆಂಜರ್ ಕನ್ವೇಯರ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳು, 2014.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಎಕ್ಸಿಬಿಷನ್ ಆಫ್ ಫಿಲ್ಮ್ಸ್ ಆನ್ ಟಿ.ವಿ. ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಥ್ರೂ ವಿ.ಸಿ.ಆರ್. / ಲೇಸರ್ ಡಿಸ್ಕ್ ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ ನಿಯಮ, 1984.
6. ಕರ್ನಾಟಕ (ಲೈಸೆನ್ಸಿಂಗ್ ಆಫ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್ಸ್, ಸ್ಪೆಶಲ್ ವಯರಿಂಗ್ ಪರ್ಮಿಟ್ ಆಂಡ್
7. ಗ್ರಾಂಟ್ ಆಫ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೆಟ್ಸ್ ಆಂಡ್ ಪರ್ಮಿಟ್ಸ್ ಟು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಸುಪರ್‌ವೈಸರ್ಸ್ ಆಂಡ್ ವಯರ್‌ಮ್ಯಾನ್) ನಿಯಮಗಳು, 2012.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ (ಬಳಕೆ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆ) ಕಾಯ್ದೆ, 1959 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು, 1959.
9. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕೈಪಿಡಿ.

VI. ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವುಗಳು

1. ವೇತನ, ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ವಿವರಗಳ ಪುಸ್ತಕ.
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. ಸಿನೆಮಾ ಚಾಲಕರ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಹಿಂಬರಹಗಳ ಪುಸ್ತಕ.
20. ವಿದ್ಯುತ್‌ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾನಿಗೆಗಳ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
21. ವಿದ್ಯುತ್/ಮೈನಿಂಗ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಹೊಸ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
22. ಗ್ರಾಹಕ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನಡುವಣ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಕಡತ.
23. ವಿದ್ಯುತ್/ಮೈನಿಂಗ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ತಂತಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗಳು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವುಗಳು

24. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
25. ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಚಾಲನಾ ಅನುಮೋದನಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
26. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಮಗಳುಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಡತ ಹಾಗು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಲ್ಲಿಕೆ.
27. ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಪುಸ್ತಕ.
28. ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಪುಸ್ತಕ.
29. ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ, ವಿದ್ಯುತ್ ಅಪಘಾತಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಕಡತ.

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 ಸರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದೇ? ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆಯೇ?

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ	**ಟೆಲಿಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ**
1	ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಸಿದ್ದಪ್ಪ. ಡಿ	080-26484656
2	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಗೋವಿಂದ ಮೋಗೇರ್	080-26484809
3	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ವಸಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ. ಎನ್	080-26484656
4	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ-1)	ಕವನ.ಪಿ (ಪ್ರಭಾರ)	080-26484656
5	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ-2)	ಕವನ.ಪಿ (ಪ್ರಭಾರ)	080-26484656
6	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ-3)	ಕವನ.ಪಿ (ಪ್ರಭಾರ)	080-26484656
7	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಕಛೇರಿ)	ಕವನ.ಪಿ	080-26484656
8	ಅಧಿಕ್ಷಕರು	ಇ ಎಸ್ ಸುನಿತ	080-26484656
9	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ರೂಪ.ಎಂ	080-26484656
10	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-1	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	
11	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-2	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	
12	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	Out sourcing	080-26484656
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	Out sourcing	080-2648465
14	ಹೆಲ್ಪರ್	Out sourcing	080-26484656
15	ಜವಾನ	Out sourcing	080-26484656

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಮಂಜೂರಾದ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1	ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	74400-109600
2	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	67550-104600
3	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	01	52650-97100
4	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	04	43100-83900
5	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01	37900-70850
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	27650-52650
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	02	21400-42000
8	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	Out sourcing	
9	ಚಾಲಕರು	Out sourcing	
10	ಜವಾನ	Out sourcing	

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

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗು ಯೋಜಿತ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್‌ಗಳು ಹಾಗೂಅವುಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಿಂದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸಬ್ಸಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XIII. ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XIV. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಇಲಾಖೆಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರೀಕರಣಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದು

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

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಓದುವ ಕೋಣೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ
1.	ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಸಿದ್ದಪ್ಪ. ಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
2.	ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಗೋವಿಂದ ಮೋಗೇರ್ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ)
3.	ಉಪ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಬಿ. ಎನ್. ವಸಂತ್ ಕುಮಾರ್ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ ಅನುಸಾರ)
4.	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು(ಕಛೇರಿ). ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಕವನ.ಪಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ ರವರ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ)
5.	ಅಧಿಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ	ಇ ಎಸ್ ಸುನಿತ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು–ತೆರಿಗೆ, ಪರವಾನಿಗೆ, ಸಿನೆಮಾ ಆಪರೇಟರ್ ಪರ್ಮಿಟ್, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿ)

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ವರ್ಗ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತ/ಶ್ರೀಮತಿ
1.	–	–

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.

ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ತಾಂತ್ರಕ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್

http://www.ksei.gov.in ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಿ/- Siddappa 09/03

ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು
ಬೆಂಗಳೂರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಕ್ಷಿಣ, ಬೆಂಗಳೂರು

Deputy Chief Electrical Inspector
Bangalore Additional South
Bangalore

****

ಮೆಮೊ ಸಂಖ್ಯೆ: ಉಮುವಿಪ/ಬೆಂ.ಹೆ.ದ/ಸವಿಪ(ತಾ)/ 5470-5475 /21-22, ದಿನಾಂಕ: 09/03/2022

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಕಛೇರಿ ಕಡತ/ಪ್ರಧಾನ ಕಡತ.
6. ಸೂಚನ ಫಲಕ.