

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1) (ಬಿ) ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ :

ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವರ ದಿನಾಂಕ
31/3/2018 ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯಗಳು
1.	ಡಿ. ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪ್ರಭಾರ)	ಏಶ್ವಪದ್ಧಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ ಸವಗ್ರ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
2.	ಪಿ. ರೂಪಾ	ಉಪ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
3.	ಆರ್. ಮುರಳೀಧರ್	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತ, ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ವಾಹನ/ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ, ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
4.	ಎಲ್. ಶಶಿಕಲಾ	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಂದರ್ಭವು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಏಧದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಹಣಕಾಸು ಮಂಜೂರಾತಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
5.	ಲಕ್ಷ್ಮಣ್	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಏಶ್ವಪದ್ಧಾನಿಲಯದ ಅಯವ್ಯಯ ತಪ್ಪುಗೊಳಿಸುವುದು, ಅನುದಾನದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಯಾರಿಸುವುದು
6.	ಹೆಚ್. ರಮಾ	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರ ಪಿಂಚಣಿ / ಮೃತ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಉಪದಾನಗಳು / ಪರಿವರ್ತನ ಹಣ ವಿತರಣೆ, ಪಿಂಚಣಿ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7.	ಕೆ.ಎಂ. ವೆಂಕಟರೆಡ್ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಚೆಕ್ ವಿಭಾಗದ ನಿರ್ವಹಣೆ
8.	ಎಂ. ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಏಶ್ವಪದ್ಧಾನಿಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
9.	ಎ. ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಲೆಕ್ಕ)	ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸವಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕಡತದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇತರ ವಿಭಾಗಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ
10.	ಎಸ್. ನಾಗಮಣಿ	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಗಳ ಉಕ್ತ ಲೇಖನ ತಗದಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳ ತಯಾರಿಸುವುದು.
11.	ಹೆಚ್. ಇ. ಜಗದೀಶ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು
12.	ಎಂ. ರಾಜೇಶ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ನೌಕರರ ಏಮಾ ಕಂತುಗಳು, ಸಾಲದ ಮುಂಗಡಗಳ ಕಟಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಸುವುದು

13.	ಜಿ. ಎ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಕಛೇರಿಯ ಬರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
14.	ಜಿ.ಸಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್	ಸಹಾಯಕರು	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಿಭಾಗದ ವಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಂದ ಬರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
15.	ಸಿ. ಆರ್. ರಾಣಿ	ಸಹಾಯಕರು	ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಮುಂಗಡಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಹುಂಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿಯ ವಿತರಣೆ
16.	ಜಿ. ರೂಪೇಶ್	ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವೋಚರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು
17.	ಪುಷ್ಪಲತಾ	ಸಹಾಯಕರು	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಿಭಾಗದ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
18.	ಎಂ. ಶೋಭಾ	ಸಹಾಯಕರು	ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು, ಪಿಂಚಣಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ
19.	ಮಹೇಶ್ ಜಿ. ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕರು	ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರ/ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
20.	ಓಂ ಪ್ರಕಾಶ್. ಡಿ.	ಸಹಾಯಕರು	ಚಿಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ನಂತರ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
21.	ಕೆ. ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕರು	ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ/ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ತಯಾರಿಸುವುದು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
22.	ಬಿ.ವಿ. ವೇದಾವತಿ	ಸಹಾಯಕರು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು
23.	ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ	ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
24.	ಟಿ.ಜಿ. ಪ್ರಕಾಶ್	ಹಿರಿಯ ಪುಸ್ತಕ ಕಟ್ಟುವರು	ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಡತಗೂಳಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ತೆರಿಗೆ ವಿಂಗಡನೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬು ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ
25.	ಶಿವಣ್ಣ	ಪರಿಚಾರಕರು	ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
26.	ಕೆ. ರಾಜು	ಪರಿಚಾರಕರು	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೂಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು
27.	ಈಶ್ವರ	ಪರಿಚಾರಕರು	ಕಡತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
28.	ಬಿ. ಬೈಲಪ್ಪ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

29.	ಆರ್. ಉಮಾದೇವಿ	ತೋಟಗಾರರು	ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
30.	ಎನ್. ಡಿ. ರಾಮಯ್ಯ	ಡಿ ದರ್ಜೆ	ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
31.	ಟಿ.ಕೆ. ಯಶೋಧ	ಡಿ ದರ್ಜೆ	ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು
3.	ಎನ್. ಜಯಮ್ಮ	ಡಿ ದರ್ಜೆ	ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ/ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

Signature

ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಪ್ರತಿ:

1. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೃಷಿ, ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿದಾಗ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.