



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

[ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ]

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

2024-25

ಅಧ್ಯಾಯ 2 ಸೆಕ್ಷನ್ 4[1](ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ

ಕೈಪಿಡಿ

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ ವಿಭಾಗ, ಹೊನ್ನಾವರ - 581334
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ

ದೂರವಾಣಿ: 08387-220243

ಮಿಂಚಂಚೆ: porthnr@gmail.com

ಅಂತರ್ಜಾಲ: www.karnatakaports.org

ಅಧ್ಯಾಯ-1
ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(i)]

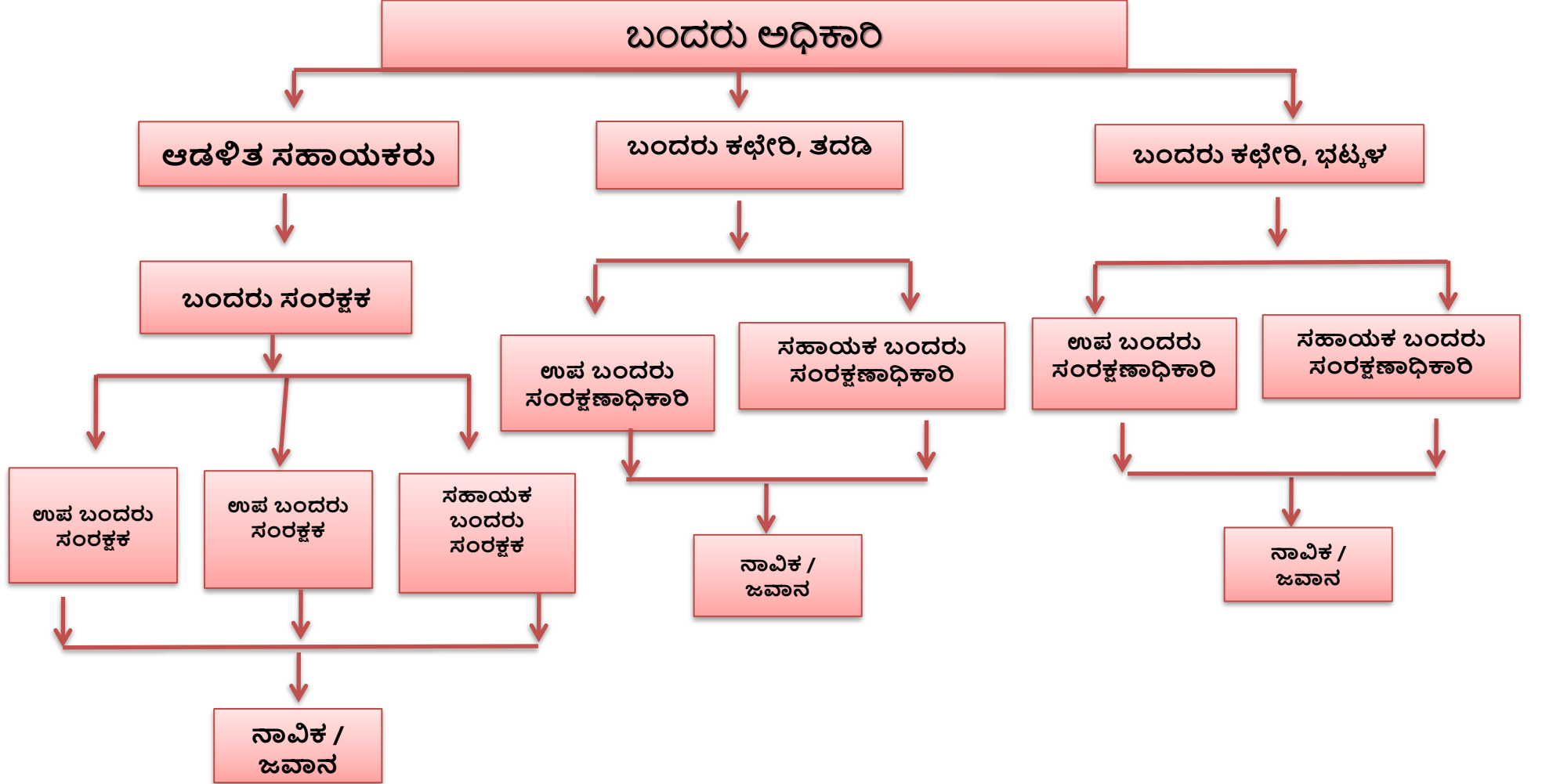
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಕಾರ್ಯಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಹೊನ್ನಾವರ ವಿಭಾಗ, ಹೊನ್ನಾವರ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಹೊನ್ನಾವರ ವಿಭಾಗ, ಹೊನ್ನಾವರ - 581334	ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟು ಚಿಕ್ಕ ಬಂದರುಗಳಲ್ಲಿ ಹೊನ್ನಾವರ ಬಂದರು ವಿಭಾಗದ ಹೊನ್ನಾವರ ಬಂದರಿನ ಸರಹದ್ದು ಘೋಷಿತ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ಸರಕು ಸಾಗಣಿಕೆ ಬೋಟ್‌ಗಳ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಿಸುವ ಕುರಿತು ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬಂದರು ನೌಕೆಯ ಸಕ್ಷಮತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ನೌಕಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು. ಬಂದರು ಭೂಮಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಭೂಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.	[ಅನುಬಂಧ-1 ರಂತೆ]

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅನುಬಂಧ-1

ಕಚೇರಿ ರಚನೆ



ಅನುಬಂಧ-2
ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ii)]

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಅಧಿಕಾರಗಳು
1	2	3	4	5
1.	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ, [ಪ್ರಭಾರ],	ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ
[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ
ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವಿವರಗಳು

4(1)(ಬಿ)(3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ, ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 4(1)(ಬಿ)(2) ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iv)]

ಸೂತ್ರಗಳು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ / ಸೇವೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಸ್ವಾರ್ಥಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು
ಒದಗಿಸುವುದು

- ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ, ಕಾರವಾರ ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ
- ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ/ ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆ/ ನಿಯಮದ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ನಿಯೋಜನೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಸುಗಮ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ.
- ನೌಕಾಯಾನವನ್ನು ಬಂದರುಗಳಲ್ಲಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿಡುವುದು.
- ಸರಕು ಹೇರಿಳಿಸುವುದನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಯಾಂತ್ರಿಕ ನಾವೆ, ಕ್ರೇನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯೋಗ್ಯ ಬಾಡಿಗೆ ದರಗಳ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ನಾವೆಗಳಿಗೆ ದಾರಿ ದೀಪ/ ದೀಪಸ್ತಂಭ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ತೆಲುಬುರುಡೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಬಂದರುಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಳೆತ್ತಿ ಸೂಕ್ತ ಕಾಲುವೆ ಆಳ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಬಂದರು ನಾವೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು.
- ಬಂದರು ಭೂಮಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಬಂದರುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ನಾವೆಗಳ ಚಾಲಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾರಂಗ ಇವರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಬಂದರುಗಳಿಗೆ ಬರುವ ನೌಕೆ, ನಾವೆಗಳ ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ.
- ಕಡವು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ನಾವೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ನೌಕಾ ಅಪಘಾತಗಳ ವರದಿ, ತನಿಖೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಹಾಯಿ ಹಡಗುಗಳ ನಾವಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂಡೇಲರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ.
- I.S.P.S ಕೋಡ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(v)]

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು [ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ] ನಿಯಮ 1977
- 3) ಸೇವಾ ಕೈಪಿಡಿ [ಸರ್ವಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುವಲ್]
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು [ನಡತೆ] ನಿಯಮಗಳು 1966
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು[ಸಿಸಿಎ] ನಿಯಮ 1957
- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 7) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- 8) ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- 9) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ & ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ / ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳು
- 10) ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- 11) ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 12) ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ರೂಲ್ಸ್ 1963
- 13) ಕರ್ನಾಟಕ ಬಂದರುಗಳ ಸರಕು ಹೇರಿಳಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ 1961 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.
- 14) ಭಾರತೀಯ ಬಂದರುಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1908 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.
- 15) ಮರ್ಚಂಟ್ ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಆಕ್ಟ್ 1958 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಪಾಲನೆ.
- 16) ಹಾಯಿ ಹಡಗುಗಳ ನೋಂದಣೆ/ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿಯಮ 1960 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.
- 17) ಇನ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ವೆಸಲ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1917 ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.
- 18) ಕರ್ನಾಟಕ ಇನ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ವೆಸಲ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳು 2006
- 19) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖಾ “ಎ-ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಡಿ-ಕೋಡ್”
- 20) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಸ್ಟೋರ್ ಮ್ಯಾನುವಲ್
- 21) ನೌಕಾ ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು ನೌಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಅಧಿಸೂಚನೆ/ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-6

ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(vi)]

- 1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- 2) ಇಲಾಖಾ ಕೈಪಿಡಿ
- 3) ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 4) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 5) ಚಲನವಲನ ವಹಿ
- 6) ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ
- 7) ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 8) ನೌಕರರ ರಜಾ ವಹಿ
- 9) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತಗಳು
- 10) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ
- 11) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ದಿನಚರಿ ವಹಿ
- 12) ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ನಿಯಮದಡಿ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಹಿ
- 13) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 14) ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವಹಿ
- 15) ಬಂದರು ಭೂಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು
- 16) ಸ್ವತ್ತಿನ ವಹಿ & ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಿ ನಕಾಶೆಗಳು
- 17) ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು
- 18) ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳು
- 19) ಇನ್‌ಲ್ಯಾಂಡ್ ವೆಸಲ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ನೋಂದಣಿ/ ನವೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ವಹಿ
- 20) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಖಜಾನಾ ಸಂಹಿತೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖಾ ಸಂಹಿತೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಸ್ಟೋರ್ ಮ್ಯಾನುವಲ್‌ನಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು
- 21) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 22) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ
- 23) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ವಹಿ
- 24) ಸ್ಟೋರ್ / ಸ್ಟೇಶನರಿ ವಹಿ
- 25) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆ
- 26) ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವಹಿ
- 27) ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ವಹಿ
- 28) ನಿರ್ಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್ ಹಾಗೂ ನಕಾಶೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
ನೆವಿಗೇಶನಲ್ ಸರ್ವೆ ನಕಾಶೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-7

ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(vii)]

ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಲ್ಲಾ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯೇ ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ. ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ ರೂಪಿಸುವಾಗ ಭಾದಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ./ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ/ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು / ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿವೇದನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ.

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-8

ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(viii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಲಹೆ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ / ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಸೇವೆಗಳು	ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ	ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತ ಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
1	2	3	4
1.	ಬಂದರು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಘ, ಬಂದರು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.	ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.	ಬಂದರು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಘ, ಬಂದರು ಸುರಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿಯವರು ನೀಡುವ ನಿಯಮಬದ್ಧ ಸಲಹೆ ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2.	ಬಂದರು ಸುರಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.		

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್, ಕಮಿಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ
ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ವಿಭಾಗಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)v(iii)]

ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ಸ್, ಕಮಿಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ
ವಿಭಾಗಗಳ ವಿವರ

ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಕಮಿಟಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ	ಒಕ್ಕೂಟ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	ಸದ್ರಿ ಸಭೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ? ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ
1	2	3	4
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-10
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ [ಡೈರೆಕ್ಟರಿ]
[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ix)]

ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಥವಾ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಕಚೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ
1	2	3	4	5
1.	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ, [ಪ್ರಭಾರ],	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ	08387 220243 porthnr@gmail.com
2.	ಶ್ರೀ. ಸಾಯಿನಾಥ ಪೆಡ್ನೇಕರ್	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ (ಪ್ರಭಾರ)		
3.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ವೈ. ಬತ್ತಿ	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		
4.	ಶ್ರೀ. ರೋಶನ್ ಎ. ಗುನಗಿ	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		
5.	ಶ್ರೀ. ವಿವೇಕ ಸಾವಂತ	ಸಹಾಯಕ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		
6.	ಶ್ರೀ. ಮೋಹನ ಉತ್ತಮ ಆಚಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		
7.	ಶ್ರೀ. ಮತೇಶ್ ಜಿ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	ನಾವಿಕ		

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-11
ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ
ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ
[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(X)]

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ
ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ (ಮೂಲವೇತನ) + ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ
1	2	3	4	5
1.	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ, [ಪ್ರಭಾರ],	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ	-
2.	ಶ್ರೀ. ಸಾಯಿನಾಥ ಪೆಡ್ನೇಕರ್	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ (ಪ್ರಭಾರ)		-
3.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ವೈ. ಬತ್ತಿ	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		72,688/-
4.	ಶ್ರೀ. ರೋಶನ ಎ. ಗುನಗಿ	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		61,458/-
5.	ಶ್ರೀ. ವಿವೇಕ ಸಾವಂತ	ಸಹಾಯಕ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		67,813/-
6.	ಶ್ರೀ. ಮೋಹನ ಉತ್ತಮ ಆಚಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ		74,836/-
7.	ಶ್ರೀ. ಮತೇಶ್ ಜಿ. ಫರ್ನಾಂಡಿಸ್	ನಾವಿಕ		52,103/-

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-12

ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ
ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xi)]

ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಾಮ್ಯತೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು

ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸ್ಕೀಮ್/ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್/ ಚಟುವಟಿಕೆ/ ಆಯವ್ಯಯ ನೀಡಿದ ಉದ್ದೇಶ	ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಖರ್ಚು	ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾದ ಆದಾಯ	ವಿತರಿಸಲಾದ ಅನುದಾನಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸದ್ರಿ ವಿವರಗಳ ಲಭ್ಯತೆ [ಅಂತರ್ಜಾಲ, ವರದಿಗಳು, ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಇತ್ಯಾದಿ]
1	2	3	4	5
ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ	-			-

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-13

ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xii)]

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಡೆಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿಧಾನ / ಯೋಜನೆ.

2. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ/ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ / ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೆಸರು	ವಿಧಾನ / ಸಹಾಯಧನದ ವಿವರ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ	ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ
1	2	3	4
	-- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ --		

3. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ವಿವರ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ	ಹಂಚುವ ವಿಧಾನ
1	2	3	4
	-- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ --		

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-14

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xiii)]

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳ ವಿವರ

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಯೋಜನೆಗಳ ಹೆಸರು:				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪಡೆದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಸ್ವರೂಪ/ ಮೊತ್ತ	ಮೊತ್ತ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ	ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
1	2	3	4	5
	-- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ --			

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-15

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xiv)]

ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯ ವಿವರ [ಪ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಇತ್ಯಾದಿ]

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ವಿವರ [ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ / ಸ್ಥಳದ ಲಭ್ಯತೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ]	ವಿವರ	ಮಾಹಿತಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3	4
www.karnatakaports.org	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ	ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರ	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರವಾರ
www.eproc.karnataka.gov.in	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ	ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್/ ಬಂದರು ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರವಾರ

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-16

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ನಾಗರಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ
ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xv)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ಸ್ಥಳ / ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲಭ್ಯತೆಗಳ ವಿವರ

ವ್ಯವಸ್ಥೆ	ವಿವರ [ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳ / ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿ]	ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ
1	2	3
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ನಿಯಮ 5(1), 5(2) ಮತ್ತು 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಹೊನ್ನಾವರ ವಿಭಾಗ, ಹೊನ್ನಾವರ - 581334	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-17

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xvi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿವಿಧ ಕಚೇರಿಗಳು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಚೇರಿ ಹೆಸರು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತರ್ಜಾಲ
1	2	3	4	5
1.	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ - 581334	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ, ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ	08387 - 220243	porthnr@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಚೇರಿ ಹೆಸರು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತರ್ಜಾಲ
1	2	3	4	5
1.	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ರಸ್ತೆ, ಹೊನ್ನಾವರ - 581334	ಶ್ರೀ. ಸಾಯಿನಾಥ ಪೆಡ್ನೇಕರ್, ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	08387 - 220243	porthnr@gmail.com

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಚೇರಿ ಹೆಸರು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತರ್ಜಾಲ
1	2	3	4	5
1.	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೈತಖೋಲ್ ಕಾರವಾರ-581 302	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು, (ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ),	08382 221494 08382 226459 08382 228918	directoratp@gmail.com

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ

ಅಧ್ಯಾಯ-18

ಇತರ ಉಪಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xvii)]

ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗ ಬೇಕಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದಾದ ವಿವರಗಳು

- ಬಂದರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು / ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದರು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್‌ಗಳ ನೋಂದಣಿ, ನವೀಕರಣ, ಸಾರಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಇಂಡಿಯನ್ ವೆಸಲ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 2006ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಡಿಯನ್ ವೆಸಲ್ಸ್‌ಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂದರು & ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ



ಕ್ರ.ಸಂ:ಪಿಎಎಸ್/ಸಿಆರ್-03/2025-26

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ
ಹೊನ್ನಾವರ - 581334
ದಿನಾಂಕ: .05.2025

ರಿಗೆ,

ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಬಂದರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು
(ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ)
ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ
ಕಾರವಾರ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005, ಅಧಿನಿಯಮ
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 4(1)a ಮತ್ತು 4(1)b (1) ರಿಂದ 4(1)b (xvii)
ರವರೆಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005, ಅಧಿನಿಯಮ
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 4(1)a ಮತ್ತು 4(1)b (1) ರಿಂದ 4(1)b (xvii) ರವರೆಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ
ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಈ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅಡಕ: ಮೇಲಿನಂತೆ

ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಹೊನ್ನಾವರ