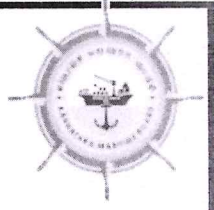




ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ



ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

2024-25

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

ಕೈಪಿಡಿ

ಬಂದರು ಕಚೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ: 0824-2420374

ಇಮೇಲ್::mangaloreport@gmail.com

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(i)]

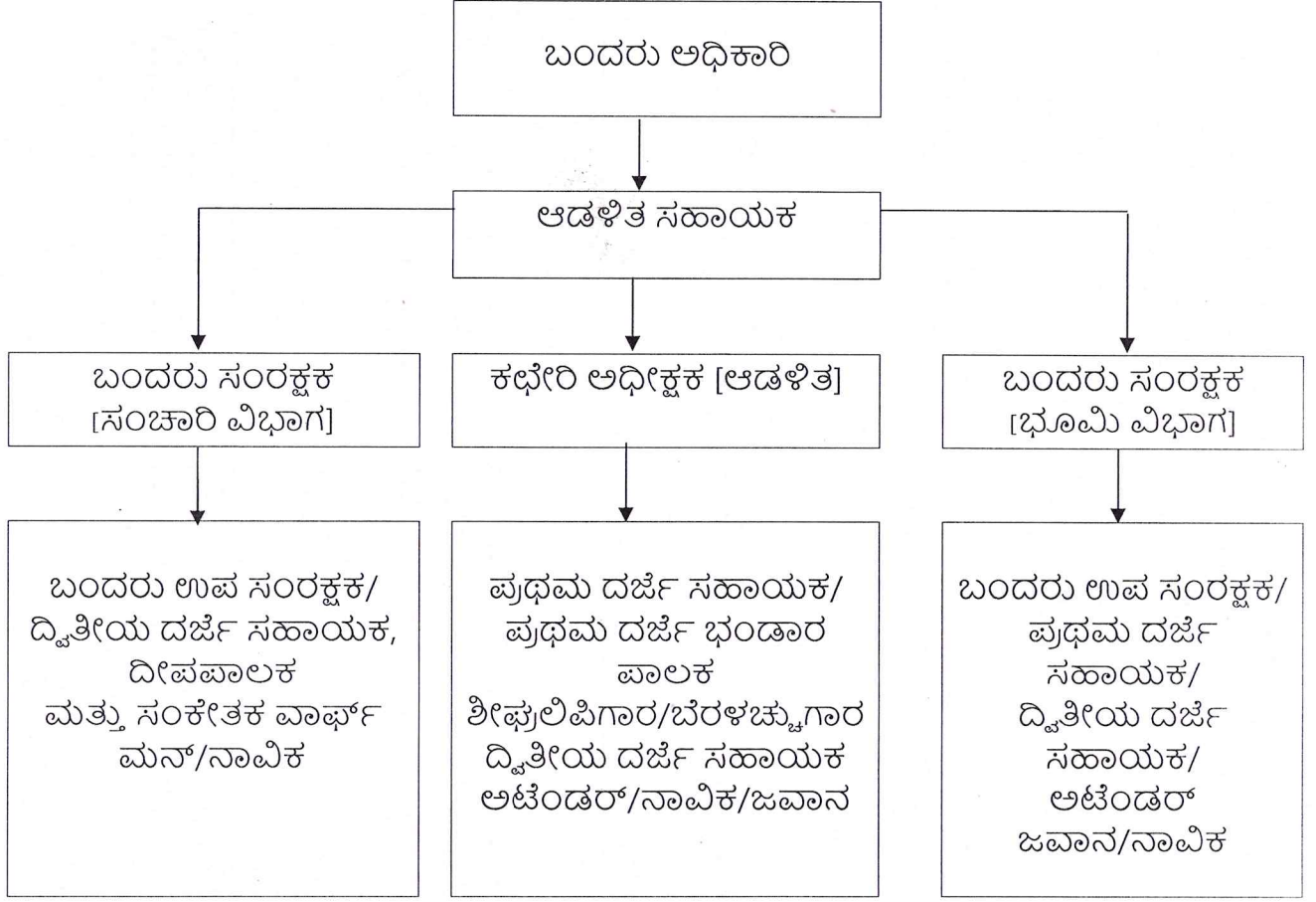
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

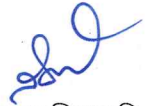
ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಕಾರ್ಯಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು-575001	ಬಂದರು ಮತ್ತು ನೌಕಾಯಾನ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು ಕಛೇರಿಯು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ [ಅನುಬಂದ-1 ರಂತೆ]


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅನುಬಂಧ-1

ಕಛೇರಿ ರಚನೆ




ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ii)]

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಅಧಿಕಾರಗಳು
1	2	3	4	5
1.	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
2.	ಶ್ರೀ ಧನೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಡಿ	ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕ (ಪ್ರ)	ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಹಾಯಕರು	ಬಂದರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
3.	ಶ್ರೀ. ಗೌಸ್ ಆಲಿ	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಕಛೇರಿಯ ಭೂಮಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
4.	ಶ್ರೀ. ಯೋಗೇಶ್ ಎ ಶೆಟ್ಟಿ	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಸಂಚಾರಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
5.	ಶ್ರೀಮತಿ ಫ್ಲೆವಿಯಾ ಎಂ ಡಿಸೋಜಾ	ಅಧೀಕ್ಷಕ	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ; ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ; ಧೇಯಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
6.	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಾಮ್ ಪಟಾಣ್ಕರ್	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಕಛೇರಿಯ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆ.ಸ/ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
7.	ಶ್ರೀ. ಸುನೀಲ್ ಪ್ರಕಾಶ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಕಛೇರಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆ.ಸ/ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

19	ಶ್ರೀ. ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ನಾವಿಕ	ವಾರ್ಷಿಕಮಾನ್ /ಭೂಮಿ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಆ.ಸ./ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕರು ಭೂಮಿ ವಿಭಾಗ ಇವರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
20	ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್.ಎನ್	ನಾವಿಕ	ನಾವಿಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಆ.ಸ./ ಕಚೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
21	ಶ್ರೀ. ಚಂದ್ರಹಾಸ ಬಂಗೇರಾ	ಜವಾನ	ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಬಂದರು ಕಚೇರಿ ಮಂಗಳೂರಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ
ವಿಧಾನದ ವಿವರ [ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳು]

ಚಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರ	ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪದನಾಮ
	----- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -----		


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

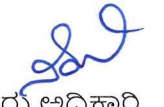
ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸೂತ್ರಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(iv)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ
ಸೂತ್ರಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸೇವೆಗಳು	ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ	ಕಾಲಾವಧಿ	ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
1	2	3	4	5
1.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕೆಲಸನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು	ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ ಇಲಾಖಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅದೇಶಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.


 ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
 ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ 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 ಮ್ಯಾನ್ಯುವೆಲ್]
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು [ನಡತೆ] ನಿಯಮ 1966
- 5) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು [ಸಿಸಿಎ] ನಿಯಮ 1957
- 6) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 7) ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- 8) ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ
- 9) ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುದಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ ಸೂಚನೆಗಳು
- 10) ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- 11) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 12) ಮರ್ಚೆಂಟ್ ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಆಕ್ಟ್ 1958
- 13) ಇನ್‌ಲಾಂಡ್ ವೆಸೆಲ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1917
- 14) ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ರೂಲ್ಸ್ 1963
- 15) ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋರ್ಟ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1908
- 16) ಮರ್ಚೆಂಟ್ ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ (Sailing Vessels Rules)-1997

ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(vi)]

- 1) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತಗಳು
- 2) ಶಾಖಾ ದಿನವಹಿ
- 3) ಸಹಾಯಕರ ದಿನಚರಿ ವಹಿ
- 4) ಎಂಟ್ರಿ & ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ವಹಿ
- 5) ಹಾರ್ಬರ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ನಿಯಮದಡಿ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಹಿ
- 6) ಯಾಂತ್ರಿಕ ನಾವೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ವಹಿ
- 7) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಪೈಲಟೇಜ್ ನಗದುಪುಸ್ತಕ
- 8) ಬಂದರು ಭೂಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು
- 9) ಸ್ವತ್ತಿನ ವಹಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಿ ನಕಾಶೆಗಳು
- 10) ನಾವಿಕರ ಗುರುತು ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-6

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 ಭಾಧಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ/ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-7

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 ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಸೇವೆಗಳು	ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ	ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕದೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
1	2	3	4
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-8

ಮಂಡಳಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಕಮಿಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ವಿಭಾಗಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)v(iii)]

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

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


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ ಸೂಚಿಕೆ [ಡೈರೆಕ್ಟರಿ]

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ix)]

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ
1	2	3	4	5
1	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9880412491 mangaloreport@gmail.com
2	ಶ್ರೀ ಧನೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಡಿ	ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕ (ಪ್ರ)	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9743841676
3	ಶ್ರೀ. ಗೌಸ್ ಆಲಿ	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9448317404
4	ಶ್ರೀ. ಯೋಗೇಶ್ ಎ ಶೆಟ್ಟಿ	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9880074240
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಫ್ರೆವಿಯಾ ಎಂ ಡಿಸೋಜಾ	ಅಧೀಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9036351669
6	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಾಮ್ ಪಟಾಣ್ಕರ್	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9060647447
7	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್ ಪ್ರಕಾಶ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9731926470
8	ಶ್ರೀ. ಅಪ್ಪಣ್ಣ ವೈ ಭಿಂಗಿ	ಸಹಾಯಕ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 8088671609
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ ಸಪ್ಪಾ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9844166031
10	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ಬಿ ತಾಳೇಕರ್	ಚಾಲಕ ದರ್ಜೆ-2	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 6360124104
11	ಶ್ರೀ. ಬಿ ಆರ್ ನಾಯ್ಕ	ಚಾಲಕ ದರ್ಜೆ-2	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9448028707
12	ಶ್ರೀ ಕುಮಾರ್ ಕಾಂಚನ್	ದೀಪಪಾಲಕ/ ಸಾಂಕೇತಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 9916263531
13	ಶ್ರೀ ವಿನೋದ್	ವಾರ್ಡ್‌ಮನ್	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	0824 2420374 8217834579

ಅಧ್ಯಾಯ-10

ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)(ಃ)]

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ	ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ (ಮೂಲ ವೇತನ) + ಇತರೇ ಭತ್ಯೆಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	2	3	4	5
1	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ	ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	1,67,200.00
2	ಶ್ರೀ ಧನೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಡಿ	ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕ (ಪು)	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	64,300.00
3	ಶ್ರೀ. ಗೌಸ್ ಆಲಿ	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	78,000.00
4	ಶ್ರೀ. ಯೋಗೇಶ್ ಎ ಶೆಟ್ಟಿ	ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	72,550.00
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಫ್ಲೆವಿಯಾ ಎಂ ಡಿಸೋಜಾ	ಅಧೀಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	85,600.00
6	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಾಮ್ ಪಟಾಣ್ಕರ್	ಉಪ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	55,550.00
7	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್ ಪ್ರಕಾಶ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	83,700.00
8	ಶ್ರೀ. ಅಪ್ಪಣ್ಣ ವೈ ಭಿಂಗಿ	ಸಹಾಯಕ ಬಂದರು ಸಂರಕ್ಷಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	58,300.00
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ ಸಪ್ಪ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	56,925.00
10	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ಬಿ ತಾಳೇಕರ್	ಚಾಲಕ ದರ್ಜೆ-2	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	70,900.00
11	ಶ್ರೀ. ಬಿ ಆರ್ ನಾಯ್ಕ	ಚಾಲಕ ದರ್ಜೆ-2	ಬಂದರು ಕಛೇರಿ, ಹಳೇ ಮಂಗಳೂರು ಬಂದರು, ಮಂಗಳೂರು - 575001	62,800.00

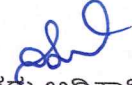
ಅಧ್ಯಾಯ-11

**ಕಾರ್ಯ ಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ
ಆಯವ್ಯಯ**

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xi)]

**ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಸಾಮ್ಯತೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು**

ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸೀಮೆ/ ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟ್/ 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
--ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ--				


 ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
 ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-12

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 --		

ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ವಿವರ

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


 ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
 ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-13

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 / ಯೋಜನೆಗೆ ವಿವರ:				
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
ಮಂಗಳೂರು

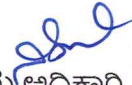
ಅಧ್ಯಾಯ-14

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆ

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xiv)]

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

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ವಿವರ[ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ / ಸ್ಥಳದ ಲಭ್ಯತೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ]	ವಿವರ	ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3	4
-- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ --			


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-15

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 ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ
1	2	3
	-- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ --	


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ-16

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	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತರ್ಜಾಲ
1	2	3	4	5
1.	ಬಂದರು ಕಚೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು - 575001	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ, ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ	0824 2420374 0824 2425031 FAX: 0824 2420374	mangaloreport@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತರ್ಜಾಲ
1	2	3	4	5
1.	ಬಂದರು ಕಚೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು - 575001	ಶ್ರೀ ಧನೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಡಿ ಆಡಳಿತ ಸಹಾಯಕ (ಪ್ರ)	0824 2420374 0824 2425031 FAX: 0824 2420374	mangaloreport@gmail.com

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು / ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತರ್ಜಾಲ
1	2	3	4	5
1.	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು (ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಕರ್ನಾಟಕ ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ, ಬೈತಕೋಲ್, ಕಾರವಾರ - 581302	ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	08382 221494 08382 226459 FAX: 08382 228918	directoratp@gmail.com


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು

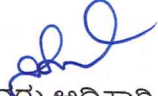
ಅಧ್ಯಾಯ-17

ಇತರ ಉಪಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(xvii)]

ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗ ಬೇಕಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಥವಾ
ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದಾದ ವಿವರಗಳು

---- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -----


ಬಂದರು ಅಧಿಕಾರಿ
ಮಂಗಳೂರು