

ತಂತಿ : "ವಾಟರ್ ಸಪ್" ಬೆಂಗಳೂರು
"ನೀರನ್ನು ಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸಿ"
"ಕನ್ನಡದಲ್ಲೇ ವ್ಯವಹರಿಸಿ"



Fax : 080-22945102
Phone : 080-22945107
www.bwssb.gov.in

ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ

BANGALORE WATER SUPPLY & SEWERAGE BOARD

1st Floor, Cauvery Bhavan, K.G.Road, Bangalore-560009.

ಸಂಖ್ಯೆ : ಬೆಂಜಮಂ] ಮುಆಅ-ಕಾ/ಸಾಸಂಅ/ವ್ಯ
No : BWSSB /2020-21/53

ದಿನಾಂಕ
Date] 21.05.2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ),
4(1)(ಬಿ), 5(1)ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಂಡಳಿಯ
ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:** 1. ಸಿಆಸುಇ:59:ಆರ್‌ಟಿಐ:2009 ದಿನಾಂಕ: 15.04.2009
2. ಸಿಆಸುಇ:03:ಆರ್‌ಟಿಐ:2013 ದಿನಾಂಕ: 19.01.2013
3. ಸಿಆಸುಇ:53:ಆರ್‌ಟಿಐ:2014 ದಿನಾಂಕ: 24.03.2014
4. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ: 11.05.2020

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 19(1), 5(1) 5(2) ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಕನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವರ ಪದನಾಮದೊಂದಿಗೆ ಕಾವೇರಿ ಭವನದ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು:

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕಿನ ಸೆಕ್ಷನ್ 6(1) ರ ಪ್ರಕಾರ ನಾಗರಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು:

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕಿನ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2) ರ ಅನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕವನ್ನು ಸಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೂಡ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(5) ರ ಅನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೂಡ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕಾನೂನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಕೂಡ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ದಂಡನೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ.

ಆಡಳಿತದಲ್ಲ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ತರಲು ಹಾಗೂ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿಲೇ ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರಡಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು (cataloging,indexing) ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಪಡಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅಡಿ 17 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ "ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಆಕ್ಟ್ 2010" ಅನ್ನು ದಿನಾಂಕ:12.4.2011 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:12.04.2011 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದ್ದು, ಈ ರೀತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 5 ವರ್ಷ ಸಾಧಾ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 17 ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪರಿಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ (update) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 30ರೊಳಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ಜಲಮಂಡಳಿಯ 1964ರ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ರೇಗ್ಯೂಲೇಷನ್‌ಗಳ ಬದಲಾವಣೆ/ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳ್ಳುವ ರಾಜ್ಯಪತ್ರಗಳು/ ಕರಡು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ. ವಿಷಯಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು, ಹಾಗೂ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 6(1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ನಾಗರಿಕರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ವಲಯ/ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ

ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ/ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮದಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಲೋಪವಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮವಿ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಯೋಗದಿಂದ ನೋಟಸ್/ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜಾರಿಯಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು-2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿ ಹಲವಾರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಮಂಡಳಿಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ನಿರ್ವಹಣೆ) ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಯೋಜನೆ, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ), ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕಾವೇರಿ), ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿನ್ಯಾಸ.) ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು-110 ಹಳ್ಳಿಗಳು, ಅಧಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು/ಸನಿ (ಲೆಕ್ಕ)/ಕಾನೂನು ಶಾಖೆ/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಪಿಂಚಣಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ-ಅಪ್ಪ ಶಾಖೆ/ಉಗ್ರಾಣ/ಹಿರಿಯ ವೈದ್ಯಕೀ ಕಚೇರಿ/ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಕಚೇರಿ/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಂದಾಯ ಕಚೇರಿಗಳು/ ರೆವಿನ್ಯೂ ರಿಕವರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾವೇರಿ/ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ/ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್. ಕಚೇರಿ ಇನ್ನು ಮುಂತಾದ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಲಯಗಳಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು /ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನವೀಕರಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಪೂರೈಸಲು ಇದು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಗುರುತರ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಕಟ್ಟು ನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ಜಲಮಂಡಳಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಪ್ರಮುಖ/ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ ರವರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಿ.ನಿ.ಅ /ಸಾ.ಸಂ.ಅ/ ವಿಶೇಷ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ / ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ/ ಹಿರಿಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಉಗ್ರಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾ.ನಿ.ಅ ಮತ್ತು ಸ.ಕಾ.ನಿ.ಅ ರವರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ.
5. ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು/ ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಹಿ.ವ್ಯ-1/ ಹಿ.ವ್ಯ-2 (ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಛೇರಿ) ರವರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
8. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಬೆಂ.ಜ.ಮಂ ನೌಕರರ ಸಂಘ/ ಬೆಂ.ಜ.ಮಂ ಅಭಿಯಂತರರ ಸಂಘ/ ಪ.ಜಾ & ಪ.ಪಂ ಅಭಿಯಂತರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘ/ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ವರ್ಕರ್ಸ್ ಯೂನಿಯನ್/ ಪ.ಜಾ & ಪ.ಪಂ. ನೌಕರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
9. ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ.