



# ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ

Bangalore Electricity Supply Company Limited

ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ  
ಬೆವಿಕಂ., ಕೃ ರಾ ವೃತ್ತ  
ಬೆಂಗಳೂರು-1

**ವಿಷಯ :** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ/ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು.

- ಉಲ್ಲೇಖ :**
1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಿಆಸುಇ ಅ.ಸ.ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 116 ಆರ್‌ಟಿಐ 2009 ದಿನಾಂಕ 07.07.2010.
  2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಿಆಸುಇ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 71 ಆರ್‌ಟಿಐ 2012 ದಿನಾಂಕ 29.06.2012.
  3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಿಆಸುಇ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 92 ಆರ್‌ಟಿಐ 2012 ದಿನಾಂಕ 25.08.2012.
  4. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಿಆಸುಇ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 115 ಆರ್‌ಟಿಐ 2015 ದಿನಾಂಕ 13.08.2015.
  5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಿಆಸುಇ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 184 ಆರ್‌ಟಿಐ 2015 ದಿನಾಂಕ 10.12.2015.
  6. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಶಾಖೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಬೆವಿಕಂ/ಬಿಸಿ-9/ಮುಪ್ರವ್ಯ(ನಿವ್ಯ)/ಉಪ್ರವ್ಯ (ಮಾಹ)/ಕ-1(2)/2014-15/ಸಿವೈಎಸ್-60 ದಿನಾಂಕ 01.12.2014.
  7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ರವರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ 1/32/2013-ಐಆರ್ ದಿನಾಂಕ 17.02.2015.
  8. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಶಾಖೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಬೆವಿಕಂ/ಬಿಸಿ-9/ಮುಪ್ರವ್ಯ(ನಿವ್ಯ)/ಉಪ್ರವ್ಯ (ಮಾಹ)/ಕ-1(2)/2015-16/ಸಿವೈಎಸ್-12 ದಿನಾಂಕ 06.06.2015.

\*\*\*\*\*

## ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಕಲಂ ಕ್ರಮವಾಗಿ 7(1) ಮತ್ತು 19(6) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೇ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸದೇ ವಿಳಂಬ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಘನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯು(ಸಿಆಸುಇ) ಉಲ್ಲೇಖ (1)(2)(3)(4) ರನ್ವಯ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಯಿಂದಲೂ ಸಹ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಉಲ್ಲೇಖ (6) ಮತ್ತು (8) ರನ್ವಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾಲ ಮಿತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಅಂದರೆ ಕಲಂ 7(1) ಮತ್ತು 19(6) ರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೇ ಅಪೂರ್ಣ/ಅಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅನಾವಶ್ಯಕ ವಿಳಂಬ/ಅಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆಯಾದ

ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಪಡೆಯದೇ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಘನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯು ಉಲ್ಲೇಖ (5) ರನ್ವಯ ಮತ್ತೊಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ಸದರಿ ಆದೇಶಗಳು ಕಟ್ಟು ನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲನೆಯಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಬೆವಿಕಂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಟ್ಟು ನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪಾಲಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ(ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ).

### ಸುತ್ತೋಲೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಬೆವಿಕಂ/ಬಿಸಿ-9/ಮುಪ್ರವ್ಯ(ನಿವ್ಯ)/ಉಪ್ರವ್ಯ(ಮಾಹ ಮತ್ತು ಕಅಅ)/ಕ-1(6)/2015-16/ಸಿವೈಎಸ್- 81

ದಿನಾಂಕ : 02/03/2016

ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಕಾಲ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ(30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸಹ ನಿಗದಿತ ಕಾಲ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ(45 ದಿನಗಳೊಳಗೆ) ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವುದಲ್ಲದೇ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಕಲಂ 6, 7, 8, 9, 11 ಮತ್ತು 19 ರ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಆದೇಶಗಳು ಪಾಲನೆಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಘನತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಹತ್ತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

  
 ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು  
 (ನಿಗಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳು)

#### ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆವಿಕಂ., ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ವಿ) ಮತ್ತು (ಹ ಮತ್ತು ವಾ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆವಿಕಂ., ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ವಾ, ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವಲಯಗಳು, ಬೆವಿಕಂ.,
4. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ವಿ) ಮತ್ತು (ಹ ಮತ್ತು ವಾ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆವಿಕಂ., ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ವಾ, ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವೃತ್ತ, ಬೆವಿಕಂ.,
6. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಜಾಗೃತ ದಳ, ಬೆವಿಕಂ.,
7. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ವಿ) ಮತ್ತು (ಹ ಮತ್ತು ವಾ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆವಿಕಂ., ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ವಾ, ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ವಿಭಾಗ, ಬೆವಿಕಂ.,
9. ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ವಾ, ಕಾ ಮತ್ತು ಪಾ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬೆವಿಕಂ.,
10. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸನ್ಮಾನ್ಯ ವ್ಯನಿ/ನಿ(ತಾಂ)/ನಿ(ಹ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆವಿಕಂ.,ರವರಿಗೆ.
11. ಬೆವಿಕಂನ ಅಂತರ್ಜಾಲ.
12. ಮಹಾ ಕಡತ.