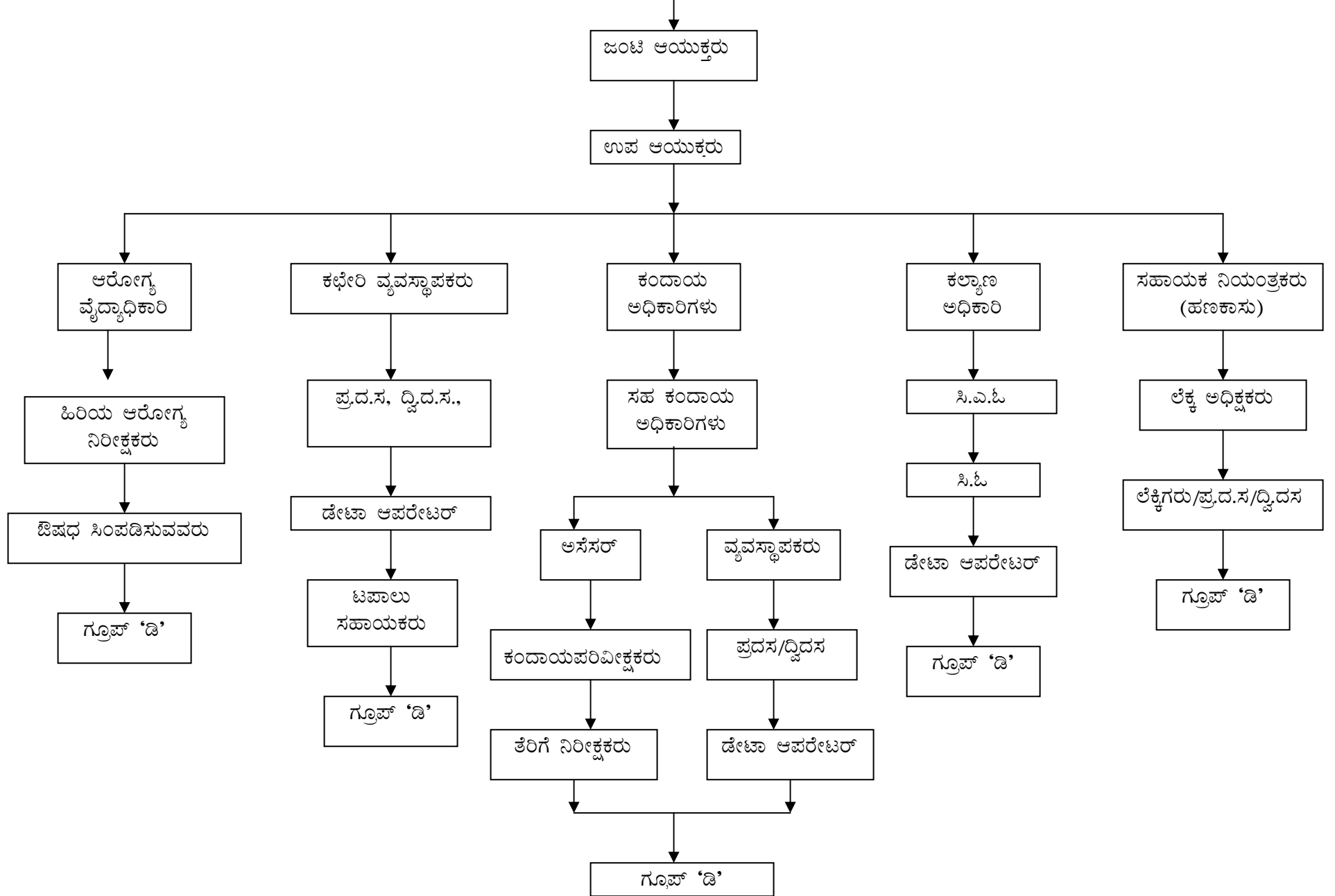
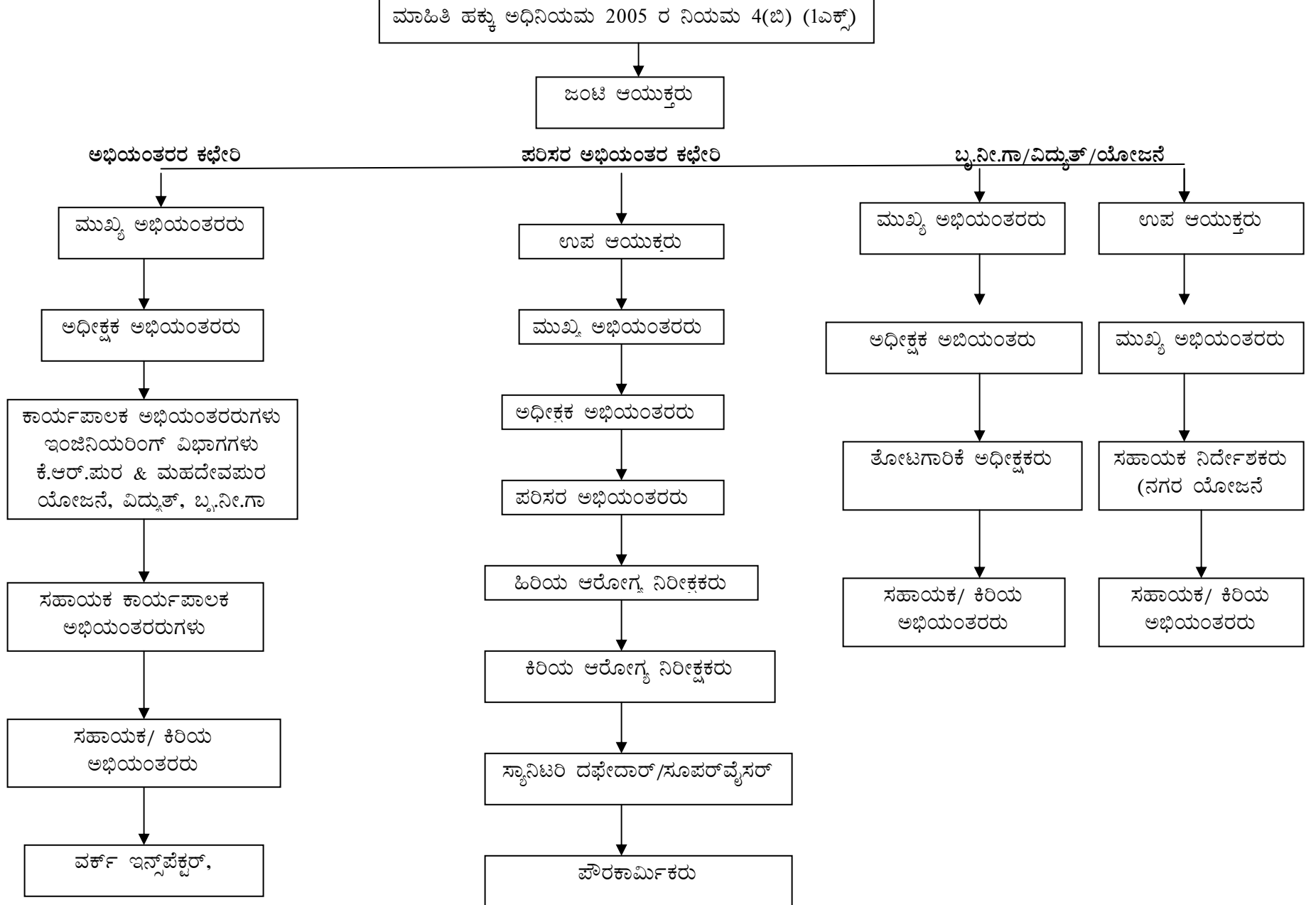


ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ 6 ಉಪವಲಯಗಳ ಆಡಳಿತದ ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆಯು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ನಿಯಮ 4(ಬಿ) (1ಎಕ್ಸ್)



ವಲಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ 6 ಉಪವಲಯಗಳ ಆಡಳಿತ ಸಂಘಟನಾ ನಕ್ಷೆಯು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.



Section 4(1)(b)(i)- Organizational structure, aims and functions

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(i)-ಕಛೇರಿಯ ರಚನೆ, ಗುರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ/92/ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 16-01-2007 ರಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ 7 ನಗರ ಸಭೆಗಳು, ಒಂದು ಪುರಸಭೆ ಮತ್ತು 110 ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಅವೆಲ್ಲವನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಎಂದು ಉದ್ಘೋಷಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನಾಧರಿಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರವರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/361/2006-07 ದಿನಾಂಕ: 17-01-2007 ರಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 5 ವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಸಂಘಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಐದು ವಲಯಗಳ ಪೈಕಿ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯವೂ ಸಹ ಒಂದಾಗಿದ್ದು ಇದರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಕೃಷ್ಣರಾಜಪುರ ನಗರಸಭೆ, ಮಹದೇವಪುರ ನಗರಸಭೆ ಹಾಗೂ 14 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿದ್ದ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ವಾರಣಾಸಿ, ಬೈರತಿ, ಬಿಳಿಶಿವಾಲೆ, ಅಂಬಲೀಪುರ, ಬೆಳ್ಳಂದೂರು ಬೆಳ್ಳಂದೂರು ಅಮಾನಿ ಕೆರೆ, ದೇವರಬಿಸನಹಳ್ಳಿ, ಹರಳೂರು, ಕರಿಯಮ್ಮನ ಅಗ್ರಹಾರ, ದೊಡ್ಡಕನ್ನಳ್ಳಿ, ಜುನ್ನಸಂದ್ರ, ಕೈಕೊಂಡಹಳ್ಳಿ, ಕಸವನಹಳ್ಳಿ, ಭೋಗನಹಳ್ಳಿ ಚನ್ನಸಂದ್ರ, ಕಾಡುಗುಡಿ ಪ್ರಾಂಟೀಶನ್, ಕುಂಬೇನ ಅಗ್ರಹಾರ, ಗುಂಜೂರು, ಹಗದೂರು, ನಾಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ, ಬಳಗೇರೆ, ಕೆ. ಚನ್ನಸಂದ್ರ, ಕಲ್ಲೆರೆ, ಅಮಾನಿಬೈರತಿಖಾನೆ, ಚಿಕ್ಕಕೆರೆ, ಹೊರಮಾವು ಅಗರ, ಗೆದ್ದಲಹಳ್ಳಿ, ಕೊತ್ತನೂರು, ಕೆ.ನಾರಾಯಣಪುರ, ಥಣಿಸಂದ್ರ, ಕ್ಯಾಲಸನಹಳ್ಳಿ, ನಾಗರೇಶ್ವರ ನಾಗೇನಹಳ್ಳಿ, ಪಣತೂರು, ರಾಮಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ, ಸಿದ್ಧಾಪುರ, ವರ್ತೂರು, ಕಾಡಬಿಸನಹಳ್ಳಿ, ತೂಬರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಳತೂರು, ಸೋರಹುಣಸೆ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡಿವೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(4)ಪಿಆರ್/157/08-09 ದಿನಾಂಕ:06-07-2009 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ವಲಯ/ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮರು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು 172.38 ಚ.ಕಿ.ಮೀ ಇದ್ದು, 2001 ರ ಜನಗಣತಿಯಂತೆ 422888 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯದ ಸಂಘಟನೆ, ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ವಲಯಾಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರು ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ	Name of the Organization ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	Address ವಿಳಾಸ	Organizational structure ರಚನೆ (ಸಂಘಟನೆ)	Aims ಗುರಿ	Functions ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿ	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/361/2006-07 ದಿನಾಂಕ: 17-01-2007 ರಂತೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಮಹದೇವಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿಯ ಹೂಡಿ ರಸ್ತೆಗೆ ತಾಗಿಕೊಂಡಿರುವ ಹಿಂದಿನ ಮಹದೇವಪುರ ನಗರಸಭೆಯ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದು ಈ ವಲಯವನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 2 ವಿಭಾಗಗಳು ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ 6 ಉಪವಲಯಗಳಾಗಿ (ರೇಂಜ್) ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.	ನಾಗರೀಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು	ವಲಯದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
2.	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 2812301/9480683530.	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪಾವತಿಗಳು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ
3.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4.	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ (ಉತ್ತರ) 17ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಿ.ಯು ಕಟ್ಟಡ, ಎಂ.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 01. ದೂರವಾಣಿ: 22485317	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ರಸ್ತೆ ನಿಯಮಗಳು ಇತರೆ ನಿರ್ವಹಣೆ
5.	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಜೆಎಸ್‌ಆರ್‌ವೈ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ	ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48 ದೂರವಾಣಿ: 28511455	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಎಸ್‌ಜೆಎಸ್‌ಆರ್‌ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ
6.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಕಛೇರಿ,	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ:	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಲೇವಾರಿ
7.	ವಲಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು-1, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವಲಯದ ಮುಕ್ತಾಯಗೊ ಂಡ ಕಡತಗಳ ಶೇಖರಣೆ ಗಣಕೀಕರಣ ನಿರ್ವಹಣೆ
8.	ಚುನಾವಣಾ ವಿಭಾಗ	ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು (ಉತ್ತರ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28530905	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು
9.	ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ: 25,26,51,52,53,55,56,81,87 54,82,85,83,84,149,86,150)	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 4ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ಲಕ್ಷ್ಮೀನಗರ ರಸ್ತೆಯ ಪಾಲಿಕೆ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ-28510864.	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಜನನ ವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

10.	ಪಶುಪಾಲನಾ ಇಲಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ: 25,26,51,52,53,55,56,81,87 54,82,85,83,84,149,86,150)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ:	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಸಾಕು ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಬೀದಿ ನಾಯಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪಶುಪಾಲನೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
11.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜೊತೆಗೆ ಪರಿಸರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
12.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ ಸಂ:-25,26,51)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೊರಮಾವು ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಹತ್ತಿರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು- 16. ದೂರವಾಣಿ:	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
13.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,53,,55)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆ 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ28613063.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
14.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-56,81,87)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ ಸಂ:-28512229.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
15.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-54,82,85)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೂಡಿ ಉಪವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: -28510864.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

16.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-83,84,149)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮೈನ್‌ರೋಡ್, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66. ದೂರವಾಣಿ: 28457589.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
17.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-86,150)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೃಷ್ಣ ವೈಭವ ಹೊಟೇಲ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಸರ್ಕಲ್) ರಿಂಗ್‌ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 2540082.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
18.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.	ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವಲಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
19.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಟಿಡಿಆರ್ ಶಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 25,26,51,52,53,56,81,87)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ-ಯೋಜನೆ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು
20.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ- ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಟಿಡಿಆರ್ ಶಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-86,150)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ-ಯೋಜನೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು
21.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ- ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ-2 ಮತ್ತು ಟಿಡಿಆರ್ ಶಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-54,82,83,84,85,149)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ-ಯೋಜನೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು

22.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್) ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಬೀದಿ ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ & ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
23.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ (ಯೋಜನೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.	ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ
24.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ (ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 9ನೇ ಮಹಡಿ ಜಯನಗರ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಜಯನಗರ 4ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ದೂರವಾಣಿ: 22661076.	ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಬೃ.ನೀ.ಗಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ
25.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ. (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 54,82,85,83, 84,149,86,150)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 9739002450.	ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
26.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-25,26,51, 52,53,55,56,81,87)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25617051.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
27.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,53,55)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

		ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 28613063.			
28.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪಾ ಸಂ:-25,26,51)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-16. ದೂರವಾಣಿ: 25662855.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
29.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪಾ.ಸಂ:56,81,87)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
30.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪಾ.ಸಂ:83,84,149)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66. ದೂರವಾಣಿ: 25400820.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
31.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪಾ.ಸಂ:86,150)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೃಷ್ಣ ವೈಭವ ಹೊಟೇಲ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಸರ್ಕಲ್) ರಿಂಗ್‌ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 25400820.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
32.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ಪಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,82,85)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೂಡಿ ಉಪವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

33.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ (ಯೋಜನೆ) ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, (ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
34.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ (ಯೋಜನೆ) ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, (ಯೋಜನೆ) ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
35.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 25,26,51,52,53,56,81,87,)	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ:	ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವಿಭಾಗಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
36.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 54,82,85,83,84,149,56,150)	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300/01.	ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವಿಭಾಗಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
37.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ ಸಂ:-25,26,51)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-16. ದೂರವಾಣಿ: 9480683357.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಲಯದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

38.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:-52,53,55)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25618525.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಲಯದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
39.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಲಯದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
40.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 52,82,85)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಹೂಡಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 28510861.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಲಯದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
41.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:83,84,149)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಹತ್ತಿರ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪನಂದಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಎದುರು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 28457588.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಲಯದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
42.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:86,150)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೃಷ್ಣ ವೈಭವ ಹೊಟೇಲ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಸರ್ಕಲ್) ರಿಂಗ್‌ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 25401675.	ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಉಪವಲಯದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

43.	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ ವಾರ್ಡ್ ನಂ: 25,26,51,52,53,55, 56,81,87	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ & ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಲಯದ ಪ್ರದೇಶಗಳು	-	-
44.	ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ ವಾರ್ಡ್ ನಂ: 54,81,82,85,86,87, 149,150	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	ಹೂಡಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಲಯದ ಪ್ರದೇಶಗಳು	-	-
45.	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ಉಪ ವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ:52,53,55	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36 ಇಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದೆ.	52 ಕೆ.ಆರ್ ಪುರಂ ಕೃಷ್ಣರಾಜಪುರ, ಹೊಸ ಬಸವನಪುರ, ಐಟಿಐ ಕಾಲೋನಿ(ಭಾಗ),ಗಂಗಾಧರ ಕೆರೆ, ವಂಗಯ್ಯನ ಕೆರೆ 55. ದೇವಸಂದ್ರ ದೂರವಾಣಿ ನಗರ, ಐಟಿಐ ಕಾಲೋನಿ (ಭಾಗ), ದೇವಸಂದ್ರ, ಜೆ ಸಿ ಬಡಾವಣೆ , ರೋಷನ್ ನಗರ, ರೈಲ್ವೆ ಕಾಲೋನಿ, ದೇವಸಂದ್ರ ಕೈಗಾರಿಕಾ 53. ಬಸವನಪುರ ದೇವಸಂದ್ರಬಡಾವಣೆ, ಹಳೇ ದೇವಸಂದ್ರ, ಗೋಕುಲ್‌ಬಡಾವಣೆ, ಚಿಕ್ಕಬಸವನಪುರ, ಬಸವನಪುರ, ಶಿಗೇಹಳ್ಳಿ, ಭಾರತಿ ನಗರ, ಸ್ವತಂತ್ರ ನಗರ,ಯೆಲ್ಲಮಲ್ಲಪ್ಪ ಚಿಟ್ಟಿ ಕೆರೆ ಪ್ರದೇಶ, ಸಿಂಗಯ್ಯನ ಪಾಳ್ಯ, ಬಡವಾಳ ಕಾಲೋನಿ, ಬಿ ನಾರಾಯಣಪುರ, ರಾಮಕೃಷ್ಣ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ	-	-
46.	ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ:56,81,87	ನಂ.53/08 ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಆರಕ್ಷಕ ತಾಣೆಯ ಪಕ್ಕ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂ-36	56. ಎ.ನಾರಾಯಣಪುರ:- ಜ್ಯೋತಿಪುರಂ, ಮಹದೇವಪುರ, ಎನಾರಾಯಣಪುರ , ಪೈ ಬಡಾವಣೆ, ಉದಯ ನಗರ , ಡಿಫೆನ್ಸ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಡಾವಣೆ, ಐಟಿಐ ನೌಕರರ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ಎ ನಾರಾಯಣಪುರ ಬಡಾವಣೆ, ಚಿನ್ನಪ್ಪ ಕಾಲೋನಿ 81. ವಿಜ್ಞಾನನಗರ:- ಮಹದೇವಪುರ, ಡಿಆರ್‌ಡಿ 2ನೇ ಹಂತ, ವಿಜ್ಞಾನ ನಗರ, ರಾಮಯ್ಯ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾಲೋನಿ, ಎಲ್‌ಎನ್ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾಲೋನಿ, ವೀರಭದ್ರ ಕಾಲೋನಿ, ಕಾಳಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಬಸವನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ತಲಕಾವೇರಿ ನಗರ, ವೀರಭದ್ರ ನಗರ 2ನೇ ಹಂತ, ಲಾಲ್ ಬಹದ್ದೂರ್‌ಶಾಸ್ತ್ರೀ ನಗರ, ಜಗದೀಶ್‌ನಗರ,ಜ್ಯೋತಿನಗರ,ಬೃಂದಾವನ್ ನಗರ. 87. ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್:- ನೆಲ್ಲುಪುರಂ, ವಿಮಾನಪುರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಇಸ್ತಾಂಪುರ, ಅನ್ನಸಂದ್ರ ಪಾಳ್ಯ, ಕೃಷ್ಣ ನಗರ, ವಿನಾಯಕನಗರ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್.	-	-

47.	ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ:25,26,51	ವಿಭೂತಿಪುರದ ಮಠದ ಆವರಣ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	<p>25. ಹೊರಮಾವು ನಗರೇಶ್ವರ ನಾಗೇನಹಳ್ಳಿ, ಕೊತ್ತನೂರ, ಕೆ. ನಾರಾಯಣಪುರ, ಗೆದ್ದಲಹಳ್ಳಿ, ಅಮಾನಿ ಬ್ಯಾರತಿಖಾನ, ಹೊರಮಾವು ಅಗರ, ಚಳ್ಳಕೆರೆ ಹೊರಮಾವು ಬಂಜಾರ ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ, ಹೊರಮಾವು ಅಗರ ಕೆರೆ, ಜಯಂತಿ ನಗರ, ಆಶೀರ್ವಾದ ಕಾಲೋನಿ, ಎಂ ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ನಗರ, ರಾಘವೇಂದ್ರನಗರ, ಮುನೇಶ್ವರ ನಗರ, ಯರನಪಾಳ್ಯ, ಬೋವಿಕಾಲೋನಿ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬಿಎಸ್‌ವಿ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಅಪ್ಪಾರಾವ್‌ಬಡಾವಣೆ, ದಾಸಪ್ಪಬಡಾವಣೆ, ಕೃಷ್ಣರೆಡ್ಡಿಬಡಾವಣೆ, ಪಾಪಮ್ಮ ಬಡಾವಣೆ, ಮುಕುಟಂ ನಗರ, ವಿಘ್ನೇಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಮಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ಕಲ್ಲುಮಂಟಪ, ಮುನಿರೆಡ್ಡಿಬಡಾವಣೆ, ನಂದಾರಾಮ್ ಕಾಲೋನಿ, ಅಂಜನಪ್ಪಬಡಾವಣೆ, ನಂಜಪ್ಪಗಾರ್ಡನ್, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅವೆನ್ಯು, ಬಾಬು ಸಾಯಿಬ್‌ಪಾಳ್ಯ, ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಾಲೋನಿ. ಕ್ಯಾಲಸನ ಹಳ್ಳಿ, ಕಲ್ಲೆರೆ ಕೆರೆಯ ಪೂರ್ತಿ ಭಾಗ,</p> <p>26. ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಕಲ್ಲೆರೆ, ಕೆ.ಚನ್ನಸಂದ್ರ, ಕನಕ ನಗರ ಅಕ್ಷಯ ನಗರ, ಡಾ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ನಗರ, ಮಂಜುನಾಥ ಬಡಾವಣೆ, ಚಂದವದನಾ ಬಡಾವಣೆ. ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಡಾವಣೆ ಎಂ ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ನಗರ, ಕೌಡೇನಹಳ್ಳಿ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಭಾಗ</p> <p>51. ವಿಚಿನಪುರ ಕಮಲಮ್ಮ ಬಡಾವಣೆ, ಕೋದಂಡ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮಂಜುನಾಥ ಬಡಾವಣೆ, ಬಾಣಸವಾಡಿ ಬಿಡಿಎ ಬಡಾವಣೆ, ಗುರುಮೂರ್ತಿ ರೆಡ್ಡಿಬಡಾವಣೆ, ನಾಗಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕುವೆಂಪು ನಗರ , ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ಬಡಾವಣೆ ಜ್ಯೋತಿ ನಗರ , ಎನ್‌ಆರ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕೊತ್ತೂರು, ವಿಜ್ಞಾನಪುರ, ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಬಡಾವಣೆ, ಐಟಿಐ ನೌಕರರ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ಫುಡ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ</p>	-	-
48.	ಹೂಡಿ ಉಪವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ:54,82,85	ಹಿಂದಿನ ಮಹದೇವಪುರ ಸಿಎಂಸಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು- 48	<p>54.ಹೂಡಿ ಭಾಗ 1: ಬೈರತಿ ಹಳ್ಳಿ, ಭಾಗ 2: ಬಿಳಿಶಿವಾಲೆ ಹಳ್ಳಿ, ಭಾಗ 3: ವಾರಣಾಸಿ ಹಳ್ಳಿ, ಭಾಗ 4: ಅಯ್ಯಪ್ಪನಗರ, ಗಂಗೋತ್ರಿಬಡಾವಣೆ, ಅನುರಾಗಬಡಾವಣೆ, ಕೋಡಗಿಹಳ್ಳಿ, ಬಸಿರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಶ್ರೀವಾರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಎನ್‌ಆರ್‌ಐಬಡಾವಣೆ (ವಾರಣಾಸಿ), ಚಿಕ್ಕಮಾರಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ಎನ್‌ಎಲ್‌ಬಡಾವಣೆ, ಆಶಾ ಬಡಾವಣೆ, ಕುವೆಂಪುಬಡಾವಣೆ, ಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ಗಂಗಾನಗರ, ಸಾಕೇತ್ ನಗರ, ಎಸ್‌ಜೆಆರ್ ಎಟರ್‌ನಿಟಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕುಂಬೇನ ಅಗ್ರಹಾರ, ಬೆಲತ್ತೂರು, ಬೆಲತ್ತೂರು ಕಾಲೋನಿ, ಸತ್ಯಸಾಯಿ ಕಾಲೋನಿ, ಸಾದರ</p>	-	-

			<p>ಮಂಗಳ, ಮಹದೇವಪುರ ಕೈಗಾರಿಕ ಪ್ರದೇಶ, ಹೂಡಿ (ಭಾಗ), ತಿಗಳರ ಪಾಳ್ಯ, ಐಟಿಪಿಎಲ್, ಕೋಡಿಗೇಹಳ್ಳಿ ಕೆರೆ (ಭಾಗ 4 ರಿಂದ ಪರಿಮಿತಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ).</p> <p>82. ಗರುಡಾಚಾರ್ ಪಾಳ್ಯ ಮಹದೇವಪುರ, ಮಹೇಶ್ವರಿ ನಗರ, ಕಾವೇರಿ ನಗರ, ಆರ್‌ಹೆಚ್‌ಬಿ ಕಾಲೋನಿ, ಪುರವಂಕರ ಬಡಾವಣೆ, ಗರುಡಾಚಾರ್ ಪಾಳ್ಯ, ಮುನಿಸ್ವಾಮಿಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಕೆಎಸ್‌ಎಸ್ ಐಡಿಸಿ ಕೈಗಾರಿಕ ಪ್ರದೇಶ, ಕೆಇಬಿ ಕಾಲೋನಿ, ಮಾರುತಿ ಕೈಗಾರಿಕ ಪ್ರದೇಶ, ಸಿದ್ದರಾಮಪಾಳ್ಯ, ಬಸವಣ್ಣ ನಗರ, ಶೆಟ್ಟಿಬಾಡಾವಣೆ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಪ್ರೋಮೋಷನ್ ಕೈಗಾರಿಕ ಸ್ಥಳ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ (ಭಾಗ), ಪನತ್ತೂರು ಅಗ್ರಹಾರ, ಹೂಡಿ(ಭಾಗ), ಮಾರುತಿ ನಗರ,</p> <p>85. ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕುಂದಿ ಆಶ್ರಯ ಬಡಾವಣೆ, ದೊಡ್ಡ ನೆಕ್ಕುಂದಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಫರ್ನಿಸಿಟಿ ದೊಡ್ಡ ನೆಕ್ಕುಂದಿ, ದೊಡ್ಡ ನೆಕ್ಕುಂದಿ ಕೆರೆ, ಚಿನ್ನಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಹೆಚ್‌ಎಎಲ್ ಪೂರ್ವ ಬಡಾವಣೆ ಜವಹಾರ್ ನಗರ ಸೆಕ್ಟರ್ 4, ಹೇಮಂತ ನಗರ (ಚಿನ್ನಪ್ಪನಹಳ್ಳಿ ಬಡಾವಣೆ) ಇಸ್ಕೋ ಬಡಾವಣೆ ಕಾರ್ತಿಕ್ ನಗರ, ಎಲ್ ಆರ್ ಡಿ ಇ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ಎನ್ ಸಿ ಮುನಿರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ ದೊಡ್ಡ ನೆಕ್ಕುಂದಿ ಬಡಾವಣೆ, ಹನುಮರೆಡ್ಡಿಬಡಾವಣೆ, ಚಿನ್ನಪ್ಪನಹಳ್ಳಿ, ಎಇಸಿಎಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಎ ಬಿ ಸಿ ಡಿ ಮತ್ತು ಇ ಬ್ಲಾಕ್ಸ್, ಕುಂದಲಹಳ್ಳಿ ಕಾಲೋನಿ, ಕುಂದಲಹಳ್ಳಿ, ಕುಂದಲಹಳ್ಳಿ ಕೆರೆ, ಅಣ್ಣಯ್ಯ ರೆಡ್ಡಿಬಡಾವಣೆ. ತಿಗಳರ ಪಾಳ್ಯ, ಬಿಇಎಂಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ತುಬರಹಳ್ಳಿ</p>		
49.	ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ:83,84,149	ನಂ.50 ವರ್ತೂರು, ಕಾಡುಗುಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66	<p>83. ಕಾಡುಗೋಡಿ ಚಿನ್ನಸಂದ್ರ, ಕಾಡುಗೋಡಿ ಪ್ಲಾಂಟೇಶನ್, ಮಾರು ತೋಪು, ಕಾಡುಗೋಡಿ ಕಾಲೋನಿ, ಕಾಡುಗೋಡಿ, ಸುಬ್ಬಣ್ಣ ಬಡಾವಣೆ, ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕಾಲೋನಿ, ಸಿದ್ದಾರ್ಥ ಬಡಾವಣೆ, ಪಟಾಲಮ್ಮ ಬಡಾವಣೆ, ವಿ ಆರ್ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾಲೋನಿ, ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಶ್ರೀ ಸಾಯಿ ಬಡಾವಣೆ, ಎಫ್ ಸಿ ಐ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ಎಫ್ ಸಿ ಐ, ನಂಜಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಎ ಕೆ ಗೋಪಾಲನ್ ಕಾಲೋನಿ, ಕಾಡುಗೋಡಿ ಕೈಗಾರಿಕ ಪ್ರದೇಶ, ಪೋಲಿಸ್ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ವಿ ಎಸ್ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾಲೋನಿ ಪ್ರಶಾಂತ ಬಡಾವಣೆ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ನಗರ, ಮೈತ್ರಿ ಎಕ್ಸ್‌ಟೇನಷನ್,</p> <p>84. ಹಗದೂರು ಸಿದ್ದಾಪುರ, ನಲ್ಲೂರಹಳ್ಳಿ, ನಲ್ಲೂರಹಳ್ಳಿ ಕೆರೆ, ದೊಡ್ಡವರ್ತೆ ಬಡಾವಣೆ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ (ಭಾಗ), ಇ ಸಿ ಸಿ ಬಡಾವಣೆ,</p>	-	-

			<p>ಹಗದೂರು, ರಾಮಗೊಂಡನಹಳ್ಳಿ, ನಾರಾಯಣಪುರ, ಕೋಡಿ, ವಿಜಯನಗರ, ಗಾಂಧಿಪುರಂ, ವಿನಾಯಕ ಬಡಾವಣೆ, ಸತ್ಯ ಸಾಯಿ ಬಡಾವಣೆ, ಡಿಸೋಜಾ ಬಡಾವಣೆ, ಬೈರಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಹಗದೂರು ಕಾಲೋನಿ, ವಿನಾಯಕ ನಗರ, ಇಮ್ಮಡಿಹಳ್ಳಿ, ನಾಗೋಂಡಹಳ್ಳಿ,</p> <p>149. ವರ್ತೂರು</p> <p>ಚಿಕ್ಕ ಬೆಳ್ಳಂದೂರು, ಗುಂಜೂರು, ಫನತ್ತೂರು, ವರ್ತೂರು, ಸುರಹುಣಸೆ, ಖಾನೆಕಂದಾಯ, ಬೆಲಂದೂರು ಅಮಾನಿಕೆರೆ, ಬಾಲಗೆರೆ, ಗುಂಜೂರು ಪಾಳ್ಯ, ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ ಕಾಲೋನಿ, ಪಾಟೀಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮಂಜುನಾಥ ಬಡಾವಣೆ, ಮಧುರ ನಗರ, ವರ್ತೂರು ಕೆರೆ, ನಾರಾಯಣಪು ಬಡಾವಣೆ, ಅರಸಹಳ್ಳಿ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಜಶ್ರೀ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನೀಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ಸಿರಡಿ ಸಾಯಿ ನಗರ (ಭಾಗ) ಮಂಜುನಾಥ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನ್ನೇಕೋಲ್ಲಾಳ</p>		
50.	ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ:86,150	ನಂ.97/20 ಹೋಟೆಲ್ ಕೃಷ್ಣವೈಭವ ಹಿಂಭಾಗ ವರ್ತೂಲ ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	<p>86. ಮಾರತಹಳ್ಳಿ</p> <p>ಯಮಲೂರು, ಮಾರತಹಳ್ಳಿ ಬಡಾವಣೆ, ಆಶ್ವಥ ನಗರ, ಮಾರತಹಳ್ಳಿ, ಸಂಜಯ್ ನಗರ, ಆನಂದ ನಗರ, ರಾಮಂಜನೇಯ ಬಡಾವಣೆ , ಆನಂದ್ ಬಡಾವಣೆ,</p> <p>150. ಬೆಳ್ಳಂದೂರು</p> <p>ಬೆಲಂದೂರು, ಗ್ರೀನ್ ಜಿ ಲೈನ್ ಬಡಾವಣೆ, ಅಣ್ಣಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ಹರಲೂರು, ಕೈಕೊಂಡನಹಳ್ಳಿ, ಗಾಯಿತ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸಿಎಸ್‌ಬಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬ್ಲೂಮಿಂಗ್ ಡೆಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕೆಪಿಸಿಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ ಜಯರಾಮರೆಡ್ಡಿಬಡಾವಣೆ ಜನ್ನಸಂದ್ರ, ದೊಡ್ಡಕನ್ನಹಳ್ಳಿ, ಓನರ್ಸ್ ಕೋರ್ಟ್ ಬಡಾವಣೆ,ಬೋವಿ ಕಾಲೋನಿ, ಅಮೃತ ನಗರ, ಈಸ್ಟ್ ವುಡ್ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಯಲ್ ಕ್ಲಾಸಿಕ್ ಬಡಾವಣೆ, ಲೆಕ್ ವಿವ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕಸವನಹಳ್ಳಿ, ಅಂಬಲೀಪುರ, ಭೋಗನಹಳ್ಳಿ, ದೇವರ ಬೀಸನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಲಂದೂರು, ಕರಿಯಮ್ಮನ ಅಗ್ರಹಾರ, ಕಾಡುಬೀಸನಹಳ್ಳಿ, ತೂಬರಹಳ್ಳಿ, ಅಯ್ಯಪ್ಪ ನಗರ, ಪಿಬಿಬಡಾವಣೆ, ಮಂಜುನಾಥ್ ಬಡಾವಣೆ, ಸಿಕೆಬಿ ಬಡಾವಣೆ, ವೀರಪ್ಪರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬೋರೆರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಶಾಂತಿನಿಕೇತನ್ ಬಡಾವಣೆ. ಪಟೀಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ವಿನಾಯಕ ಬಡಾವಣೆ, ಕೆಪಿಟಿಪಿಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ,ಜನತಾ ಕಾಲೋನಿ, ದೊಡ್ಡಕನ್ನಹಳ್ಳಿ ಕೆರೆ ಚಾಲಘಟ್ಟ, ಬೇಲೂರು ನಾಗಸಂದ್ರ, ಬಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಬಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಕಾಲೋನಿ (ಬೇಲೂರು ನಾಗಸಂದ್ರ) ಕೆಂಪಾಪುರ, ಬೆಲಂದೂರು ಕೆರೆ.</p>	-	-

51.	ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪವಿಭಾಗ/ ಉಪವಲಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ-56,81,87	ವಿಭೂತಿಪುರದ ಮಠದ ಆವರಣ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	<p>56.ಎ.ನಾರಾಯಣಪುರ ಜ್ಯೋತಿಪುರಂ, ಮಹದೇವಪುರ, ಎನಾರಾಯಣಪುರ , ಪೈ ಬಡಾವಣೆ, ಉದಯ ನಗರ , ಡಿಫೆನ್ಸ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಡಾವಣೆ, ಐಟಿಐ ನೌಕರರ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ಎ ನಾರಾಯಣಪುರ ಬಡಾವಣೆ, ಚಿನ್ನಪ್ಪ ಕಾಲೋನಿ</p> <p>81. ವಿಜ್ಞಾನನಗರ ಮಹದೇವಪುರ, ಡಿಆರ್‌ಡಿ 2ನೇ ಹಂತ, ವಿಜ್ಞಾನ ನಗರ, ರಾಮಯ್ಯ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾಲೋನಿ, ಎಲ್‌ಎನ್ ರೆಡ್ಡಿ ಕಾಲೋನಿ, ವೀರಭದ್ರ ಕಾಲೋನಿ, ಕಾಳಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಬಸವನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ತಲಕಾವೇರಿ ನಗರ, ವೀರಭದ್ರ ನಗರ 2ನೇ ಹಂತ, ಲಾಲ್ ಬಹದ್ದೂರ್‌ಶಾಸ್ತ್ರಿ ನಗರ, ಜಗದೀಶ್‌ನಗರ, ಜ್ಯೋತಿನಗರ, ಬೃಂದಾವನ್ ನಗರ.</p> <p>87. ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ನೆಲ್ಲುಪುರಂ, ವಿಮಾನಪುರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಇಸ್ಲಾಂಪುರ, ಅನ್ನಸಂದ್ರಪಾಳ್ಯ, ಕೃಷ್ಣ ನಗರ, ವಿನಾಯಕ ನಗರ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್.</p>	-	-
-----	---	--	---	---	---

Section 4(1)(b)(ii)-Powers and duties of officers and employees

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(ii)-ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ವಲಯದ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನೊದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಅವುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವಲಯದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತರೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/394/2006-07 ದಿನಾಂಕ: 01/09/2009 ರಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ	Designation of the official/ employee ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹುದ್ದೆ	Duties allotted ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Powers ಅಧಿಕಾರಗಳು	Remarks ಷರಾ
1.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	1957 ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್(ಸಿಸಿಎ) ರೂಲ್ಸ್ ನಿಯಮ - 8ರ ಅಡಿ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ - ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ (ii ರಿಂದ iv a) ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ (ii ರಿಂದ viii) ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ - ಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ (i ರಿಂದ viii) ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ	ನಿಯಮ-8 ರ (i ರಿಂದ viii) ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಯುಕ್ತರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2.		ಅನುಕಂಪದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಾಕಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	-	-
3.		ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	-	-

4.	ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾವಧಿ ಘೋಷಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	-	-
5.	ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
6.	ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ವಲಯ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಆಂತರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	
7.	ಕುಟುಂಬ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
8.	3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 5 - ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅವಧಿಗೆ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನುವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
9.	ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
10.	ಸಂತಾನಹರಣ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
11.	ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಗರ್ಭಪಾತ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
12.	ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಎ, ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
13.	30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ/ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
14.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗಧೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
15.	ನಿವೃತ್ತಿ/ ಮರಣ ಹೊಂದುವ ನೌಕರರ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ನಗಧೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-

16.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 120 ದಿನಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಳಿಕೆ /ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
17.	120 ದಿನಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.	ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	-
18.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಂಗಡ/ವಾಹನ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	-
19.	ನೌಕರರಿಗೆ ಸ್ಥಿರ/ಚರ ಆಸ್ತಿ ಖರೀದಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	-
20.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
21.	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	-
22.	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅನುಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
23.	10-ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ 15-ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು 20-ವರ್ಷಗಳ ಹಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ,ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ.
24.	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ/ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್/ದೂರವಾಣಿ/ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ರೂ. 5.000 -00 ರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಮತಿ ರೂ 1 .ಲಕ್ಷಗಳು	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದೆ ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ Manual Contingent expenditure ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
25.	ವಾಹನ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50.000-00 ಗಳು ಮಾತ್ರ	
26.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣವನ್ನು ವಲಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಡೆದಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50.000-00 ಗಳಂತೆ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ರೂ. 5.000/- ಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ	
27.	ವಲಯ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ	ವಲಯ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.	ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
28.	ಖಾತಾ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಡತಗಳು	4,000 ಚ.ಅ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ನಿವೇಶನ ಅಥವಾ ಮನೆಯ ಖಾತಾ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೂಲಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ	

			ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	
29.	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು	ವಲಯ ಕಂದಾಯ, ಕಲ್ಯಾಣ, ಆಸ್ತಿಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆ, ಚುನಾವಣಾ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಆಯಾ ವಲಯದ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ.	
30.		ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ	ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
31.		ಆಡಳಿತ	ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.	
32.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ: ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅನುಮೋದನೆ	20 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 50.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	
33.	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ	15 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು	
34.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಕಂದಾಯ/ ಕಲ್ಯಾಣ/ ಆರೋಗ್ಯ/ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ: ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅನುಮೋದನೆ:-	15 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 20.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	
35.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸ್ವತಂತ್ರ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುವವರು)	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ: ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅನುಮೋದನೆ:- ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯರವರು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು 22.75%ರ ಅನುದಾನದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತಿರುವತ್ತಾರೆ. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ 15.00 ಲಕ್ಷ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	10 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 15.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	
36.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ಕೋಶವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಮುಖ್ಯ		

		<p>ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕೋಶವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಕೋಶದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೆರೆಗಳು, ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ, ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಎಂದು 4 ವಿಭಾಗಗಳಿರುತ್ತವೆ. ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಸಹ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣಿಕೆಯನ್ನು ಕ್ರಮ ಬದ್ಧಗೊಳಿಸಿ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಾಗೂ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p>		
37.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	<p>ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ: ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅನುಮೋದನೆ:- ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ನಿಯಂತ್ರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ನಿಯಂತ್ರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷ ಅನುಮೋದಿತ ರವರೆಗಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಟೆಂಡರ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸದಸ್ಯರು. ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್ ಮೆಷರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ. ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯಂತೆ ಕೈಗೊಂಡು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ರಸ್ತೆ ಅಗತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ</p>	10.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	

		<p>ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಕಲಂ 462 ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಚೆಕ್ ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>		
38.	<p>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ</p>	<p>ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷ ರವರೆಗಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಟೆಂಡರ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸದಸ್ಯರು (ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.</p>	10.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	
39.	<p>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್) ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ</p>	<p>ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಪೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಲೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ</p>	10.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	

		<p>ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷ ರವರೆಗಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಟೆಂಡರ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸದಸ್ಯರು</p>		
40.	<p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್)</p>	<p>ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಪೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಸ್ಟೀಟ್ ಲೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.</p>	-	-
41.	<p>ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ</p>	<p>ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಪೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಸ್ಟೀಟ್ ಲೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ</p>	-	-

	<p>ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್)</p>	<p>ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಂಡ ವಸೂಲಿ ವಿಧಿಸುವುದು.</p>		
42.	<p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ವಲಯದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಂತೆ ವಿಂಗಡಿಸಿದ್ದು, ಒಂದೊಂದು ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಷರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಷರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ</p>	-	-

		<p>ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>		
43.	<p>ಸಹಾಯಕ/ಹಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ವಲಯದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಂತೆ ವಿಂಗಡಿಸಿದ್ದು, ಒಂದೊಂದು ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಸಹಾಯಕ/ಹಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವೃತ್ತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು</p>	-	-

		ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		
44.	ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	-	-
45.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)	1. ಶಾಸಕಾಂಗ / ಕೌನ್ಸಿಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಕಲನದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. 2. ವಲಯ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಸಹ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		
46.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	1. ವಲಯಾಡಳಿತ ಸಂಕಲನ 2. ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಕಲನ 3. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಋಣ ತಪ್ಪಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶಾಖೆ. 4. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ. 5. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಕಛೇರಿ ಉಪಕರಣ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ. 6. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 7. ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು 8. ನಗರಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು. 9. ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.		
47.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	1. ವಲಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.		

		<p>2. ವಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>3. ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು</p> <p>4. ಆರೋಗ್ಯ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.</p> <p>5. ಸಾರಿಗೆ ಸಂಕಲನ.</p>		
48.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಬೆರಳಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ, ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ❖ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪು ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿಗಳ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳ ಇನಿಶಿಯಲ್ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ❖ ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. 		
49.	ಚಾಲಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳ ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 		
50.	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		
51.	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ, ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾರ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.	-
52.	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ, ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು.		-
53.	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ವಲಯದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವೃತ್ತಿ ಪರವಾನಿಗೆ ಜನನ ಮರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಸಾಂಕ್ರಮಿಕ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಆರೋಗ್ಯ		

		ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.		
54.	ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ವೃತ್ತಿ ಪರವಾನಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು	-	-
55.	ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	-	-
56.	ದಫೇದಾರ್	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	-	-
57.	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯಗಳು	-	-
58.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ	ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ (ಅ.) ಮೂರು ಅಂತಸ್ತುಗಳ ಮನೆಯ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಎತ್ತರ 15 ಮೀಟರ್ ಮೀರದಂತೆ) (ಆ) ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಅರೆಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು.(ಎತ್ತರ 15 ಮೀಟರ್ ಮೀರದಂತೆ) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲ ಸದಸ್ಯರು. ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.	-	-
59.	ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ (ಅ.) ಮೂರು ಅಂತಸ್ತುಗಳ ಮನೆಯ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಎತ್ತರ 15 ಮೀಟರ್ ಮೀರದಂತೆ) (ಆ) ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಅರೆಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಟ್ಟಡ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು.(ಎತ್ತರ 15 ಮೀಟರ್ ಮೀರದಂತೆ) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತವನ್ನು ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.	-	-

		ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.		
60.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಲೋಪದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಹೊಸದಾಗಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ❖ ಹಳೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಂದಾಯದ ಪುನರ್ ನಿಗದಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ತೆರಿಗೆ ಅಪೀಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ❖ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕಂದಾಯದ ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆಮಾಡುವುದು. ❖ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರತಿ ವಾರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 		
61.	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಗುಮಾಸ್ತರುಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಗೆ ಅವರುಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಿಗದಿತ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು ❖ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಕಂದಾಯ 		

		<p>ವಸೂಲಾತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 		
62.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಖಾತೆ ನೊಂದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವಕೆಗಳ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ❖ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ❖ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಟಾವಣೆ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ❖ ದೈನಂದಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಜಮೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ❖ ವಿಭಾಗೀಯ ಗುಮಾಸ್ತರುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ. ❖ ವಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ. 		
63.	ಎರಡನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿಕ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ❖ ಜಾಹೀರಾತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ❖ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂಕಲನ ❖ ಆಶ್ರಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 		
64.	ಗಣಕಯಂತ್ರ / ಡೇಟಾ ಆಪರೇಟರ್	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಬೆರಳಚ್ಚಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ, ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ❖ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪು ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿಗಳ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳ ಇನಿಶಿಯಲ್ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. 		

		❖ ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.		
65.	ಚಾಲಕರು	❖ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ವಾಹನದ ನಿರ್ವಹಣೆ		
66.	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	1. ಇವರುಗಳು ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬರದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		
67.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಲೋಪದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಹೊಸದಾಗಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ❖ ಹಳೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಂದಾಯದ ಪುನರ್ ನಿಗದಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ತೆರಿಗೆ ಅಪೀಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು. ❖ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕಂದಾಯದ ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆಮಾಡುವುದು. <p>ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರತಿ ವಾರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>	-	
68.	ಅಸೈಸರ್	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಹೊಸದಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಂಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಂದಾಯ ನಿಗದೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ. ❖ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು 	-	

		<p>ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ಅಫೀಲು ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ರೆಮಿಷನ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ❖ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ಮಾಣ, ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ನಿರ್ಧರಣೆ ಆಗದ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ❖ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡಲಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. <p>ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ವಾರದ ಮೊದಲನೇ ದಿನ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>		
69.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಗುಮಾಸ್ತರುಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ❖ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಗೆ ಅವರುಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಿಗದಿತ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು ❖ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಮುಖಾಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಆಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ❖ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. 	-	-
70.	ಪ್ರ.ದ.ಸ./ದ್ವಿ.ದ.ಸ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು ಎಕ್ಸಾಮಿನರ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ❖ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಟಾವಣೆ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ❖ ದೈನಂದಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ 	-	-

		<p>ಜಮೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ನ ಮೊತ್ತದ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ❖ ವಿಭಾಗೀಯ ಗುಮಾಸ್ತರುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ. ❖ ವಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ. 		
71.	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಹೊಸದಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಂಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಕಂದಾಯ ನಿಗದೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ. ❖ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ❖ ಅಫೀಲು ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ರೆಮಿಷನ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ❖ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ಮಾಣ, ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ನಿರ್ಧರಣೆ ಆಗದ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ❖ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಆಗದೇ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಾರೆಂಟ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡಲಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. <p>ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ವಾರದ ಮೊದಲನೇ ದಿನ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>	-	
72.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿದ್ದು, ಅವರ ಆದೇಶದ ಅನುಸಾರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಇವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ❖ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇಡಿಕೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು 	-	

		<p>ನಮೂದಿಸುವುದು ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತಂದು ಅವರಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ನೋಟೀಸ್ ಹಾಗೂ ಸಮನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರಿಯಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ❖ ವಾರೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ❖ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ❖ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಜಪ್ತಿ ವಾರೆಂಟ್‌ನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಸಹಾಯಕ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಸರಂಜಾಮುಗಳನ್ನು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಗೋದಾಮಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ವಾರೆಂಟ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ❖ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ನೀಡುವುದು ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾರನೇ ದಿನವೇ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು. ❖ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಮ್ಮ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿರುವ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸುವುದು, ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿರುವ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದಸ್ತಾವೇಜು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು. 		
73.	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಲಯದ ವಿವಿಧ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹೆಯಾನ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು. 2. ಅತಿವ್ಯಷ್ಟಿ/ಅನಾವೃಷ್ಟಿ ಸಂಧರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಳೆಹಾನಿ 	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾಯ್ದೆಯನುಸಾರ ದತ್ತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ	-

		<p>ಪರಿಹಾರದ ಧನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.</p> <p>3. ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವಿನ ಅನುಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಧನ ಸಹಾಯ ವಿತರಿಸುವುದು.</p> <p>4. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿ ಊಟದ ವಿತರಣೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.</p> <p>5. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಶೇ 22.75% ಕಲ್ಯಾಣಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡದ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ಪಂಗಡಗಳ ವಿವಿಧ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗೆಗಿನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.</p> <p>6. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಮೇರೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.</p>	<p>ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮಾರ್ಗ ದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.</p>	
74.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	<p>1. ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>2. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.</p> <p>3. ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಿಧಿವರ್ಗಾವಣೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು</p>	-	-

		<p>4. ಕಛೇರಿಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅನುಧಾನ ಪಡೆಯಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಮಾಡುವುದು</p> <p>5. ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖಾ ವರದಿಗಳ ಪಾಲನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಘಟಕ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>6. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>		
75.	ಪ್ರ.ದ.ಸ./ದ್ವಿ.ದ.ಸ	<p>1. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.</p> <p>2. ಕಛೇರಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಕೋರಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು</p> <p>4. ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ FBAS ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>5. ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ, ರಾಜಧನ, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ, ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ, ಜಿ.ಪಿ.ಎಫ್, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಆಯಾ ಇಲಖೆಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.</p> <p>6. ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಗೆ ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವಿತರಿಸುವುದು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>	-	-
76.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	<p>1. ಕಛೇರಿಯ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪಾವತಿಗಳ ಕಡಿತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>		

		<p>2. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಭಾಗದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ</p> <p>3. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ</p> <p>4. ನೌಕರರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಮೂನೆ 16ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವಿತರಿಸುವುದು.</p> <p>5. ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>6. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಉಸ್ತುವಾರಿ. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>		
77.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಕರು	ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು		
78.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ	<p>1. Monitoring ABC/ARV in Mahadevapura zone for stray dog population control.</p> <p>2. Issue and renewal of trade license viz., chicken stall, Mutton stall, fish stall, pork stall, beef stall, 3. Inspection of the above stalls for cleanliness and hygiene. 4. Management of stray cattle and pigs. 5. Issue and renewal of pet dog/kennel license</p>	<p>1. Implementation of ABC (dogs) rules 2001. 2. Issuing and renewing authority for trades viz., chicken stall, Mutton stall, fish stall, pork stall and beef stall 3. Issuing and renewing of pet dog license.</p>	
79.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ	ವಲಯದ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	-	-

Section 4(1)(b)(iii)-Procedure followed in decision-making process

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(iii)- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

Activity ಚಟುವಟಿಕೆ	Description ವಿವರಗಳು	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	Designation of final decision authority ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ
ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತ	ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತ,	ಉಪವಲಯಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ವಲಯದ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಮೂಲಕ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಉಪ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅವರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರ ಮೇಲಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ನಿಲುವು ಏನೆಂಬುದನ್ನು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.	
ಕಾಮಗಾರಿ ಆಡಳಿತ	ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ	ಉಪವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೂಲಕ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಅವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅವರ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಂಡು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಅವರವರ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಲಯದ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಜೊತೆಗೆ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.	
ಕಾಮಗಾರಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	ಕಾಮಗಾರಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ	ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯವು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಉಪವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೇಲೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಹ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಅದರ ವಿವರವನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿಷ್ಣತೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.	

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ವಲಯದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಲಯದ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹಿರಿಯ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.	
ಆರೋಗ್ಯ	ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ಮುಂಜಾಗೃತಾ ಕ್ರಮಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ	ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ಮುಂಜಾಗೃತಾ ಕ್ರಮಗಳು ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವಿಕೆ, ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ವಲಯದಲ್ಲಿ ಶುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉಪವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅವರವರ ಹಂತಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.	
ನಗರ ಯೋಜನೆ	ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆ	ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಆದೇಶದಂತೆ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಮಹಡಿವರೆಗಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅದನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಜಿ+3 ಅಂತಸ್ತಿನ ವರೆಗಿನ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು ವಲಯದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಾಗುವ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಕಟ್ಟಡದ ಮಾಲಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.	
ಆಡಳಿತ	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತದ ಉಸ್ತುವಾರಿ	ವಲಯದ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಶಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಶಾಖೆಗಳು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಈ ಶಾಖೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಹಂತದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	
ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ			
1.Issue /renewal trade licenses	Sr. H.I/H.I recommends the application along with the copies of relevant documents submitted by the trade aspirant in a note sheet for issue/renewal	With in a week of receipt of the application along with relevant documents and prescribed fee license would be issued/renewed after verification	
2.Issue and renewal pet dog license	Pet owners can directly submit the prescribed application, vaccination card & veterinarian's	After verification of the application and copies of the documents submitted, the license would be issued / renewed within three days.	

	certificate		
3. Fixing of rates for ABC/ARV work	Rates for catching, sterilization, immunization against rabies & releasing back of each male/female street dog to the area from where they were caught, Re-vaccination for the sterilized street dogs and euthanization of such dogs as mentioned in ABC (dogs) rules 2001.	As per the tender notification/expression of interest by the AWOs, the committee constituted for this purpose could arrive at such rates that are agreeable to both AWOs and the corporation and the same would be recommended to the commissioner for the approval	
4. payment to AWO for ABC/ARV work	The AWO/ AWOs that is/are working in the zone submits the monthly progress report in the prescribed format along with the credit bill to the Asst. Director (AH) of the zone for payment	The Asst. Director (AH) of the zone would verify the submitted documents & the credit bill and then submits the file to the Deputy commissioner & then to the Joint commissioner for getting sanction and approval to pay the bill amount. After obtaining the sanction/ approval from the Joint commissioner of the zone, the AD (AH) prepares DC bill & submits to the Joint Director (AH) for counter signature. The countersigned DC bill and in IFMS, the same will be submitted to the AC (F) for payment.	
1. ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಲಯದ ವಿವಿಧ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹೆಯಾನ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಂಟು ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ	1. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹೆಯಾನ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುವುದು (ರೂ 25,000/- ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು) 2. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಮಾಹೆಯಾನ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಧಾನ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. 3. ಶೇ 22.75ರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಶೇ 22.75ರಲ್ಲಿ ಅನುಧಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. 4. ಉಳಿದಂತೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ ವೆಚ್ಚ, ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಧಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲಾಗಿದೆ

<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ವಲಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ರವರನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಿದ್ದು ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು, ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು ಇದ್ದು ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p>	<p>ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.</p>	
<p>3. ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವಿನ ಅನುಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಧನ ಸಹಾಯ ವಿತರಿಸುವುದು.</p>	<p>ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಮಹದೇವಪುರವಲಯದಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿ ಊಟದ ವಿತರಣೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.</p>		
<p>4. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿ ಊಟದ ವಿತರಣೆಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.</p> <p>5. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಶೇ 22.75% ಕಲ್ಯಾಣಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡದ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ</p>	<p>ಮುಂದುವರೆದಂತೆ ಮಹದೇವಪುರವಲಯದಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಸೇವೆಗಳು ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿಯು ವಲಯದ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ</p>		

<p>ವರ್ಗ/ಪಂಗಡಗಳ ವಿವಿಧ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗೆಗಿನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.</p> <p>6. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಮೇರೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಧಾನ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸುವುದು.</p>	<p>ಎಲ್ಲಾ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ, ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಕಲ್ಯಾಣ, ಕಂದಾಯ, ಆರೋಗ್ಯ, ಕಾಮಗಾರಿ, ನಗರಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮುಂತಾದ ವಿಭಾಗಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>		
---	--	--	--

Section 4(1)(b)(iv)-Norms set for the discharge of functions

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(iv)- ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/ ನಿಯಮ	Time- frame ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:-	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.			
2.		ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಗಡುವಿನಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ 02 ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗಗಳು, 06 ಕಂದಾಯ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕವಾಗುವಂತೆ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಲಯದ 33 ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ, ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಯಿತು ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶದ ನಾಗರಿಕರು, ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲೇ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆಯಾಗದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ - ಬಿ ನಕಲನ್ನು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಸಹಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.			

3.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ, ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್) ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ. 2% ರಷ್ಟು
4.	ಖಾತೆ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ ಐ ಎ ಡಿ ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್ ವಿ ಪತ್ರ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ. 2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಾಟು ವೆಚ್ಚ
5.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ
6.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವ್ಯಕ್ತದ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 500/-
7.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 100/-
8.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 50/-
9.	ವಾಸ ಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 100/-
10.	“ಆರೋಗ್ಯ ಶಾಖೆ” ಜನನ/ಮರಣ ಪತ್ರ	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು	5 ದಿನ	A. 21 ದಿನದೊಳಗೆ ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. B. ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದು,	ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು 21 ದಿನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೋಟರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಆಫೀಡೆವಿಡ್) ಅನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ 50/- ರೂಗಳನ್ನು ತಡೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜನನ/ಮರಣ ಪತ್ರಗಳ ಶುಲ್ಕ ಮೊದಲನೇ

		ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.		ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ವಿಭಾಗ) ಬಿಬಿಎಂಪಿ ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. C. ಜನನ ಅಲಭ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಕುಟುಂಬ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ತರುವುದು. D. ಮರಣ ಅಲಭ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಸ್ಮಶಾನದ ವರದಿ ಮತ್ತು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ತರುವುದು. E. ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆ (4) ನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ 21 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು F. ಜನನ/ಮರಣ ಹೊಂದಿದ 21 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.	ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ. 50/-, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ (ಒಂದಕ್ಕೆ) ರೂ. 10/- ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ
11.	ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವನಗಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ :-	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನ	A. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಯ ಎ/ಬಿ ಖಾತಾ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಬೇಕು. B. ಕಟ್ಟಡ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಬೇಕು. C. ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. D. ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲೀಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. E. ನೆರೆಹೊರೆಯವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.	ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಪರವಾನಗಿಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
12.	ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳು ಹರಡದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳು	ಕೆಎಂಸಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976	ಪ್ರತಿ ದಿನ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳು ಹರಡದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಚರಂಡಿ ಮತ್ತು ನೀರು ನಿಲ್ಲುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಜೌಷದಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.	-
13.	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮ 2000 ರನ್ವಯ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣ, ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ	ಪ್ರತಿ ದಿನ	1. ಪ್ರತಿ ದಿನಮನೆ-ಮನೆಯಿಂದ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು. 2. ಪ್ರತಿ ದಿನ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಅಥವಾ	

ಸಾಗಣಿಕೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳು, ಸ್ಮಶಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪರಿಸರ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮಾಡುವುದು ನಾಗರಿಕ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಗೂ ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ದೂರುಗಳನ್ನು ವೈರ್‌ಲೆಸ್, ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಆಯಾ ದಿನಗಳಂದೇ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೊಠಡಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.

ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನೆಲ್ಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು
 3. ಪ್ರತಿ ದಿನ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅಥವಾ ಬಲ್ಕ್ ವೇಸ್ಟ್ ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನೆಲಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
 4. ಪ್ರತಿದಿನ ಮುಖ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು 02 ಬಾರಿ ಗುಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇನ್ನೂಳಿದ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ 03 ಬಾರಿ ರಸ್ತೆ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ. ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
 5. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ 15 ದಿನಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ರೋಟೇಶನ್ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ, ಸ್ಮಶಾನ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
 6. ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
 7. ರಸ್ತೆ ಬದಿ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಗಿಡ ಗಂಡೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಸವನ್ನು ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
 8. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ರಸ್ತೆ ಇಕ್ಕೆಲಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿದ ಪೋಸ್ಟರ್ಸ್, ಬ್ಯಾನರ್ಸ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
 9. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 03 ಘಂಟೆ ನಂತರ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ನಂತರ ಬೀದಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿತ/ಎಸೆದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಒಂದು ಆಟೋಟಿಪ್ಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ತುಂಬಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ

				ಸಾಗಿಸುವುದು. 10. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ/ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಮಶಾನಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಿ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.	
14.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳು	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೊಠಡಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು 24 ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ Inter Department Complaint/Suggestion Register ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಯಾವುದೇ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಅವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ದೂರು/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ, ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ, ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ, ಅಂಚೆಮುಖಾಂತರ, ಅರ್ಜಿಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮನವಿಗಳನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ, ವೈರ್‌ಲೆಸ್, ಆಂತರಿಕ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಿಂದಲೂ ದೂರದಾರರಿಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.			ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯವನ್ನು ಆಡಳಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 2 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 3 ಉಪವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅದೇ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣದಿಂದಾಗಿ ಆಯಾ ಉಪವಲಯಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವರ ಉಪವಲಯಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
15.	Stray dog menace compliant by public	The complaints are documented in the complaint register and the AWO will attend to the complaint following ABC (dogs) rules 2001.	One to two weeks		
16.	Issue /renewal of trade license	Sr. H.I/H.I recommends the application along with the copies of relevant documents submitted by the trade aspirant in a note sheet for issue/renewal	One to two weeks		

17.	Issue/renewal pet licenses	Pet owners can directly submit the prescribed application, vaccination card & veterinarian's certificate	One week		
18.	ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.		ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	
19.		ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.			

Section 4(1)(b)(v)- Rules, regulations, instructions , manuals, and records held/used

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(v)- ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮ/ ವಿನಿಯಮ /ಅನುಸೂಚಿ/ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	List of Acts, rules, regulations, instructions , manuals ಕಾಯ್ದೆ, ಅನುಸೂಚಿ, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	Gist of Act, rules, etc. ಕಾಯ್ದೆ, ಅನುಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ
1	<p>ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರೂಪಿಸಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖಾ ಸಂಹಿತೆ 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್, 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಟ್ರಿ ಮತ್ತು ಟೌನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್, 1958 4) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮ, 1957 5) ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ, 1956 6) ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು. 7) ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು. 8) ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ. 9) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 10) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 11) Prevention of Cruelty to Animals Act 1960 Animal Birth Control (dogs) rules 2001. Street dogs/community dogs are caught, sterilized, immunized against rabies and released back to the community with nylon neck collar and ear notch. Incurably ill, mortally wounded dogs and other such dogs as mentioned in the rules will be euthanized following pressure mentioned in the rules. 12) Prevention of food adulteration Act Meal products order, Wholesome poultry products act, 1968. 13) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. <ol style="list-style-type: none"> 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್. 2. ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮ/ಸಿಸಿಎ ಮತ್ತು ಸಿ.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 3. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 4. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ 5. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಕೈಪಿಡಿ 6. ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ 7. ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ಆಕ್ಟ್ 8. ಆರ್.ಟಿ.ಐ ಆಕ್ಟ್ 9. ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶಗಳು 	

Section 4(1)(b)(vi)- Categories of documents held

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(vi)- ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ

ಈ ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸೃಷ್ಟಿಸಲ್ಪಡುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಾಲಿಟಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಇಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಬರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆಯ ವಿಷಯ	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು				
1.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಎ”	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 3. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು 4. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 6. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ 7. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು 8. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರೆಸುಲ್ಯೂಷನ್‌ಗಳು 9. ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು 10. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 11. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 13. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 14. ವಲಯಾಡಳಿತ ಕಡತ 15. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. Record receipt Register 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
2.	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> 1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 3. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು 4. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 5. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ 6. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರೆಸುಲ್ಯೂಷನ್‌ಗಳು 7. ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು 8. ನಗದು ವಹಿ 9. ಸಾಲಗಳ ವಹಿ 10. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು 11. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			13. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 14. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು 15. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 16. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು	
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು 4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ 5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ 6. HBA File 7. Khirdi Book 8. Receipt Book 9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು 10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು 11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ 12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು 13. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು 15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು) 16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ 21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ 22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು 23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು 24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳು 26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 27. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 28. Record Receipt register 29. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
4.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1. Measurement Book 2. Acquittance 3. B.R.Books Register 4. Payment Register	

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Road History Registers 6. Maps & Layout Plans 7. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 8. ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 9. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 10. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 11. ವಿಷಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು 12. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 13. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 14. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 15. Record Receipt register 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
5.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	<ul style="list-style-type: none"> 1. ಜನನ/ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 2. ಮುಖ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ 4. ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪಟ್ಟಿ 5. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 8. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 9. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 10. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 11. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 12. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 13. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಪಟ್ಟಿ 14. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ 15. ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿ 16. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 17. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 18. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 19. Record Receipt register 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
6.	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	<ul style="list-style-type: none"> 1. ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳ ಕಡತ 2. ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿ ವಿವರ ಅಂದರೆ ಮರಗಳು, ಆಸನಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರದ ಪಟ್ಟಿ 3. ಮುಖ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು 4. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ 5. ವೇತನ ಪಟ್ಟಿ 6. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಿ 7. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 	

			8. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 9. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 10. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 11. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 12. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 13. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 14. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ 15. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 16. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 17. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 18. Record Receipt register	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
7.	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ		1. Measurement Books 2. Master Registers 3. stock Books 4. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 5. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 7. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 8. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು 9. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 10. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 11. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಇತ್ಯಾದಿ 12. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 13. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 14. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 15. Record Receipt register	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
8.	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		1. ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗೆಗಿನ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 2. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 4. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 5. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 6. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 7. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ 8. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 9. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು 10. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 11. Record Receipt register	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

9.	ಜಾಹೀರಾತು		<ol style="list-style-type: none"> 1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಆದೇಶಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆ 2. ಜಾಹೀರಾತು ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 3. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 4. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 5. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 6. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು 7. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 8. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ 9. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತ 10. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 11. Record Receipt register 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
10.	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> 1. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 2. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 3. Tender Files 4. Audit report followup register 5. Register of works 6. Contractors bills 7. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 8. Contractors Agreements 9. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
11.	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು 2. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 3. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 4. Audit report followup register 5. Register of works 6. Contractors Bills 7. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 8. Contractors Agreements 9. Deligation of Powers 10. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
12.	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> 1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾದ ಕಡತ/ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು 2. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 3. Audit report followup register 4. Deligation of Powers 5. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 6. ಪರಿಶೋಧನೆ ಘೋಷಣೆ ಕಡತಗಳು 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

13.	ಜಾಹೀರಾತು		1. Register of Special Demands 2. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 3. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 4. Audit report followup register 5. Deligation of Powers 6. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 7. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಘೋಷಣೆ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
14. 30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು				
15.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಬಿ”	1. Deligation of Powers	
16.	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		1. Register of Deposit 2. Challan register 3. Register of Advances 4. Audit Reports 5. Audit report followup register 6. Deligation of Powers 7. Dead Stock Register 8. Work Allocation Register	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
17.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 2. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ 3. Calssified register of receipts/payments 4. Demand register of Assessed Taxes 5. Register of Special Demands 6. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 7. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 8. Register of Deposit 9. Register of Security Deposit 10. Audit report followup register 11. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 12. Deligation of Powers 13. Dead Stock Register 14. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 15. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
18.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		1. ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು 2. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತಗಳು 3. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<ul style="list-style-type: none"> 4. Register of works 5. Contractors Bills 6. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 7. Contractors Agreements 8. Receipt Book 9. Works Order issue register 10. Audit report followup register 11. Borewell Register 12. Tender Files 13. Deligation of powers 14. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 	
19.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ		<ul style="list-style-type: none"> 1. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 2. Register of Special Demands 3. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 4. Audit report followup register 5. Tender files 6. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
10 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು				
20.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಸಿ”	<ul style="list-style-type: none"> 1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Dead Stock Register 4. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 6. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 7. Log Book 8. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
21.	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		<ul style="list-style-type: none"> 1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Counter foils of used cheque books 4. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 5. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ 6. Log Book 7. Log Book 	
22.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		<ul style="list-style-type: none"> 1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ</p> <p>5. Scale Register of Est.,</p> <p>6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</p> <p>7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು</p> <p>8. Log Book</p> <p>9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು</p>	
23.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		<p>1. ಹಣ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್</p> <p>2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ</p> <p>3. ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿ</p> <p>4. Scale Register of Est.,</p> <p>5. ಹಣ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್</p> <p>6. Dead Stock Register</p> <p>7. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು</p> <p>8. Log Book</p> <p>9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
24.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ		<p>1. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ</p> <p>2. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತಗಳು</p> <p>3. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ</p> <p>4. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ</p> <p>5. Scale Register of Est.,</p> <p>6. Deligation of Powers</p> <p>7. ಹಣ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್</p> <p>8. Dead Stock Register</p> <p>9. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು</p> <p>10. Log Book</p> <p>11. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
25.	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		<p>1. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳು</p> <p>2. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತಗಳು</p> <p>3. ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ</p> <p>4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ</p> <p>5. Scale Register of Est.,</p> <p>6. Deligation of Powers</p> <p>7. Dead Stock Register</p> <p>8. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು</p> <p>9. Log Book</p> <p>10. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು</p> <p>11. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

26.	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> 1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು 3. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 4. Scale Register of Est., 5. Dead Stock Register 6. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 7. Log Book 8. ಪರಿಶೋಧನೆ ಫೋರ್‌ಮ್‌ಗಳ ಕಡತಗಳು 9. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 10. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ 11. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 12. Record Receipt Register 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
27.	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	<ol style="list-style-type: none"> 1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Dead Stock Register 4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ 6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 7. Log Book 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
28.	ಜಾಹೀರಾತು		<ol style="list-style-type: none"> 1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Dead Stock Register 4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ 6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 7. Log Book 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
29. 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು				
30.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಡಿ”	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಕಡತಗಳು 2. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 3. Advance register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
31.	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> 1. Register of bills received for payments 2. Bills for payment of supplied 3. Monthly Accounts Register 4. Stamp Accounts (Postage) 5. Record receipt Register 	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			6. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು 7. Advance register 8. LPC Register 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು 10. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 11. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 12. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 13. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ದಿನಚರಿ 14. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	
32.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
33.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವಹಿ 3. Advance Register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
34.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವಹಿ 3. Advance Register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
35.	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವಹಿ 3. Advance Register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
36.	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 3. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
37.	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

38.	ಜಾಹೀರಾತು		1. ಪ್ರಚಾರ ಫಲಕಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು 2. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 3. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
39. 1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು				
40.	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 3. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 4. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
41.	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 3. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 4. LOC 5. Cheque Book 6. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
42.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
43.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
44.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
45.	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
46.	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ

			5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	
47.	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ
48.			1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ

Section 4(1)(b)(vii)- Arrangement for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation thereof

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(vii)- ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/ Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy formulation and implementation ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು
1.		ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪ್ರವಾಸ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಗಮನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವಲಯ ಮತ್ತು ಉಪವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಾಗುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಹ ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಸತ್ ಸದಸ್ಯರು, ಶಾಸಕರು, ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪ್ರಜಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಪಾಲಿಕೆಯ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆಯ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಖಾಸಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ ಕುರಿತಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಗರಿಕರೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಯೋಗ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂದರ್ಶನದ ವೇಳೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ರವರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ವಿಭಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ನೀಡಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೊಠಡಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದು ದಿನದ ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದ ಸಹಾಯವಾಣಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ 28512300 ಮತ್ತು 28512301 ಆಗಿದೆ.

Section 4(1)(b)(viii)- Boards, councils, committees and other constituted as part of the public authority

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(viii)- ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಖಾಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ

ಪ್ರಸ್ತುತ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಚುನಾಯಿತ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Composition ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಹೆಸರು	Powers and functions ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Whether its meetings are open to the public/ whether minutes of meetings accessible for public ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಇತರೆ ನಿಖಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ/ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ
1.	ಪಾಲಿಕೆ ಪರಿಷತ್ತು		
2.	ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು		
3.			
4.			

Section 4(1)(b)(ix) & Section 4(1)(b)(x)- Directory of officers/employees and their monthly remuneration

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(ix)- & ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ) (x)- ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವರ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನ

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the officers/employees ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಹೆಸರು	Designation ಹುದ್ದೆ	Office address/contact number / e- mail ID ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ/ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಇ- ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ	Basic Salary ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	Monthly remuneration etc. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನ
ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
1.	ಕೆ.ಎನ್. ದೇವರಾಜು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.		
2.	ಎ. ಚಂದ್ರ ಶೇಖರಪ್ಪ, ಕ.ಆ.ಸೇ.,	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	---	20025-28275	23250
3.	ಎಸ್. ರಾಜಮ್ಮ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		10000-15150	13000
4.	ಹೆಚ್.ಎನ್.ನಾಗೇಂದ್ರ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		10800-20025	13700
5.	ಎಂ.ವಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ ನಾರಾಯಣಮ್ಮ	ಶೀಘ್ರ ಲಿಪಿಗಾರರು		7275-13350	9050
6.	ಎಸ್. ಮಾಧವರಾವ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	9500
7.	ಅಂಜನಾ. ಹೆಚ್. ಬಜಂತ್ರಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	7625
8.	ಸುಮತಿ ಕೆ.ಸಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	7625

9.	ಎಲ್. ಜನಾರ್ದನ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		5800-10500	6625
10.	ಎನ್.ಆರ್.ಸುರೇಶ್	ಕೆ.ಅ		8825-16000	8825
11.	ಬಿ.ವಿ.ನರಹರಿ, ನೀ.ಸ.ಸ.ನಿಯೋಜನೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಪ್ರಭಾರ		5800-10500	9050
12.	ಮೋಹನ್‌ಕುಮಾರ್ (ತಾ) ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಚಾಲಕರು		6250-12000	5800
13.	ಬಿ. ಶಿವರಾಜ್ (ತಾ) ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಚಾಲಕರು		4800-7275	5800
14.	ಧನಂಜಯ ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಚಾಲಕ		4800-7275	5800
15.	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಚಾಲಕ		5800-10500	5800
16.	ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	5500
17.	ಎಂ.ಕೃಷ್ಣ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	5500
18.	ಅಶ್ವಥ್‌ರಾಜ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800
19.	ಜಯಮುತ್ತಯ್ಯ (ತಾ) ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		5200-8200	5200
20.	ಸಿ.ಗೋಪಾಲ್ (ತಾ) ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800
21.	ಇಸ್ರೇಲ್ (ತಾ.ಪೌ.ಕಾ) ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800
22.	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ (ಪೌ.ಕಾ)	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800
23.	ವೆಂಕಟೇಶ್ (ಪೌ.ಕಾ)	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4900
24.	ಪುಲ್ಲಮ್ಮ (ಪೌ.ಕಾ)	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		5500-9500	8400
25.	ಬಚ್ಚಪ್ಪ (ಪೌ.ಕಾ) ಸ.ಕೆ.ಸ.ವೇ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800
26.	ಎನ್. ನಾಗರಾಜ್ (ಕೈ.ನೌ)	ನೀ.ಸ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
27.	ಶಂಕರ್ ಗುರು (ಕೈ.ನೌ)	ನೀ.ಸ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
28.	ಎಂ.ಶಂಕರ್ (ಕೈ.ನೌ)	ನೀ.ಸ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
29.	ಎ.ರವಿ (ಕೈ.ನೌ)	ನೀ.ಸ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ

30.	ಎಂ.ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	20025-28275	21600
31.	ಎಸ್.ಜಾರ್ಜ್	ಜವಾನ		ಸಕೆಸವೇ	4800

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ

32.	ಎಂ.ರಮೇಶ್	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	20025-28275	20025
-----	----------	-------------------	--	-------------	-------

33.	ಪ್ರಕಾಶ್ ಕೆ.ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400
34.	ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
35.	ಹೆಚ್.ವಿ.ನಟಶೇಖರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
36.	ಪಿ.ಎಲ್.ವೆಂಕಟೇಶ್‌ಮೂರ್ತಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು)	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.	14050-25050	15200
37.	ಹೆಚ್.ಬಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು		10800-20025	13000
38.	ಭಾವನಾ ಟಿ.	ಲೆಕ್ಕಿಗರು		8000-14800	8200
39.	ಮುನಿರಾಜು ಸಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	5800
ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
40.	ಶಿವಕುಮಾರ್	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.		
41.	ಸುರೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಪಿ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು		7275-13350	7275.00
42.	ಎಸ್.ಎನ್.ನಾಗರಾಜ್	ಸಮುದಾಯ ವ್ಯವಹರಣ ಅಧಿಕಾರಿ		10800-20025	10800.00
43.	ಬ್ರಹ್ಮಾನಂದ ಕುಮಾರ್	ಸಮುದಾಯ ವ್ಯವಹರಣ ಅಧಿಕಾರಿ		10800-20025	10800.00
44.	ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ್	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು		7275-13350	7275.00
45.	ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಕೆ.ಎಸ್	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು		7275-13350	7275.00
46.	ಸಿ.ನಾಗವೇಣಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6250.00
47.	ನಾಗರಾಜ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6250.00
48.	ಅರುಳ್‌ಮೇರಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ (ಕೈರಶೀಡಿ)		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4800.00
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ					
49.	ಎಂ.ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	14050-25050	18150
50.	ಫಾರೂಕ್ ಪಾಶಾ	ಲೆಕ್ಕಿಗರು		8000-14800	9050
51.	ಉಷಾ ಬಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	8400
52.	ಬಾಬು ಎಂ.ವಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2784
53.	ಅಬ್ದುಲ್ ಮುಸ್ತಾಫ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		5200-8200	6800
54.	ರಮೇಶ್ ಹೆಚ್.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4790
55.	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬಿನ್ ಕುಳ್ಳಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4790

56.	ವೆಂಕಟಮ್ಮ ಎಂ.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವೇತನ	2634
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ					
57.	ವೇಣುಗೋಪಾಲ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	18150-26925	24450
58.	ಪಿ.ಎ.ಇಮ್ಮಾನ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400
59.	ಸಿ.ಶಿವಶಂಕರ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು		10800-20025	12000
60.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿಪೋರಾ ತಾಮರೈ	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	9500
61.	ಸಿ.ಆರ್.ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ರಾವ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	9750
62.	ಸಿ.ಆರ್.ಸಿದ್ದಯ್ಯ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವೇತನ	4790
63.	ಎಸ್.ಮಾಲ	ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಾಹಕರು		5800-10500	5800
64.	ಜಾಫರ್ ಷರೀಫ್	ಜವಾನ		5200-8200	7100
65.	ಸಿ.ಮಂಜುನಾಥ್	ಜವಾನ		4800-7275	5600
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ					
66.	ಎಸ್.ಭಾರತಿ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಯೋಜನೆ)	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	14050-25050	18150
67.	ಮಲ್ಲೇಶಪ್ಪ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು		10800-20025	12650
68.	ಗೋವಿಂದಯ್ಯ	ನೀಸಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4800
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೃನೀಗಾ) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ					
69.	ಡಿ.ಆರ್ ಗಂಗಾಧರ್ ಸ್ವಾಮಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	18150-26925	22650
70.	ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'		ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವೇತನ	2784
71.	ಎ. ಗಣೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'		ಕ್ರೋಡೀಕೃತ ವೇತನ	4790
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ					
72.	ಐ.ಎಮ್. ನಾಗಯ್ಯ	ಕಾಅ (ವಿ)	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	19050-27600	41311
73.	ಶರತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿ)		8825-16000	9050
74.	ಎಸ್.ಎಚ್. ದೇವರೆಡ್ಡಿ	ನೀಸಸ		5200-8200	5800
75.	ಎಮ್.ಎಮ್. ಮುನಿರಾಜು	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790

76.	ಪಾಪಯ್ಯ	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
77.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಎನ್.	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
78.	ಜಿ.ಕೆ.ಶೇಖರ್	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
79.	ನಂಜೇಗೌಡ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
80.	ರಮೇಶ್ ರೆಡ್ಡಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ

81.	ಈಶ್ವರ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	5500-9500	6250
82.	ಕೆ.ಎನ್.ಮಂಜುನಾಥ್	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3350
83.	ಆರ್. ಸುರೇಶ್	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
84.	ಎಲ್. ಕೃಷ್ಣ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
85.	ಎಸ್. ಭೀಮಚಾರಿ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500
86.	ಜೆ.ಎನ್ .ವೆಂಕಟೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4790
87.	ಎ.ಶ್ರೀರಾಮ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
88.	ಪರಶುರಾಮ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
89.	ಪಿ.ಶಯದ್ ಮುನೀಂದ್ರ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4790

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ

90.	ಮಹಮ್ಮದ್ ಅಸೀಫ್ ನಯಾಜ್	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	14050-25050	21600
91.	ಆಂಜಿನಪ್ಪ ಎ.ಎಂ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5200-8200	6125
92.	ಪುಲ್ಲಯ್ಯ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		4800-7275	5200
93.	ಮಾಸೇಗೌಡ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		5200-8200	6500
94.	ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶುಪಾಲನಾ) ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ

95.	ಡಾ ಎ. ಸಹದೇವ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶುಪಾಲನೆ)	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	14050-25050	16000
96.	ಆರ್. ಮುನಿರಾಜು	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ (ಕೈರಶೀಡಿ)		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4800

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ

97.	ವೈ.ಹೆಚ್.ಕರಿಗೌಡ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ,	15200-25650	25050
-----	----------------	------------------------------	---	-------------	-------

ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48					
98.	ಕೆ.ಆರ್.ಲಿಂಗರಾಜ್‌ಶೆಟ್ಟಿ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		12000-22650	12000
99.	ಎ.ಎನ್.ಮುರಳಿಧರ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ (ಕೈರಶೀದಿ)		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
100.	ವೆಂಕಟೇಶ್	ನೀಸಸ		5500-9500	6250
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ) ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ					
101.	ರವಿಪ್ರಸಾದ್.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	14050-25050	25050
102.	ಶರಣಪ್ಪ ಗೌಡ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	25050
103.	ಟಿ.ಆರ್.ಗಿರಿಬಾಬು	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		4800-7275	4800
104.	ಗುರಪ್ಪ	ನೀಸಸ		5500-9500	6250
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ					
105.	ಕೆ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	11400-21600	20025
106.	ಸುನಿತಾ ಎಚ್.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	12000
107.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	14800
108.	ಲೀಲಾವತಿ ಎಮ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		7275-13350	7800
109.	ಎಮ್.ಎನ್. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು		11400-21600	14800
110.	ಜಿ.ವೆಂಕಟಚಲಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	6500
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ					
111.	ಪಿ.ಗಂಗಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ)	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	14050-25050	25050.00
112.	ರೆಡ್ಡಪ್ಪ ವಿ.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		8825-16000	9275.00
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೂಡಿ ಉಪವಿಭಾಗ)					
113.	ವಿ ಸುರೇಶ್	ಸಹಾಯಕ	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	14050-25010	25050
114.	ವೈ.ಆರ್.ರಮೇಶ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	13000
115.	ನಿರಂಜನ ಎಲ್.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400
116.	ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಬಿನ್ ಕಾವೇರಪ್ಪ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು		4800-7275	5800
117.	ಎನ್.ರಾಮ ಬಿನ್ ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		5200-8200	5100
118.	ರಾಜೇಶ್ ಬಿನ್ ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ಕೋಡಿಕ್ಯುತ ವೇತನ	3750
119.	ಪಿ.ಮುರುಗನ್ ಬಿನ್ ಪಳನಿ	ನೀಸಸ		5200-8200	6125

120.	ಪಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಬಿನ್ ಪಾಪಯ್ಯ	ನೀಸಸ		6250-12000	7800
121.	ನಂಜುಂಡಯ್ಯ	ನೀಸಸ		ಸಕೆಸವೇ	4800
122.	ಎನ್.ಶಾಂತರಾಜು	ನೀಸಸ		ಸಕೆಸವೇ	4800
123.	ಎಂ.ರಾಜಪ್ಪ	ನೀಸಸ		ಸಕೆಸವೇ	4800
124.	ಎಂ.ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ನೀಸಸ		ಸಕೆಸವೇ	4800
125.	ಎಸ್.ಎಂ.ಮುನಿಯಪ್ಪ ಬಿನ್ ಮರಿಯಪ್ಪ	ನೀಸಸ		ಸಕೆಸವೇ	4800
126.	ಜರಾಲ್ಡ್	ನೀಸಸ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
127.	ಸಂಪತ್ ಕುಮಾರ್	ನೀಸಸ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
128.	ಶಿವ	ನೀಸಸ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
129.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ ಬಿನ್ ಸಾಧಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮೆನ್		5200-8200	6000
130.	ಪಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮೆನ್		5200-8200	6000
131.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ರೆಡ್ಡಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
132.	ಗುರಯ್ಯ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6125
133.	ಬಿ ಟಿ ವೆಂಕಟರಾಮಯ್ಯ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
134.	ಪಿ ಬಾಲು	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
135.	ವಿ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
136.	ಕೆ ಎನ್ ಸಿದ್ದರಾಜು	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
137.	ವೆಂಕಟಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
138.	ನರೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
139.	ಗಣೇಶಪ್ಪ ಟಿ ಎಸ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
140.	ಮುನಿಗುರಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
141.	ಜಿ ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	4790
142.	ಮುನಿರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	2634
143.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
144.	ಆರ್ ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3200
145.	ಬಿ ಸುರೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4300
146.	ಸೋಮಶೇಖರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	2634
147.	ಎಂ ರಾಮಯ್ಯ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500
148.	ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6950

149.	ಅಬ್ದುಲ್ ರಶೀದ್ ಬಿನ್ ಅನ್ವರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		4800-7275	5200
150.	ರತ್ನಮ್ಮ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠವೇತನ	2634
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪವಿಭಾಗ					
151.	ಶಿವಲಿಂಗೇಗೌಡ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ನಂ.50 ವರ್ತೂರು, ಕಾಡುಗುಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66	24450-31800	24450
152.	ಡಿ ಎಂ ಮುನಿರಾಜಿ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		8825-16000	11700
153.	ಎ ಎಂ ಮಂಜುನಾಥ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		15200-25650	15600
154.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಗೌಡ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		8825-16000	10000
155.	ವಿನೋದ್ ಜಿ	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6500
156.	ಪ್ರಕಾಶ್ ಕೆ ಎನ್	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6500
157.	ಬಿ ಜೈಸಿಂಗ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
158.	ವಿ ಶಿವಕುಮಾರ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500
159.	ಶಿವಕುಮಾರ್ ಆರಾಧ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ"		ಸಕೆಸವೇ	4800
160.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ನಾಗರಾಜ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
161.	ಕೆ ರಾಜು	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
162.	ದೇವದಾಸ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
163.	ನಾಗರಾಜ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
164.	ಪಾರ್ವತಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	5200
165.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ರಾಮಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
166.	ಕೃಷ್ಣಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3750
167.	ಸರೋಜಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
168.	ಮರಿಯಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
169.	ಅಂಬುಜ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
170.	ರಾವಣಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3750
171.	ನಾರಾಯಣ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3750
172.	ವೇಣುಗೋಪಾಲ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
173.	ಪಿ ಸೀನಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		5500-9500	9275
174.	ಸದಾನಂದ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		6250-12000	9275

175.	ರೇಣುಕಾರಾಧ್ಯ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		5500-9500	7350
176.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		4800-7275	6500
177.	ಕೆ ಆರ್ ರುದ್ರಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
178.	ಹೆಚ್ ಜಯರಾಮ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
179.	ಕೆ ಎಸ್ ಗೋವಿಂದಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
180.	ವೆಂಕಟರಮಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
181.	ಶಿವಕುಮಾರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
182.	ಮರಿಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
183.	ಎಸ್ ಆರ್ ಗೋಪಾಲ ರೆಡ್ಡಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
184.	ರಾಜೇಂದ್ರ ರೆಡ್ಡಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
185.	ತ್ಯಾಗರಾಜ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
186.	ಮುನಿರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
187.	ಆನಂದ್ ಎನ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
188.	ಎಂ ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500
189.	ಎಸ್ ಆರ್ ಮುನಿರಾಜ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500
190.	ಪಾಪಮ್ಮ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
191.	ಸಂಜೀವ ಕುಮಾರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500
192.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
193.	ನಾಗರಾಜಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
194.	ಜಿ ಎಸ್ ನಾಗರಾಜ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
195.	ಜಿ ಕೆ ವೆಂಕಟೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
196.	ರಾಮಕೃ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
197.	ಎಸ್ ಕೆ ರಮೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4300
198.	ಎಂ ಸುರೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4300
199.	ಚಿನ್ನಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3300
200.	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3300
201.	ಟಿ ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3300

202.	ಕೆ ಜಗದೀಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2634
203.	ವೆಂಕಟೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3150
204.	ಬಶಿರ್ ಖಾನ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3150
205.	ಸುಬ್ಬಣ್ಣ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3150
206.	ಶಿವರಾಮ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3150
207.	ನಾರಾಯಣ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2850
208.	ಎನ್ ಬಾಬು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2850
209.	ಕೆ ವಿ ಮಂಜುನಾಥ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
210.	ಶಾಂತ ಶಿವ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
211.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
212.	ವೈ ನಾಗೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
213.	ಎ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
214.	ಮುನಿರಾಜು ಎಸ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
215.	ಶ್ಯಾಮರಾಜ್ ಎಸ್ ಎಂ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
216.	ಪ್ರಭು ಎಸ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
217.	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಆರ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
218.	ಚಿನ್ನಪ್ಪ ಡಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
219.	ಟಿ ವೆಂಕಟೇಶ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
220.	ಗುಂಡಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
221.	ಅನ್ಬಳಗನ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4800
222.	ಪಿ ನಾಗರಾಜು	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
223.	ನಾಗರಾಜ ಬಿನ್ ಮುತುತಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪವಿಭಾಗ					
224.	ಎನ್.ಬಿ.ಚಿನ್ನಕೇಶವ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ನಂ.97/20 ಹೋಟೆಲ್ ಕೃಷ್ಣವೈಭವ ಹಿಂಭಾಗ ವರ್ತುಲ ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	14050-25050	16400
225.	ಗೋಪಿರೇಡ್ಡಿ ಬಿನ್ ವೆಂಕಟರೇಡ್ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400
226.	ಕೆ.ಎಸ್.ಹರೀಶ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	12300
227.	ಕೆ.ಕೋದಂಡ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		8000-14800	9750

228.	ಜಯರಾಮ್ ಡಿ	ಕೆಆನಿ		6250-12000	8475
229.	ರಾಮಚಂದ್ರ ಕೆ ಟಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	5900
230.	ಉದಯರಾಜು	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಸಕೆಸವೇ	5800
231.	ದಾಸಪ್ಪ .ಕೆ.ಎಲ್.	ಕೆಲಸ ಪರೀವೀಕ್ಷಕರು		8000-14800	8825
232.	ಚಂದ್ರಮೋಹನ್.ಎಂ	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000
233.	ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ .ಕೆ	ಜವಾನ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
234.	ಮುನಿವೆಂಕಟಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	5200
235.	ಮುನಿಯಮ್ಮ ಕೋಂ ಕೊಂಡಯ್ಯ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	8000
236.	ನಾಗಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		5500-9500	7800
237.	ಸಾಲಮ್ಮ ಕೋಂ ಲಿಂಗಯ್ಯ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		5500-9500	6912
238.	ಪೆಂಚಾಲಯ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
239.	ಸಾದಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
240.	ಚಿಕ್ಕ ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
241.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಕೋಂ ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	7450
242.	ರಾಜಕುಮಾರಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		6800-13000	7100
243.	ಸಾಲಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
244.	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
245.	ಕೆ. ಎ. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2288
246.	ಕೆ.ಎಂ ವೆಂಕಟೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
247.	ಮುನಿರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
248.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ಆರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
249.	ರಾಜಶೇಖರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
250.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ.ಕೆ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
251.	ದೇವರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
252.	ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
253.	ನಾಗರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
254.	ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
255.	ರಮೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2200
256.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2654
257.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2634
258.	ಟಿ.ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		6250-12000	6625
259.	ಎನ್. ಅಣ್ಣಯ್ಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		5500-9500	7475

260.	ಎನ್. ರಾಮಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		5500-9500	7925
261.	ಎಂ. ರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
262.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
263.	ಜಯ ಕುಮಾರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
264.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
265.	ಮಂಜುನಾಥ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
266.	ಸೀನಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
267.	ರಾಜಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2634
268.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2634
269.	ವಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		4800-7275	4800
270.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
271.	ರಾಮಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
272.	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
273.	ಮಂಜುನಾಥ್ .ಎಂ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
274.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ /ಗುಂಡಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
275.	ಕೆಂಪಯ್ಯ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
276.	ಎಂ.ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6100
277.	ಓಬಮ್ಮ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6100
278.	ಪದ್ಮಣ್ಣ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6100
279.	ನಾರಾಯಣ ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6100
280.	ವಿನ್ಸೆಂಟ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
281.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		7275-13350	7475
282.	ಎನ್ ವೈ ಮುನಿರಾಜು	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ

283.	ನಾರಾಯಣ .ಜಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	14050-25050	24450
284.	ಸೋಮಯ್ಯ ಚೆ.ಡಿ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		8000-14800	9750
285.	ಎಂ.ಮಂಜುನಾಥ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400
286.	ಸುರೇಶ್.ಎಲ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		ಸಕೆಸವೇ	8825
287.	ಎಂ. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಕಿಆನಿ		8000-14800	13700
288.	ಮುಕುಂದಪ್ಪ .ಸಿ.	ಕಿಆನಿ		6250-12000	6500
289.	ಜೆ. ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಕಿಆನಿ		6250-12000	6500
290.	ಹೆಚ್.ಎಂ. ರಾಮಯ್ಯ	ಡ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6250
291.	ಬಿ.ಬೈರಪ್ಪ	ಜವಾನ		4800-7275	6500

292.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	7275
293.	ಮುನಿಹನುಮಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6650
294.	ಬಿ.ವೆಂಕಟಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6800
295.	ಸುಬ್ಬಯ್ಯ.ಆರ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6650
296.	ಕೆಂಚಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6375
297.	ರಾಮಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	8000
298.	ಸಿ.ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6650
299.	ರವಣಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	5500
300.	ಕಮಲ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6250
301.	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	6375
302.	ನಾರಾಯಣ ರಾಜು	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
303.	ಎ. ಪ್ರಕಾಶ್	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4790
304.	ರವಿ.ಕೆ.ಆರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
305.	ಗುರ್ರಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		4800-7275	6375
306.	ಜೆ.ಮುರುಳಿ ಮೋಹನ್	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
307.	ದೇವರಾಜು	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
308.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ವಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೊರಮಾವು ಉಪವಿಭಾಗ

309.	ಆರ್. ರಾಜಗೋಪಾಲ್ ರೆಡ್ಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ನಂ.53/08 ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಆರಕ್ಷಕ ತಾಣೆಯ ಪಕ್ಕ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂ-36	14050-25050	25050
310.	ಪಿ.ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		9500-17250	11400
311.	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್,ಬಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11700
312.	ರಮೇಶ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು		ಸಕೆಸವೇ	8825
313.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ		7275-13350	7450
314.	ಎನ್.ಲೋಕೇಶ್	ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3110
315.	ಪೂಜಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
316.	ಅಣ್ಣಯ್ಯಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
317.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ.ವಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
318.	ಜಿ.ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		6250-12000	6650
319.	ಪ್ರಸಾದ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	7100
320.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	6950

321.	ನರಸಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
322.	ದೇವರಾಜು	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
323.	ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
324.	ವೆಂಕಟಶ್ವಪ್ಪ .ವೈ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
325.	ಆಂಜಿನಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
326.	ಚಿಕ್ಕರಾಮಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3009
327.	ಲಿಂಗಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
328.	ಜಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
329.	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
330.	ಶೇಖರ್ .ಆರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
331.	ಲೋಕೇಶ್.ಎಂ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
332.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ .ಆರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
333.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
334.	ರತ್ನಮ್ಮ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
335.	ಜಗನಾಥ್ ಕೆ.ವಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
336.	ವೆಂಕಟೇಶ್ವಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
337.	ರವಿಚಂದ್ರ.ಎಸ್.	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
338.	ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್.ಎ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
339.	ವಿ.ನಾರಾಯಣ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
340.	ಮಾರಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
341.	ಎನ್. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634

342.	ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
343.	ಎನ್.ಗಂಗಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
344.	ಮೂರ್ತಿ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
345.	ಶಂಕರಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
346.	ಗೋಪಾಲ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
347.	ಮುನಿರಾಜು.ಎಂ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3060
348.	ರಾಜೇಶ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
349.	ಕೆ.ಮುನಿರಾಜು	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
350.	ಗೋವಿಂದ ಶೆಟ್ಟಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
351.	ಸುಜಾತ	ಇತರೆ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
352.	ಮುನಿರಾಜು.ಎನ್	ಇತರೆ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
353.	ಎ.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ	ಇತರೆ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
354.	ರತ್ನಮ್ಮ	ಇತರೆ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
355.	ಕುಮಾರ್	ಇತರೆ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3836
356.	ಡಿ.ನಾಗರಾಜು	ಇತರೆ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3800

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೆಚ್‌ಎಎಲ್ ಏರ್ ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಲಯ

357.	ಪಾಂಡುರಂಗ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ವಿಭೂತಿಪುರದ ಮಠದ ಆವರಣ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಎಲ್ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	14050-25050	25050
358.	ಕೆ.ನಾಗಭೂಷಣ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400
359.	ಸಿ.ಶಶೀಧರ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	15600
360.	ಅರುಣ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
361.	ಏಸುರತ್ನಂ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
362.	ಸವರಿಯಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	6250
363.	ಗುರಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5500-9500	8000
364.	ಎನ್.ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ನೀಸಸ		ಸಕೆಸವೇ	4800
365.	ಪೂಜಪ್ಪ	ನೀಸಸ		5500-9500	7975
366.	ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6100
367.	ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
368.	ಎಂ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
369.	ನಾಗು	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
370.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
371.	ಪಿ.ರಮೇಶ್	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
372.	ಆರ್.ಬಾಲು	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780

373.	ಹನುಮಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
374.	ತಿರುಮಲೈ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
375.	ಎಸ್.ಕೆ.ಮಣಿ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
376.	ಮುನಿ ನಾರಾಯಣ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4780
ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ					
377.	ಎಲ್. ಜೆ ಪ್ರಕಾಶ್	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.	18150-26925	20025
378.	ಮುನಿರಾಜು ಎನ್.	ದ್ವಿದಸ		ಸಕೆಸವೇ	5800
379.	ಬಸವರಾಜು	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಸಕೆಸವೇ	4800
ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ					
380.	ಸರೋಜದೇವಿ ಎಮ್.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	11400-21600	14050
381.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಎನ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	7450
382.	ಮುತ್ತುರಾಜು ಎಂ.ಟಿ.	ದ್ವಿದಸ		ಸಕೆಸವೇ	5800
383.	ಮುನಿರತ್ನಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	6375
384.	ಶ್ರೀನಿವಾಸನ್ ಡಿ.ಎಲ್.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಸಕೆಸವೇ	4800
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೂಡಿ ಉಪವಿಭಾಗ					
385.	ಬಸವರಾಜ್ ಬಿ.	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	3850-7050	6600
386.	ಆರ್. ವಿ. ಪಾಂಡುರಂಗ	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		7275-13350	11700
387.	ಬಿ. ಆರ್ ಶಿವಕುಮಾರ	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		7275-13350	11400
388.	ಕೆ. ಎ. ಮೂರ್ತಿ.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
389.	ಎಸ್.ಆರ್. ರಮೇಶ್	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	2784
390.	ಕೆ. ಚಂದ್ರಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	5800
391.	ಜಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	3000
392.	ರಾಮಯ್ಯ ಬಿ.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	2000
393.	ಲಕ್ಷ್ಮಿನಾರಾಯಣ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
394.	ಗೋಪಾಲ್ ಟಿ.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	7450
395.	ರಮೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಆರ್.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
396.	ರಾಜಪ್ಪ ಜಿ.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ	5500

				ವೇತನ	
397.	ಎಮ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	4600
398.	ಹೆಚ್. ಎನ್. ರಮೇಶ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	2784
399.	ನಾಗೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿದಸ		5800-10500	6950
400.	ಪ್ರಸಾದ್ ಕೆ.ಎಮ್.	ಚಾಲಕ		ಸಕೆಸವೇ	5800
401.	ಮುನಿರಾಜ ಎಮ್.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಸಕೆಸವೇ	4800
402.	ರಾಮಕೃಷ್ಣ	ಜವಾನ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
403.	ರಾಮಚಂದ್ರ	ಜವಾನ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790
404.	ಮುನಿಯಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	7800
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವೈಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
405.	ಎಸ್ ಉಮೇಶ್	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ನಂ.50 ವರ್ತೂರು, ಕಾಡುಗುಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66	11400-21600	12650
406.	ಸಿದ್ದಲಿಂಗಪ್ಪ ಜಿ.ಎಸ್	ಕಂದಾಯ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		7275-13350	9875
407.	ಬಿ.ವಿ.ಎನ್. ಬಟ್ಟಚಾರ್	ಕಂದಾಯ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		7275-13350	9750
408.	ಬಾಲಕೃಷ್ಣ ಎಸ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
409.	ಎಚ್. ಬಿ. ಹರೀಶ್	ದ್ವಿದ.ಸ		5800-10500	6125
410.	ಎನ್. ಆರ್. ಸುದೀರ್	ದ್ವಿದ.ಸ		5800-10500	7450
411.	ಎಚ್. ಸಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ದ್ವಿದ.ಸ		5800-10500	6125
412.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
413.	ರಹಮತ್ ಉನ್ನಿಸ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	5400
414.	ಕೇರೋಜಿ ರಾವ್	ಅಸೆಸರ್		8000-14800	14400
415.	ಹೇಮರಾಜು	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
416.	ಎಂ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಚಾಲಕ		ಸಕೆಸವೇ	5800
417.	ಎಸ್. ಪಿ. ನಾಗರಾಜ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	6000
418.	ವೈ.ಕೆ. ಜಗದೀಶ್	ಚಾಲಕ		ಸಕೆಸವೇ	5800
419.	ಕಲೀಲ್ ಅಹಮ್ಮದ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	6000
420.	ಬಾಬು	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
421.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	2784
422.	ಪ್ರಭಾವತಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	4000
423.	ಮುನಿತಾಯಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವೇತನ	2634
424.	ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕ್ರೋಢಿಕೃತ	3150

				ವೇತನ	
425.	ವಿ. ಮಂಜುನಾಥ	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	3000
426.	ಲತಾ ವಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
427.	ರಾಮಸ್ವಾಮಿ	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2784
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ					
428.	ಪುರುಷೋತ್ತಮ್ ಹೆಚ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ನಂ.97/20 ಹೋಟೆಲ್ ಕೃಷ್ಣವೈಭವ ಹಿಂಭಾಗ ವರ್ತುಲ ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	5800-10500	6375
429.	ಎಂ.ಸಿ.ರಾಜು	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	7100
430.	ಜಗದೀಶ್.ಎಂ.ಬಿ	ದ್ವಿ.ದ.ರಾನಿ		5800-10500	9750
431.	ಎಂ.ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	9050
432.	ಹನುಮಂತಯ್ಯ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	7800
433.	ಸ್ವಾಮಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	6000
434.	ಐ.ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
435.	ಶಿವಪ್ಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಸಕೆಸವೇ	5800
436.	ಟಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ ದೇವಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	12650
437.	ರಾಮಚಂದ್ರ.ಎಲ್.ಎನ್	ಕಂದಾಯ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		8000-14800	10000
438.	ಇ.ಜಾನ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	7100
439.	ಟಿ.ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಕಂದಾಯ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		8000-14800	10250
440.	ವೈ.ಮುನಿಯಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		10000-15150	11400
441.	ಟಿ.ಎಸ್.ಶೋಭ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3250
442.	ಆರ್.ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
443.	ಪಿ.ಸುದರ್ಶನ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
444.	ಜಿ.ಅಮ್ಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		4800-7275	4900
445.	ಕೆ.ಕಾಳೇಗೌಡ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
446.	ಟಿ.ಗೋವಿಂದರಾಜು	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4500
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
447.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜ್ಯೋತಿ ವಿನೋದ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	8000-14800	13000
448.	ವಿ.ಎನ್. ರಾಮಸ್ವಾಮಿ	ಕಂದಾಯ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		9500-17250	10000
449.	ಅಣ್ಣಪ್ಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	7100
450.	ವಿ. ಶ್ರೀದರ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	6800
451.	ಭದ್ರಮ್ಮ	ಜವಾನ		5200-8200	6125
452.	ಎಮ್. ರಮೇಶ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800

453.	ಸತ್ಯಮೂರ್ತಿ ಎಮ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6125
454.	ಜಗದೀಶ್ವರ ಚಾರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಸಕೆಸವೇ	4800
455.	ವೆಂಕಟೇಶ್	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	7450
456.	ರಮೇಶ್	ಚಾಲಕ		ಸಕೆಸವೇ	5800
457.	ಪ್ರಕಾಶ್ ವಿ.	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
458.	ಎನ್. ರಾಮಮೂರ್ತಿ	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2600
459.	ಕೆ.ಎಮ್. ವೆಂಕಟರಾವ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	2000
460.	ಸಿ. ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	2500
461.	ಚಂದ್ರ ಶೇಖರ್	ತೆರಿಗೆ ನೀರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	6375
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪವಿಭಾಗ					
462.	ಎಂ.ಎನ್.ನರಸಿಂಹ ಮೂರ್ತಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ನಂ.5ಸಿ/08 ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಆರಕ್ಷಕ ಠಾಣೆಯ ಪಕ್ಕ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂ-36	5800-10500	6125
463.	ಬಿ.ಎಂ.ಉಮಾವತಿ	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		7275-13350	8400
464.	ಅಲ್ಲಾ ಬಾಕ್ಷ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು		4800-7275	7100
465.	ವಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
466.	ಜನಾರ್ದನ.ಟಿ.ಆರ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
467.	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
468.	ಕೀರ್ತಿ ಪ್ರಸಾದ್.ಸಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
469.	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಸಕೆಸವೇ	5800
470.	ಮಧುಕೇಶವ ರುದ್ರಪ್ಪ ಚನ್ನಯ್ಯ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	6000
471.	ಎಂ.ನಂಜಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
472.	ಎಲ್.ಚನ್ನಯ್ಯ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		10000-18150	10000
473.	ಗಂಗಪ್ಪ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು		5200-8200	6375
474.	ಎ.ಜಯಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
475.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಎಂ.ಟಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	5000
476.	ಬಿ.ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4790
477.	ಕೆ.ನಾಗರಾಜು	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	5000
478.	ರಾಘವೇಂದ್ರ.ಎನ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3200
479.	ಸಿ.ಭತ್ತಿಯಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5200-8200	6500
480.	ಜಯರಾಮು.ಕೆ.ಪಿ	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ	4500

				ವೇತನ	
481.	ಶಶಿಧರ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
482.	ಬಿ.ಆರ್.ಮುಸ್ತಫ್	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
483.	ಎಸ್.ಮುನಿರಾಜ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
484.	ಎನ್.ಮರಿಯಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್‌ಎಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
485.	ಎನ್. ಅನಂತರಾವ್	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ವಿಭೂತಿಪುರದ ಮಠದ ಆವರಣ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಎಲ್ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	9500-17250	13350
486.	ಅಚ್ಚಮ್ಮ	ಜವಾನ		4800-7275	5800
487.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಗುಲ್ತಾಜ್ ಫಾತೀಮಾ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ		11400-21600	14050
488.	ಕೆ.ಎನ್. ವಿಜಯ ಕುಮಾರ್	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		8000-14800	10000
489.	ಎನ್. ಮುರಳಿ ಮೋಹನ್	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	5900
490.	ಅಮೃತ ಮಣಿ ನಾಯಕ್	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	5900
491.	ಪ್ರತಿಮಾ ಆರ್. ನಾಯಕ್	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	5900
492.	ವಿ ಉಮೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	5500
493.	ಎಲ್. ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಸಕೆಸವೇ	4800
494.	ಎ. ಭೀಮಪ್ಪ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		3850-7050	4010
495.	ಪಿ.ಕೆ. ಆನಂದ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4000
496.	ಆನಂದ ಮೂರ್ತಿ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	4000
497.	ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ರೆಡ್ಡಿ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	6200
498.	ಪಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಣ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ		7275-13350	10250
499.	ಮಂಜುನಾಥ ವಿ.	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2500
500.	ವಿ. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	5900
501.	ಬಿ.ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ	ತೆರಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	2041
502.	ಎ. ಎಸ್. ನಂಜುಂಡೆ ಗೌಡ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		8000-14800	10000
503.	ವಿ. ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6500
504.	ಜಿ.ವಿ. ತಿರುಮಲ ರೆಡ್ಡಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6125
ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ					
505.	ಎ.ಎಮ್. ಗಂಗಾಧರ್	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	ಸಕೆಸವೇ	4800
506.	ಸಿ. ಮಂಜುನಾಥ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಸಕೆಸವೇ	5800

507.	ಆರ್. ಪ್ರಭುದಾಸ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
508.	ಎಮ್. ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ/ಕೆ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800
509.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್.ಶಾರದಮ್ಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು		10000-18150	14400.00
510.	ಡಾ ಪಿ.ಕಲ್ಪನಾ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ		14050-25050	16800.00
511.	ಎಮ್. ದೇವರಾಜ	ಹಿಆನಿ		6250-12000	7800
512.	ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಾಫೇದಾರ್		6800-13000	7800.00
513.	ಮುನಿಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ವಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6950.00
514.	ಎನ್. ನಾಗರಾಜ	ಹಿಆನಿ		6250-12000	8825.00
515.	ಗೀರಿಜನ್ ಎಮ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6000.00
516.	ಶ್ರೀನಿವಾಸಪ್ಪ ಎನ್.	ಹಿಆನಿ		6250-12000	8825.00
517.	ಕೃಷ್ಣ ಪೂಜಾರಿ	ಹಿಆನಿ		7275-13350	12000.00
518.	ಭಾರ್ಗವ ಪಿ.ಎನ್.	ಹಿಆನಿ		10000-18150	12000.00
519.	ಮೀನಾಕ್ಷಿ ಎಸ್.	ಕಿಆನಿ		6250-12000	6375.00
520.	ಶಕುಂತಲ ಎನ್.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790.00
521.	ಎಸ್ ಸತ್ಯರಾಜ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790.00
522.	ಎನ್ ರಮೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4636.00
523.	ಎಮ್. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790.00
524.	ರಮೇಶ ಜಿ.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790.00
525.	ಅರುಮ್ಬೇರಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	4790.00
526.	ಅಂಕಪ್ಪ	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್		ಕ್ರೋಢಿಕ್ಯತ ವೇತನ	2560.00
527.	ಆರ್. ನಂದಿನಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	3000.00
528.	ರಾಜಪ್ಪ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
529.	ಕೃಷ್ಣ ಕೆ.	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
530.	ಗೀತ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
531.	ರೇವತಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
532.	ಭಾರತಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
533.	ವೆಂಕಟೇಶ್	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
534.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
535.	ರವಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
536.	ಭುವನೇಶ್ವರಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
537.	ಆದಿಮೂರ್ತಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
538.	ಮಣಿ ಟಿ.	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
539.	ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
540.	ದೇವೆಂದ್ರ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
541.	ಮುನಿರಾಜ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	

542.	ಸುನಂದಮ್ಮ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
543.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ		ದಿನಗೂಲಿ	
ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ					
544.	ಹಂಸಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗವು ಹಳೇ ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	4800-7275	4800.00
545.	ವೆಂಕಟೇಶ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800.00
546.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಎಮ್.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ		4800-7275	4800.00
ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೊರಮಾವು					
547.	ಆಂತೋನಿ ಫಾರ್ಟಾಡೋ	ಹಿಆನಿ	ನಂ.5ಸಿ/08 ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಆರಕ್ಷಕ ತಾಣೆಯ ಪಕ್ಕ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂ-36	8000-14800	14800.00
ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ಕಛೇರಿ, ಏರ್ ಮೋಟರ್ಸ್ ಉಪ ವಲಯ					
548.	ರಾಧಮ್ಮ ಬಿನ್ ಚಂದ್ರಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ವಿಭೂತಿಪುರದ ಮಠದ ಆವರಣ, ರಮೇಶ್‌ನಗರ, ಹೆಚ್‌ಎಲ್ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಂಗಳೂರು-37	ಸಕೆಸವೇ	4800.00
549.	ಕೆ.ಸುನಿಲ್ ಬಿನ್ ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6375.00
550.	ಅಪ್ಪಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3279.00
551.	ಕೆ.ವಿ.ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6375.00
552.	ಎಸ್.ಶ್ರೀಧರ್	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6375.00
553.	ನಾಗಪ್ಪ ಕಮಟಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400.00
554.	ಎನ್.ಸೋಮಶೇಖರ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500.00
555.	ಚೆನ್ನಕೃಷ್ಣಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5500-9500	8400.00
556.	ಎನ್.ಜಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
557.	ಗುಲ್ಲಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
558.	ಅಮ್ಮಯ್ಯಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	7800.00
559.	ಗಂಗಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
560.	ಬಿ.ಕೊಂಡಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
561.	ನಾಗರಾಜು	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3500.00
562.	ರಮಾ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಕ್ರೋಡಿಕೃತ ವೇತನ	3000.00
563.	ಡಿ.ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00

564.	ಕೊಡಿಹಳ್ಳಿ ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6000.00
565.	ಆರ್.ಮಣಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
566.	ತಿಮ್ಮಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
567.	ಅಕ್ಕಮಹಾದೇವಿ.ಎನ್	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6500.00
568.	ನರಸಿಂಹಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
569.	ಈಶ್ವರ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		ಸಕೆಸವೇ	480.00
570.	ರಮೇಶ್ ಚಿಮ್ಮಲಗಿ	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6500.00
571.	ಕೆ.ಎಸ್.ರವಿಪ್ರಕಾಶ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು		5800-10500	5800.00
572.	ಕದಿರಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		5200-8200	6125.00
573.	ಯರಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್		5200-8200	6000.00
574.	ಕೆ.ಎಸ್.ಶೇಷಗಿರಿ	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	5800.00
575.	ಶ್ರೀನಿಧಿ	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	12650.00
576.	ವಿ.ಹರಿಶ್‌ಕುಮಾರ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ		4800-7275	4800.00
577.	ಹೇಮರಾಜು	ತೆರಿಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		5800-10500	6125.00
578.	ವಿನಾಯಕ ವಸುದೇವ್ ನಾಯ್ಕ	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400.00
579.	ಶೋಭ ಚಿಮ್ಮಲಗಿ	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		6250-12000	6500.00
580.	ಬಾಬು	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು		ಸಕೆಸವೇ	4800.00
581.	ಮಮತ ಎಂ.ಎಸ್	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	12650.00
582.	ಕೆ.ಎಲ್.ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಕಿಆನಿ		6250-12000	6500.00
583.	ಹನುಮಂತಪ್ಪ	ಕಿಆನಿ		6250-12000	6500.00
584.	ಎಸ್.ಸಂಜಯ್ ಕುಮಾರ್	ಕಿಆನಿ		6250-12000	6500.00
585.	ಶಾಂತ ರಾಮಪ್ಪ ಬಡಗಂಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11400-21600	11400.00
ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ					
586.	ಕೆ.ವಿ.ನಾಗಭೂಷಣ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	14050-25050	26250.00

ಷರಾ: ಕೈ ರಸೀದಿ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ವೇತನದ ಜೊತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಗೊಳ್ಳುವ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ, ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ, ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

Section 4(1) (b)(xi)- Budget allocated to each agency including plans

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xi)- ಎಲ್ಲಾ ಏಜೆನ್ಸಿ/ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಯವ್ಯಯದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು

Agency ಏಜೆನ್ಸಿ/ ವಿಭಾಗ	Plan/programme/scheme/project/acti vity/purpose for which budget is allotted ಅಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳು	Proposed expenditure as on last year ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	Expected outcomes ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮ	Report of disbursements made or where such details are available ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳ ವಿವರಗಳು (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ವರದಿ, ಸೂಚನಾಫಲಕ)
1.	ABC/ARV of stray dogs in BBMP	Rs. 500 Lakhs	Control of stray dog population & rabies	BBMP website

Section 4(1)(b)(xii)- Manner of execution of subsidy programmes

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xii)- ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ

a. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿರುವ ಸಹಾಯ ಧನದ ಸ್ವರೂಪ, ಅರ್ಹತೆಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ

Sl.No ಕ್ರ.ಸಂ	Name of the Programme / activity ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಮೊತ್ತ	Nature/Scale of subsidy ಸಹಾಯ ಧನ ಸ್ವರೂಪ	Eligibility criteria for grant of subsidy ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತೆಗಳ ವಿವರ	Designation of officer for grant of subsidy ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆ
1.	<u>ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ರೂ. 40.40)</u> ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡುತಿರುವ ಮೆರಿಟ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	9.67	ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಭಯಿಸುವ ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000-00 ಗಳಿಗೆ ಸಮೀತಗೊಳಿಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುವುದು.	<u>ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು / ಸೂಚನೆಗಳು:</u> 1. ಒಂದು ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಯೋಜನೆಗೆ ಒಬ್ಬರು ಮಾತ್ರ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ 2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ	(ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ) ವಲಯವಾರು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ನೇತೃತ್ವದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು 1. ವಲಯ ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 2. ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು - ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

				<p>ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಭರ್ತಿಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.</p> <p>3. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು. ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಧೃಡೀಕರಿಸಲು ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ / ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ / ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ / ಸಂಬಂಧ ಒಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಧೃಡೀಕರಿಸಿರಬೇಕು .</p>	<p>3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಓರ್ವ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು</p> <p>4. ವಲಯದ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>4. ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಯೋಮಿತಿಯನ್ನು ಧೃಡೀಕರಿಸಲು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿ / ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ/ ಕ್ಯೂಮುಲೇಟೀವ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.</p> <p>5. ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವವರು ಕನಿಷ್ಠ 8ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.</p> <p>6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಂದ 5 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. (ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮಿತಿ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು).</p> <p>7. ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವರ್ಗದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. (ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 22,000/- ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು).</p> <p>8. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು) ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಧೃಡೀಕರಿಸಿರಬೇಕು .</p> <p>9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು (ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮೂಲಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿ</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>ಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.</p> <p>10. ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.</p> <p>11. ಮೈಕ್ರೋಕ್ರೆಡಿಟ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 10,000/- ಸಹಾಯ ಧನ ನಿಗಮದಿಂದ ಮಂಜೂರಾಗುವ ಸಾಲದ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು</p> <p>12. ಅರ್ಜಿದಾರರು ತರಬೇತಿಯ ಅವಧಿಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೋದಲ್ಲಿ (ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು</p>	
--	--	--	--	--	--

				ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ತುಂಬಿಸಿ ಕೊಡಲು ಬದ್ಧನಾಗಿದ್ದೇನೆ.) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆಗುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಸಿದ್ಧನಿರುವೆನೆಂದ ು ರೂ.20-00 ಗಳ ಛಾಪ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.	
2.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಶಾಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ	22.00			
3.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ವರಮಾನವುಳ್ಳ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಮಕ್ಕಳ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಧನ ಸಹಾಯ	19.35			
4.	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಹೊಸದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ	98.98			
5.	ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಬೋದನಾ ಶುಲ್ಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನ ಸಮಗ್ರಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿಯ ಮರುಪಾವತಿ.	65.00	1. ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸದೇರುವ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಬೋದನಾ ಶುಲ್ಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ರಶೀದಿ ನಕಲುಗಳು ಅಥವಾ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು		

			<p>ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <p>2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುಟುಂಬದವರೆ ಎಲ್ಲಾ ಲೇಖನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ನೋಟಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮನುಸಾರ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಧೃಡೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.</p>														
6.	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಬೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿಯ ಮರುಪಾವತಿ.</p>	65.00	<p>ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಭೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ. ಸಂ</th> <th>ವ್ಯಾಸಂಗದ ವಿವರಗಳು</th> <th>ಆಯಾ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯದ ಮೊತ್ತ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3 ವರ್ಷಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸ್</td> <td>ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷಗಳು</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4 ವರ್ಷಗಳ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು</td> <td>ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಗಳು</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5 ವರ್ಷಗಳ ವೃತ್ತಿಪರ ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು</td> <td>ರೂ. 3.00 ಲಕ್ಷಗಳು</td> </tr> </tbody> </table>	ಕ್ರ. ಸಂ	ವ್ಯಾಸಂಗದ ವಿವರಗಳು	ಆಯಾ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯದ ಮೊತ್ತ	1	3 ವರ್ಷಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸ್	ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷಗಳು	2	4 ವರ್ಷಗಳ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು	ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಗಳು	3	5 ವರ್ಷಗಳ ವೃತ್ತಿಪರ ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು	ರೂ. 3.00 ಲಕ್ಷಗಳು		
ಕ್ರ. ಸಂ	ವ್ಯಾಸಂಗದ ವಿವರಗಳು	ಆಯಾ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯದ ಮೊತ್ತ															
1	3 ವರ್ಷಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸ್	ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷಗಳು															
2	4 ವರ್ಷಗಳ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು	ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಗಳು															
3	5 ವರ್ಷಗಳ ವೃತ್ತಿಪರ ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು	ರೂ. 3.00 ಲಕ್ಷಗಳು															
7.	<p>ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ</p>	11.64	<p>1. ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾ /ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಪಂದ್ಯವಳಿಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿರುವ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಧೃಡೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>2. ವಿವಿಧ ಕ್ರೀಡೆಗಳು ಪಂದ್ಯಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ತಗಲುವ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಬಸ್ ಅಥವಾ ಎರಡನೆ ದರ್ಜೆಯ ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣದ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಂಗುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಯುವಜನ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದರಗಳನ್ವಯ ಒಟ್ಟು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಅದನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.</p>														
8.	<p>ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಜೆ ವೇಳೆಯ ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ</p>	30.50	<p>ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಥವಾ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ</p>														

			ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಿತ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳಿಂದ ಸಂಜೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು ಸದರಿ ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇಸ್ಯಾನ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿಯ ಊಟವನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.		
9.	ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾಯಕ್ರಮ (ಪ್ರೇರಣೆ)	33.00	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಡುಬಡತನ ಕುಟುಂಬಗಳಾದ ಹೋಟೆಲ್ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕೂಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಪೋಷಕರ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದ ಮಾದರಿಯಂತೆ ವಿಶೇಷ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಕ್ಕಳ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.		
10.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳಿಗೆ ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.	126.50	ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿ ಬರಲು ಆಗುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ಸಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ:11017/7/2002-SCD-V ದಿನಾಂಕ:28-01-2004ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
11.	ವಿದೇಶಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ.	0.00	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗಳಾದಂತಹ ಎಂ.ಎಸ್., ಎಂ.ಫಿಲ್., ಎಂ.ಟಿಲ್., ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿದೇಶಿ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.		
12.	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	1.50	ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ದೂರ ರಾಜ್ಯದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ		

			ಸದರಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹೋಗಿ ಬರಲು ಬಸ್ ಅಥವಾ ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣದ ಎರಡನೇ ದರ್ಜೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರಯಾಣ ಬೆಳಸಲು ಹೋಗಿ ಬರಲು ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನದ ಹಾಜರಾತಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
13.	ಪಾಲಿಕೆಯ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ, ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್ ಮತ್ತು ಮಾಲಿಗಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ.	25.00			
14.	ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ನೆರವು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	36.89			
15.	<u>ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ರೂ. 40.40)</u> ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿ ಸೇರಿ	31.00	ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಾದ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ ನಡೆಸು (ಐ.ಎ.ಎಸ್) ಸಿವಿಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು/ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ ನಡೆಸಲು ಪತ್ರಾಂಕ್ಷಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಗುಂಪು 'ಎ' ಮತ್ತು 'ಬಿ' ಕೆ.ಎ.ಎಸ್, ಎಫ್.ಡಿ.ಎ ಎಸ್.ಡಿ.ಎ, ಕೆ.ಇ.ಎಸ್, ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರೊಬೇಷನರಿ ನಡೆಸುವ ಸಿ.ಎ.ಟಿ (ಕಾಮನ್ ಅಡ್ಮಿಷನ್ ಟೆಸ್ಟ್), ಮತ್ತಿತರ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿ, ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿ, ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮುದಾಯದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
16.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ತರಬೇತಿ	24.00	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
17.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ತರಬೇತಿ	24.00	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ		

			ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
18.	ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ ಎ) ಲಘು ವಾಹನ	0.00	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
19.	ಬಿ) ಭಾರಿ ವಾಹನ	40.43	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
20.	ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ / ಬಿ.ಪಿ.ಓ ಸೆಂಟರ್ ತರಬೇತಿ	16.05	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
21.	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಸ್ಟೀಕಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್ & ಕೆಪ್ಪಾಸಿಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್)	16.45	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
22.	ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ, ಒಂಟಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಧನ (ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ಇವರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ)	20.50	ಈ ಯೋಜನೆಯ ಶಿರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಸಕ್ತ ವಾಜಪೇಯಿ ವಸತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಯೆಂದು ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಒಟ್ಟು 1.30 ಲಕ್ಷ ರೂಗಳಿಗೆ (ಸಹಾಯಧನ ಸೇರಿ) ವಸತಿ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುವುದು.		
23.	ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಗಳ/ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಶೇ.25 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯ ಧನ) ಸಧಾನ ಸಲಕರಣೆ	260.00	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶೇವಣಿ ರೂ.25,000/-ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಲದ ಮುಖಾಂತರ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 4.50 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೌಲ್ಯದ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಅಥವಾ ಲಕ್ಷಗಳ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.25% ರಷ್ಟು ಸಹಾಯ ಧನವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
24.	ಡಾ ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮೈಕ್ರೋ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ	59.74	ಡಾ ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವು ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ನೀಡುವ ರೂ. 15,000 ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ 10,000 ಸಾವಿರ ರೂಗಳ ಸಹಾಯ ಧನ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.		
25.	ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳು, ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಆಟೋ ಚಾಲಕರು, ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್	3.00	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಕಡು ಬಡವರಾದಂತಹ ಕೊಳಚೆ ನಿವಾಸಿಗಳು ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳು, ಚರ್ಮಕಾರರು ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು, ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಸಂಘಟಿತ		

	ಕಾರ್ಡ್‌ದಾರರು ರವರಿಗೆ ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ		ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು ತಮ್ಮ ದಿನನಿತ್ಯದ ಇತಿಮಿತಿ ಆದಾಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೀವನ ನಡೆಸಲು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಇವರುಗಳು ಅಪಘಾತ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ/ ಅನಾರೋಗ್ಯ ಪೀಡಿತರಾದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ/ಅವಲಂಬಿತರುಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಜೀವ ವಿಮೆ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಈ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವು ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ. 1) ವಿಮೆಯ ಪ್ರೀಮಿಯನ್ನು ಸಮಪಾಲು (ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಶೇಕಡಾ 50 ಹಾಗೂ ಪಲಾನುಭವಿ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಸಬೇಕು) ಕಟ್ಟಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.		
26.	ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಹುದ್ದೆಗಳನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿಹಾಜರಾಗುವಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ.	0.00			
27.	ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ ಎನ್.ಟಿ.ಟಿ.ಎಫ್., ಎನ್.ಐ.ಎಫ್.ಟಿ., ಎಸ್.ಎಂ.ಇ., ಎನ್.ಐ.ಎಫ್.ಟಿ.,ಎಸ್.ಎಂ.ಇ., ಹಾಗೂ ಇತರ ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ತರಬೇತಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ	0.00	ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ ಎನ್.ಟಿ.ಟಿ.ಎಫ್., ಎನ್.ಐ.ಎಫ್.ಟಿ., ಎಸ್.ಎಂ.ಇ., ಹಾಗೂ ಇತರ ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುವಂತಹ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗೆ ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ ವಾರ್ಷಿಕ ಭೋದನಾ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು.		
28.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿವಿಕಾಸ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ನಡೆಸಲು	15.16	ವೃತ್ತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ನಡೆಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಡಿಮೆ ದರ ನಮೂದಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ/ ವ್ಯಕ್ತಿವಿಕಾಸ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.		
29.	ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಶಾಲಾ / ಕಾಲೇಜು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ (ಟಿ.ವಿ./ವೀಡಿಯೋ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್, ಪ್ಲಂಬರ್/ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್/ ಮೊಬೈಲ್/ಲ್ಯಾಬ್ ಟೆಕ್ನೀಷಿಯನ್)	24.49			
30.	ಸರ್ಕಾರಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿವೇಶನಗಳು / ಉದ್ದಿಮೆ ಶೆಡ್‌ಗಳ ಸ್ವಾದೀನಕ್ಕೆ ಧನ ಸಹಾಯ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	30.11			
31.	ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ರೂ. 20.20) ಮಧ್ಯಪಾನ ಅಭ್ಯಾಸ ತ್ಯಜಿಸಲು ಮಧ್ಯಪಾನ ನಿಷೇಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	33.59	ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ.ದವರು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಾಸಿಸುವ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ವಲಯದಲ್ಲಿಯೂ 2 ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ.ದವರು ವಾಸಿಸುವ ಕಾಲೋನಿ/ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ವಲಯಗಳು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರುಗಳು, ಮನೋರೋಗ ತಜ್ಞರು,		

			ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಧರ್ಮಗುರುಗಳು/ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಈ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ / ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಎನ್.ಜಿ.ಓ ಬೀದಿ ನಾಟಕ ಮಾಡುವ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರತಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿಯಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪೋಟೋ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮಧ್ಯಪಾನ ವ್ಯಸನಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.		
32.	ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ. ಆರ್ಥಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಕುರಿತು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.	3.41	ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
33.	ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.	3.52	ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
34.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು	0.00	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಬಿ.ಡಿ.ಎ/ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರು (ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ನಿವೇಶನದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕಲ್ಯಾಣ) ಅಥವಾ ವವಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.		
35.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ	31.50	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ವಿಮಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ / ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಿತ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಶಾಲಾ / ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರೀಮಿಯಮ್ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಿಧ ಖಾಸಗಿ ವಿಮಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.		
36.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಹಾಯ / ಸೇವೆಗಳು, ಧಾರ್ಜನ್ಯ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳಲ್ಲಿ ಬಲಿಯಾದವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಭಳಲುತ್ತಿರುವವರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	44.50	ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಗಲಭೆ, ದೊಂಬಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳಲ್ಲಿ		

			ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಕಾಯಿಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರಣಾಂತಿಕ ರೋಗಗಳಾದ ಹೃದಯ ರೋಗ, ಕಿಡ್ನಿ ವೈಫಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಕ್ಯಾನ್ಸರ್‌ಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಕಡುಬಡತನದಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಅದರ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಂದ ನೀಡಿರುವ ವರದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುವುದು.		
37.	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್ ಹಾಗೂ ಮಾಲಿಗಳ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	4.00	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್ ಹಾಗೂ ಮಾಲಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವುದು. ಖಾಯಂ ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರುಗಳು ಮನೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಹೋಗಿಬರಲು ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಅವರುಗಳು ವಾಸಿಸುವ ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಡಾ ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಇಲ್ಲಿನ ಕಾಲೋನಿಗಳ ವಾಯಾಮ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಲ್ಟಿ ಜಿಮ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ / ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇತರೆ ಅನುಕೂಲಕರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.		
38.	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ-ಬೈಸಿಕಲ್ ವಿತರಣೆ	25.62			
39.	ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ. 5,000 ಗಳಂತೆ ಸಹಾಯ ಧನ	17.85			
40.	ಈಗಾಗಲೇ ರೂಪಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ತಳ್ಳುವಗಾಡಿ ಇತರೆ)	108.96			
41.	<u>ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ರೂ. 40.40)</u> ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮೆರಿಟ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	2.81	ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಭಯಿಸುವ ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000-00 ಗಳಿಗೆ ಸಮೀತಗೊಳಿಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುವುದು		
42.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ಶಾಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ	4.94			

	ಅನುದಾನ				
43.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ವರಮಾನವುಳ್ಳ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಮಕ್ಕಳ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಧನ ಸಹಾಯ	11.70			
44.	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಹೊಸದಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು	36.77			
45.	ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಬೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನ ಸಮಗ್ರಿಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿಯ ಮರುಪಾವತಿ.	23.50			
46.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಬೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ನೋಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೇಖನ ಸಮಗ್ರಿಗಳು, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಖರೀದಿಯ ಮರುಪಾವತಿ.	24.50			
47.	ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	4.69			
48.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಜೆ ವೇಳೆಯ ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	13.65			
49.	ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾಯಕ್ರಮ (ಪ್ರೇರಣೆ)	21.00			
50.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳಿಗೆ ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.	47.00			
51.	ವಿದೇಶಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ.	0.00			
52.	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	1.00			
53.	ಪಾಲಿಕೆಯ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ, ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್ ಮತ್ತು ಮಾಲಿಗಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ.	9.60			

54.	ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ನೆರವು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	19.17			
55.	ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ರೂ. 28.81) ಸ್ಮಾರ್ತತ್ವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	17.94			
56.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ತರಬೇತಿ	15.00			
57.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ತರಬೇತಿ	15.00			
58.	ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ	0.00			
59.	ಎ) ಲಘು ವಾಹನ	20.20			
60.	ಬಿ) ಭಾರಿ ವಾಹನ	8.37			
61.	ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ / ಬಿ.ಪಿ.ಓ ಸೆಂಟರ್ ತರಬೇತಿ	6.85			
62.	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಸ್ಪೀಕಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್ & ಕೆಪ್ಪಾಸಿಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್)	12.52			
63.	ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ, ಒಂಟಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಧನ (ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ಇವರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ)	2.00			
64.	ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಗಳ/ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಶೇ.25 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯ ಧನ)	58.50			
65.	ಡಾ ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮೈಕ್ರೋ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ	23.05			
66.	ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳು, ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಆಟೋ ಚಾಲಕರು, ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್‌ದಾರರು ರವರಿಗೆ ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	0.00			
67.	ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ.	0.00			
68.	ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ ಎನ್.ಟಿ.ಟಿ.ಎಫ್., ಎನ್.ಐ.ಎಫ್.ಟಿ., ಎಸ್.ಎಂ.ಇ., ಹಾಗೂ ಇತರ ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ತರಬೇತಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ	9.13			
69.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು	16.57			

	ವ್ಯಕ್ತಿವಿಕಾಸ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ನಡವಲು				
70.	ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ (ಟಿ.ವಿ. /ವೀಡಿಯೋ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್, ಫ್ಲಂಬರ್/ಎಲ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್/ ಮೊಬೈಲ್/ಲ್ಯಾಬ್ ಟೆಕ್ನೀಷಿಯನ್)	15.20			
71.	ಸರ್ಕಾರಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿವೇಶನಗಳು / ಉದ್ಯಮ ಶೆಡ್‌ಗಳ ಸ್ವಾದೀನಕ್ಕೆ ಧನ ಸಹಾಯ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	0.00			
72.	ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ರೂ. 14.41) ಮಧ್ಯಪಾನ ಅಭ್ಯಾಸ ತ್ಯಜಿಸಲು ಮಧ್ಯಪಾನ ನಿಷೇಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	12.63			
73.	ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ. ಆರ್ಥಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಕುರಿತು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.	0.91			
74.	ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.	0.78			
75.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು	1.00			
76.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಶಾಲಾ/ಕಾಲೇಜು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮೆ	18.00			
77.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಹಾಯ / ಸೇವೆಗಳು, ಧೌರ್ಜನ್ಯ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳಲ್ಲಿ ಬಲಿಯಾದವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗಂಭೀರ ಸ್ವರೂಪದ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಭಳಲುತ್ತಿರುವವರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	20.74			
78.	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್ ಹಾಗೂ ಮಾಲಿಗಳ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	1.00			
79.	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ-ಬೈಸಿಕಲ್ ವಿತರಣೆ	7.38			

80.	ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪರಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ. 5,000 ಗಳಂತೆ ಸಹಾಯ ಧನ	3.40			
81.	ಈಗಾಗಲೇ ರೂಪಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ತಳ್ಳುವಗಾಡಿ ಇತರೆ)	44.79			
82.	<u>ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗದವರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</u> ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ / ಬಿ.ಪಿ.ಓ. ಸೆಂಟರ್ ತರಬೇತಿ	4.25			
83.	ಸ್ಮಾರ್ತಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	12.75			
84.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ತರಬೇತಿ	4.25			
85.	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ತರಬೇತಿ	4.25			
86.	ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ				
87.	ಎ) ಲಘು ವಾಹನ	17.00			
88.	ಬಿ) ಭಾರಿ ವಾಹನ	6.80			
89.	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಸ್ಪೀಕಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್ & ಕೆಪ್ಯಾಸಿಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್)	8.50			
90.	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಸಮುದಾಯದ ವೃತ್ತಿನಿರತರಿಗೆ ಅವರವರ ಕಸಬುಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ	20.40			
91.	ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆ ವಾಹನ ಉದ್ದಿಮೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ	85.00			
92.	ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿನಿಗಮ ಇವರ ಸಹಯೋಗದ ವಸತಿ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ	-			
93.	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದಲ್ಲಿರುವ ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	10.20			
94.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ವರಮಾನವುಳ್ಳ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರರ ಮಕ್ಕಳ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಧನ ಸಹಾಯ	8.50			
95.	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ವರ್ಗದವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	20.40			

96.	ಕೊಳಚೆಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಆಟೋ ಚಾಲಕರು, ಬಿಬಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್‌ದಾರರಿ ರವರಿಗೆ ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ವಿಮೆ	-				
97.	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮೆನ್ ಹಾಗೂ ಮಾಲಿಗಳ ಮಕ್ಕಳುಗಳಿಗೆ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	8.50				
98.	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರಿಗೆ ಸೈಕಲ್ ವಿತರಣೆ	25.50				
99.	ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ. 5,000 ಗಳಂತೆ ಸಹಾಯ ಧನ	21.25				
100.	ಪಂಡಿತ್ ದೀನದಯಾಳ್ ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ 1. ಖಾಯಂ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು 2. ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು 3. ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳು 4. ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್ ಕುಟುಂಬದವರು 5. ಆಟೋ ಚಾಲಕರು 6. ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳು	179.35	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಫಾಯಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿ, ಬಿಬಿಎಲ್. ಕಾರ್ಡ್‌ದಾರರಿಗೆ, ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶದ ನಿವಾಸಿಗಳು, ಆಟೋ ಚಾಲಕರುಗಳಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಕುಕ/226/ಸಿಜಿಇ/2008 ದಿನಾಂಕ:20-02-2009ರ ಆದೇಶದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರಣಾಂತಿಕ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, "ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ" ಎಂಬ ಆರೋಗ್ಯ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ "ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ" ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ತಗಲುವ ಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯೇ ಭರಿಸುವುದರಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನೇರ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ Governing Councilನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.			ಪಂಡಿತ್ ದೀನದಯಾಳ್ ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ Governing Councilನ್ನು 1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು / ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರು- ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು 2. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು- ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು 3. ವಿಶೇಷ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)- ಸದಸ್ಯರಿ 4. ಜಂಟಿ / ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆರೋಗ್ಯ) - ಸದಸ್ಯರು 5. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು - ಸದಸ್ಯರು 6. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸದಸ್ಯರು 7. ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ) 8. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
101.	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಶೃಂಗಾರ/ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ ತರಬೇತಿ	42.50	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.			
102.	18 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ನಿರ್ಗತಿಕ, ನೊಂದ, ಅನಾಥ, ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ	4.25	ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡಿಮೆ ದರ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರಬೇತಿ			

	ಸ್ವಯಂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ		ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.		
103.	14 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕರು, ಆನಾಥ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	4.25			
104.	ಅಪೆರಲ್ ಟ್ರೈನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಡಿಸೈನ್ ಸೆಂಟರ್ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು	-	ಭಾರತದ ಸರ್ಕಾರ, ಜವಳಿ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ A.P.E.C (Apparel Promotion Export Council) ಇದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ATDC (Apparel Training and Design Centre) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು ಈ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಡುಪು ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸುವುದು ಅಲ್ಲದೆ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಕರಿಸಲಾಗುವುದು.		
105.	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಫ್ಯಾಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ.	8.50	ಸದರಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ. ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ವಲಯಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಒಂದುವರೆ ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಅಂದಾಜು 5,000/-ಗಳಿಂದ 25,000/- ರೂಗಳ ತರಬೇತಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಿಂದ 1 ವರ್ಷದವರೆಗೆ ರೂ. 30,000/-ಗಳಿಂದ 65,000/- ರೂಗಳ ವರೆಗೆ ತರಬೇತಿ ಶುಲ್ಕ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.		
106.	ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಧನ	3.40	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳು/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಸಂಘಟಿತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ		

			ಎನ್.ಎಸ್.ಸಿ.ಎಫ್.ಡಿ.ಸಿ/ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ/ಡಿ.ದೇವರಾಜ್ ಅರಸ್ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ /ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ/ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ನಿಗಮ/ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರೂ.10,000/- ರಿಂದ ರೂ. 20,000/- ಗಳ ಸಹಾಯ ಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
107.	ಮಹಿಳಾ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ	17.00	ಮಹಿಳಾ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಬಡವಾಡೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ನ್ಯಾಪ್ಪಿನ್ಸ್ ಹೆಲ್ತ್ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಹೆಲ್ತ್ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
108.	ನಿರ್ಗತಿಕ, ನೊಂದ, ದುರ್ಬಲ ಹಾಗೂ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೊಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ಹಸ್ತ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಫಾರಂಭಿಸಲು (ಸ್ವಯಂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ)	8.50	ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಆಪತ್ತು, ಗಂಡಾಂತರ, ದೌರ್ಜನ್ಯ ಹಾಗೂ ಶೋಷಣೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡಿ ಇದರಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಮಾನಸಿಕ ಅಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಾಂತ್ವನ ನೀಡಿ ನೊಂದ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಸಮಾಜದ ಮುಖ್ಯ ವಾಹಿನಿಗೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿವಿಕಸನ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.		
109.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ	26.30	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಸಾಧನಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯದ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
110.	ಮಹಿಳಾ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	17.00	ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಾವುವು. ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ರೂಪಿತವಾದ ಕಾನೂನುಗಳು ಯಾವುವು ಅವುಗಳಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನಿನ ಮೊರೆ ಹೋಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ರೂಪಿತವಾದ ಯೋಜನೆಗಳಾವುವು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ		

			ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಅರಿವುಮೂಡಿಸುವುದು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.		
111.	ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. (ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡಿಗೆ 25, ಬಿಸಿಎಂ ಇತರರಿಗೆ 25 ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರಗಳು)	40.00			
112.	<u>ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</u> ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿ ಊಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆ	17.00	ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಭದ್ರತೆ, ಆಹಾರ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಹಸಿವಿನಿಂದ ಇರಬಾರದು ಅವರುಗಳಿಗೆ ಹಸಿವಿನಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಉಚಿತವಾಗಿ ರುಚಿಯಾದ ಶುಚಿಯಾದ ಬಿಸಿಯೂಟವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. 2008-09ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟ ನಿಡುವದರೊಂದಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯದ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿಯೂಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸಕ್ತ ಮೆ ಅಕ್ಷಯ ಪಾತ್ರ ಪೌಂಡೇಷನ್ ಇಸ್ಕೂಲ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಂದ ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.		
113.	ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರ (ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ)	5.10	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕೊಳಚೆ ಪರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ/ನಿರ್ಗತಿಕ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಮೆಡಿಕಲ್ ಹೆಲ್ಪ್ ಚೆಕ್‌ಪ್, ಯೋಗ, ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಲೈಬ್ರರಿ, ಟೈಲರಿಂಗ್, ಪೈಂಟಿಂಗ್, ಗೊಂಬೆಗಳನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ, ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಬಿಸಿ ಊಟವನ್ನು ನೀಡಲು ಹಗಲು ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಮತರ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.		
114.	ಹಿಜಿಡಾ/ಲೈಂಗಿಕ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಹಾಯ (ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ)	4.25	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಲೈಂಗಿಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರುಗಳ ಜೀವನೋಪಾಯ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಮಾಜದ ಮುಖ್ಯ ವಾಹಿನಿಗೆ ತರುವ ಒರೆಯುತ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇತರೆ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಸಬುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಲೈಂಗಿಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು/ಲೈಂಗಿಕ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.		
115.	ಆಟೋ ಚಾಲಕರಿಗೆ ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷಾ	-	-		

	ವಿಮೆ				
116.	ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ	2.55	ಮನೋವಿಕಲತೆ/ಮನೋ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ರೋಗಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಸುಧಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ನೆರವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇವರಿಗಾಗಿ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಿರುವ ಸದರಿ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಸಹ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.		
117.	ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು (ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ) ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು	2.55	ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ದೈಹಿಕ ದೃಷ್ಟಿದೋಷವುಳ್ಳ, ಶ್ರವಣದೋಷವುಳ್ಳ, ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆಯುಳ್ಳ ಬಹುವಿಧದ ಅಂಗವಿಕಲತೆಯುಳ್ಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಧದ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಅಂಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯುದಯಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಣ, ಉದ್ಯೋಗ ಸಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುವುದು ಪುನರ್ವಸತನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಫಿಸಿಯೋ ಥೆರಪಿ, ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಥೆರಪಿ, ಸ್ಪೀಚ್ ಥೆರಪಿ, ಇಂಟಿಗ್ರೇಷನ್ ಥೆರಪಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.		
118.	ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಕಲಚೇತನರ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು.	1.70	ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎನ್.ಜಿ.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.		
119.	ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯಾಕರ್ತರಿಗೆ ಗೌರವಧನ	3.40			
120.	ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.	42.50	ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ತಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಜೀವನವನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳಾದ ಶ್ರವಣ ಸಾಧನ, ವೀಲ್‌ಚೇರ್, ಬೈಮೆಡ್ ವಾಕಿಂಗ್ ಸ್ಟಿಕ್, ಬೈಂಡ್ ವಾಚ್, ಟ್ರೈ ಸೈಕಲ್, ಮೋಟರೈಸಡ್ ಟ್ರೈಸೈಕಲ್, ಊರುಗೋಲು, ಆರ್ಟಿಫಿಶಿಯಲ್ ಲಿಂಬ್ಸ್, ಕ್ಯಾಲಿಪರ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ತಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಜೀವನವನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.		
121.	ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಲು ಫಿಸಿಯೋ ಥೆರಪಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಾಕರ್ತರಿಗೆ ಗೌರವಧನ	3.40			
122.	ಐ.ಯಿ.ಸಿ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಮಾಹಿತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ)	3.40			

b. ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಚಾರಿಯ ವಿಧಾನ

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the programme/activity ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	Application procedure ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ	Sanction procedure ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ನಿಯಮ/ ವಿಧಾನ	Disbursement procedure ವಿತರಣೆಯ ನಿಯಮ / ವಿಧಾನ
1.	ಮೈಕ್ರೋ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ	ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮೀಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಸಂಬಂಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ ಹೊರಡಿಸಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು ವಿಳಾಸ ತಂದೆ ಅಥವಾ ಗಂಡನ ಹೆಸರು ವಿಳಾಸ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ವಯಸ್ಸಿನ ಧೃಡೀಕರಣ, ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಂದ ಪಡೆದ ಜಾತಿ ಆದಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮಿತಿ ಗರಿಷ್ಠ 1.00 ಲಕ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು ಅಂಗವಿಕಲರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ವಾಸಸ್ಥಳದ ಧೃಡೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ / ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ / ವಯೋಮಿತಿ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ, ಇವೇ ಮೊದಲಾದ ಅರ್ಹತೆ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಗೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಪ್ರಕಟಣೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ನಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಬೆಂಗಳೂರು-10 ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೊಂಡ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ 10,000 ರೂಗಳ ಸಹಾಯ ಧನ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲು ಕೋರಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾದರಿಸಿ ತಲಾ 10,000 ರೂಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ 10,000 ಸಹಾಯ ಧನದ ಜೊತೆಗೆ 15 ಸಾವಿರ ರೂಗಳ ಸಾಲ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಒಟ್ಟು 25,000 ರೂಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.	ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ / ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು

Section 4(1)(b)(xiii)- Particulars of recipients of concessions, permits of authorizations granted by the public authority

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xiii)- ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿವರ

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name and address of recipient institutions ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	Nature/quantum of benefit granted ಸಹಾಯ ಧನ ವಿವರ	Date of grant ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ:	Name and designation granting authority ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ
	ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಿ ವಾಹನಗಳ ವಿತರಣೆ			
1.	ಲೋಕೇಶ್ ಎಂ ಬಿನ್. ಮುನಿರಾಜ, ಮೇಡಹಳ್ಳಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂ-49	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
2.	ಶಿಲ್ಪಾಚಾರಿ, ಬಿನ್ ಜಯವೆಂಕಟಚಾರಿ,	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		

	ಟಿ.ಸಿ.ಪಾಳ್ಯ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ			
3.	ವೆಂಕಟೇಶ. ವಿ, ಬಿನ್ ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಪ್ಪ, ಭಟ್ಟರಹಳ್ಳಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ. ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
4.	ಗಂಗಾಧರ್. ಎಂ. ಬಿನ್ ನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ಭಟ್ಟರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-49.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
5.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ. ಕೆ.ವಿ ವೆಂಕಟಾಚಾರಿ, ನ್ಯೂ ಪೋಲೀಸ್‌ಸ್ಟೇಷನ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
6.	ಶ್ರೀಧರ್. ಎನ್ ಬಿನ್, ನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
7.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಬಿನ್ ಎನ್. ರಾಮಚಾರಿ, 1ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
8.	ಮುನಿರಾಜು. ಆರ್, ಬಿನ್ ರಾಮಯ್ಯ, ಗಾಯತ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬಸವನಪುರ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ. ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
9.	ರವಿಚಂದ್ರ, ಬಿನ್ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ, ಸೀಗೇಹಳ್ಳಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ. ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
10.	ಚಲಪತಿ, ಬಿನ್ ಮುನಿನಂಜಪ್ಪ, # 105/1, ಸೀಗೇಹಳ್ಳಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ. ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
11.	ಕೆ.ಓ. ಪ್ರಕಾಶ್ ಬಿನ್ ಓಂಕಾರಪ್ಪ 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಬಸವನಪುರ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ, ಬೆಂ-36	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
12.	ಎಂ. ಕಿರಣ್‌ಕುಮಾರ್ ಬಿನ್. ಕೆ.ಆರ್. ಮೂರ್ತಿ # 295, ಯಲ್ಲಮ್ಮ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹತ್ತಿರ, ಎ.ನಾರಾಯಣಪುರ ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
13.	ಎನ್. ಮಧು ಬಿನ್. ನಾಗರಾಜ, # 48, ಎ.ನಾರಾಯಣಪುರ ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
14.	ಬಾಬು. ಎಂ, ಬಿನ್ ಮುನಿಯಪ್ಪ, # 08, 1ನೇ ಮೈನ್ ರೋಡ್, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂ-37	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
15.	ಆರ್. ಕುಮಾರ ಬಿನ್. ರಾಮಪ್ಪ, # 02, ಉದಯನಗರ, ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
16.	ಮಧುಸುದನ್ ಬಿನ್. ನಾಗಯ್ಯ, # 74, ಚಳಕೆರೆ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
17.	ಪಾಪಣ್ಣ ಬಿನ್. ರಾಮಯ್ಯ, ಚಳಕೆರೆ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ, ಬೆಂ-43	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
18.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ. ಟಿ ಬಿನ್. ತಿರುಮಲಪ್ಪ, ಚಳಕೆರೆ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
19.	ಲೋಕೇಶ್. ಎನ್ ಬಿನ್. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ, # 273, ಹೊರಮಾವು ಅಗರ, ಬೆಂ-43	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
20.	ಗುರುರಾಜ. ಡಿ. ಬಿನ್. ಗುರುಮೂರ್ತಿ, ಬಾಬುಸಾಬರ ಪಾಳ್ಯ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-43.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
21.	ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ ಬಿನ್. ಲೇ.ದಾಸಪ್ಪ, ಕೌದೇನಹಳ್ಳಿ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ, ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
22.	ಮಂಜುನಾಥ. ಎಂ ಬಿನ್. ಮುನಿನಾರಾಯಣಪ್ಪ.ಎ ಕೌದೇನಹಳ್ಳಿ (ಗುಂಡು ತೋಪು), ಆರ್.ಎಂ. ನಗರ ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
23.	ಮೊನ್ನಿ. ಸಿ.ವಿ ಬಿನ್ ವರ್ಗೀಸ್ ವಿಜಿನಾಪುರ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
24.	ನರೇಶ್ ಕುಮಾರ್. ಆರ್. ಬಿನ್. ರಮೇಶ್, # 244, ವಿಜಿನಾಪುರ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ, ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		

25.	ಟಿ. ಜಗದೀಶ್ ಬಿನ್. ತಂಗರಾಜ್. ಎ ವಿಜಿನಾಪುರ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ, ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
26.	ಅರುಣ್‌ಕುಮಾರ್. ಸಿ ಬಿನ್. ಎಂ. ಚಂದ್ರಕೇಶವ # 1023, ಐಟಿಐ ಲೇಔಟ್, ವಿಜಿನಾಪುರ, ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
27.	ಜಿ. ಕನಕರಾಜು, ಬಿನ್ ಗೋವಿಂದಯ್ಯ, # 297, ವಿಜಿನಾಪುರ, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
28.	ಬಾಬು. ಎಂ ಬಿನ್. ಮೈಅಳಗನ್, # 1082, ದಾಸ್ತಾಗಿರಿ ರಸ್ತೆ, ವಿಜಿನಾಪುರ, ಬೆಂ-16.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
29.	ಇರಸಪ್ಪ ಬಿನ್ ಪೆರುಮಾಳ್, # 15, 5ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ, ಬೆಂ-16.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
30.	ಆರ್. ನಾಗೇಶ್ ಬಿನ್ ರಾಮು, # 131, ರಾಮಪ್ಪ ಲೇಔಟ್, ವಿಜಿನಾಪುರ, ಬೆಂ-16.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
31.	ಆರ್. ಕುಮಾರ ಬಿನ್. ರಾಮಪ್ಪ, # 02, ಉದಯನಗರ, ಬೆಂ-16	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
32.	ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ ಬಿನ್. ಸಂಜೀವಪ್ಪ # 392, ಕುಂದಲಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-48.	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
33.	ಎಸ್.ಎಂ. ಶಿವರಾಮ ಬಿನ್ ಮಾರಪ್ಪ, ವಿನಾಯಕ ಬಡಾವಣೆ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಬೆಂ-48	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
34.	ಎನ್.ಎ ಸ್ಯಾಮ್‌ವೆಲ್ ಬಿನ್ ಎನ್.ಎಸ್. ಆಲ್‌ಪ್ರೆಡ್ ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂ-48	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
35.	ರಮೇಶ. ವಿ ಬಿನ್, ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂ-48	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
36.	ವೆಂಕಟೇಶ.ಕೆ ಬಿನ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂ-48	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
37.	ಮಂಜುನಾಥ ಬಿನ್ ಕೆಂಪರಾಜು ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂ-48	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
38.	ಮುರಳಿಮೋಹನ್ ಬಿನ್ ಜಯರಾಮಪ್ಪ ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂ-48	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
39.	ದೇವೆಂದ್ರ ಸಿಂಗ್, ಬಿನ್ ಬಾಲಜಿ ಸಿಂಗ್, # 29, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
40.	ಜಗದೀಶ್. ಎನ್, ಬಿನ್ ನಂಜುಡಪ್ಪ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
41.	ಸತ್ಯವೇಲು, ಬಿನ್ ನೆಹರು ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
42.	ಶ್ಯಾಂಸುಂದರ, ಬಿನ್ ಸಿ.ಎ. ರತ್ನಂ ನಾಯ್ಡು ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
43.	ಪ್ರಕಾಶ ಬಿನ್, ದ್ಯಾವೇಗೌಡ 4ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಗರುಡಾಚಾರ್‌ಪಾಳ್ಯ, ಬೆಂ-48	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
44.	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಬಿನ್. ಚಿಕ್ಕಣ್ಣ # 631, ಲಕ್ಷ್ಮೀಸಾಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
45.	ನಾಗರಾಜು ಬಿನ್. ಗುರುಸ್ವಾಮಿ, # 36, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಕಾವೇರಿನಗರ,	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
46.	ದೇವೆಂದ್ರ. ಎಸ್, ಬಿನ್. ಶಮಂತಕಮಣಿ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
47.	ರಾಮಯ್ಯ ಗೌಡ ಬಿನ್, ಕೆಂಚಪ್ಪ, # 336, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
48.	ನಂಜುಡ. ಜಿ.ಎನ್ ಬಿನ್ ನಂಜಪ್ಪ, # 336, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		

49.	ಅನಿಲ್ ದಾಸ್, ಬಿನ್. ಕ್ರಿಸ್ತದಾಸ್, # 1322, 2ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
50.	ಯೇಸುದಾಸ್, ಬಿನ್ ಐಸಾಕ್ 2ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
51.	ವೆಂಕೋಬ. ಬಿನ್ ಹರಿರಾವ್ # 39, ಅನಂತಪ್ಪ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
52.	ನಾಗರ್ಜುನ್, ಬಿನ್ ಎಂ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
53.	ಪ್ರದೀಪ್. ಆರ್, ಬಿನ್ ರಾಜಣ್ಣ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
54.	ಅಶೋಕ್ ಕುಮಾರ್, ಬಿನ್ ಮುನಿರಾಜು, ಮಹೇಶ್ವರಿನಗರ, ಬೆಂ-48	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
55.	ಎಸ್. ರಾಜೇಶ್ ಬಿನ್ ಲೇ. ಶಿವಣ್ಣ, ಮಹೇಶ್ವರಿನಗರ, ಬೆಂ-48	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
56.	ಸುಬ್ರಮಣಿ ಬಿನ್, ಚೆಲುವನಾಯಕ, ಗುರುಡಾಚಾರ್ಪಾಳ್ಯ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
57.	ಸೋಮಶೇಖರ್. ಎಂ ಬಿನ್, ಮುನಿವೆಂಕಟಪ್ಪ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕಂದಿ, ಬೆಂ-48	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
58.	ರಾಜಪ್ಪ. ವೈ ಬಿನ್ ಯಲ್ಲಪ್ಪ ಮಹೇಶ್ವರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
59.	ಮಂಜುನಾಥ. ಎಂ ಬಿನ್, ಮುನಿಯಪ್ಪ, # 136, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
60.	ವೆಂಕಟರಾಮಪ್ಪ, ಬಿನ್ ರಾಮಪ್ಪ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
61.	ಲೋಕೇಶ್. ವಿ ಬಿನ್, ವೆಂಕಟೇಶಪ್ಪ, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
62.	ಸಿ. ಮೋಹನ್, ಬಿನ್ ಚಲ್ಲಯ್ಯ, # 1212, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
63.	ಮಧುಸೂದನಯ್ಯ, ವಿ ಬಿನ್. ವೆಂಕಟೇಶಪ್ಪ, # 265, 1ನೇ ಮೈನ್, ಕಾವೇರಿನಗರ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
64.	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ್.ಎಂ. ಬಡಿಗೇರ್ ಬಿನ್. ಮೋಹನೇಶ್, # 03, ಕಾಳಿಕಾಂಬ ನಿಲಯ, ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಲೇಔಟ್, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ಬೆಂ-48.	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
65.	ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್. ಸಿ ಬಿನ್. ಸಿ. ಚಂದ್ರನ್, 1ನೇ ಮೈನ್, ಶ್ರೀನಿವಾಸ ರೆಡ್ಡಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಹೂಡಿ, ಬೆಂ-48	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
66.	ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಬಿನ್ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಚನ್ನಸಂದ್ರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂ-67	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
67.	ಶಿವಕುಮಾರ್. ಬಿ ಬಿನ್, ಎನ್. ಬಸವರಾಜ, ವಿನಾಯಕನಗರ ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂ-66	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
68.	ಉಮೇಶ್, ಬಿನ್. ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ, ಚನ್ನಸಂದ್ರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂ-67	ಟಾಟಾ ಏಸ್		

69.	ರವೀಂದ್ರ, ವಿ ಬಿನ್, ವೆಂಕಟರಾಯಪ್ಪ, ಗುಂಜೂರು ಪಾಳ್ಯ, ವರ್ತೂರು, ಬೆಂ-87	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
70.	ಚೌಡಪ್ಪ ವಿ ಬಿನ್, ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ, # 198/9, ಸೋರಹುಣಸೆ, ಜನತಾ ಕಾಲೋನಿ, ಬೆಂ-87	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
71.	ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ಬಿನ್ ಮುನಿಯಪ್ಪ, ಸೋರಹುಣಸೆ, ವರ್ತೂರು, ಬೆಂ-81	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
72.	ಸುರೇಶ್. ಪಿ ಬಿನ್. ಪಾಪಣ್ಣ ಚನ್ನಸಂದ್ರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂ-67.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
73.	ನಾಗಪ್ಪ, ಬಿನ್ ಚಿನ್ನಪ್ಪ, # 99, ಕಾಡುಗೋಡಿ ಪ್ಲಾಂಟೇಷನ್, ದಿನ್ನೂರು, ಬೆಂ-67	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
74.	ಗುರುಪ್ರಸಾದ್, ಬಿನ್. ಬಾಲವೆಂಕಟಯ್ಯ, # 18, ತೋಬರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-66	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
75.	ಹಬೀಬ್ ಬಿನ್ ನಜೀರ್ ವಿಜಯನಗರ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂ-66	ಮಾರುತಿ ಓಮ್ಮಿ		
76.	ಮಧು ಆ/ಠ ಪ್ರಕಾಶ್ ಇಮ್ಮಡಿಹಳ್ಳಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಅಂಚೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-66	ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ		
77.	ಶಂಕರ. ಕೆ ಬಿನ್ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ # 353, ಬೆಳ್ಳೆಂಡೂರು, ವರ್ತೂರು, ಬೆಂ-103.	ಟಾಟಾ ಏಸ್		
	ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಶೃಂಗಾರ ತರಬೇತಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ			

Section 4(1) (b)(xiv)- Information available in electronic form

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xiv)- ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದ್ದಾಗ್ಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Electronic data ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಹಿತಿ	Description (site, address/location where available, etc.) ವಿವರಗಳು(ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ನ ವಿಳಾಸ ಇತರ.)	Contents of title ವಿವರಗಳು	Designation and address of the custodian of information (held by whom) ಮಾಹಿತಿ ಇರುವವರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	2009-10ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	BBMP.gov.in	2009-10ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	IT Advisor
2.				
3.				

Section 4(1)(b)(xv)- Particulars of facilities available to citizens for obtaining information

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xv)- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ

ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಿಂದ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆಯ ವರೆಗೆ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಪಾಲಿಕೆಯ ವತಿಯಿಂದ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Description (location of facility /name etc. ವಿವರಗಳು (ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ದೊರೆಯುವ ಸ್ಥಳ, ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿ)	Details of information ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು
1.	ಸಹಾಯವಾಣಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು

Section 4(1)(b)(xvi)- Names of designation and other particulars of public information officers

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xvi)- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office/ administrative unit ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	Name and designation and office address of PIO ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	Office of Appellate authority & Tel.No. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512229.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ (ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ)			
2	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ಕಛೇರಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 2812301/9480683530.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಭಾಗ			
3	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.

		ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.	ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
4	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ (ಉತ್ತರ) 17ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಿ.ಯು ಕಟ್ಟಡ, ಎಂ.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 01. ದೂರವಾಣಿ: 22485317	ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ (ಉತ್ತರ) ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್. ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು-02. ದೂರವಾಣಿ: 22485317
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗ			
5	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28613063	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗ			
6	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಜಿಎಸ್‌ಆರ್‌ವೈ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ	ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48 ದೂರವಾಣಿ: 28511455	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/129/06-07, ದಿನಾಂಕ:05-10-2009 ರಂದು ವಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಮರು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ-ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಶಾಖೆ			
7	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಕಛೇರಿ,	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ:	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
8	ವಲಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು-1, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ-ಚುನಾವಣಾ ವಿಭಾಗ			
9	ಚುನಾವಣಾ ವಿಭಾಗ	ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು,

		ಬೆಂಗಳೂರು (ಉತ್ತರ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28530905	ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ (ಆರೋಗ್ಯ) ವಿಭಾಗ			
10	ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ: 25,26,51,52,53,55,56,81,87 54,82,85,83,84,149,86,150)	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 4ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ಲಕ್ಷ್ಮೀನಗರ ರಸ್ತೆಯ ಪಾಲಿಕೆ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ-28510864.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
11	ಪಶುಪಾಲನಾ ಇಲಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ: 25,26,51,52,53,55,56,81,87 54,82,85,83,84,149,86,150)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ:	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36 ದೂರವಾಣಿ: 25613063
ಪರಿಸರ & ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ ಮಹದೇವಪುರ			
12	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
13	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ ಸಂ:-25,26,51)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೊರಮಾವು ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆಯ ಹತ್ತಿರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು- 16. ದೂರವಾಣಿ:	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು & ಪದನಿಮಿತ್ತ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063
14	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,53,,55)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆ 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ-28613063.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು & ಪದನಿಮಿತ್ತ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
15	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-56,81,87)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ ಸಂ:- 28512229.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು & ಪದನಿಮಿತ್ತ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.

16	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-54,82,85)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೂಡಿ ಉಪವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: -28510864.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು & ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
17	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ವೈಟ್‌ಪೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-83,84,149)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು ವೈಟ್‌ಪೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮೈನ್‌ರೋಡ್, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66. ದೂರವಾಣಿ: 28457589.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು & ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063
18	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-86,150)	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೃಷ್ಣ ವೈಭವ ಹೊಟೆಲ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಸರ್ಕಲ್) ರಿಂಗ್‌ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 2540082.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು & ಪದನಿಮಿತ್ತ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ (ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ)			
19	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
20	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಟಿಡಿಆರ್ ಶಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-25,26,51,52,53,56,81,87)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ-ಯೋಜನೆ ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ,ಬೆಂಗಳೂರು-36.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
21	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ- ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಟಿಡಿಆರ್ ಶಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-86,150)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ-ಯೋಜನೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.

22	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ- ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ-2 ಮತ್ತು ಟಿಡಿಆರ್ ಶಾಖೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-54,82,83,84,85,149)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ-ಯೋಜನೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
23	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್) ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36 ದೂರವಾಣಿ: 25613063
24	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ (ಯೋಜನೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36 ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
25	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ (ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 9ನೇ ಮಹಡಿ ಜಯನಗರ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಜಯನಗರ 4ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ದೂರವಾಣಿ: 22661076.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
26	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ. (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-54,82,85,83, 84,149,86,150)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 9739002450.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
27	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-25,26,51, 52,53,55,56,81,87)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25617051.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4 ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25613063.
28	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ಉಪವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, 2ನೇ

	ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,53,55)	ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 28613063.	ಮಹಡಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು -36. ದೂರವಾಣಿ: 25617051, 25614561
29	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ ಸಂ:-25,26,51)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-16. ದೂರವಾಣಿ: 25662855.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು -36. ದೂರವಾಣಿ: 25617051, 25614561.
30	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:56,81,87)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು -36. ದೂರವಾಣಿ: 25617051, 25614561.
31	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:83,84,149)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-66. ದೂರವಾಣಿ: 25400820.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.
32	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:86,150)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೃಷ್ಣ ವೈಭವ ಹೊಟೆಲ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಸರ್ಕಲ್) ರಿಂಗ್‌ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 25400820.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.
33	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,82,85)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹೂಡಿ ಉಪವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು -48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.
34	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ (ಯೋಜನೆ) ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, (ಯೋಜನೆ) ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28510863.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.

35	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ (ಯೋಜನೆ) ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, (ಯೋಜನೆ) ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ), ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 28512300.
----	---	--	---

ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ (ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ)			
36	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 25,26,51,52,53,56,81,87,)	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ:	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
37	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:- 54,82,85,83,84,149,56,150)	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300/01.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512231.
38	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ ಸಂ:-25,26,51)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೊರಮಾವು ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಹತ್ತಿರ, ರಾಮಮೂರ್ತಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-16. ದೂರವಾಣಿ: 9480683357.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4,ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ,ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ:
39	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:-52,53,55)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ - 4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ: 25618525.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4, ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ,ಬೆಂಗಳೂರು-36. ದೂರವಾಣಿ:
40	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಏರ್ ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಿಭೂತಿಪುರ ಮಠದ ಅವರಣ, ರಮೇಶ್ ನಗರ, ವಿಭೂತಿಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ-4,ಹಳೇ ಮದ್ರಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ,ಬೆಂಗಳೂರು-36.

	(ವಾ.ಸಂ:56,81,87)		ದೂರವಾಣಿ:
41	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂ:-52,82,85)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೂಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಹೂಡಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ ಕಾಲೋನಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 28510861.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300/01.
42	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:83,84,149)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಹತ್ತಿರ, ಬ್ರದರ್ಸ್ ಬೇಕರಿ ಹಿಂಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಎದುರು, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 28457588.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300/01.
43	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ (ವಾ.ಸಂ:86,150)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾರತ್‌ಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕೃಷ್ಣ ವೈಭವ ಹೋಟೆಲ್ ಹಿಂಭಾಗ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ ಜಂಕ್ಷನ್ (ಸರ್ಕಲ್) ರಿಂಗ್‌ರಸ್ತೆ, ಮಾರತ್ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ: 25401675.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹದೇವಪುರ ವಿಭಾಗ, ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. ದೂರವಾಣಿ: 28512300/01.

Section 4(1)(b)(xvii)- Any other useful information/ information frequently asked by the public

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xvii)- ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು

“ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದ್ಧ (CITIZEN CHARTER)”

- ❖ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯವನ್ನು ಆಡಳಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ 2 ವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 3 ಉಪವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅದೇ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣದಿಂದಾಗಿ ಆಯಾ ಉಪವಲಯಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅವರ ಉಪವಲಯಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ❖ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೊಠಡಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು 24 ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ Inter Department Complaint/Suggestion Register ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಅವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ದೂರು/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ, ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ, ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ, ಅಂಚೆಮುಖಾಂತರ, ಅರ್ಜಿಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮನವಿಗಳನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ, ವೈರ್‌ಲೆಸ್, ಆಂತರಿಕ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿಯಿಂದಲೂ ದೂರದಾರರಿಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

“ಆರೋಗ್ಯ ಶಾಲೆ”

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಆರೋಗ್ಯ ವೃದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವಾಗ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:-

- A. 21 ದಿನದೊಳಗೆ ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- B. ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದು, ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ವಿಭಾಗ) ಬಿಬಿಎಂಪಿ ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
- C. ಜನನ ಅಲಭ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಕುಟುಂಬ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ತರುವುದು.
- D. ಮರಣ ಅಲಭ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಸ್ಮಶಾನದ ವರದಿ ಮತ್ತು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ತರುವುದು.
- E. ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆ (4) ನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ 21 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- F. ಜನನ/ಮರಣ ಹೊಂದಿದ 21 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- G. ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು 21 ದಿನ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮಾಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೋಟರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಆಫೀಷಿಯಲ್) ಅನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ 50/- ರೂಗಳನ್ನು ತಡ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- H. ಜನನ/ಮರಣ ಪತ್ರಗಳ ಶುಲ್ಕ ಮೊದಲನೇ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ. 50/-, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ (ಒಂದಕ್ಕೆ) ರೂ. 10/- ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

I. ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವನಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವಾಗ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:

- A. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಯ ಎ/ಬಿ ಖಾತಾ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಬೇಕು.
- B. ಕಟ್ಟಡ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ನೀಡಬೇಕು.
- C. ಬಾಡಿಗೆ ಕಾರರು ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.
- D. ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲೀಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.
- E. ನೆರೆಹೊರೆಯವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.
- F. ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಪರವಾನಿಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳು ಹರಡದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಚರಂಡಿ ಮತ್ತು ನೀರು ನಿಲ್ಲುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಚೌಷದಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.

"ಕಂದಾಯ ಶಾಲೆ"

ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ 02 ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗಗಳು, 06 ಕಂದಾಯ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕವಾಗುವಂತೆ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಲಯದ 33 ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ, ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಯಿತು ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶದ ನಾಗರಿಕರು, ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲೇ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆಯಾಗದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ - ಬಿ ನಕಲನ್ನು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಸಹಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. 06 ಉಪ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ವಿವರ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ, ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ದೃಡೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು	ಅವಧಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ
1	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ, ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್) ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ	30 ದಿನಗಳು	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ. 2% ರಷ್ಟು
2	ಖಾತೆ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ ಐ ಎ ಡಿ ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್ ವಿ ಪತ್ರ	30 ದಿನಗಳು	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ. 2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ
3	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ	30 ದಿನಗಳು	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ

	ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ		
4	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 500/-
5	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ	5 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 100/-
6	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ	5 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 50/-
7	ವಾಸ ಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	5 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 100/-

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತಿನ ಹಕ್ಕು, ನಿರೂಪಣಾ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ವಹಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ವಿವರಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	ಅವಧಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ
ಖಾತೆ ನೋಂದಾವಣೆ /ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಇವುಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು:				
1	ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಜಮೀನು ಖಾತೆ ನೋಂದಾವಣೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರದ ನಕಲುಗಳು ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ ಐ ಎ ಡಿ ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವಸ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನಾಕೃತಿ ಆರ್ ವಿ ಪತ್ರ, ಆಸ್ತಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅಳತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ನಕ್ಷೆ.	30 ದಿನಗಳು	ಮೇಲ್ಕಾಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಶೇ. 2% ರಷ್ಟು ವೆಚ್ಚ
2	ಬಿ ಡಿ ಎ/ ಕೆ ಹೆಚ್ ಬಿ ಯಿಂದ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮಾರಾಟದ ದಾಸ್ತಾವೇಜು ನೋಂದಣಿ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಇತರೆ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರದ ನಕಲುಗಳು ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ	30 ದಿನಗಳು	ಮೇಲ್ಕಾಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಶೇ. 2% ರಷ್ಟು ವೆಚ್ಚ
3	ರೆವಿನ್ಯೂ ಪ್ರದೇಶ ಬಿ ಡಿ ಎ ಯಿಂದ ಮರು ಮಂಜೂರಾದ ಪ್ರದೇಶ, ಗ್ರಾಮರಾಣ ಪ್ರದೇಶ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಹಕ್ಕು ಸಾಮ್ಯ ಪತ್ರ ಒಬ್ಬರಿಂದ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ವಿವರ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿಯ ನಕಲುಗಳು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ ಪಾವತಿ ವಿವರ, ಆಸ್ತಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅಳತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ನಕ್ಷೆ.	30 ದಿನಗಳು	-4-
4	ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ವಂಶ ಪಾರಂಪರೆಯಾಗಿ ದನವಾಗಿ ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ನಿರೂಪಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ.	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಹಕ್ಕು ಸಾಮ್ಯ ಪತ್ರ ಒಬ್ಬರಿಂದ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ವಿವರ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿಯ ನಕಲು ವಂಶ ಪಾರಂಪರೆಯಾಗಿ ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕೆ/ದಾನ /ನ್ಯಾಯಾಲಯ/ವಂಶವೃಕ್ಷ/ ಡಿಗ್ರಿ ಆದೇಶ ಇವುಗಳ ನಕಲುಗಳೊಡನೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. ಖಾತೆದಾರರು ಕಾಲವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮರಣದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ.	30 ದಿನಗಳು	-4-
5	ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಹಕ್ಕು ಸಾಮ್ಯ ಪತ್ರದ ನಕಲು, ಆಸ್ತಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅಳತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ನಕ್ಷೆ, ರಕ್ತ ಸಂಬಂಧ ರುಜುವಾತು ಮಾಡುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಬಿ ಡಿ ಎ ಲೇಔಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಬಿ ಡಿ ಎ ಯಿಂದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣ ಪತ್ರ (ಖಾಲಿ ಜಮೀನಿಗೆ)	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ
6	ಖಾತೆ ವಿಭಜನೆ ಮಾಡುವುದು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಹಕ್ಕು ಸಾಮ್ಯ ಪತ್ರದ ನಕಲು ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ, ಆಸ್ತಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಳತೆ ತಿಳಿಸುವ ನಕ್ಷೆ, ಬಿ ಡಿ ಎ ಲೇಔಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಬಿ ಡಿ ಎ ಯಿಂದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣ ಪತ್ರ (ಖಾಲಿ ಜಮೀನಿಗೆ).	30 ದಿನಗಳು	ಮೇಲ್ಕಾಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ % 2 ರಷ್ಟು ವೆಚ್ಚ
7	ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ, ಸ್ವತ್ತಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ನಕಲುಗಳು ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ,	30	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ

	ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ/ಉಪ ಖಾತೆ ನೊಂದಣಿ	ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆ, ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ದಿನಗಳು	ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಯಮಗಳಂತೆ
8	ಖಾತೆ ನಕಲು/ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿಕ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿಯ ನಕಲು	5 ದಿನಗಳು	ಖಾತೆ ನಕಲಿಗೆ ರೂ. 100/-, ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ರೂ. 50/-
9	ವಾಸ ಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	5 ದಿನಗಳು	

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮ 2000 ರನ್ವಯ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣ, ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಾಗಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳು, ಸ್ಮಶಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಪ್ರತಿ ದಿನಮನೆ-ಮನೆಯಿಂದ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರತಿ ದಿನ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಅಥವಾ ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನೆಲ್ಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣೆಗೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಪ್ರತಿ ದಿನ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅಥವಾ ಬಲ್ಕಿ ವೇಸ್ಟ್ ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನೆಲಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣೆಗೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಪ್ರತಿದಿನ ಮುಖ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು 02 ಬಾರಿ ಗುಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇನ್ನೂಳಿದ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ 03 ಬಾರಿ ರಸ್ತೆ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ. ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
5. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ, 15 ದಿನಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ರೋಟೇಶನ್ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ, ಸ್ಮಶಾನ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
6. ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣೆಗೆ ಮಾಡುವುದು.
7. ರಸ್ತೆ ಬದಿ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಗಿಡ ಗಂಡೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಸವನ್ನು ನೆಲ ಭರ್ತಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಣೆಗೆ ಮಾಡುವುದು.
8. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ರಸ್ತೆ ಇಕ್ಕೆಲಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿದ ಪೋಸ್ಟರ್ಸ್, ಬ್ಯಾನರ್ಸ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
9. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 03 ಘಂಟೆ ನಂತರ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ನಂತರ ಬೀದಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿತ/ಎಸೆದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಒಂದು ಆಟೋಟಿಪ್ಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ತುಂಬಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
10. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ/ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಸರ್ಕಾರಿ ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಮಶಾನಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಿ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.

ಪರಿಸರ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮಾಡುತ್ತಲಿದ್ದು, ನಾಗರಿಕ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಗೂ ವಲಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ದೂರುಗಳನ್ನು ವೈರ್‌ಲೆಸ್, ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಆಯಾ ದಿನಗಳಂದೇ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೊಠಡಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು, ಮಹಿಳೆಯರು, ಅಂಗವಿಕಲ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹಲವಾರು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಹ್ಲಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಉಪವಲಯಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.