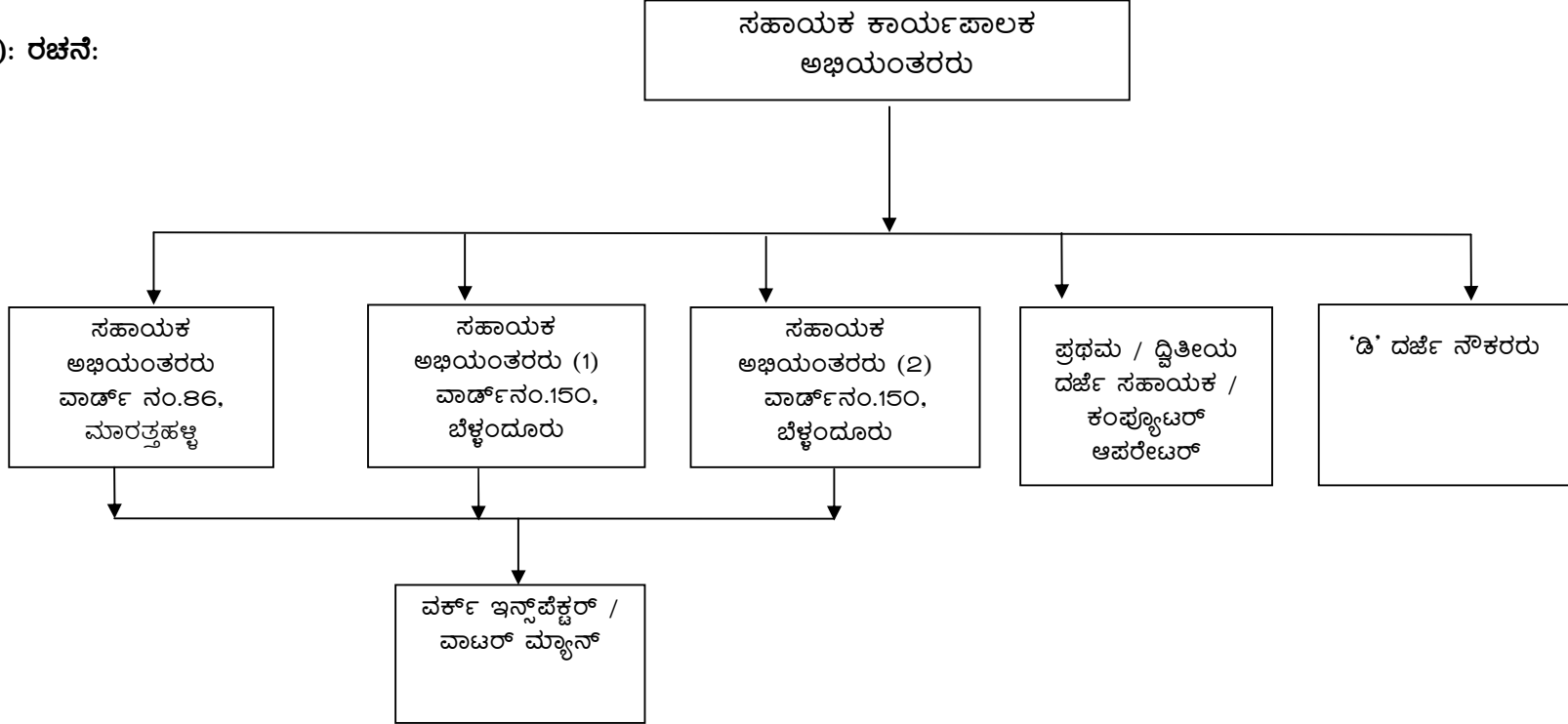




**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**  
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಹದೇವಸುರ ವಲಯ,  
ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು-37.

- ಅ). ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ,  
ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ: ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,  
ನಂ:97/ಡಿ, ಕೃಷ್ಣ ಶೈನ್ ಕಟ್ಟಡ, ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಹತ್ತಿರ,  
ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-37.

ಆ): ರಚನೆ:



ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ,  
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ,

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ನಿಯಮ 4(1)(ಆ)

ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಉಪ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ವದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2	ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ 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. ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ವದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3	ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್	ವಾರ್ಡನ್ ಸಹಾಯಕ/ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ /ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಹುದ್ದೆಯು ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ)	ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ಬದವಾಡೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಜೆ, ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ವಿಭಾಗದ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ರಸ್ತೆ ಅಗೆತದ ವಹಿ, ಪಿ.ಓ/ಸಿ.ಓ ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ, ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ, ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು. ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7	ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವತಿಯಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬೋರ್‌ವೆಲ್ ಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8	ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

### III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.

#### IV. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:-

ಟೆಂಡರ್ ಅನುಸಾರ ನೀಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಶಿಷ್ಟತೆ/ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿವರಣೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಅನ್ವಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### V. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು:-

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

#### VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

- ಅ) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಆ) ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಇ) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕ
- ಈ) ವಿಷಯವಹಿಗಳು
- ಉ) ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- ಊ) ಬೇಡಿಕೆ ಪುಸ್ತಕ
- ಋ) ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
- ಋ) ಕಟಾವಣಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಎ) ರಸ್ತೆ ಅಗೆತದ ಪುಸ್ತಕ
- ಏ) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಆದೇಶದ ಪುಸ್ತಕ
- ಐ) ಬಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕ
- ಒ) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- ಓ) ರಸ್ತೆ ಇತಿಹಾಸ ಪುಸ್ತಕ.
- ಔ) ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ.

#### VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ

VIII :- ಮಂಡಳಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಗಳ, ಷರತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ/ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಸುರೇಶ್	ಸ.ಕಾಅ, ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ	9480683860
2.	ಕೆ.ಕೋದಂಡ	ಕಿ.ಅ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ:150	9448034433
3.	ವಿ.ಗೋಪಾಲ ರೆಡ್ಡಿ	ಸ.ಅ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ:150	7899392178
4.	ಎ.ಎಂ.ಮಂಜುನಾಥ	ಸ.ಅ (ಪ್ರಭಾರ), ವಾರ್ಡ್ ನಂ:86	9945248898
5.	ಕೆ.ಟಿ.ರಾಮಚಂದ್ರ	ಎಸ್.ಡಿ.ಎ	8970151193
6.	ಕೆ.ಎಲ್.ದಾಸಪ್ಪ	ಕೆ.ಪ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ:150	9916379255
7.	ಚಂದ್ರ ಮೋಹನ್.ಎಂ	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	
8.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ನೀ.ಸ.ಸ	
9.	ಎನ್.ಅಣ್ಣಯ್ಯಪ್ಪ	ನೀ.ಸ.ಸ	
10.	ಎನ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ನೀ.ಸ.ಸ	
11.	ಟಿ.ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ನೀ.ಸ.ಸ	
12.	ವಿನ್ನೆಂಟ್	ನೀ.ಸ	
13.	ಎನ್.ವೈ.ಮುನಿರಾಜು	ನೀ.ಸ (ಓ.ಓ.ಡಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ಶಾಖೆ)	
14.	ಎಂ.ರಾಜು	ನೀ.ಸ	
15.	ವಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ನೀ.ಸ	
16.	ಮುನಿರಾಜು	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
17.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ಆರ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
18.	ರಾಜಶೇಖರ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
19.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
20.	ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
21.	ದೇವರಾಜ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
22.	ನಾಗರಾಜ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
23.	ನೀನಪ್ಪ	ಪ್ಲಂಬರ್	
24.	ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
25.	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
26.	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ.ಕೆ.ಎ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
27.	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
28.	ಕೆ.ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
29.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಜವಾನ	
30.	ರಾಜಪ್ಪ	ಪ್ಲಂಬರ್	
31.	ರಮೇಶ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
32.	ಮಂಜುನಾಥ	ಪ್ಲಂಬರ್ ಸಹಾಯಕ	
33.	ರಾಜೇಶ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
34.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
35.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	

36.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
37.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
38.	ಜಯಕುಮಾರ್	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
39.	ಮುನಿಯಪ್ಪ (ಬೋವಿಕಾಲೋನಿ)	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
40.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
41.	ರಾಮಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರ	
42.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮೆನ್	

**X. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-**

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಸುರೇಶ್	ಸ.ಕಾ.ಅ,	14050-25050	28050.00
2.	ಕೆ.ಕೋದಂಡ	ಕಿ.ಅ,	8825-16000	9750.00
3.	ವಿ.ಗೋಪಾಲ ರೆಡ್ಡಿ	ಸ.ಅ,	11400-21600	11400.00
4.	ಎ.ಎಂ.ಮಂಜುನಾಥ	ಸ.ಅ (ಪ್ರಭಾರ),	-	-
5.	ಕೆ.ಟಿ.ರಾಮಚಂದ್ರ	ಎಸ್.ಡಿ.ಎ	5800-10500	5900.00
6.	ಕೆ.ಎಲ್.ದಾಸಪ್ಪ	ಕೆ.ಪ,	5800-10500	8600.00
7.	ಚಂದ್ರ ಮೋಹನ್.ಎಂ	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್		3000.00
8.	ಮುನಿಕೃಷ್ಣ	ನೀ.ಸ.ಸ	5500-9500	7800.00
9.	ಎನ್.ಅಣ್ಣಯ್ಯಪ್ಪ	ನೀ.ಸ.ಸ	5500-9500	7475.00
10.	ಎನ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ನೀ.ಸ.ಸ	5500-9500	9050.00
11.	ಟಿ.ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ನೀ.ಸ.ಸ	4800-7275	6625.00
12.	ವಿನೈಟ್	ನೀ.ಸ	4800-7275	4800.00
13.	ಎನ್.ವೈ.ಮುನಿರಾಜು	ನೀ.ಸ	4800-7275	4800.00
14.	ಎಂ.ರಾಜು	ನೀ.ಸ	4800-7275	4800.00
15.	ವಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ನೀ.ಸ	4800-7275	4800.00
16.	ಮುನಿರಾಜು	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
17.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ಆರ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
18.	ರಾಜಶೇಖರ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
19.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
20.	ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
21.	ದೇವರಾಜ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
22.	ನಾಗರಾಜ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
23.	ಸೀನಪ್ಪ	ಪ್ಲಂಬರ್	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
24.	ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
25.	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
26.	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ.ಕೆ.ಎ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
27.	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
28.	ಕೆ.ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
29.	ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಜವಾನ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
30.	ರಾಜಪ್ಪ	ಪ್ಲಂಬರ್	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
31.	ರಮೇಶ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
32.	ಮಂಜುನಾಥ	ಪ್ಲಂಬರ್ ಸಹಾಯಕ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
33.	ರಾಜೇಶ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
34.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00

35.	ಮುನಿಕ್ಯಾಷ್ಣ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
36.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
37.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
38.	ಜಯಕುಮಾರ್	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
39.	ಮುನಿಯಪ್ಪ (ಬೋವಿ ಕಾಲೋನಿ)	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
40.	ಮುನಿಕ್ಯಾಷ್ಣ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
41.	ರಾಮಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ನೀ.ಸ	ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ	2634.00
42.	ಯಲ್ಲಪ್ಪ	ಗ್ಯಾಂಗ್ ಮೆನ್	ಸಂಚಿತ ವೇತನ	4790.00

XI : 2010-11 ನೇ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:- (ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ)

- 1) ವಾರ್ಡ್ ನಂ.86, ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ - 400.00 ಲಕ್ಷಗಳು
- 2) ವಾರ್ಡ್ ನಂ.150, ಬೆಳ್ಳಂದೂರು - 400.00 ಲಕ್ಷಗಳು

XII. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಶೇ. 22.75 ರ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂಟಿ ಮನೆ ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವುದು.

1. ವಾರ್ಡ್ ನಂ.86, ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ / 23 ಫಲಾನುಭವಿಗಳು
2. ವಾರ್ಡ್ ನಂ.150, ಬೆಳ್ಳಂದೂರು / 69 ಫಲಾನುಭವಿಗಳು

XIII. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

-----

XIV. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

-----

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು:

-----

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ.ವಿ.ಸುರೇಶ್., ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗ
2. ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಕೋದಂಡ., ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೆಳ್ಳಂದೂರು) ವಾರ್ಡ್
3. ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲರೆಡ್ಡಿ., ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೆಳ್ಳಂದೂರು) ವಾರ್ಡ್
4. ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಗೌಡ. ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ) ವಾರ್ಡ್

XVII. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಮಾರತ್ತಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು-೩೭