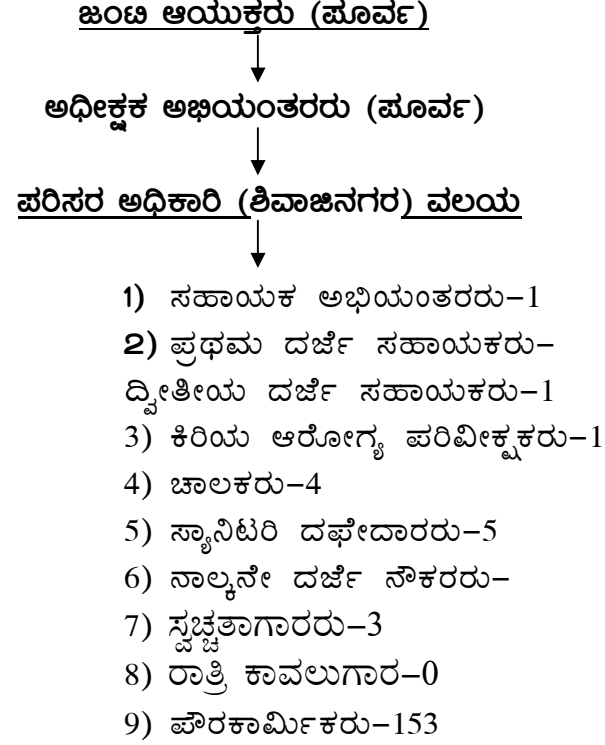


ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ
ಅಧಿಕಾರಿಶಿವಾಜಿನಗರ
ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು

Section 4(1)(b)(i) Organisation Structure, aims and functions:-



Sl. No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿಲ್ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮನೆಗಳಿಂದ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಲಾರಿಗಳ ಮುಖೇನ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ ನಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

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

Sl. No.	Designation of the Official / employee	Duties allotted	Powers
1	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ	ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಲಯದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
2		ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ 90,91,92, ವಾರ್ಡಿನ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ದೂರವಾಣಿ ಇಲ್ಲುಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ತಿ ಇಲ್ಲುಗಳು, ನೀರಿನ	

		<p>ಇಲ್ಲುಗಳು, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಲಾಲಿಗಲಗೆ ಪಲಿಶೀಲನಿ ಇಂಡೆಂಟ್ ನೀಡುವುದು, ಕಛೇಲಿ ಹಾಜರಾಲಿ ಸುಸ್ತಕ ಉಸ್ತವಾಲಿ, ಪಲಿಸರ ಅಧಿಕಾಲಿ ಶಿವಾಲಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇಲಿ ನಿಬ್ಬಂದಿಯ, ಕಿಲಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪಲಿವೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಲಕರು, ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರು, ಬಟವಾಡೆ ಕಾಯ್, ಸೇವಾಸುಸ್ತಕಗಲ ನಿವ್ಹಣೆ.</p>	
3	<p><u>ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎಮ್.ತೋಪೇಗೌಡ</u> <u>ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> :</p>	<p>ಪಲಿಸರ ಅಧಿಕಾಲಿ ಶಿವಾಲಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ 90,91,92 ವಾರ್ಡಿನ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಟವಾಡೆ ಕಾಯ್, ಸೇವಾಸುಸ್ತಕಗಲ ನಿವ್ಹಣೆ, ಮತ್ತು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕಲಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಲ ನಿವ್ಹಣೆ ಕಾಯ್, ಲಾಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಇಲ್ಲುಗಲ ಕಾಯ್, ಲಾಲಿ ಇಂದನ ಇಲ್ಲುಗಲ ತಯಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಇಲ್ಲುಗಲ ಕಾಯ್, ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಮೇಲೆ ಇಲ್ಲುಗಲ ತಯಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಲಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾಯ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪಲಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಲ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾಯ್, ದಿನಗೂಲ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಕಾಯ್. ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಲ ಇಲ್ಲುಗಲನ್ನು ತಯಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೂತ್ರಾಲಯ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಲ ಕಡತವನ್ನು ನಿವ್ಹಣೆ ಕಾಯ್.</p>	
4.	<p><u>ಶ್ಯಾಮ್ (ಓ.ಓ.ಡಿ)</u></p>	<p>ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಲ ದಾಖಲಿಸುವ ಕಾಯ್</p>	
5	<p><u>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.</u></p>		
6	<p><u>ಸಹಾಯಕ</u> <u>ಅಭಿಯಂತರರು:-</u> <u>ಅತೀಫ್ ಅಹಮದ್</u></p>	<p>ಪಲಿಸರ ಅಧಿಕಾಲಿ ಶಿವಾಲಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ರವರ ಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಲನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಲ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯದ ನಿವ್ಹಣೆ, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾಲಿಯನ್ನು ಬೆಲಿಗೆ 6.30 ಮತ್ತು 10.30 ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30ಕ್ಕೆ ಪಲಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಿಲಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪಲಿವೀಕ್ಷಕರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ಪಲಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಲನ್ನು ನಿವಾಲಿಸುವುದು.</p>	

7	<u>ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :ವೈ.ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ</u>	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ರವರ ಸೂಚನೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ಮತ್ತು 10.30 ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30ಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕುರಿತಂತೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು.	
8	<u>ಚಾಲಕರು</u>	ನಗರ ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಲಾಲಿಗಳ ಮುಖೇನ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	
9	<u>ಶುಚಿಗಾರರು :</u>	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಾಲಿಕೆ ಲಾಲಿ ಚಾಲಕರುಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.	
10	<u>ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್ :</u>	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಿವಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ರವರ ಮತ್ತು ಕಿ.ಆ.ಪ ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ದೂರುಗಳ ನಿವಾರಣೆ, ಕಿ.ಆ.ಪ ರವರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	
11	<u>ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು :</u>	ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ತಮಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಬ್ಯಾಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ತಕ್ಕವ ಗಾಡಿ ಮುಖೇನ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನೇರವಾಗಿ ಲಾಲಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಿ.ಆ.ಪ, ಸ್ಯಾ.ದ ರವರ ಸೂಚನೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ	

		ತಿಳಿಸುವ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
--	--	--	--

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

Acitivity	Description	Decision making process / time limit for taking decision / channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಅಪರ ಅಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ)

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

Sl. No.	Function / service	Norms / standards of performance set	Time Frame	Reference document prescribing the norms (Citizens charter, service charter, etc)
1	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

Section 4(1)(b)(v) Rules, regulatins, instructions, manuals and record held / used

Sl. No.	List of Act, rules regulations, instructions, manuals	Gist of Act, rules, etc
1	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

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

Sl. No.	Category of the documents	Title of the document	Cutodian of the doucment
1	'A'	1. ಸ್ವಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ 2. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಉಗ್ರಣ ದಸಾವೇಜು ವಲಯ
2	'B'	1. ಮುಂಗಡ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು 2. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ಲಿನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	—”—
	'C'	1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	—”—
	'D'	1. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು, 1. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು. 2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 3. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡಗಳು 4. ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್	—”—
	'E'	1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು	—”—

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

Sl. No.	Function / Service	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy formulation	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy implementation
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ಕ್ರಮದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

Sl. No.	Name of board, council, committee etc	Composition	Powers and function	Whether its meeting are open to the public / whether minutes of meeting accessible for public
1	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

Sl. No.	Name of the officers / employee	Designation	Office address / contact numbers / email Id	Monthly remuneration etc
1	ಶ್ರೀ.ಲಿಜ್ವಾನ್ ಫರುಕ್	ಪಲಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ(ಪ್ರಭಾರ)	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	-
2	ಶ್ರೀ.ಅತೀಫ್‌ಅಹಮದ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್ 90,91,92	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	11400.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
4	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಎಮ್ ತೋಪೇಗೌಡ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು.	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	8800.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
5	ವೈ.ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ (ಕೆ.ಆ.ಪ.91)	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	9050.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
6	ಶ್ರೀಕಾಂತ್ (ವಾರ್ಡ್ 90)	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	6250.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
7	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ (ವಾರ್ಡ್ 92/ಎ)	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	8200.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
8	ಸಂತೋಷ್ (ವಾರ್ಡ್ 91/ಎ)	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	8200.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
9	ವೀರಯ್ಯ (ವಾರ್ಡ್ 91/ಎ)	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51 ಬ್ಯು.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಬೆಂಗಳೂರು	9200.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)

10	ರಾಜು (ವಾಡ್ 92/ಬಿ)	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	8200.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
14	ಚಾಲಕರು 1) ಚನ್ನಯ್ಯ(ವಾಡ್- 90) 2) ರಂಗನಾಥ(ವಾಡ್-92) 3) ನರಸಯ್ಯ (ವಾಡ್-91) 4) ರಾಮಯ್ಯ (ಓ.ಓ.ಡಿ.ಎಇಇ, ಶಿವಾಜಿನಗರ)	ಚಾಲಕರು	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	9750.00 9750.00 9750.00 8000.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
15	ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರು- 1) ರಾಮು 2) ಮಂಜುನಾಥ 3) ಪ್ರಕಾಶ್	ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರು	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-51	6800.00 6800.00 6800.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
16	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು	5200-8200 (ಮೂಲ ವೇತನ)
28	153 ಜನ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು	ಪ.ಅ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ಮೀನಾಕ್ಷೀಕೋಯಿ ಸ್ಟ್ರೀಟ್ ಶಿವಾಜಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು	5200-8200 (ಮೂಲ ವೇತನ)

Section 4(1)(b)(xi) Budget allcated to each agency including plans etc

Agency	Plan / Programme / scheme / project / activity / purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursemetns made or where such details are availabe (website, reports notice board
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

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

- a. Infromation on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes / schemes**

Sl.No.	Name of programme / activity	Nature / scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

b.Describe the manner of exection of the subsidy programme

Sl.No.	Name of programme / activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisation granted by the public authority

Sl.No.	Name and address of recipient instituion	Nature /quantum of benefit granted	Date of Grant	Name & Designation of granting authority
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xiv) Information availabe in electronic forms

Sl.No.	Electronic data	Description (site address / location where available etc)	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

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

Sl.No.	Facility	Description (location of facility / name etc)	Details of information available
Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xvi) Names, designations and other particulars of public information officers

Sl.No.	Name of the Office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No. Residence tel No. Fax	E-mail
1	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಶಿವಜಿನಗರ	ಸುರೇಶ್ ಶಿವಜಿನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ	22341614 9480683861	

b.Asst. Public Information officer

Sl.No.	Name of the Office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No. Residence tel No. Fax	E-mail
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

b.Appellate authority

Sl.No.	Name of the Office / administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel No. Residence tel No. Fax	E-mail
1	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮೆಮೋರಾಲ್. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಶ್ರೀ.ಶಿವಶಂಕರ್ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ)		

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

ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ
ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ