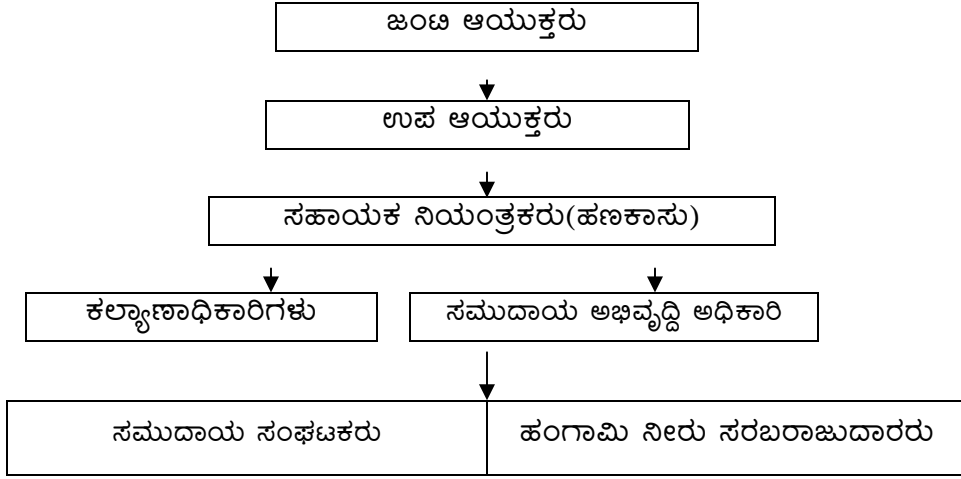


**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು.
ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು :- ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿರವರ ಕಛೇರಿ ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಎಂ.ಇ.ಐ.ಬಡಾವಣೆ,
ಹೆಸರಪಟ್ಟಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560073.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22975909
080-28394909

ಆ) ರಚನೆ :-



1.ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 3 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸವಲತ್ತು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವುದು.

<p>ಇ) ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ,</p>	<p>ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 3 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ, ಬಿಸಿಎಂ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲ, ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆಲ್ಲ ಬರುವ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಸಭೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡುವುದು, ಟೆಂಡರ್ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಕಳಿಸುವುದು ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಗಳಿರುತ್ತವೆ.</p>
--------------------------	---

2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1	ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	<p>ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ನಗರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯು.ಎಸ್.ಇ.ಪಿ. 2. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 3. ನಗರ ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯು.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್.ಪಿ. 4. ನಿರಂತರ ಉಳಿತಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ರಚನೆ 5. ನಗರ ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯ ಜಾಲ(ಯು.ಸಿ.ಡಿ.ಎನ್) ಈ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	<ol style="list-style-type: none"> 1. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 8 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಮೂಲಕ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. 2. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುರವರ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 3. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಟೆಂಡರ್ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುವುದು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಬರೆಯುವುದು. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು. 4. ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡುವುದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. 5. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಹಾಗೂ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇಎಂಡಿ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. 6. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. 7. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ CAO ರವರಿಗೆ LOCಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರರು(ಹಣಕಾಸು), ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ LOCಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರಿಗೆ, ಕಳುಹಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾವತಿಸಲು

		<p>ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>೩.ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>೨.ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>
2	ಹಂಗಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	<p>ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಟಪಾಲ್ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ೩ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು (ಪಾಲಕೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಟಪಾಲ್ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ೩ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು.</p>

3.ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು :-

ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿರವರು ಇರುವ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ತ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೂಚನೆ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಲ್ ಅನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರರು(ಹಣಕಾಸು), ಕಳುಹಿಸುವುದು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಅನುಮೋದನೆ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹೊಸ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:-

ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ.

ಕೆ.ಪಿ.ಉ.ಉ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಯುಕ್ತರು ಆದೇಶ ಪ್ರಕಾರ

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

ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರ ನೀಡುವ ಆದೇಶ.

6. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

1. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
2. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕಡತಗಳು
3. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
4. ಡಿ.ಸಿ. ಬಲ್‌ನ ವಹಿ
5. ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
6. ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ
7. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಶುಲ್ಕ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
8. ಟಪಾಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ
9. ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ
10. ಟೆಂಡರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿ.

7. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜನ ಸ್ಪಂದನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು :-

ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಕ್ಕು ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

9. & 10. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರ
1	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಹೆಸರುಘಟ್ಟ ಮೈನ್‌ರೋಡ್, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಎಂ.ಇ.ಐ ಲೇಔಟ್, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560073.	080- 28394909/ 28393688	48,491.00
2	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು			43,789.00
3	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು			26,468.00
4	ಕುಮಾರಿ ಸುಜಾತ ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ			22,594.00
5	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟರಾಯಪ್ಪ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು			15,213.00
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಕವಿತೆ ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು			15,213.00
6	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬೈಲಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು			3713.00
5	ಶ್ರೀ ಬೈಲಪ್ಪ, ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು			3713.00

11. 2010-11ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಒಟ್ಟು ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
1	1) ಶೇ.22.75ರ ಯೋಜನೆಯ 2) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 3) ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 4) ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	709.58
2	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು	121.20
3	ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	80.80
4	ಅಂಗವಿಕಲ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	40.40
5	ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷ ಕವಚ	84.40
ಒಟ್ಟು		1036.38

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳು	ಸಹಾಯ ಧನ ಮೊತ್ತ
1	ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯುವಕ ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಲಭಿಸುವ ವಾಹನ ವಿತರಣೆ	1 ಲಕ್ಷ
2	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಣ್ಣ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ	10,000
3	ವೈದ್ಯಾಕೀಯ ಸಹಾಯ ಧನ	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಂತೆ
4	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ	5000
5	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯ ಧನ	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಂತೆ
6.	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. 60% ಉತ್ತಮ ಅಂಕ ಪಡೆದವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	5000
7.	ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ	20,000

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಯಾವ ರೀತಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಯಾವ ರೀತಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

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

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ, ಮೊ.ನಂ.9480683831 ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಹೆಸರುಘಟ್ಟ ಮೈನ್‌ರೋಡ್, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಎಂ.ಇ.ಐ ಲೇಔಟ್ , ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-73 ಕಛೇರಿ ನಂ.2297901	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೊ.ನಂ.9480648867 ಹೆಸರುಘಟ್ಟ ಮೈನ್‌ರೋಡ್, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಎಂ.ಇ.ಐ ಲೇಔಟ್ , ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-73 ಕಛೇರಿ ನಂ.2297901

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಗ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು :-

ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದು ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ [WWW . bbmp.gov.in](http://WWW.bbmp.gov.in)

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು,
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರ,
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ-2, ಬೆಂಗಳೂರು.