



# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜ ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560002

☎080-22237455/22221286✉comm@bbmp.gov.in

ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/394/21-22

ದಿನಾಂಕ: 18-01-2022

## ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

**ವಿಷಯ:** ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

**ಉಲ್ಲೇಖ:** ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ-2020.

\*\*\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 112 ಎಂಎನ್‌ವೈ 2019, ದಿನಾಂಕ:16-09-2019, 29-06-2020 ಮತ್ತು 27-10-2020ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 2020, ಸೆಕ್ಷನ್ 64, 65, 66 ಮತ್ತು 67ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ 8 ವಲಯಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯ ಪರಿಧಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅದರಂತೆ, ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ / ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆ / ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ / ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ / ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ / ತೋಟಗಾರಿಕೆ / ಅರಣ್ಯ / ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ / ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ / ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಗರ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನ (NULM), ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು / ಅಪರ-ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು / ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರವರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಡವಳಿಕೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ತರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಈ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತ್ಯಾ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಈ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮುಂದೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ, ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವ ವರೆವಿಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳದೇ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ.

### I. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
1.	1957ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಿಸಿಎ) ರೂಲ್ಸ್ ನಿಯಮ-8ರ ಅಡಿ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--	--	ಮೇಲ್ಕನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಪರಾ
2.	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	--	ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	--	ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುವ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,	ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-	--
3.	ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಇಲಾಖಾ ಬಡ್ಡಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಇಲಾಖಾ ಬಡ್ಡಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	--	--	--	--
4.	ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾವಧಿ ಘೋಷಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--	--	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
6.	ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್-'ಬಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	-	--	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
7.	ಕುಟುಂಬ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ', ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ', ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
8.	ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	--	--	--	--	--	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನುಸಾರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಜನವರಿ ಮತ್ತು ಜುಲೈ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

*h*

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಪರಾ
9.	ಎರಡು ವರ್ಷ ಹಾಗೂ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ತಡೆ ಹಿಡಿಯಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
10.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	-	--
11.	ಸಂತಾನಹರಣ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಮತ್ತು ಬಿ, ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	-	--
12.	ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಗರ್ಭಪಾತ, ಹರಿಗೆ ರಜೆ ಹಾಗೂ ಪುರುಷ ನೌಕರರಿಗೆ ಪಿತ್ಯುತ್ಕ ರಜೆ, ಶಿಶುಪಾಲನಾ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	--	--	--	--	--	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
13.	ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	-	ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ / ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, / ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
14.	ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಗೆ / ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	--	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	-	ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ / ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, / ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
15.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ 31 ದಿನಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ 120 ದಿನಗಳ ವರೆಗೆ ಗಳಿಕೆ / ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	-	--

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಪರಾ
16.	120 ದಿನಗಳ ವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ		ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--	--	--
17.	120 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--	--	--	--
18.	ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ 15 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗಧೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	--	--	--	--	--	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನುಸಾರ / ಪಾಲಿಕೆಯ ಆದೇಶದನುಸಾರ 15 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗಧೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
19.	ನಿವೃತ್ತಿ / ಮರಣ ಹೊಂದುವ ನೌಕರರ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಗಳಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ನಗಧೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
20.	ಅನಧೀಕೃತವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
21.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಂಗಡ / ವಾಹನ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--



ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
22.	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾದ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	--	--	--	--	--	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನುಸಾರ / ಪಾಲಿಕೆಯ ಆದೇಶದನುಸಾರ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾದ ಮುಂಗಡ ಹಣದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
23.	ನೌಕರರಿಗೆ ಸ್ಥಿರ/ಚರ ಆಸ್ತಿ ಖರೀದಿ, ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
24.	ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮುಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ	--	ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--	--	ಗ್ರೂಪ್ - 'ಎ' ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮುಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
25.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	--	--
26.	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
27.	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅನುಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವ್ಯಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ನಿರೀಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಪರಾ
28.	ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
29.	10-ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, 15-ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, 20 ವರ್ಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮತ್ತು 25 ಮತ್ತು 30 ವರ್ಷಗಳ ಅಧಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಗ್ರೂಪ್-'ಬಿ' 'ಸಿ' ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಗ್ರೂಪ್-'ಬಿ' 'ಸಿ' ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	--	--
30.	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರ /ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ /ದೂರವಾಣಿ / ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲು ಅನುಮೋದನೆ	1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	1.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ (ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ( ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ))	1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	1.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ	--	--
31.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಉಗ್ರಾಣ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜು) ಇಲಾಖೆ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಮುದ್ರಿತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ	1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	1.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ	--	--	--	ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ( ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
32.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ ಆಡಳಿತ, ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಅನುಮೋದನೆ	1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	1.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ	--	--	--	ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ( ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
33.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಮುಖಾಂತರ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಜಾಹೀರಾತು ವೆಚ್ಚದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ	1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	1.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ	--	--	--	ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ( ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
34.	ವಾಹನ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	--	--	--	-	-

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
35.	ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	50,000 (ಪ್ರತಿ ಬಾರಿಗೆ)	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	50,000 (ಪ್ರತಿ ಬಾರಿಗೆ)	--	--
36.	ವಾಹನ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	--	--	--	--	--
37.	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣವನ್ನು ವಲಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	--	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	-	-	--

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದೆ

## II. ಹಣಕಾಸು ಮಂಜೂರಾತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ವಿವರ	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು
1.	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಾಬ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	-	-	-	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	-	-
2.	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ (ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣ)	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	-	-	-	-
3.	ಆಡಳಿತ, ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	-	-	-	-
4.	ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ (GAD) ಹಾಗೂ (EMD-FSD) ಮರುಪಾವತಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	-	-	-	-
5.	ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	-	-	-	-
6.	ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ (ಅರಣ್ಯ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ವಿದ್ಯಾ, ಆರೋಗ್ಯ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ, ಕಂದಾಯ, ಕಲ್ಯಾಣ, ಜಾಹೀರಾತು, ಯೋಜನೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಆಸ್ತಿಗಳು, ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಇಲಾಖೆಗಳು)	ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	-	-	-	-

*(Handwritten signature)*

### III. ಆರೋಗ್ಯ

#### 1. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿರವರು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಿಗೆ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಆಗು ಹೋಗುಗಳಿಗೆ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

#### 2. ಉದ್ಯಮ ಪರವಾನಿಗೆ

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ರವರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮು.ಆ.ಅ(ಸಾ.ಆ)ಪಿಆರ್/ಇ-2021-22, ದಿನಾಂಕ:06.08.2021 ರಂತೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 2020 ರ ಕಲಂ 66 ರ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಡತವನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ, ಉದ್ಯಮ ಪರವಾನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ Health officer ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

#### 3. ಆರೋಗ್ಯ (ಕ್ಲಿನಿಕಲ್)

ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ರೆಫರಲ್ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ನುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ವಲಯಗಳ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಕ್ಲಿನಿಕಲ್) ರವರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಿಸುವವರು (Bulk generators) ಸ್ವತಃ ಅವರುಗಳೇ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ) ರವರೊಂದಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ವಲಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕೋವಿಡ್-19 ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಯವಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ / ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರು ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಮುಖಾಂತರ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

	ವಿಷಯ	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಆರೋಗ್ಯವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು
ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ				ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ
	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ		ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ		
ಆರ್ಥಿಕ	ಖರೀದಿ / ಸಂಗ್ರಹಣೆ		ರೂ. 25 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ	ರೂ. 10 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ	ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಹಂಚಿಕೆಗೆ
	ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು				ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ



**IV. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು
1.	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	-	-	-
2.	ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ	-	4000 ಚ.ಅ. ಗಳ ನಿವೇಶನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು	4001 ರಿಂದ 6000 ಚ.ಅ. ಗಳ ನಿವೇಶನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು	6000 ಚ.ಅ. ಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸ್ವತ್ತುಗಳು
3.	ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ	-	4000 ಚ.ಅ. ಗಳ ನಿವೇಶನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು	4001 ರಿಂದ 6000 ಚ.ಅ. ಗಳ ನಿವೇಶನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು	6000 ಚ.ಅ. ಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸ್ವತ್ತುಗಳು
4.	ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	-	4000 ಚ.ಅ. ಗಳ ನಿವೇಶನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು	4001 ರಿಂದ 6000 ಚ.ಅ. ಗಳ ನಿವೇಶನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು	6000 ಚ.ಅ. ಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಸ್ವತ್ತುಗಳು
5.	ಖಾತೆ ಕುರಿತ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು.	ಬೃಹತ್ಪಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ, 2020 ರ ನಿಯಮ 150 ರಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.			

- ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಅನಧಿಕೃತ ಧಾರ್ಮಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು / ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ದೃಢೀಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ವಲಯ ಕಂದಾಯ, ಕಲ್ಯಾಣ, ಆಸ್ತಿಗಳು, ಭೂ-ಸ್ವಾಧೀನ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಜಾಹೀರಾತು, ವಿದ್ಯಾ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನಗರ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನ (NULM) ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುರವರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಭವಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ / ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಮುಖಾಂತರ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

**V. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ:**

ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾಯಾ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಘ.ತ್ಯಾ.ನಿ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.



- ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡಿದ್ದು, ಈಗಾಗಲೇ ಕರೆದಿರುವ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ-2020, ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಸಾಲಿಡ್ ವೇಸ್ಟ್ ನಿಯಮ 2000ರ ಹಾಗೂ ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ - 2020ರ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರುಗಳು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿಯವರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ಆದ್ಯತೆ ಇರುವ ಕಡೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೂಡುವ ದಾವೆಗಳಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ / ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡ್ ಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೇಂದ್ರ, ಕಸ ವಿಂಗಡಣಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಗಣಿಕೆ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಸದರಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಜರೂರಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿ, ನಿರ್ಮಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ / ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಿಸುವವರು (Bulk generators) ಸ್ವತಃ ಅವರುಗಳೇ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಣಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ರವರು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಪಶುಸಂಗೋಪನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ರವರು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## VI. ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗ:

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 615 ಎಂಎನ್‌ವೈ 2015, ದಿನಾಂಕ:01-03-2016 ರಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 1. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ
1.	ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು	ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ
2.	ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ / ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ	ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 3.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ
3.	ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ	ರೂ. 3.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 10.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ
4.	ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ	ರೂ. 10.00 ಕೋಟಿಗಳು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

2. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀಡಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ
1.	ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು	ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ (ಶೇ. 8% ರಷ್ಟು ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ದರದವರೆಗೆ)
2.	ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ / ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ	ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 3.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ (ಶೇ. 12% ರಷ್ಟು ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ದರದವರೆಗೆ)
3.	ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ	ರೂ. 3.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 10.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ (ಶೇ. 15% ರಷ್ಟು ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ದರದವರೆಗೆ)
4.	ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ	ರೂ. 10.00 ಕೋಟಿಗಳು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

A. ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ

1. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಅಧಿಕಾರ
1.	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)	ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
2.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
3.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ

- ಪಾಲಿಕೆಯ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೇಲ್ನುಡು ಮಾಡಿದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳು) ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ 100.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರ, ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು, ಆಯುಕ್ತರು, ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತದ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಆದೇಶ (Administrative Memo) ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ವಲಯ ಕಾಮಗಾರಿ, ಯೋಜನೆ, ವಿದ್ಯುತ್, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಜಾಬ್‌ಕೋಡ್ ನೀಡುವ ಕಡತಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರ	ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ	ಅನುಮೋದಿತ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಇಡಿಗಂಟು ಮೊತ್ತಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 3.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
3.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸರ್ವಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	ಸರ್ವಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	ಸರ್ವಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ

3. ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿ	ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1.	ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)
2.	ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ನಅಇ 615 ಎಂಎನ್‌ವೈ 2015, ದಿನಾಂಕ : 01-03-2016 ರಂತೆ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿ	ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರಿಮಿತಿ
1.	ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ / ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ	ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 3.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ (ಶೇ. 12% ರಷ್ಟು ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ದರದವರೆಗೆ)
2.	ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ	ರೂ. 3.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 10.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ (ಶೇ. 15% ರಷ್ಟು ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ದರದವರೆಗೆ)
3.	ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ	ರೂ. 10.00 ಕೋಟಿಗಳು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು

- ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 3.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಾಮಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ಟೆಂಡರ್ ಅಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇ-ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರು ಇ - ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಡಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ರೂ. 3.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 10.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ಟೆಂಡರ್ ಅಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇ- ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರು ಇ - ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಡಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ರೂ. 10.00 ಕೋಟಿಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ಟೆಂಡರ್ ಅಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇ- ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ) / ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರು ಇ - ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಡಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರ / ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಾಮಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗೆ / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಾಮಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದೆ.

**4. ವರ್ಕ್ಸ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಮತ್ತು ಇ.ಐ.ಆರ್.ಎಲ್:**

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತ ಮೀರದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ವರ್ಕ್ಸ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಮತ್ತು ಇ.ಐ.ಆರ್.ಎಲ್ ಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಮೂಲ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇರದ ಹಾಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಉದಾ : ಅನುಮೋದಿತ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ).

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿ	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತ
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತ ಮೀರದಂತೆ)
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತ ಮೀರದಂತೆ)
3.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತ ಮೀರದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ)

- ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಶೇ. 15% ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಥವಾ ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೀರದಂತೆ (ಒಂದು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಕ್ಸ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಮತ್ತು ಇಐಆರ್‌ಎಲ್‌ಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ವರಿಗಣಿಸಿ) ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ವರ್ಕ್ಸ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಮತ್ತು ಇಐಆರ್‌ಎಲ್ ಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (Extension of Time)

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅವಧಿಯ ಕಾಲಾವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ (Extension of Time) ಕುರಿತಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಅವಧಿಯ ಕಾಲವಿಳಂಬ ವಿಸ್ತರಣೆ (Extension of Time)
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯ ಶೇ. 50% ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಧಿ
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯ ಶೇ. 75% ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಧಿ
3.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ

ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ Standard Tender Document ನಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ದಂಡವನ್ನಾದರು ತಪ್ಪದೇ ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (Completion Report)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿ
1.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 300.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
3.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ

7. ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ನಿಯಮ 28ಇ ಅನ್ವಯ ಯೋಜನಾ ಸಮಾಲೋಚಕರ ನಿಯೋಜನೆ (Single Source Selection)

ಯೋಜನೆ / ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ (DPR) ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ (PMC) ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ (DPR) - ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ (PMC) - ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ / ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಸಂಸ್ಥೆ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಯೋಜನಾ ಸಮಾಲೋಚಕರು (Consultants) ನಿಯೋಜನೆ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸೇವೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಯ / ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅನುಮೋದಿತ ವೆಚ್ಚದೊಳಗೆ ಭರಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ನಿಯಮ 28ಇ ಅನ್ವಯ ಯೋಜನಾ ಸಮಾಲೋಚಕರ ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ

8. ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆ / ಕಾಮಗಾರಿ ಬದಲಾವಣೆ:

1. ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರಿಮಿತಿ
1.	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 30.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
2.	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು	ರೂ. 30.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ

2. ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣ ಬದಲಾವಣೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರಿಮಿತಿ
1.	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ. 30.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ
2.	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು	ರೂ. 30.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ

ಸೂಚನೆ: ಯೋಜನೆ / ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನಿತರ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ PWD35RDF 2010, ದಿನಾಂಕ: 24-06-2014ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ Karnataka Public Works Departmental Code 2014 ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಯೋಜನೆ / ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

- B. ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ-ಕೇಂದ್ರ) ರವರಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ನಡವಳಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : ಬಿ12(1)/ಪಿಆರ್/394/2011-12, ದಿನಾಂಕ : 04-01-2016 ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

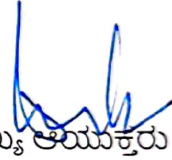
1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- C. ಸರ್ಕಾರವು ನಡವಳಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 973 ಎಂಎನ್‌ಯು 2015, ದಿನಾಂಕ : 14-03-2016 ರಂತೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೃಜಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ, ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

1. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಆಯುಕ್ತರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ / ಆರ್ಥಿಕ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ದರ ಸಂಧಾನ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

2. ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಯವಿಸುವ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ / ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ಗುಣನಿಯಂತ್ರಣ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಂತೆ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಲಯಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.



ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ರವರುಗಳಿಗೆ,

1. ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) / (ಹಣಕಾಸು / ಯೋಜನೆ / ಆರೋಗ್ಯ / ಕಂದಾಯ / ಆಸ್ತಿಗಳು / ಕಲ್ಯಾಣ / ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಯಲಹಂಕ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ, ದಕ್ಷಿಣ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಯಲಹಂಕ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
6. ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು / ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ನಗರಯೋಜಕರು / ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರಯೋಜನೆ) / ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರಯೋಜನೆ) / ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರಯೋಜನೆ) / ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರಯೋಜನೆ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
10. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
11. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ / ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
12. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) / ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
13. ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಹಾಯಕ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
14. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶುಪಾಲನೆ) / ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಶುಪಾಲನೆ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
15. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ / ಅಪರ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
16. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) / ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಹಣಕಾಸು) ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
17. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ) / ಹಿರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ) / ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
18. ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
19. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
20. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು / ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
21. ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.