

## ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು- ಪೂರ್ವ ವಿಭಾಗ, ಎನ್.ಆರ್ ಚೌಕ,  
ಬೆಂಗಳೂರು-02

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ- 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

ಕೈಪಿಡಿ-1: ವಿಭಾಗದ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

- ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ,

ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು - ಪೂರ್ವ ವಿಭಾಗ  
ಎನ್.ಆರ್ ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-02

- ರಚನೆ:

ಆಯುಕ್ತರು

ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಯೋಜನೆ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು  
(ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು)

ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
(ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
(ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು- ಪೂರ್ವ)

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
(ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು- ಪೂರ್ವ)

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
(ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು- ಪೂರ್ವ)

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
(ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು- ಪೂರ್ವ)

- **ಕಾರ್ಯಗಳು:** ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಸಂಚಾರವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳ ಬದಿ ಪಾದಚಾರಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆ, ಮಳೆ ನೀರಿನ ಸುಗಮ ಸಂಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಚರಂಡಿ ಹಾಗೂ ಅಡ್ಡ ಮೋರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ವಿಭಾಗವು ಉದ್ದೇಶಿತವಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಪೂರ್ವ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದು ಈ ವಿಭಾಗವು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ವಿಭಾಗವು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

ಅ. ರಸ್ತೆ ಡಾಂಬರೀಕರಣ	8 ರಸ್ತೆಗಳು
ಬ. ಚರಂಡಿ ಹಾಗೂ ಪಾದಚಾರಿಗಳ ರಸ್ತೆ	2 ಸಂಖ್ಯೆ
ಕ. ಆರ್.ಸಿ.ಸಿ ಅಡ್ಡ ಮೋರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ	1 ಸಂಖ್ಯೆ

- **ಕೈಪಿಡಿ -2: ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು;**

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಈ ವಿಭಾಗ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಈ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು ಇವರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಇಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

1. ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಪೂರ್ವವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

2. ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಪೂರ್ವವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು

ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3. ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಪೂರ್ವವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

-3-

4. ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಪೂರ್ವವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ

ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜುರಾತಿ ಪಡೆದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

5. ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ತಪಾಸಣೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

7. ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಲೆಕ್ಕ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಚಾರ ಹಾಗೂ ಶಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಇವರುಗಳು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ, ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಬಿಲ್ಲು ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವರು

ಕೈಪಿಡಿ -3: ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು.

- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2 ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮ.
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2ನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ
- ಮದ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

#### ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನಾ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

-4-

ಕೈಪಿಡಿ-4: ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕೈಪಿಡಿ-5: ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ.

#### ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಆಧ್ಯಾದೇಶ 2000
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು ಭಾಗ-2
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಚಾಲ್ತಿ ದರ ಪಟ್ಟಿ
- ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ

ಕೈಪಿಡಿ-6: ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳು

- 1) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ರವರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು
- 2) ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
- 3) ದರ ಸೂಚಿಕೆ
- 4) ಆಯವ್ಯಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಹಿ
- 5) ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 6) ಕಾರ್ಯದೇಶ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 7) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 8) ಪತ್ರಾಂತಿಕವಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ ಅರ್ಜಿಗಳೊಂದಿಗೆ
- 9) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಹಿ
- 10) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- 11) ರವಾನೆ ವಹಿ
- 12) ಸ್ಥಳೀಯ ವಿತರಣಾ ರವಾನೆ
- 13) ಟೆಂಡರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

-5-

ಕೈಪಿಡಿ-7: ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅವರಣದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ, ಸದರಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿ ಅವರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ವೇದಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವುದು.

ಕೈಪಿಡಿ-8: ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ

ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆಯು:

-----ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-----

**ಕೈಪಿಡಿ-9:** ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಕಿಯನ್ನು

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಬಗ್ಗೆ ಕೈ ಪಿಡಿ-2 ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಕೈಪಿಡಿ-10:** ಅದರ ವಿನಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನವನ್ನು;

-6-

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಎಸ್. ಉಮಾಶಂಕರ್	ರೂ. 15200-25650	ರೂ. 15200
2	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು	ಶ್ರೀ. ವೈ.ಬಿ. ನಾರಾಯಣ	ರೂ. 14050-25050	ರೂ. 25050
3	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು	ಶ್ರೀ. ಆರ್. ಮಾಲತೇಶ	ರೂ. 14050-25050	ರೂ. 16000
4	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರು	ಶ್ರೀ ಬಿ. ನಾಗರಾಜು	ರೂ. 11400- 21700	ರೂ 12000

**ಕೈಪಿಡಿ-11:** ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	08-09		09-10		10-11	
		ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ	ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ
1	Road Related Infrastructure P 1732	-	-	271.00 ಲಕ್ಷಗಳು	-	-	-
2	Arterial and sub arterial Roads P 2019	-	-	1000.18 ಲಕ್ಷಗಳು	-	-	-
3	Road Related Infrastructure P 1946	-	-	185.50 ಲಕ್ಷಗಳು	-		

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

-----ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-----

-7-

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

-----ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-----

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

-----ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-----

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

-----ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-----

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

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು-ಪೂರ್ವ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಎನ್.ಆರ್ ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು - 02
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು-ಪೂರ್ವ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಎನ್.ಆರ್ ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು - 02
- ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಎನ್.ಆರ್ ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು - 02

**ಕೈಪಿಡಿ-17:** ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪಾಲಿಕೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳು-ಪೂರ್ವ