Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike

Office of the Executive Engineer

Project Central - 1, 2nd Floor, Annexe Building-3, N. R. Square, Bengaluru - 560 002.

Section 4 (1) (b) (i) - Particulars of its organization, its functions and duties

Name of the Office	Office of the Executive Engineer (Projects Central-1), 2nd Floor, Annexe building-3, Head office premises, BBMP, N.R.Square, Bengaluru - 560 002
Particulars	Executive Engineer - 01 No Asst. Executive Engineer - 02 Nos Assistant Engineer - 01 No First Division Assistant - Nil Second Division Assistant - Nil Peon - Nil Data Entry Operator - Nil
Functions and Duties	Preparation of DPR and Estimates for the Action plan approved by the Government, Preparation of DTS, Inviting Tenders, issuing of Work Orders after necessary approvals of the Competant authority, Execution of work and preparation of Bills. Day to day administrative and any other works directed by the Higher Officers.

Section 4 (1) (b) (ii) - The powers and duties of its officers and employees

As per Order No: B12(1)/PR/394/2021-22, dated: 04.02.2021, KTPP act, PWD D code and other related Govt Circulars and ammendments

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

Sl. No.	Activity	Description	Decision- making process/time limit for taking decision/Channels of Supervision and accountability	Designation of final decision authority
1	Preparation of Estimates and obtaining administrative approval for infra works.	Preparing estimates and obtaining administrative approvals for Project works.	As per Order No: B12(1)/PR/394/2021-22, dated: 04.02.2021	As per Order No: B12(1)/PR/394/2021-22, dated: 04.02.2021
2	Appointment of Agency to Execute the work / Consultancy services	Preparing tender document, invitation for tender and obtaining approval to tender.	As per Order No: B12(1)/PR/394/2021-22, dated: 04.02.2021, KTPP act, PWD D code and other related Govt Circulars and ammendments	As per Order No: B12(1)/PR/394/2021-22, dated: 04.02.2021

N. [signature] 01/06/2022
EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike

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 (Citizen's Charter, Service Charter, etc.)
1	Providing Infrastructure Projects in BBMP limits	As described in Section 4(1)(b)(v)	Project specific	KTPP bid documents and RFP

Section 4 (1) (b) (v) - Rules, regulations, instruction, manuals and records held/used

Sl. No.	List of Acts, rules, regulations, instructions,	
1	PWD D code 2014	All applicable rules and acts
2	PWD Accounts code 1 and PWD Accounts code 2	All applicable rules and acts
3	Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation and Resettlement Act, 2013	All applicable rules and acts
4	Karnataka civil service rules	All applicable rules and acts
5	Karanatka financial code	All applicable rules and acts
6	Karnataka treasury code	All applicable rules and acts
7	BBMP Act 2020	All applicable rules and acts
8	KTPP act	All applicable rules and acts
9	Karnataka Country & Town Planning Act	All applicable rules and acts
10	RTI Act	All applicable rules and acts

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

Sl. No.	Category of the document	Title of the document	Custodian of the documents
1	A-Preserved indefinitely	Agreement register	AEE / Assistant Engineer/JE
2	A-Preserved indefinitely	Work order register	
3	A-Preserved indefinitely	B.R.Register	Account Superintendent
4	D- Preserved for five years	Inward register	First Division Assistant / SDA
5	D- Preserved for five years	Outward register	
6	E-Preserved for one year	Attendance register	
7	D- Preserved for five years	Current PWD Schedule of Rates book 2018-19	Executive Engineer/A.E

Section 4 (1) (b) (vii)-Arrangment for consultation with, or repersentation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation thereof.

Sl. No	Function/Service	Arrangments for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangments for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
Not Applicable			

01/06/2022

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike

Section 4 (1) (b) (viii)-Boards, councils, commities and other bodies constituted as part of the public authority.

Name of board, council, committee, etc	Composition	Powers and functions	whether its meeting are open to the public/ whether minutes of meeting accessible for public
Not Applicable			

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

Sl. No	Name of the officers/employees	Designation	Office address	Contact number	Monthly Remuneration (Pay scale and Basic Pay)	
					Pay scale	Basic Pay
1	N Chandrashekar	Executive Engineer	2nd Floor, Annexe building-3, Head office premises, BBMP, N.R.Square, Bengaluru - 560 002 bbmpeepc01 @gmail.com	7022761858	67550-107100	74400/-
2	Sharath B	Assistant Executive Engineer-1		9986306614	43100-83900	53900/-
3	Savita Padamati	Assistant Executive Engineer-2		8892939394	43100-83900	52650/-
4	Devaraju Y	Assistant Engineer-1		9964578777	45300-88300/-	59700/-
5	Vacant	Assistant Engineer-2		-	-	-
6	Vacant	First Division Assistant-1		-	-	-
7	Vacant	Second Division Assistant-1		-	-	-
8	Vacant	Peon		-	-	-
9	Vacant	Data Entry Operator (Out source)		-	-	-

Section 4 (1) (b) (xi)- Budget allocated to each agency including plans, etc

Sl No	Agency / Budget head	Plan / Programme / scheme / project / activity / purpose for which budget is alloted	Proposed expenditure as on last year Rupees in Crores	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, report, notice board)

N-C [signature] 01/08/2022
EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1

Information available at CAO Office

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

a) information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer component to grant subsidy under various programmes/schemes

Sl No	Name of the programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
Not applicable				

b) Describe the manner of execution of subsidy programme

Sl No	Name of the programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement Procedure
Not applicable				

Section 4 (1) (b) (xiii)-- Particulars of recepients of concessions, permits or authorisations granted by the public authority

Sl No	Name and the adress of recepient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name and designation of granting authority
Not applicable				

Section 4 (1) (b) (xiv) -- Details in respect of the Information, available to or held by it in an electronic form

Available Details in electronic form may be accessed from the bbmp.gov.in website

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

Sl No	Designation	Description (location of facility/name,etc)	Details of information available
1	PIO / APIO	O/o the Executive Engineer, Project Central -1 division, 2nd floor, Annexe Building-3, BBMP Head office, N.R,Square, Bangalore - 02	Application received in the RTI are answered based on informations available in this Division

N. [signature] 01/08/2022.

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike

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

a) Public Information officer (PIO)

Sl No	Name of the office/ administrative unit	Name and Designation of PIO	Office tel.No /Residence tel.No	e-mail
1	Executive Engineer, Project Central -1, division, Bruhut Bengaluru Mahanagara Palike	N Chandrashekar Executive Engineer	7022761858	bbmpeepc01@gmail.com

b) Asst. Public Information officer

Sl No	Name of the office/ administrative unit	Name and Designation of APIO	Office tel.No / Residence tel.No	e-mail
1	O/o The Executive Engineer, Project Central -1, division,BBMP	Sharath B AEE-1	9986306614	bbmpeepc01@gmail.com

c) Appellate authority

Sl No	Name of the office/ administrative unit	Name and Designation of PIO	Office tel.No / Residence tel.No	e-mail
1	Superintending Engineer, Projects-Central, Bruhut Bengaluru Mahanagara Palike, N.R.Square, Bangalore -02.	Smt Hemalatha, Superintending Engineer Projects Central	8904633197	cepcbbmp@gmail.com

Section 4 (1) (b) (xvii)- Such other information as may be prescribed and there after update these publications every year

Not applicable

N. Chandrashekar 01/06/2022.

Executive Engineer
Project Central - 1, BBMP

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

(ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ – 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ)

(i) ವಿಭಾಗದ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ). ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1)
ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
2ನೇ ಮಹಡಿ, ಅನೆಕ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ – 3
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ನರಸಿಂಹ ರಾಜ ಚೌಕ,
ಬೆಂಗಳೂರು – 560 002

ಆ). ರಚನೆ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
(ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1)

↓

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು – 1

↓

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು – 2

↓

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು – 3

↓

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

ಕಾರ್ಯಗಳು – ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1) ವಿಭಾಗ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ ಪ್ರಮುಖ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಶ್ಯೂರ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು, ವೈಟ್ ಟಾಪಿಂಗ್ ಅಳವಡಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬೃಹತ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಂಭವನೀಯ ಯೋಜನಾ ವರದಿ, ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು, ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 2 ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ
2) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

01/08/2022
EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1

1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುರವರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳಿಗೆ, ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು–02 ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು–01 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

- ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ಶ್ಯೂರ್ ಮಾದರಿ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃಧ್ಧಿ, ವೈಟ್ ಟಾಪಿಂಗ್ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ತಯಾರಿಸಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2). ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1) ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 04 ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪೈಕಿ ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವರ್ಗ ಎ = 3, ವರ್ಗ ಬಿ - 01, ವರ್ಗ ಸಿ - 00, ವರ್ಗ ಡಿ - 00 ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ. ಉಳಿದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿಯಿವೆ.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

- ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಹಾಗೂ ಬಡ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ, ಪಿಂಚಣಿ, ರಜೆ ವಗೈರೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(ii) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು

01/06/2022

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat ngaluru Mahanagara Palike

ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ನಿಗಧಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್‌ನ ಇತರೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯ ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಎಸ್‌ಎನ್‌ಎಲ್, ಬೆಸ್ಕಾಂ, ಜಲಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲೇ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

2. **ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು–**

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನಿಗಧಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್‌ನ ಇತರೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯ ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಎಸ್‌ಎನ್‌ಎಲ್, ಬೆಸ್ಕಾಂ, ಜಲಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

01/06/2022

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲೇ ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು –

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಪಾಸಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್‌ನ ಇತರೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯ ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಕೂಡಲೇ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಎಸ್‌ಎನ್‌ಎಲ್, ಬೆಸ್ಕಾಂ, ಜಲಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ್ವಯ ಪೂರ್ಣಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲೇ ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

01/08/2022

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು

- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕಾಯ್ದೆ
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ.
- ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ,ಸ್ಥಳಾಂತರ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ವಸತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಯುತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2013
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನಾ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ / ಪಾಲಿಕೆ / ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು.

(iv) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:-

ಟೆಂಡರ್ ಅನುಸಾರ ನೀಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಶಿಷ್ಟತೆ/ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿವರಣೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಅನ್ವಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(v) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ.

- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಆಧ್ಯಾದೇಶ 2000
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- ಚಾಲ್ತಿ ದರ ಪಟ್ಟಿ
- ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ / ಪಾಲಿಕೆ /ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು.

(vi) ಈ ವಿಭಾಗ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

- ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕ

N. [signature] 01/06/2022

EXECUTIVE ENGINEEI
Projects Central 1
Bruhat ngaluru Mahanagara Palike

- ಬೇಡಿಕೆ ಮಸ್ತಕ (Indent Book)
- ಟಪಾಲು ಮಸ್ತಕ
- ಕಡತಗಳು
- ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳು
- ದರ ಪಟ್ಟಿ
- ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಕಾರ್ಯದೇಶ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಹಿ

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1) ರವರ ಕಛೇರಿಯು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದ್ದು ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ವೇದಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

(viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

01/06/2022

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat ngaluru Mahanagara Palike

(ix) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು–

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ. ಎನ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ–1) ರವರ ಕಛೇರಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560002	7022761858
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತ ಪದಮತಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
3	ಶ್ರೀ. ಶರತ್ ಬಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
4	ಶ್ರೀ. ದೇವರಾಜು ವೈ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		

(x) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:–

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ (ರೂ ಗಳಲ್ಲಿ)	ಮೂಲ ವೇತನ (ರೂ ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀ. ಎನ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	67550–107100/–	74400/–
2	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತ ಪದಮತಿ,	43100–83900/–	52650/–
3	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀ. ಶರತ್ ಬಿ,	43100–83900/–	53900/–
4	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಶ್ರೀ. ದೇವರಾಜು ವೈ,	45300–88300/–	59700/–

(xi) 2021–22 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:–

ಪಾಲಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ

(xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು–

–ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ–

(xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:–

–ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ–

(xiv) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:–

01/06/2022

EXECUTIVE ENGINEER
Projects Central 1
Bruhat [illegible]ngaluru Mahanagara Palike

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

(xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳು:-

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1 , ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಎನ್.ಆರ್.ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-560002, ದೂರವಾಣಿ ಸ0ಖ್ಯೆ - 9480685805

(xvii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

N. [signature] 01/06/2022.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
(ಯೋಜನೆ ಕೇಂದ್ರ-1)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.