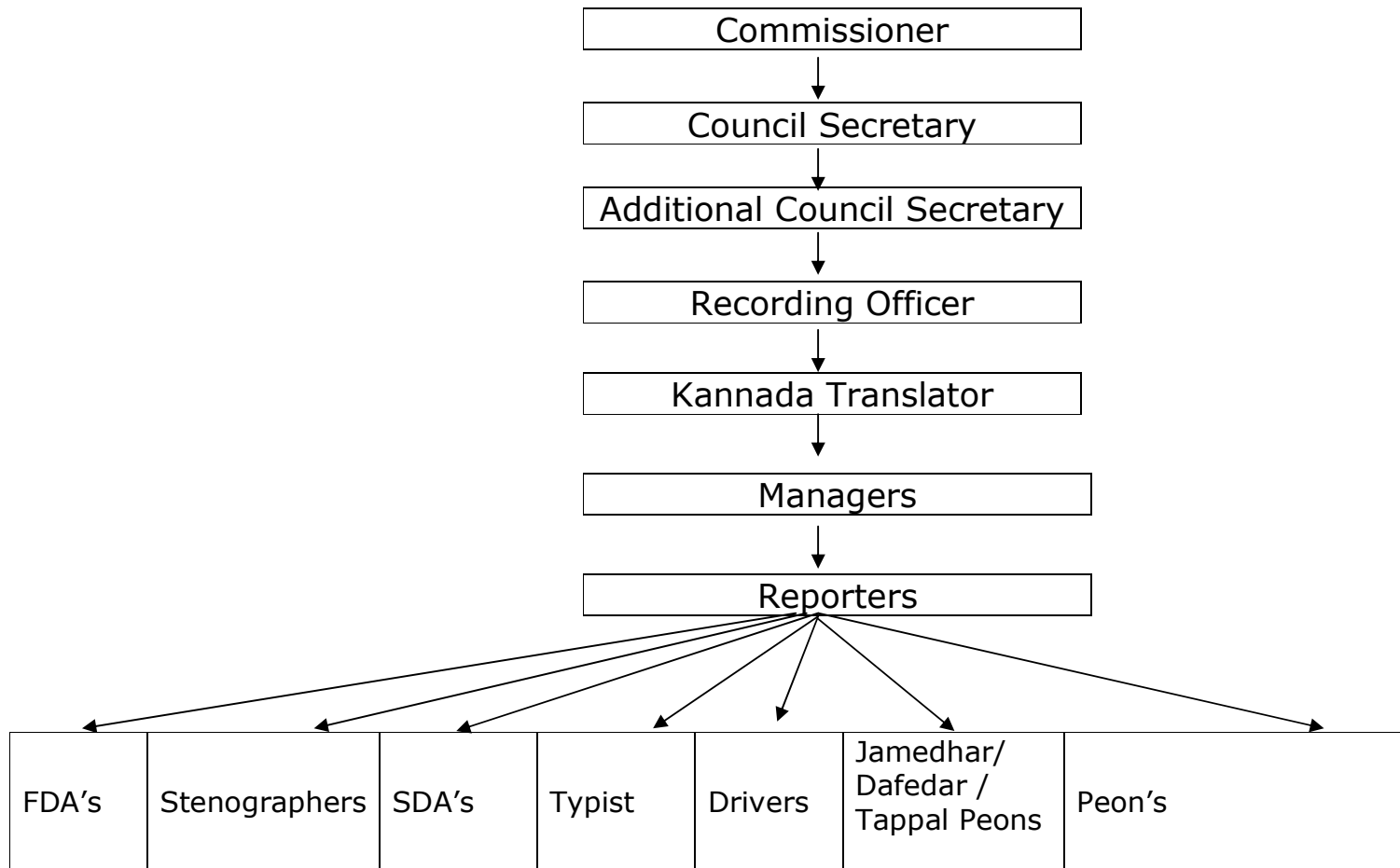


Section 4(1)(b)(i)-Organizational Structure, aims and functions



Sl. No	Name of the organisation	Address	Aims	Functions
1	Council Section, BBMP	Kempgowda Pura Sabangana, I Floor, Bruhat Mahanagara Palike offices, N.R.Square, Bangalore-560002	<p>The BBMP consists of 12 Standing Committees as per section 11(1A) of KMC Act, 1976 namely.</p> <p>Each committee is entrusted its own powers u/s.61A (1) of the KMC Act, 1976 which is shown as per Annexure-A & B.</p> <p>The office of the Mayor, Deputy Mayor, Rulling Party Leader, Opposition Pary Leader and Standing Committees comes under the control of the Council Section.</p> <p>The Council Secretary issues notices for conducting the meetings of the standing Committee and the council. The busiess of Council & Standing Committes is conducted as per The Karnataka Municipal Corporations (Proedure for the conduct of Business of the Corporation and Committee) Rules, 1998.</p> <p>The Council Section received files relating to the Standing Committess and the council. The council section places the files before the respective committees for passing resolutions and thereafter place the same before the council. After the approval of the resolution before the Standing Committee and Council, the files are forwarded to the Commissioner. Copy of the same is also farwarded to the Government. Further the proceedings of the Standing Committees and the council resolution are recorded and maintained as a permanent document.</p>	

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

Sl. No	Designation of the official/employee	Duties allotted	Powers
1	ಡಾ ಕೆ.ಎನ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ (ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	As per KMC Act, 1976
2	ಶ್ರೀ.ಮಾರಿಯೋ ಪಿರೀಸ್ (ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
3	ಕು ಲಲಿತ (ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ವರದಿಗಾರರೊಡಗೂಡಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮುಖೇನ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
4	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಷಣ್ಮುಗಂ (ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು)	ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
5	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಮಂಜುನಾಥ (ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಿ1 ಗುಮಾಸ್ತರೊಡಗೂಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಜೊತೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ. ಮುನಿಲಕ್ಷ್ಮೀ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಮೀಳಮ್ಮ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	

8	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಉಮಾ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್. ಕಮಲ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ (ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಈ. ಕಾಂಚನ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ವಿಜಯನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
11	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್.ವಿ.ಸಾವಿತ್ರಮ್ಮ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಫಾಳಿ ಆಂಜನೇಯ ಸ್ವಾಮಿ ದೇವಸ್ಥಾನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
12	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
13	ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ ಎಸ್.ಎನ್ (ವರದಿಗಾರರು)	ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎಂ.ನಿರ್ಮಲ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
15	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
16	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾಂತಕುಮಾರಿ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಜೆ.ಡಿ.ಎ.ಸ್ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
17	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
18	ಶ್ರೀ.ಮಹಮದ್ ಇಸಾಕ್ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

19	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ್.ಎಸ್.ಕಾಂಬಳೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
20	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎ.ನಿರ್ಮಲ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
21	ಶ್ರೀಮತಿ. ಚೇತನ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
22	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಆರ್.ಲಕ್ಷ್ಮೀಗೌಡ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
23	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎನ್.ಬಸವರಾಜು (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ರೂಲ್-51 & 108 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪತ್ರಗಳ, ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	
24	ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ಎಸ್.ಸುಮಿತ್ರ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬಸವನಗುಡಿ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
25	ಪುಟ್ಟರಾಜು (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
26	ಶ್ರೀ. ಜಯರಾಮು (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು)	ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಯ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
27	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಸುರೇಶ್ ಕುಮಾರ್ (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು)	ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
28	ಸತೀಶ್ ಸಿ.ಆರ್ (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	

29	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಬಿ. ಮಹದೇವ ಕುಮಾರ (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನುಗುಣವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿ, ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಗೆ, ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಗೆ, ವಿವಿಧ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ ಶೇಖರಣಾ (ಸ್ಟಾಕ್) ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಗೆ ವಿವಿಧ ತಿಂಡಿ/ಉಪಹಾರ/ ಕಾಫೀ/ಟೀ ಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಆರ್.ಸಿ, ಎಫ್.ಸಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ವಿಮೆಯು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
30	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ವೆಂಕಟರಾಜು (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಯ ಕಡತ/ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು, ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಯ ಕಡತ/ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ವಿಷಯಗಳ ಅಜೆಂಡಾ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು, ವಿವಿಧ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆಗಾರರ ಮುಖೇನ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತಲುಪುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ನಂತರದಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನವಾಗಿ ಶೇಖರಿಸಿಡುವಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
31	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿನೋದಮ್ಮ.ಸಿ	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿವರುಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುತ್ತಾ,	

		ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ (ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಗೆ/ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಗೆ / ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ / ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ) ನೀಡಿ ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
32	ಕುಮಾರಿ ಸಿ.ಪದ್ಮಾವತಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ನಾಗೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ ರವರಿಗೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಮಹದೇವಕುಮಾರ್, ದ್ವಿ.ದ.ಸ ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ, ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ, ಹೋಟೆಲ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
33	ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ್ ಎಸ್. (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
34	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಎಂ.ರಾಜೇಂದ್ರ (ಚಾಲಕರು)	ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
35	ಶ್ರೀ.ಎಲ್.ಧನೋಜಿರಾವ್ (ಚಾಲಕರು)	ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
36	ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಸ್ವಾಮಿ (ಚಾಲಕರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
37	ಶ್ರೀ.ಶೇಖರ್ (ಚಾಲಕರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

38	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್ (ಚಾಲಕರು)	ಉಪ ಮಹಾಪೌರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
39	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ರಘು (ಚಾಲಕರು)	ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
40	ಶ್ರೀ.ಪುಷ್ಪರಾಜ್ (ಚಾಲಕರು)	ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.“	
41	ಶ್ರೀ.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ (ಚಾಲಕರು)	ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪೂರ್ವ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
42	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಮಹದೇವ (ಚಾಲಕರು)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ತಪಾಸಣಾ ವಾಹನದ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
43	ಶ್ರೀ.ಮಾದೇಗೌಡ (ಚಾಲಕರು)	ಮಾನ್ಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
44	ಶ್ರೀ.ವೆಂಕಟೇಶ್.ಎ. (ಚಾಲಕರು)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
45	ಶ್ರೀ.ಪುಲ್ಲಯ್ಯ (ಚಾಲಕರು)	ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
46	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಕುಮಾರ್ (ಚಾಲಕರು)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
47	ಶ್ರೀ.ಲಕ್ಷ್ಮೀನಾರಾಯಣ (ಚಾಲಕರು)	ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
48	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ನಾಗರಾಜ್ (ಚಾಲಕರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
49	ಶ್ರೀ.ಧರ್ಮರಾಯ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
50	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಜಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಣಪ್ಪ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
51	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಈ.ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ, ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ ಸಭೆಯ, ವಿವಿಧ	

	(ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳು, ವಿಷಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ರಿಜಿಯೋಗ್ರಾಫಿ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.	
52	ಶ್ರೀ. ಶಂಕರ ಸಿ. (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
53	ಕೆ. ರಾಮಚಂದ್ರ ರಾವ್ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
54	ಶ್ರೀ.ರವಿ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಜೆ.ಡಿ.ಎಸ್ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
55	ಶ್ರೀ.ಶಿವಣ್ಣ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
56	ಶ್ರೀ.ವೈ.ರಮೇಶ್ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಡವಳಿಕೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅಮಂತ್ರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಗರಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆಗಾರರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
57	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಕೆ.ದೊಡ್ಡಯ್ಯ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
58	ಶ್ರೀ.ಉಮೇಶ್ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
59	ಶ್ರೀ.ಅಪ್ಪಾಜಿ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
60	ಶ್ರೀ.ಶಿವ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
61	ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಕೆ.ರಾಜು (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಲಿಂಗಯ್ಯ ಪ್ರಭಾರ ಸ.ಕಂ.ಅ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆಂಪೇಗೌಡ) ನಗರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
2	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಎಂ.ನಂದಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
3	ಶ್ರೀ. ರುದ್ರಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಬೃಹತ್ ನೀರುಗಾಲುವೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
4	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಟಿ.ಮಹದೇವ (ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಜಿ.ಡಿ.(ಎಸ್) ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರುಗಳ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಇನ್ನಿತರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	
5	ಶ್ರೀ. ಮಂಜಯ್ಯ (ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕಾಡುಗೊಂಡನ ಹಳ್ಳಿ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	
6	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಚಂದ್ರಪ್ರಕಾಶ್ (ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
7	ಶ್ರೀ. ಸುಬ್ರವ್ಯಂಥಂ.ಆರ್. (ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಸುತನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	

8	ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಾಲತಿ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳೊಡನೆ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿ, ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
9	ಶ್ರೀ. ಟಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳೊಡನೆ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿ, ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
10	ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
11	ಶ್ರೀ.ಅವಿನಾಶ್ ಶಶಿಧರ್ ಪುಟಾಣಿ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
12	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಎಂ.ಶಂಕರೇಗೌಡ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಪೀಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
13	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಸ್.ಶಶಿಧರ್ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣಾ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
14	ಶ್ರೀ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಸ್ವಾಮಿ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಲ್ಯಾಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
15	ಶ್ರೀ.ಗುರುರಾಜ್ ಆರ್. ಪೂಜಾರಿ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಸ್ತಿಗಳು) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ	

	(ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
16	ಶ್ರೀಮತಿ. ಲೀಲಾವತಿ ವಿ. (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
17	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಯಮ್ಮ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
18	ಶ್ರೀ. ಆರ್. ಎಂ. ಸ್ವಾಮಿ, (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು)	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾ.ರಾ.ನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
19	ಬಿ.ಇ.ವಾಣಿ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ವಿಮುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಗೌರವಧನ/ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ, ರೂಲ್-51 & 108 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ನಗದು ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಬಿ.ಮಹದೇವ ಕುಮಾರ್.ದ್ವಿ.ದ.ಸ ರವರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
20	ಶ್ರೀ. ಕೆಂಪರಂಗಯ್ಯ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
21	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು	

	(ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ)	ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
22	ಶ್ರೀ. ದಕ್ಷಿಣ ಮೂರ್ತಿ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
23	ಶ್ರೀ. ರೇಣುಕಪ್ಪ (ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು)	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರಕಟ್ಟೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
24	ಶ್ರೀ. ವರುಣ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ. (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
25	ಶ್ರೀ. ಆರ್. ನಾಗೇಶ್ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕರಡು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಜೊತೆಗೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ, ಅಜೆಂಡಾ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಆಡಳಿತ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಇತರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರು ಆದೇಶಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
26	ಶ್ರೀ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್ ಕೆ. (ಪ.ದ.ಸಹಾಯಕರು)	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
27	ಶ್ರೀ. ರಾಮಪ್ರಸಾದ್ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ರಾ.ರಾ ನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
28	ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಎಸ್. ಪ್ರಕಾಶ್ (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

29	ಶ್ರೀ ಗಿರಿಧರ್ (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು (ಎನ್.ಆರ್.ಕಾಲೋನಿ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
30	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಪ್ರಕಾಶ್ (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
31	ಶ್ರೀ. ಚೌಡಪ್ಪ, (ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು)	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಪೀಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
32	ಶ್ರೀ. ಬಿ. ಮಾಣಿಕ್ಯ ರಾಜು ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
33	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ವಿ.ವೀರಣ್ಣ (ಚಾಲಕರು)	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಹಚಿಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
34	ಶ್ರೀ. ನಾರಾಯಣ್. ಆರ್. (ಚಾಲಕರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಉ.ಕಾ.ಸಾ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಜಿ.ಡಿ.(ಎಸ್) ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಹಚಿಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
35	ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎನ್. ಕೇಶವಮೂರ್ತಿ (ಚಾಲಕರು)	ಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
36	ಶ್ರೀ. ಈಶ್ವರ್, (ಚಾಲಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿಜಯನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

37	ಶ್ರೀ. ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರ, (ಚಾಲಕರು)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
38	ಶ್ರೀ. ಜಿ.ವಿ. ಜಯರಾಮ್, (ಚಾಲಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
39	ಶ್ರೀ. ಕೆ. ಹೊನ್ನಲಿಂಗೇಗೌಡ, (ಚಾಲಕರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಾರಿಗೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
40	ಶ್ರೀ. ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಎಲ್. (ಚಾಲಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾ.ರಾ.ನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
41	ಶ್ರೀ. ಮುರುಳಿ ಎಂ. (ಚಾಲಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಗೊರಗುಂಟೆಪಾಳ್ಯ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
42	ಶ್ರೀ. ಉಮಾಪತಿ, (ಚಾಲಕರು)	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಾರ್ಡ್‌ಮಟ್ಟದ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
43	ಶ್ರೀ ಬೋರಯ್ಯ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಹನುಮಂತನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಮಾಜಿ ಮಹಾಪೌರರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
44	ಶ್ರೀ. ಕೃಷ್ಣ, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

45	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಬೃಹತ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
46	ಶ್ರೀ ರಂಗಪ್ಪ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಯನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
47	ಶ್ರೀ. ಡಿ. ಸುಗುಂದನ್, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಹೆರಿಗೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ವಿಲ್ಸನ್‌ಗಾರ್ಡನ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
48	ಶ್ರೀ. ಮುರುಳಿ ಎಲ್. (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಅಪೀಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
49	ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀನಾಥ್ ಆರ್. (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಸಂತ ನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
50	ಶ್ರೀ. ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಲು, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಯೋಜನೆ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
51	ಶ್ರೀ. ಪಿ. ಧನಶೇಖರ್, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
52	ಶ್ರೀ. ಬಿ. ತ್ಯಾಗರಾಜ (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಬೃಹತ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
53	ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
54	ಶ್ರೀ. ಖಾದರ್ ಭಾಷಾ,	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ	

	(ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
55	ಶ್ರೀ. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಪಿ.ಕೆ. (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಪ್ರಧಾನ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
56	ಶ್ರೀ. ಸ್ಯಾಂಸನ್, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಬ್ರಾಡ್‌ವೇ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	
57	ಶ್ರೀ. ಆರ್. ರಮೇಶ್‌ಕುಮಾರ್, (ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು)	ಮುಖ್ಯ ಅರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.	

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳೊಡನೆ 21 ಜನ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳು ಓಓಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರುಗಳು 198 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಂಟು ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

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

Activity	Description	Decision-making process / time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮಹಾಪೌರರು, ಉಪಮಹಾಪೌರರು, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	The Government and The Commissioner, BBMP

	<p>ಬರುವಂತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು, ಉಪಮಹಾಪೌರರು, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>	<p>ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.</p>	
--	---	--	--

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)
1	ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ	<p>ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಪೌರ ಸಭಾಂಗಣವಿದ್ದು, ಇಲ್ಲಿ 3 ಪಕ್ಷಗಳ ನಾಯಕರ ಕಛೇರಿಗಳು, 12 ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು/ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ</p>	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು, ಉಪಮಹಾಪೌರರು, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು</p>	

	<p>ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರೊಂದಿಗೆ, ಉಪ ಮಹಾಪೌರರೊಂದಿಗೆ, ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಜೆ.ಡಿ.ಎಸ್ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಹಾಗೂ 12 ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯವು ನಿಕಟವರ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.</p>	<p>ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.</p>	
--	--	---	--

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

Sl.No	List of Acts, rules, regulations, instructions, manuals	Gist of Act, rules, etc
1.	The KCSR	
2.	The Karnataka Municipal corporations Act 1976	
3.	KMC Manual	
4.	Right to Information Act 2005	

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

Sl.No	Category of the document	Title of the document	Custodian of the document
1.	A	Council Proceedings Register	Concerned case worker

2.	A	Standing Committee Proceedings Register	
3	A	Councilors Honorarium Register	
4	A	Council Subject registers	
5	A	Standing Committee Subject Register	
6	A	Aquittance Register	
7	A	D.C.Boll Book	
8	B	Stock register	
9	B	Cash & Cheque Book	
10	B	Attendance register	
11	B	Cash book	
12	B	Cheque book	
13	B	PR register	
14	B	Despatch register	
15	B	Tappal Book	
16	C	RIA-2005 applications receipt register	

Section 4(1)(b)(vii) – Arrangement for consultation with, or representative 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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
		--Not applicable--	

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

Name of board, council committee	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public / whether minutes of meetings accessible for public
BBMP	Council Section	Karnataka Municipal Coporation Act, 1976 & Rules	YES

Section 4(1)(b)(ix) and Section 4(1)(b)(x) – Directory of Officers / employees and their monthly remuneration

Sl. no	Name of the Officers / Employees	Designation	Office address / Contact number / e-mail ID	Monthly remuneration etc. Basic
1	Dr.K.N.Chandrashekar	Council Secretary	Kempegowda Poura Sabangana, N.R.Square, Bangalore – 02 Mobile No.9480685342 080-22975824	
2	Mario Pires	Additional Council Secretary	080-22975547	17,250/-
3	Lalitha	Recording Officer	080-22975568	12,000/-
4	S.Shanmugam	Manager	080-22975568	14,800/-
5	V.Manjunatha	Manager	080-22975568	10,250/-
6	K.Munilakshmi	Reporter	080-22975568	11,700/-
7	Pramilamma	Reporter	080-22975568	10,500/-
8	N.Uma	Reporter	080-22975568	10,800/-
9	H.Kamal	Reporter	080-22975568	12,000/-
10	E.Kanchana	Reporter	080-22975568	10,800/-
11	N.V.Savithamma	Reporter	080-22975568	11,100/-
12	R.Vijayalakshmi	Reporter	080-22975568	10,800/-
13	Asha S.N	Reporter	080-22975568	13,350/-
14	S.M.Nirmala	Stenographer	080-22975568	10,250/-
15	M.Srinivasa	Stenographer	080-22975568	8,200/-
16	Shanthakumari	Stenographer	080-22975568	9,500/-
17	M.Krishnamurthy	Stenographer	080-22975568	10,250/-
18	Mohammed Ishaqh	Stenographer	080-22975568	12,300/-
19	Ramesh S Kamble	Stenographer	080-22975568	7,450/-
20	A.Nirmala	Stenographer	080-22975568	7,450/-
21	Chethana	Stenographer	080-22975568	7,450/-
22	B.R.Lakshmegowda	FDA	080-22975568	11,100/-
23	B.S.Sumithra	FDA	080-22975568	8,200/-
24	H.N.Basavrarju	FDA	080-22975568	8,400/-
25	Krishnamurthy	FDA	080-22975568	7,800/-
26	Puttaraju	FDA	080-22975568	8,200/-

27	M.B.Mahadeva kumar	SDA	080-22975568	5,800/-
28	Sathish C.R	SDA	080-22975568	5,900/-
29	R.Venataraju	SDA	080-22975568	8,825/-
30	C.Vinodamma	SDA	080-22975568	5,800/-
31	C.Padmavathi	SDA	080-22975568	5,800/-
30	Ramesh.S	SDA	080-22975568	7,100/-
31	Jayaramu	Typist	080-22975568	10,000/-
32	M.Suresh Kumar	Typist	080-22975568	6,950/-
33	P.M.Rajendra	Driver	080-22975568	8,000/-
34	Dhanojirao	Driver	080-22975568	7,800/-
35	Chikkaswamy	Driver	080-22975568	6,000/-
36	Shekar	Driver	080-22975568	8,825/-
37	M.Rajkumar	Driver	080-22975568	6,375/-
38	M.Raghu	Driver	080-22975568	7,800/-
39	Pushparaj.G	Driver	080-22975568	9,750/-
40	Muniswamy	Driver	080-22975568	7,625/-
41	R.Mahadeva	Driver	080-22975568	7,100/-
42	Madhegowda	Driver	080-22975568	6,000/-
43	Venkatesh.A	Driver	080-22975568	7,800/-
44	Pullaiah	Driver	080-22975568	8,400/-
45	T.Kumar	Driver	080-22975568	7,800/-
46	Lakshminarayana	Driver	080-22975568	7,625/-
47	R.Nagaraj	Driver	080-22975568	6,650/-
48	Dharmaraya	Dafedhar	080-22975568	7,800/-
49	S.G.Lakshmanappa	Peon	080-22975568	8200+1000
50	S.E.Shivalingaiah	Peon	080-22975568	7,800/-
51	Ravi	Peon	080-22975568	6,375/-
52	Shivanna	Peon	080-22975568	7,625/-
53	Y.Ramesh	Peon	080-22975568	5,800/-
54	H.K.Doddaiah	Peon	080-22975568	6,250/-
55	Umesh	Peon	080-22975568	8,000/-
56	K.Ramachandra Rao	Peon	080-22975568	6,000/-
57	Shankara.C	Peon	080-22975568	7,800/-
58	Appaji	Peon	080-22975568	9,500+220
59	Shiva	Peon	080-22975568	5,600/-
60	P.K.Raju	Peon	080-22975568	7,625/-

Section 4(1)(b)(xi) – Budget allocated 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 disbursements made or where such details are available(website, reports, notice board)
- Not Applicable -				

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

Information 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
-Not applicable-				

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme / activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
-Not applicable-				

Section 4(1)(b)(xiii) – Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by the public authority.

Sl.no	Name and address of recipient institutions	Nature / quantum of benefit granted	Date of grant	Name and designation of granting authority
-Not applicable-				

Section 4(1)(b)(xiv) – Information available in electronic form

Sl.no	Electronic media	Description(site address / location where available, etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
01	BBMP website	In the site www.bbmp.gov.in under the title "City Council"	Resolution of Council Meeting Proceedings of Standing Committee Meeting The above contents will change as and when the notification for changes are issued by the Government.	Council Secretaty Kempgowda Poura Sabangana, BBMP offices, N.R.Square, Bangalore-560002

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

Facility	Description (location of facility / name, etc.,	Details of information available
Proceeding of the Council Resolution and Proceeding of the Standing Committees	Council Section Kempgowda Poura Sabangana N.R.Square, Bangalore.	Proceeding of the Council Resolution and Proceeding of the Standing Committees

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

Public Information Officer (PIO)

Sl.no	Name of the office/Administrative unit	Name and designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
01	Mayor Office, Deputy Mayor Office & Standing Committee	Sri.Mario Pires Additional Council Secretary	080-22975547	---
02	Council Section			---

Assistant Public Information Officer (APIO)

Sl.no	Name of the office/Administrative unit	Name and designation of APIO	Office tel.no Residence tel.no	E-mail
-------	--	------------------------------	-----------------------------------	--------

			Fax	
01	Mayor Office, Deputy Mayor Office & Standing Committee	V.Manjunatha Manager	080-22975568	---
02	Council Section			

Appellate Authority

Sl. no	Name of the office/Administrative unit	Name and designation of Appellate Authority	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
01	Council Secretary	Dr.K.N.Chandrashekar Council Secretaty Kempegowda Poura Sabangana, BBMP offices, N.R.Square, Bangalore-560002	080-22975824	---

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

Facility	Description (location of facility / name, etc.,	Details of information available
The Council Meeting Resolutions and Standing Committee Proceedings is already been published in the BBMP website and same is being updated from time to time.		

Sd/-
Council Secretary
Council Section
Bruhath Bangalore Mahanagara Palike