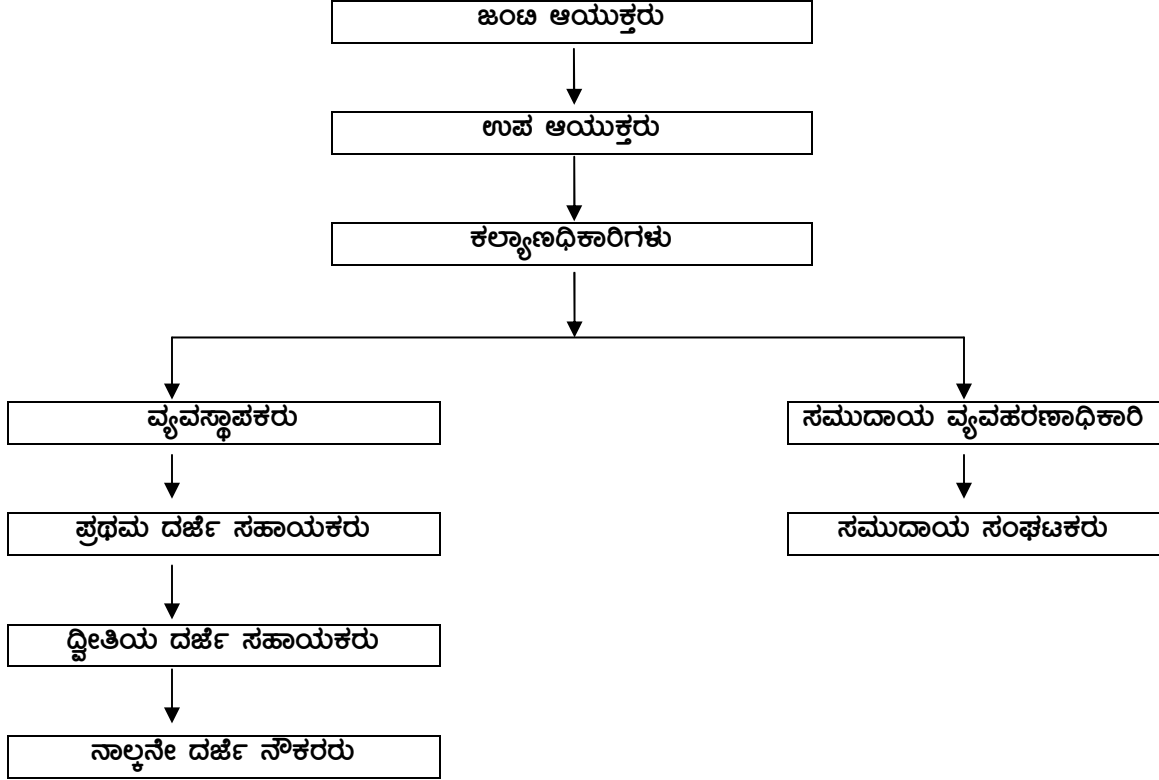


**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು.  
ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು :-

ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿರವರ ಕಛೇರಿ,  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,  
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು-48.  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-28511455  
080-28512300/28512301

ಆ) ರಚನೆ :-



**ನಿಯಮ 4(1)ಬಿ(i)-1. ಕಛೇರಿಯ ರಚನೆ, ಗುರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಗುರಿ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಆರ್.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ, ವೈಟ್‌ಫೀಲ್ಡ್ ರೋಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು-48.	ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಮಾಡುವುದು	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ/ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ವರ್ಗದ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(ii)-2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹುದ್ದೆ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1.	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ	<p>1. ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>2. ಕೆಳಕಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು.ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಮಂಡನೆಯಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.</p> <p>ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸವಲತ್ತು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಲು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ, ಬಿಸಿಎಂ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲ, ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆಲ್ಲ ಬರುವ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಸಭೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡಲು, ಟೆಂಡರ್ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು, ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p>	<p>ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುರವರಿಗೆ ಕಳಿಸುವುದು ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
2	ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	<p>ವಹಿಸ ಬಹುದಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>1. ವಲಯದ ಶೇ.22.75ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</p> <p>2. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸವಲತ್ತು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಲು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ, ಬಿಸಿಎಂ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲ, ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆಲ್ಲ ಬರುವ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳಿಗೆ</p>	<p>7.ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ CAO ರವರಿಗೆ LOCಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರರು (ಹಣಕಾಸು), ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ</p> <p>LOCಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರಿಗೆ , ಕಳುಹಿಸಿದ ನಂತರ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>8.ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಲ್ಲಿಸಿದ</p>

		<p>ಸಭೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡಲು, ಟೆಂಡರ್ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು, ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p> <p>3. ವಲಯದ ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.</p> <p>1. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಮೂಲಕ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. 2. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುರವರ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 3. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಟೆಂಡರ್ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುವುದು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಬರೆಯುವುದು. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು. 4. ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡುವುದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. 5. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಹಾಗೂ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇವಂಡಿ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. 6. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕರೆಯುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p>	<p>ನಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>9. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುರವರಿಗೆ ಕಳಿಸುವುದು ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
3	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು	<p>ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸವಲತ್ತು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಲು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ, ಬಿಸಿಎಂ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲ, ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆಲ್ಲ ಬರುವ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದನೆಗೆ</p>	<p>ನಗರ ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯ ಜಾಲ(ಯು.ಸಿ.ಡಿ.ಎನ್) ಈ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.</p>

		<p>ಮಂಡಿಸುವುದು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಮಿತಿಯ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಸಭೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡಲು, ಟೆಂಡರ್ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು, ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p> <p>ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನಗರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯು.ಎಸ್.ಇ.ಪಿ.</li> <li>2. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ</li> <li>3. ನಗರ ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯು.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್.ಪಿ.</li> <li>4. ನಿರಂತರ ಉಳಿತಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ರಚನೆ</li> <li>5. ವಲಯದ ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ಸಂಕಲ</li> <li>6. ವಲಯದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ</li> <li>7. ವಲಯದ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</li> <li>8. ವಲಯದ ಶೇ.22.75ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</li> <li>9. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.</li> </ol>	
4	ಎರಡನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯ ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು,</p>	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಾಲನೆಮಾಡುವುದು
5	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	<p>ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು</p>	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಾಲನೆಮಾಡುವುದು

**ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(iii)-3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ :-**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಚಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು	ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ
1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ

**ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(iv)-4. ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ನಿಯಮ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು / ಉಲ್ಲೇಖಗಳು
1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ. ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	-	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

**ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(v)-5. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮ/ವಿಮಯ/ಅನುಸೂಚಿ/ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾಯ್ದೆ ಅನುಸೂಚಿ, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	ಕಾಯ್ದೆ ಅನುಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ
1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

**ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(vi)-6. ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ.**

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರವರ್ಗ	ದಾಖಲೆಯ ವಿಷಯ	ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
1.	ಎ	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ
2.	ಎ	ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕಡತಗಳು	
3.	ಎ	ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ	
4.	ಸಿ	ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್‌ನ ವಹಿ	
5.	ಡಿ	ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	
6.	ಡಿ	ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ	
7.	ಡಿ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಶುಲ್ಕ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	
8.	ಡಿ	ಟೆಪಾಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ	
9.	ಡಿ	ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ನೊಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	
10.	ಡಿ	ಟೆಂಡರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ವಹಿ.	

**ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(vii)-7. ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು
1.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(viii)-8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಖಾಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಇತರೆ ನಿಖಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ/ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ
1.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(ix)-9 & ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(x)-10. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವರ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ / ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನ	
				ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನ ವಿವರ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎನ್.ದೇವರಾಜ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು-48. 080-28511455	20025-28275	26925-00
2.	ಶ್ರೀ.ಚಂದ್ರಶೇಖರಪ್ಪ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು		20025-28275	23250-00
3.	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ (ಪ್ರಭಾರ)	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು		14050-25050	16800-00
4.	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಎನ್.ನಾಗರಾಜ	ಸಮುದಾಯ ವ್ಯವಹರಣಾಧಿಕಾರಿ		10800-20025	10800-00
5.	ಶ್ರೀ.ಬ್ರಹ್ಮಾನಂದಕುಮಾರ್	ಸಮುದಾಯ ವ್ಯವಹರಣಾಧಿಕಾರಿ		10800-20025	10800-00
6.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ.ಸುರೇಶ್‌ಕುಮಾರ್	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು		7275-13350	7275-00
7.	ಕೆ.ಎಸ್.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು		7275-13350	7275-00
8.	ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು		7275-13350	7275-00
9.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಸಿ.ನಾಗಮಣಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		5800-10500	6250-00
10.	ಶ್ರೀ. ಪಿ.ನಾಗರಾಜ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ ಓ.ಓ.ಡಿ		7275-13350	8000-00

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xi)-11. ಎಲ್ಲಾ ಏಜೆನ್ಸಿ/ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಯವ್ಯಯದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಏಜೆನ್ಸಿ / ವಿಭಾಗ	ಅಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳು 2010-11		ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು 2009-10		ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶ	ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳ ವಿವರಗಳು (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ವರದಿ, ಸೂಚನಾಫಲಕ)
		ವಿವರ	ಮೊತ್ತ	ವಿವರ	ಮೊತ್ತ		
1.	ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	1) ಶೇ.22.75ರ ಯೋಜನೆಯ 2) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 3) ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 4) ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	1913.15	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	103.69		WWW. bbmp.gov.in
2.		ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು	257.55	ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	119.31		
3.		ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	171.70	ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	21.00		
4.		ಅಂಗವಿಕಲ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	85.85	ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	171.00		
5.		ಸುವರ್ಣ ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷ ಕವಚ	179.35	ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	77.76		
		<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>2607.6</b>	ಅಂಗವಿಕಲರು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	<b>31.67</b>		
				<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>524.43</b>		

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xii) -12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ

ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕೆಕೆ ಮೀಸಲಿಸಿರುವ ಸಹಾಯ ಧನದ ಸ್ವರೂಪ ಅರ್ಹತೆಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯ ಧನ ಸ್ವರೂಪ	ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆ
1.	ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯುವಕ ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಲಘು ವಾಹನ ವಿತರಣೆ	ತಲಾ 1.00 ಲಕ್ಷ	ಚುನುವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಭಾವಚಿತ್ರ / ಲಘು ವಾಹನ ಪರವಾನಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು (ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ವಯೋಮಿತಿ: 18 ರಿಂದ 40 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿಳಿದ / ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವಯೋಮಿತಿ: 18 ರಿಂದ 35 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ)	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
2.	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಣ್ಣ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ	ತಲಾ ರೂ.10,000 (ಹತ್ತು ಸಾವಿರ)ಗಳು	ಚುನುವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಭಾವಚಿತ್ರ / ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
3.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಹಾಯ ಧನ	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಂತೆ	ಚುನುವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಭಾವಚಿತ್ರ / ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
4.	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯ ಧನ	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕದಂತೆ	ಚುನುವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಭಾವಚಿತ್ರ / ಶಾಲೆಯ ವಿದ್ಯಾ ಅಭ್ಯಾಸದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವ ರಸೀದಿಗಳು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
5.	ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ	20,000	ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ಒಂದು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವ ಅಂತಹ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುಂಪಿನ ವಿವರಗಳು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬಿ. ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ನಿಯಮ / ವಿಧಾನ	ವಿತರಣೆಯ ನಿಯಮ / ವಿಧಾನ
1.	ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯುವಕ ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಲಘು ವಾಹನ ವಿತರಣೆ	ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ	ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅರ್ಹರಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.	ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದು
2.	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಣ್ಣ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ	ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ	ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅರ್ಹರಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.	ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಡಾ   ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಿ ಸದರಿ ನಿಗಮವು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸಹಾಯ ಧನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xiii)-13. ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಹಾಯ ಧನ ವಿವರ	ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡಿರುವ ದಿನಾಂಕ	ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ
1.	Nil	Nil	Nil	Nil

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xiv)-14. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲರುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಹಿತಿ	ವಿವರಗಳು (ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ ಇತರೆ)	ವಿವರಗಳು	ಮಾಹಿತಿ ಇರುವವರ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ಯಾನ್ ಮಾಡಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.	WWW. bbmp.gov.in	-	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮಹದೇವಪುರ, ಸಮುದಾಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48 ದೂರವಾಣಿ: 080-28511455

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xv)-15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು (ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ದೊರೆಯುವ ಸ್ಥಳ, ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿ)	ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು
1.	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -	-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xvi)-16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

ಎ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಸಾ.ಮಾ.ಅ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ / ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1.	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ, ಸಮುದಾಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು-48	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ದೂರವಾಣಿ: 080-28511455	bbmp.mahadevapura@gmail.com

ಬಿ. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ / ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1.	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ,	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ದೂರವಾಣಿ: 080-28511455	bbmp.mahadevapura@gmail.com



ಸಿ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ / ನಿವಾಸದ ದೂರವಾಣಿ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ,	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎನ್.ದೇವರಾಜ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ	ದೂರವಾಣಿ: 080-28512231	bbmp.mahadevapura@gmail.com

ನಿಯಮ 4(1)(ಬಿ)(xvii)-17 ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು,  
ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು  
ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು-48.