

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ

ಅ).ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರೈನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ ನಾಗರಭಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,  
ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.73

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು

ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

## ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು 2010-11

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಉಪವಿಭಾಗವು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ.69- ಲಗ್ಗೆರೆ ವಾರ್ಡ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

### ಅನುಬಂಧ-1, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ

1	<p>ಜಿ.ಆರ್.ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,</p>	<p>ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69 ಮೇಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
2	<p>ಕೆ.ಪಿ.ಯೋಗೇಶ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.69 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ಲಗ್ಗೆರೆ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ: 69 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
3	<p>ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ಲಗ್ಗೆರೆ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ: 69 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>

4	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 7 ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69	ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ಶ್ರೀ ಜನಾರ್ಥನ್ ರಾಜೂರ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸ.ಕಾ.ಅ. ರವರೊಂದಿಗೆ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
6	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
7	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
8	ಟಪಾಲು ರವಾನೆಗಾರ	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು

VI ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1 1958 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ
- 2 1957 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ
- 3 1966ರ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 4 ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 5 ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿ
- 6 ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 7 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು
- 8 ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗಳು

VII ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

- 1 ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 2 ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ
- 3 ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- 4 ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 5 ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 6 ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
- 7 ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 8 ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ

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

ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ದೂರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ವಿಶ್ವಾಸಯುತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು, ಅವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಷರತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**(4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಮೊಬೈಲ್)	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜಿ.ಆರ್.ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಝೆನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ ನಾಗರಭಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072.	-	-
2	ಕೆ.ಪಿ.ಯೋಗೇಶ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.69 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಝೆನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ ನಾಗರಭಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072.	-	-
3	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.69 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಝೆನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ ನಾಗರಭಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072.	-	-

**ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಆರ್.ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	25050/-
2	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ.ಯೋಗೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	14400
3	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ಹೆಚ್.ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	18600/-
4	ಶ್ರೀ ಜನಾರ್ಥನ ರಾಜೂರ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	7275-13350	7450/-
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7275	4800/-

7	ಎ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
8	ಬಿ.ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
9	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
10	ಜಯರಾಮ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
11	ಶಶಿಧರ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
12	ಬಸವರಾಜು ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
13	ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-

(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ವಲಯವಾರು)

ಇಲ್ಲ

(9) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(10) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲ್ಲ

(11) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿ

ಇಲ್ಲ

(12) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು:

ಇಲ್ಲ

(13) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಕೀರನಾಯಕ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

(14) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1.ಜಿ.ಆರ್.ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ.

(15) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23212229

**Email Address: laggereae@gmail.com**

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೆಂಗಳೂರು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ

ಅ).ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 11ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ 'ಎಫ್' ಕ್ರಾಸ್, ರಂಗಮಂದಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)  
↓  
ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)  
↓  
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,  
ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ  
↓  
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ  
ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69  
ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.73

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು  
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು  
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು  
ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು  
ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್  
ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

## ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು 2011-12

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಉಪವಿಭಾಗವು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69- ಲಗ್ಗೆರೆ ಮತ್ತು 73-ಕೊಟ್ಟಿಗೆಪಾಳ್ಯ ಎಂಬ 02 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

### ಅನುಬಂಧ-1, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ

1	<p>ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್.ಕೆ.ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,</p>	<p>ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69 ಮತ್ತು 73 ಮೇಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
2	<p>ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ಲಗ್ಗೆರೆ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ: 69 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್  ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
3	<p>ಪಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ, ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.69</p>	<p>ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಹಾಜರಾತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಅಗತಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಡಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
4	<p>ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 6 ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69</p>	<p>ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>



5	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಸ್.ರೇವಣ್ಣ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ. 73 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೊಟ್ಟಿಗಪಾಳ್ಯ, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ:73 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟಿಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ವೈ.ವಿ ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.73	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಹಾಜರಾತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಡಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 5 .ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ.73	ಹಳ್ಳಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ.
9	ಶ್ರೀ. ಎಂ.ವಿ.ಚಂದ್ರ(ಓಪಿಡಿ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸ.ಕಾ.ಅ. ರವರೊಂದಿಗೆ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
11	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
12	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
13	ಟಪಾಲು ರವಾನೆಗಾರ	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು

VI ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಖಾಣಿಗಳು:-

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1 1958 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ
- 2 1957 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ
- 3 1966ರ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 4 ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 5 ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿ
- 6 ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 7 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ

8 ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು

VII ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

- 1 ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 2 ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ
- 3 ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 4 ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- 5 ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 6 ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 7 ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
- 8 ಚೆಕ್ ವಿತರಣಾ ಪುಸ್ತಕ
- 9 ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 10 ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ
- 11 ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು

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

ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ದೂರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ವಿಶ್ವಾಸಯುತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು, ಅವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು

IX ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಷರತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**(4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಮೊಬೈಲ್)	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್.ಕೆ.ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 11ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ 'ಎಫ್' ಕ್ರಾಸ್, ರಂಗಮಂದಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	-	9480685354
2	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.69 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 11ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ 'ಎಫ್' ಕ್ರಾಸ್, ರಂಗಮಂದಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	-	
3	ಚನ್ನವೀರಯ್ಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 11ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ 'ಎಫ್' ಕ್ರಾಸ್, ರಂಗಮಂದಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	-	
4	ಎನ್.ಎಸ್.ರೇವಣ್ಣ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.73 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 11ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ 'ಎಫ್' ಕ್ರಾಸ್, ರಂಗಮಂದಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	-	

**ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	17700/-
	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ಹೆಚ್.ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	18600/-
2	ಶ್ರೀ ಚನ್ನವೀರಯ್ಯ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	11400-21600	15600/-

3	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಸ್.ರೇವಣ್ಣ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಭಿಯಂತರರು	14050-25050	14800/-
4	ಶ್ರೀ ವೈ.ವಿ.ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	5800-10500	9050
5	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	11600-21000	6125/-
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7275	4800/-
7	ಎ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
8	ಬಿ.ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
9	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
10	ಜಯರಾಮ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
11	ಶಶಿಧರ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
12	ಪ್ರಕಾಶ್.ಕೆ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
13	ಬಸವರಾಜು ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
14	ಎನ್.ಗಂಗಪ್ಪ, ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
15	ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
16	ಮುನಿಯಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
17	ಹನುಮಂತಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-

(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ವಲಯವಾರು)

ಇಲ್ಲ

(9) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(10) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲ್ಲ

(11) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿ

ಇಲ್ಲ

(12) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು:

ಇಲ್ಲ

(13) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಕೀರನಾಯಕ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

(14) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1.ಕೆ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,

(15) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23212229

Email Address: laggereae@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೆಂಗಳೂರು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ

ಅ).ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.28, 10ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,  
ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.73

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು

ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

## ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು 2012-13

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಉಪವಿಭಾಗವು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69- ಲಗ್ಗೆರೆ ಮತ್ತು 73-ಕೊಟ್ಟಿಗೆಪಾಳ್ಯ ಎಂಬ 02 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

### ಅನುಬಂಧ-1, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ

1	<p>ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್.ಕೆ.ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,</p>	<p>ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69 ಮತ್ತು 73 ಮೇಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
2	<p>ಚೆನ್ನವೀರಯ್ಯ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ಲಗ್ಗೆರೆ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ: 69 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್  ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
3	<p>ಪಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ, ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ69</p>	<p>ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಹಾಜರಾತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಡಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
4	<p>ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 6 ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69</p>	<p>ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>





7	ವೈವಿ ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.73	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಹಾಜರಾತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಡಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 3 .ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ.73	ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ.
9	ಶ್ರೀ. ಟಿ. ಮಧು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸ.ಕಾ.ಅ. ರವರೊಂದಿಗೆ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
10	ಎಂ.ವಿ.ಚಂದ್ರ(ಓ.ಓ.ಡಿ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸ.ಕಾ.ಅ. ರವರೊಂದಿಗೆ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
11	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
12	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
13	ಟಪಾಲು ರವಾನೆಗಾರ	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು

VI ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1 1958 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ
- 2 1957 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ
- 3 1966ರ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 4 ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 5 ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿ
- 6 ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 7 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ
- 8 ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು

VII ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

- 1 ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 2 ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ
- 3 ನಗದು ಪುಸ್ತಕ

- 4 ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- 5 ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 6 ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 7 ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
- 8 ಚೆಕ್ ವಿತರಣಾ ಪುಸ್ತಕ
- 9 ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 10 ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
- 11 ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು

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

ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ದೂರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ವಿಶ್ವಾಸಯುತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು, ಅವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು

IX ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಷರತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**(4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಮೊಬೈಲ್)	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್.ಕೆ.ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.28, 10ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	-	9480685354
2	ಚನ್ನವೀರಯ್ಯ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.28, 10ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	23212229	-
3	ಎಂ.ಜೆ.ಕುಮಾರ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.73(ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರ) ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.28, 10ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	23212229	
4	ಆರ್.ಪ್ರದೀಪ್‌ಕುಮಾರ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.73 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ನಂ.28, 10ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 1ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	23212229	
5	ಕೆ.ಎಂ.ಯದ್ವಕ್ಕಿಪ್ಪ, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ. 73 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರೈನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	23212229	-

**ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	28100-50100	35400/-
2	ಶ್ರೀ ಚನ್ನವೀರಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	22800-43200	32800/-

3	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪ್ರದೀಪ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	22800-43200	25300/-
4	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಯಧುಕೃಷ್ಣ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	22800-43200	30400/-
5	ಶ್ರೀ ವೈ.ವಿ.ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	5800-10500	18550/-
5	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಮಧು ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600-21000	12500/-
6	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	11600-21000	12500/-
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7275	12750/-
8	ಎ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
9	ಬಿ.ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
10	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
11	ಜಯರಾಮ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
12	ಶಶಿಧರ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
13	ಪ್ರಕಾಶ್.ಕೆ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
14	ಬಸವರಾಜು ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
15	ಎನ್.ಗಂಗಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-
16	ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	4800-7275	4800/-

(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ವಲಯವಾರು)

ಇಲ್ಲ

(9) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(10) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲ್ಲ

(11) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿ

ಇಲ್ಲ

(12) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು:

ಇಲ್ಲ

(13) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಕೀರನಾಯಕ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

(14) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1.ಕೆ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,

(15) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23212229

Email Address: laggereae@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೆಂಗಳೂರು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ

ಅ).ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರೈನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ ನಾಗರಭಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)

↓  
ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ)

↓  
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,  
ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ

↓  
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.73

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು

ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಗ್ಯಾಂಗ್‌ಮನ್

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

## ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು 2013-14

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಉಪವಿಭಾಗವು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69- ಲಗ್ಗೆರೆ ಮತ್ತು 73-ಕೊಟ್ಟಿಗೆಪಾಳ್ಯ ಎಂಬ 02 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

### ಅನುಬಂಧ-1, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ

1	<p>ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್.ಕೆ.ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,</p>	<p>ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69 ಮತ್ತು 73 ಮೇಲಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಚೆಕ್ ಮೆಜರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
2	<p>ಚೆನ್ನವೀರಯ್ಯ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p>ಲಗ್ಗೆರೆ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ: 69 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ತಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗೆತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್  ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
3	<p>ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ69</p>	<p>ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ</p>

4	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 5 ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 69	ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ.ಕೆ.ಬಿ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ. 73 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕೊಟ್ಟಿಗೆಪಾಳ್ಯ, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ:73 ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನ್ಯ ಅಯುಕ್ತರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಲಯವಾರು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಗಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶದ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಅಂತಸ್ಥಿನ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆ ಅಗತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಡತವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನೇರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಧೀಕೃತ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಆಸ್ತದ ನೀಡದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ಪಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.73	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಹಾಜರಾತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಅಗತಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಡಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7	ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು 2 ಜನ, ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 73	ಹಳ್ಳಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು, ಮುಚ್ಚಿದ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ.
9	ಎಂ.ವಿ.ಚಂದ್ರ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸ.ಕಾ.ಅ. ರವರೊಂದಿಗೆ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶದಂತೆ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
10	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
11	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ-ಕಾರ್ಯಗಳು, ಟಪಾಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
12	ಟಪಾಲು ರವಾನೆಗಾರ	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು

VI ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಖಾಸೆಗಳು:-

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮ, ಅನುಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.



- 1 1958 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮ
- 2 1957 ರ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ
- 3 1966ರ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 4 ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- 5 ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿ
- 6 ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 7 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ
- 8 ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು

**VII ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-**

- 1 ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 2 ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ
- 3 ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 4 ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
- 5 ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 6 'ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 7 ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ
- 8 ಚೆಕ್ ವಿತರಣಾ ಪುಸ್ತಕ
- 9 ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 10 ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- 11 ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ

**VIII ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-**

ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ದೂರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ವಿಶ್ವಾಸಯುತವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು, ಅವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು

**IX ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಷರತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.**

**(4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು:**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಮೊಬೈಲ್)	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್.ಕೆ.ಎನ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರೈನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	-	9480685354
2	ಚನ್ನವೀರಯ್ಯ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.69, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರೈನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	23212229	-
3	ಕೆ.ಬಿ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ವಾರ್ಡ್‌ನಂ. 73 ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರೈನ್ ಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 072	23212229	-

**ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	28100-50100	37200/-
2	ಶ್ರೀ ಚನ್ನವೀರಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	22800-43200	33600/-
3	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	22800-43200	40050/-
4	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರ.ಎಂ.ವಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	11600-21000	12750/-

5	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್.ಮೂರ್ತಿ ಕೆಲಸ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	11600-21000	12750/-
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	9600-14550	13000/-
7	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	9600-14550	11600/-
8	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಕೆಂಪಯ್ಯ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	9600-14550	12750/-
9	ಎ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-
10	ಬಿ.ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-
11	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-
12	ಜಯರಾಮ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-
13	ಶಶಿಧರ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-
14	ಪ್ರಕಾಶ್.ಕೆ.ಬಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-
15	ಬಸವರಾಜು ನೀರು ಸರಬರಾಜುದಾರರು	9600-14550	9600/-

(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು (ವಲಯವಾರು)

ಇಲ್ಲ

(9) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಇಲ್ಲ

(10) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲ್ಲ

(11) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿ  
ಇಲ್ಲ

(12) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು  
ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು:

ಇಲ್ಲ

(13) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1. ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಕೀರನಾಯಕ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಿಭಾಗ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

(14) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

1.ಕೆ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಾನಾಯಕ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,

(15) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು,

ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23212229

Email Address: laggereae@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು  
ಲಗ್ಗೆರೆ ಉಪವಿಭಾಗ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು