YEAR - 2020

Suo motu disclosure under section 4 (1) (b) of RTI act pertains to Asst .Director of Town Planning (SOUTH), B.B.M.P Bangalore.

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

Sl. no	Name of the Organization	Address	Aims	Functions
01	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ)	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 44 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಸತಿ/ ವಸತಿಯೇತರ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ 4 ಘಟಕಗಳವರೆಗೆ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 01/04/2019 ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ 2400 ಚ.ಅಡಿವರೆಗಿನ ಏಕ ಘಟಕ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರೊಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾಗಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಹಾಗೂ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ, ವಸತಿ ಹಾಗೂ ವಸತಿಯೇತರ (ವಾಣಿಜ್ಯ/ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ) ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರೊಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ, ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ರವರಿಗೆ, ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು / ಇತ್ಯಾದಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

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

Sl. no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
01	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ 4 ಘಟಕಗಳವರೆಗೆ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 01/04/2019 ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ 2400 ಚ.ಅಡಿವರೆಗಿನ ಏಕ ಘಟಕ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರೊಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾಗಿದ್ದು, ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಛಯ ಹಾಗೂ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ, ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಹಾಗೂ ವಸತಿಯೇತರ (ವಾಣಿಜ್ಯ/ಕೈಗಾರಿಕಾ) ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರೊಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ, ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, / ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.	1) ವಸತಿ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಛಯ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
02	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ 4 ಘಟಕಗಳವರೆಗೆ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 01/04/2019 ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ 2400 ಚ.ಅಡಿವರೆಗಿನ ಏಕ ಘಟಕ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಸತಿ (4000.00 ಚ.ಅಡಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು), ವಸತಿಯೇತರ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತಗಳ ಸ್ಥಳಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಕಡತವನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.	ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು

		ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು Scrutiny ಮಾಡಿ, ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ ತಪಾಸಣೆಯ ನಂತರ, ನಕ್ಷೆಯನ್ನು PDF ಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡಿಸುವುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ, ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಯನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ / ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಹಿಸುವ / ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
04	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ONLINE ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ONLINE ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಡಿ.ಡಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಿ, ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಗಧಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾದ ನಂತರ, ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ರಜೆ ವಹಿ, ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.	ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು
05	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಯನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು
06	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು,	ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು

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
ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2015 ರ ರೀತ್ಯ	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್-2015 ರ ರೀತ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು, ನಿಯಮಾವಳಿಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)

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, etc)
01	ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	--	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30 ರವರೆಗೆ	ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

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

Sl.no	List of Acts, rules, regulations, instructions, manuals	list of Act, rules, etc
1	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾಸ್ಟರ್ ಪ್ಲಾನ್-2015 ರ ಅನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ KTCP ಕಾಯ್ದೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

Sl. no	Category of the document	Title of the document	Custodian of the Document
01	1. ಜರ್ಡಿ ಪುಸ್ತಕ 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ 4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 5. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 6. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ 7. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ 8. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 9. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ 10. ಚಲನಾವಲನ ಪುಸ್ತಕ 11. ಎಲ್.ಪಿ.ಪುಸ್ತಕ 12. ಸಿ.ಸಿ / ಓ.ಸಿ. ವಹಿ	1. ಜರ್ಡಿ ಪುಸ್ತಕ 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ 4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 5. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 6. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ 7. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ 8. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 9. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ 10. ಚಲನಾವಲನ ಪುಸ್ತಕ 11. ಎಲ್.ಪಿ.ಪುಸ್ತಕ 12. ಸಿ.ಸಿ / ಓ.ಸಿ. ವಹಿ	–

Section 4(1)(b)(vii)- Arrangement for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation there of

Sl. no	Function /service	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy formulation	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy implementation
01	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಂಗಿದಾಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

Name of board, council, committee etc	Composition	Powers and functions	Whether its meetings are open to the public /whether minutes of meetings accessible for public
ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆ ಪರವಾನಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ವಾಣಿಜ್ಯ, ಕೈಗಾರಿಕೆ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಹಾಗು 4000 ಚ.ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ, ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.
	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯರು	
	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಂಚಾಲಕರು	

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

Sl. no	Name of the officers/employee	Designation	Office address/ contact number/ e-mail ID	Monthly remuneration (Gross) etc
1	ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ್ ಎಸ್. ಹೆಳಗಿ	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 96,425/-
2	ಶ್ರೀ.ಎಸ್. ಅನಿಲ್‌ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 73,500/-
3	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಪ್ರಕಾಶ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 1,06,366/-
4	ಶ್ರೀ. ರಾಚಪ್ಪ ಮಾದರ್	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 1,03,796/-
5	ಶ್ರೀ ಎಂ. ರಾಜೇಶ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 73,700/-
6	ಶ್ರೀ ಎಫ್. ತಂಬ್ರಾಸ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011.	ರೂ. 45,841/-
7	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಎಸ್.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಗಲಿನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಓ.ಓ.ಡಿ. ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

8	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ .ಟಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಅಶ್ವಿನಿ .ಎಸ್	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011.	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆದು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
10	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಸುಬ್ರಮಣಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 45,941/-
11	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ. ಎಸ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 29,644/-
12	ಶ್ರೀ ಪಟ್ಟರಾಮಯ್ಯ ಇ	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 37,693/-
13	ಶ್ರೀಮತಿ ರುಕ್ಮಿಣಿ	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ರೂ. 50,669/-

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)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

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

a. Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programme / schemes.

Sl. no	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl. no	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

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 & designation of granting authority
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

Section 4(1)(b)(xiv)- information available in electronic forms

Sl. no	Electronic data	Description (site address/location where available etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
1	Website	www.bbmp.gov.in	Details of Plan sanction	bbmp

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
Website	www.bbmp.gov.in	Details of Plan sanction

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

a. Public information officer(PIO)

Sl. no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel. no Residence tel. no Fax	E-mail
01	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011.	1. ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ್ ಎಸ್. ಹೀಳಗಿ 2. ಶ್ರೀ.ಎಸ್. ಅನಿಲ್‌ಕುಮಾರ್ 3. ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಪ್ರಕಾಶ್ 4. ಶ್ರೀ ರಾಜಪ್ಪ ಮಾದರ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ)	Office telephone - NIL	adtpsouthbbmp@gmail.com

b. Asst. public information officer

Sl. No	Name of the office /administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel. no Residence tel. no Fax	E-mail
01	ಶ್ರೀ ಎಂ. ರಾಜೇಶ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	Nil	Nil
02	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಎನ್.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	Nil	Nil
03	ಶ್ರೀ ಎಫ್. ತಂಬ್ರಾಸ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	Nil	Nil
04	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ ಟಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	Nil	Nil

C. Appellate authority

Sl. no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel. no Residence tel. no Fax	E-mail
01	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್. ವೀರಭದ್ರಸ್ವಾಮಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)	Office telephone –080- 22975701	

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

Please give any other information or details of publications which are of relevance or of use to the citizens or which are frequently asked by the public.

a) Details of Plan sanction.
b) Copies of Plan sanction.

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

Asst. Director of Town Planning (South)
Bruhat Bangalore Mahanagara Palike
Jayanagar. Bangalore.