

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)

(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ

(ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

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

SI No	Name of the Organisation	Adresss	Aims	Functions
1	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗ, ಭಾಷ್ಯಂ ಪಾರ್ಕ್ ಪಕ್ಕ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 020 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23466625	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ವಾಪ್ಪಿಯಲ್ಲಿನ ನಗರದ ಬಡ ಕುಟುಂಬದ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.	<p>1. ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು</p> <p>2. ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ವಾಪ್ಪಿಗೆ ಒಳಪಡುವ 35 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>3. ಡಿ.ಎಂ.ಎ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿ/ಅನುದಾನದ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.</p> <p>4. ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>5. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ವಿವಿಧ ಸೌಲಭ್ಯ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.</p> <p>6. ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.</p> <p>7. ಡಿ.ಎಂ.ಎ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾವಂತ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.</p>

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

SI No	Designation of the official/employee	Duties allotted	powers
1	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ	<p>ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 35 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು</p>	<p>ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು, ವಲಯದ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊರಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಆಗಿದ್ದಾಗ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯೋಜನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.</p>
2	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಿ.ಎ.ಒ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ 2. ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. 3. ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು. 4. ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು. 5. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. 6. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು 7. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು 8. ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. 9. ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಯ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 	

3	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು (ಸಿ.ಒ)	<p>1. ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಶಹರಿ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>2. ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಗುರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>3. ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು</p> <p>4. ಎನ್.ಹೆಚ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಜಿ/ಟಿ.ಸಿ.ಜಿ/ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಬರಿಸುವುದು/ಬರೆಯುವುದು.</p> <p>5. ನಿರಂತರ ಉಳಿತಾಯ ಗುಂಪಿನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.</p> <p>6. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>7. ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>8. ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆಯ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.</p>	
---	-----------------------	---	--

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
<p>ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>	<p>ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವುದು.</p>	<p>ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಿ.ಡಿ.ಎಸ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸಹಾಯಧನ/ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.</p>	<p>ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು</p>

Section 4(1)(b)(iv) Norms set for the discharge of functions

SI No	Function/Ser vice	Norms/standards of performance set	Time-frame	Reference document perscribing the norms(Citizens' Charter, Service Charter, etc.)
1	ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯು ಆಗಿಂದಾಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶಗಳನ್ನು	ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮತ್ತು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾರು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯು ಆಗಿಂದಾಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶಗಳನ್ನು	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.	ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರ /ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು.

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	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಷಿಪಾಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

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

Sl.No	Category of the Document	Title of the Documents		Custodian of the documents
	Category A,B,C,D,E, etc., (Files to be listed alphabetically according to category)	File No	Subject of file	Location of file: Room/cupboard/shelf numbers
1	ಎ	1	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
2	ಎ	2	ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗೆಗಿನ ಆದೇಶಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
3	ಬಿ	3	ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
4	ಬಿ	4	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
5	ಬಿ	5	ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
6	ಡಿ	6	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
7	ಡಿ	7	ಪಿ.ಆರ್ ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
8	ಡಿ	8	ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
9	ಡಿ	9	ಸಾಂಘರ್ಭಿಕ ರಜಾ ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
10	ಡಿ	10	ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
11	ಸಿ	11	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ

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 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 implementation
	ಈ ಕಛೀರಿಗೆ ಆನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.		

Section 4(1)(b)(viii) Boards, Councils, Committees and other bodies constituted as part of the public authority

Name of board, concil, committee. Etc.,	Composition	powers and functions	Whether its meetings are open to the public/whether minutes of meetings accessible for public
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.		

Section 4(1)(b)(ix) & 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.
1	ಎನ್.ಸುರೇಶ್	ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಭಾರ	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಭಾಷ್ಯಂಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂ-20	10000 - 18150
2	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಪ್ರಹ್ಲಾದ್	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿ (ಸಿ.ಎ.ಒ)	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಭಾಷ್ಯಂಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂ-21	10800 - 20025
3	ಶ್ರೀ ತುಕರಾಂ ಐ. ನಾಯಕ್	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟನಾಧಿಕಾರಿ (ಸಿ.ಎ.ಒ)	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಭಾಷ್ಯಂಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂ-22	10800 - 20025
4	ಶ್ರೀ ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಎಂ.ಬಿ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು (ಸಿ.ಒ)	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಭಾಷ್ಯಂಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂ-23	7275 - 13350
5	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ	ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು (ಸಿ.ಒ)	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರ ಕಛೇರಿಗಳು, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಭಾಷ್ಯಂಪಾರ್ಕ್ ಹತ್ತಿರ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂ-24	7275 - 13350

Section 4(1)(b)(xi) Budget allotted to each agency including plans, etc.

Agency	Plan/programmme/scheme/project/activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expend outcomes	Report of disbursements made or where such details are avialable (website, reports, notice board)
	<p>ಕಲೆ ಕಛೀರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಫೌತಿಕ ಗುರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಡಿ.ಎಂ.ಎ ಕಛೀರಿಯಿಂದ ಜಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುವುದು.</p>			

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 and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes

Sl.no	Name of programme/actiyiy	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Desingnation of officer for grant of subsidy
	2011-12ನೇ ಸಾಲನ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ			

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

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme/activiy	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
1	USEP		ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯುಎಸ್‌ಇಸಿ 25% ಯುಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ (ಎಲ್ & ಎಸ್) 35% ಸಹಾಯಧನ ಐಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.	
2	UWSP(L & S)			
3	UWSEP(RF)	ಐಐಎಂಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿ ದೆ.		
4	STEP UP			ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಐಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು
5	UCDN		Step Up and UCDN ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.	

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

Sl.no	Name and adress of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
1	-	-	-	-

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

Sl.no	Electronic date	Decription (site adress/loaction where available, etc.	Contents or title	Desingation and address of the custodian of information (held by whom)
		bbmp.gov.in	welfare(west)	IT advisor, BBMP, BANGALORE

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
<p>ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ(ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು</p>	<p>ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ: ಅ) ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್). ಆ) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ. ಇ) ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು. ಈ) ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ರವಾನಿಸುವ ನೋಂದಾಯಿತ ಪುಸ್ತಕ. ಉ) ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕ ಊ) ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ</p>	<p>ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.</p>

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 APIO	Office Tel.No.	E-mail
1	ಕಲ್ಯಾಣ (ಪಶ್ಚಿಮ)	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಸುರೇಶ್ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ)	080-23466625	bbmpwestwelfare@gmail.com

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

b. Asst. Public inforamtion officer

Sl.no	Neme of the office/administative unit	Name & designation of APIO	Office Tel.No.	E-mail
1	ಕಲ್ಯಾಣ (ಪಶ್ಚಿಮ)	-	080-23466625	bbmpwestwelfare@gmail.c om

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

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
1	ಕಲ್ಯಾಣ (ಪಶ್ಚಿಮ)	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಸುರೇಶ್, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ವಿ.ಪಿ. ಇಕ್ವೇರಿ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.	ಕಲ್ಯಾಣ (ಪಶ್ಚಿಮ)-080- 23466625, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)-080- 22975648, 22975601601, 9480683133	bbmpwestwelfare@gmail.com