

Sl.no	Name of the organisaton	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು (ದಕ್ಷಿಣ)	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು -11	-	ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಮರಣ ಉಪದಾನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ.

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

Sl.no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
1	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು (ದಕ್ಷಿಣ)	ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ (ದಕ್ಷಿಣ) ಈ ಕಛೇರಿಯು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಂದಾಯ, ಕಾಮಗಾಲಿ, ಅರೋಗ್ಯ, ತೋಟಗಾಲಿಕೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ, ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚ ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ, ಕಸನಾಗಾಣಿಕೆ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ಚಿಲ್ಲರೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಟಾವು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಕುಟುಂಬ ವೇತನ ಮರಣ ಉಪದಾನ, ಪರಿವರ್ತಿತ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ನೌಕರರ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ
2	<u>ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:-</u>	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂದಾಯ, ಶಿಕ್ಷಣ, ತೋಟಗಾಲಿಕೆ, ಹಾಗೂ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಪ್ರಕೃತಿ	

		ವಿಕೋಪ, ಇತ್ಯಾಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಅರೋಗ್ಯ, (ಸಾಮಾನ್ಯ/ವೈದ್ಯಕೀಯ) ಕಾಮಗಾಲಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಡಳಿತ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿಬ್ಬಂದಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಇವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿಬ್ಬಂದಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.	
3	<u>ನಗದು ಗುಮಾಸ್ತರು</u>	ನಗದು ಸಹಾಯಕರು ಕಾಮಗಾಲಿ, ಅರೋಗ್ಯ, ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಡಳಿತ ವೆಚ್ಚ, ಚೆಕ್ ಬರೆದು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಸವಿಲೇವಾಲಿ ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ನಗದು ಪುಸ್ತಕದೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಂದಾಯ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಾಗೂ ಕಸವಿಲೇವಾಲಿ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳ ಚೆಕ್ ಬರೆದು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಇ.ಅರ್. ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ನಗದು ಪುಸ್ತಕದೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
4	<u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:-</u>	ಕಾಮಗಾಲಿ, ಅರೋಗ್ಯ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಲಾಖೆ, ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವೇತನ ಕಟಾವಣಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರೋಸಾರ್ಮ ಇಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಕಂದಾಯ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಸವಿಲೇವಾಲಿ ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವೇತನ ಕಟಾವಣಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರೋಸಾರ್ಮ ಇಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. ಮತ್ತು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಗೂ ಕಸವಿಲೇವಾಲಿ ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು.	

5	<u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:-</u>	ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರುಗಳ ನಿವೃತ್ತ ಪಿಂಚಣಿ, ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ, ಮರಣ ಉಪದಾನ, ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
6	<u>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:-</u>	ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚದ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು.
7	<u>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು</u>	ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30ಕ್ಕೆ ತೆರೆಯುವುದು. ಕುರ್ಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಫೇಬಲ್ ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು.

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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.			

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

Sl.no	Function/Service	Norma/ Standards of Performance set	Time frame	Reference document prescribing service charter
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

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	ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಅರ್. ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಆಕ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಕೆ.ಎಸ್.ಸಿ. ಮಾನ್ಯುಯಲ್ಸ್	-

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

Sl.no	Category of the documents	Title of the documents	Custodian of the documents
1	B	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರು
2	B	ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಬ್ಬಂಧಿ ವರ್ಗದವರ ಸಂಬಳ ಹಾಗೂ ಕಡತದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗಂಡ ಸ್ಟೇಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	
3	B	ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
4	B	ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು	
5	B	ಚೆಕ್ ವಿತರಣೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು.	
6	B	ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ವಹಿ	
7	B	ಸಾಬಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಹಿ	
8	B	ಕಸವಿಲೇವಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿ	
9	B	ಇ.ಅರ್. ವಹಿ	
10	B	ಎಲ್ಲಾ ರಜೆ ವಹಿಗಳು	
11	B	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ.	
12	B	ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ	
13	B	ಅನುದಾನ ಇಡುಗಡೆ ವಹಿ	
14	B	ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರ ವಹಿ	
15	B	ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ	
15	E	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 2005ರ ವಹಿ	

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	Arrangement for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.			

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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.			

Section 4(1)(b)(ix) and section 4(1)(b)(x)-Directory 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	ಶ್ರೀ.ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ದ)	080-22975765 bbmpacfs@gamil.com	15,200/-
2	ಶ್ರೀ.ಕೆಂಪೇಗೌಡ	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-22975765	10,800/-
3	ಶ್ರೀ.ಅರ್.ನಾಗರಾಜ್	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	080-22975765	11,400/-
4	ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	080-22975765	7275/-
5	ಶ್ರೀ.ಡಿ. ಅರೋಚಿಯಾ ರಾಜ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	080-22975765	7625/-
6	ಶ್ರೀಮತಿ. ವಿ. ನಾಗಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	080-22975765	8825/-
7	ಶ್ರೀ.ವಿ. ಅನಂತ್,	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	080-22975765	5800/-
8	ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಇ. ರಾಮಯ್ಯ	ನಾ.ದ.ನೌ	080-22975765	5900/-
9	ಶ್ರೀ. ನಾಗರಾಜ್	ನಾ.ದ.ನೌ	080-22975765	7800/-

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

Agency	Plan/Program 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)
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

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 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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of Programme activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

Section 4(1)(b)(xiii)-Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted 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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

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)
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.		

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 and designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
1	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ದಕ್ಷಿಣ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂ-11	ಶ್ರೀ.ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು (ದಕ್ಷಿಣ)	22975765	bbmpacfs@gamil.com

b. Assistant Public information officer (APIO)

Sl.no	Name of the office / administrative unit	Name and designation of APIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
1	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ದಕ್ಷಿಣ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ ೨ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ ೨ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂ-11	ಶ್ರೀ.ಅರ್.ನಾಗರಾಜ್, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ದಕ್ಷಿಣ)	22975765	

c. 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
1	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ ೨ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ ೨ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂ-11	ಶ್ರೀ. ಹೇಮಚಂದ್ರ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ ೨ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ ೨ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂ-11	22975701	bbmpacs@gamil.com

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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.		