

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ  
ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ) ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಮಾಹಿತಿಗಳು  
ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ**

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

Sl.no	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
01	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಪದ್ಮನಾಭನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ 8ನೇ ಬಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಸರಸ್ವತಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂ ಹತ್ತಿರ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಕಸ ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು	

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

Sl.no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
01	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಬನಶಂಕರಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಶ್ರೀ.ವೈ.ಎಲ್.ಹರೀಶ್ (ಪ್ರಭಾರ)	ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯವಾದ ಕಸ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆಗಿಂದಾಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
02	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಶ್ರೀಮತಿ.ಆಶಾ.ಬಿ.ಎಸ್	ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯವಾದ ಕಸ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಸ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು.	
03	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು ಶ್ರೀಮತಿ.ಶೋಭಾರಾಣಿ	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
04	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು 1. ಶ್ರೀ.ಮುತ್ತೇಗೌಡ	ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 7.00 ಗಂಟೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ, ಇವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕಸ ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.	
05	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	
06	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಖಾಲಿ	
07	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು	ಖಾಲಿ (ಗುತ್ತಿಗೆ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರು)	

**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
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 (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	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30ರ ವರೆಗೆ	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ 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
01	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ

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

Sl.no	Category of the document	Title of the document	Custodian of the document
01	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ</li> <li>2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>3. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್</li> <li>4. ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ</li> <li>5. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>6. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ</li> <li>7. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ</li> <li>8. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ</li> <li>9. ಆಡಿಟ್ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>10. ಪೀಠೋಪಕರಣ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>11. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>12. ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>13. ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾದ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ</li> <li>14. ಹಕ್ಕು ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ</li> <li>2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>3. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್</li> <li>4. ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ</li> <li>5. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>6. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ</li> <li>7. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ</li> <li>8. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ</li> <li>9. ಆಡಿಟ್ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>10. ಪೀಠೋಪಕರಣ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>11. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>12. ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>13. ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾದ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ</li> <li>14. ಹಕ್ಕು ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ</li> </ol>	<p>ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ</p>

**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	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy implementation
	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ 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
ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

**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 etc
1	ಹರೀಶ್.ವೈ.ಎಲ್.	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ 8ನೇ ಬಿ ಮೈನ್ ಸರಸ್ವತಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂ ಹತ್ತಿರ ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ ಬೆಂಗಳೂರು.  ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 26764243	24450
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಆಶಾ.ಬಿ.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		11700
3	ಶೋಭರಾಣಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ		8200
4	ಮುತ್ತೇಗೌಡ	ಕೆ.ಆ.ಪ		6800
7	ರಾಮಲಿಂಗ.ಕೆ	ಸ್ಯಾ.ದ		7625
8	ಪದ್ಮಣ್ಣ.ಪಿ.ವಿ	ಸ್ಯಾ.ದ		8600

**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 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
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 authorisations 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)
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

**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
Nil	Nil	Nil

**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	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, 8ನೇ ಬಿ ಮೈನ್, ಸರಸ್ವತಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂ ಹತ್ತಿರ ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಶ್ರೀ.ವೈ.ಎಲ್.ಹರೀಶ್ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	26764243	

## 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	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, 8ನೇ ಬಿ ಮೈನ್, ಸರಸ್ವತಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂ ಹತ್ತಿರ ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಶೋಭರಾಣಿ	26764243	



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	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿ ಸಿ.ಟಿ.ಬೆಡ್ ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-70	ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಕಂಠೇಗೌಡ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪದ್ಮನಾಭನಗರ ವಿಭಾಗ)	26796434	

**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.

ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಪದ್ಮನಾಭನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ