

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-68**  
**ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ ಪರಿಚ್ಛೇದ 4(1)(A)ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ**

**ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು**  
**(ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಮು 4(1)(A) ಅನ್ವಯ)**

**ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-** ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ/92/ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 16-01-2007 ರಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ 7 ನಗರ ಸಭೆಗಳು, ಒಂದು ಪುರಸಭೆ ಮತ್ತು 110 ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಅವೆಲ್ಲವನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನಾಧರಿಸಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ರವರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/361/2006-07 ದಿನಾಂಕ: 17-01-2007 ರಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹೊಸ 5 ವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಸಂಘಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಐದು ವಲಯಗಳ ಪೈಕಿ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯವೂ ಸಹ ಒಂದಾಗಿದ್ದು ಇದರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ನಗರಸಭೆ, ಹಾಗೂ 33 ಗ್ರಾಮಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡಿವೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(4)ಪಿಆರ್/157/08-09 ದಿನಾಂಕ:06-07-2009 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ವಲಯ/ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮರು ರಚಿಸಲಾದೆ. ಈ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯದ ಸಂಘಟನೆ, ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ವಲಯಾಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರು ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**1. ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯದ ರಚನೆ (ಸಂಘಟನೆ) ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:-**

(ಅ) **ಸಂಘಟನೆ:** ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/361/2006-07 ದಿನಾಂಕ: 17-01-2007 ರಂತೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯದ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ನಗರಸಭೆಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-68 ರ ಸಂಕೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ನ.ಅ.ಇ/59/ಎಂಎಲ್‌ಆರ್‌2009 ದಿನಾಂಕ:- 23-09-2009ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವಂತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಟ್ಟು 16 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಾರ್ಡ್ ನಂ ಮತ್ತು ಹೆಸರು	ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು
1	174- ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್ ಬಡಾವಣೆ	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್ 1 ರಿಂದ 4 ಮತ್ತು 6 ರಿಂದ 7 ಸೆಕ್ಟರ್, ಸೆಕ್ಟರ್ 5 (ಭಾಗ), ವಿನಾಯಕ ನಗರ, ಎಳ್ಳುಕುಂಟೆ, ಬಿಡಿಎ ಬಡಾವಣೆ, ಪರಂಗಿಪಾಳ್ಯ, ವಂಗನಹಳ್ಳಿ, ಸಿಪಿಡ್ಯೂ ಕ್ವಾಟರ್ಸ್, ಅಗರ, ಇಬ್ಬಲೂರು, ಅಗರ ಕೆರೆ.
2	175-ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ	ರೂಪೇನ ಅಗ್ರಹಾರ, ವಿರಾಠನಗರ, ಕೃಷ್ಣಾರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಶ್ಯಾಮಣ್ಣಾರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬಸಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಸೀನಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನೇಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ(ಭಾಗ), ಹೊಸರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕೃಷ್ಣಾ ಬಡಾವಣೆ, ಶ್ರೀ ಎಂ. ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ರೋಟರಿ ನಗರ (ಭಾಗ),
3	184-ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ	ಹನುಮಗಿರಿಬೆಟ್ಟ, ಶ್ರೀರಾಮಚಂದ್ರಪುರ, ನಾಯ್ಡು ಬಡಾವಣೆ, ಶ್ರೀ ಶ್ರೀ ನಗರ, ಆಂಜನೇಯಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಎ.ಜಿ.ಎಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಗವಿಯಪ್ಪತಿಮ್ಮಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಸ್ಪ್ ಕ್ಲಬ್ ಮತ್ತು ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್, ಪೂರ್ಣಪ್ರಜ್ಞಾ ಬಡಾವಣೆ, ಹೇಮಾವತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕೋಡಿಪುರ, ವಿನಾಯಕ ಬಡಾವಣೆ, ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಕಾಲೋನಿ, ಅರೇಹಳ್ಳಿ, ಶ್ರೀನಿಧಿ ಬಡಾವಣೆ, ವಡ್ಡರಪಾಳ್ಯ, ಸಿಂಹಾದ್ರಿಬಡಾವಣೆ, ಪಟೇಲ್ ಮುನಿವೆಂಕಟಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ವಲ್ಲಭನಗರ, ಪ್ರೆಂಡ್ಸ್‌ಕಾಲೋನಿ, ಸುಬ್ರಮಣ್ಯಪುರ, ಸಪ್ತಗಿರಿ ಬಡಾವಣೆ, ದೊರೆಕೆರೆ, ರಾಜಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬಡಾವಣೆ, ಟಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ಪರಮಹಂಸಬಡಾವಣೆ, ಯಾದಳಂನಗರ, ಆದಿನಾರಾಯಣ ಕಾಲೋನಿ, ಭುವನೇಶ್ವರಿನಗರ, ವಿನಾಯಕ ನಗರಬಡಾವಣೆ, ಗುಬ್ಬಲಾಳು ಬಡಾವಣೆ, ಹುಚ್ಚಪ್ಪನಪಾಳ್ಯ, ಮಾರುತಿನಗರ, ವಂಸತ ವಲ್ಲಭನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿಬಡಾವಣೆ, ಜಯನಗರ ಹೆಚ್.ಬಿ.ಸಿಎಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ತುರಹಳ್ಳಿ, ಬಿಎಸ್‌ಕೆ 6ನೇ ಹಂತ 1ನೇ ಮತ್ತು 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ವೀರಾಂಜನೇಯ ನಗರ, ಗೋಲ್ಡನ್ ಗ್ರೀನ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ ಆಫರೇಟಿವ್ ಸೂಸೈಟಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮೊಗೆಕೆರೆ, ಗುಬ್ಬಲಾಳ, ಹ್ಯಾಪಿ ವ್ಯಾಲಿ, ರಾಜಗಾರ್ಡನಿಯಾ.
4	185-ಯಲಚೇನಹಳ್ಳಿ	ಇಲ್ಯಾಸ್ ನಗರ, ಕನಕ ನಗರ, ಗೀತಾ ಕಾಲೋನಿ, ಯಲಚೇನಹಳ್ಳಿ, ಕೃಷ್ಣದೇವರಾಯನಗರ, ಕಾಶಿನಗರ, ಅನುರಾಧ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಪ್ರತಿಭಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಜೆ.ಸಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬಡಾವಣೆ, ಬಿಕಾಸಿಪುರ, ನಂಜಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಚಂದ್ರಾನಗರ.
5	186-ಜರಗನಹಳ್ಳಿ	ಶಿವಾನಂದ ನಗರ, ಭೈರವೇಶ್ವರಬಡಾವಣೆ, ಚಿಕ್ಕಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕೃಷ್ಣಂ ರಾಜು ಬಡಾವಣೆ, ಅಬ್ಬಾರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ(ಭಾಗ), ಜೆ.ಪಿ ನಗರ 6ನೇ ಹಂತ,ಗೋವಿಂದಪ್ಪಬಡಾವಣೆ, ಹೊನ್ನೆಯಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಜ್ಯೋತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಜರಗನಹಳ್ಳಿ, ಶ್ರೀ ಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ ಕೆರೆ.
6	187-ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ	ಜೆ.ಪಿ ನಗರ 5ನೇ ಹಂತ, ಅಯ್ಯೋದ್ಯನಗರ, ರಾಮಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ವಿನಾಯಕ ನಗರ, ಅಂತಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಅಮಲೋದ್ಭವಿನಗರ(ದೊರೆಸಾನಿಪಾಳ್ಯ) ಕೃಷ್ಣಂರಾಜು ಬಡಾವಣೆ, ವೆಂಕಟಾದ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಪಾಂಡುರಂಗನಗರ, ಬಾಬ್ ಬಡಾವಣೆ, ಅಚಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಬರೋಡ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ, ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ, ವಿನಾಯಕ ನಗರ, ಅಬ್ಬಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ(ಭಾಗ).
7	188- ಬಿಳೇಕಹಳ್ಳಿ	ಕುವೆಂಪು ನಗರ, ಬಸವಲಿಂಗಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಬಿಳೇಕಹಳ್ಳಿ, ಅನುಗ್ರಹ ಬಡಾವಣೆ, ಐಐಎಂ, ರಾಘವೇಂದ್ರ ಕಾಲೋನಿ, ಸುಂದರ್ ರಾಮಶೆಟ್ಟಿ ನಗರ, ಶ್ಯಾನುಭೋಗ್ ನಾಗಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಬಿ.ಟಿ.ಎಂ ಬಡಾವಣೆ 4ನೇ ಹಂತ, ವಿಜಯಾಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡಾವಣೆ, ಶ್ರೀ ಸತ್ಯಸಾಯಿ ಬಡಾವಣೆ, ಡಾಕ್ಟರ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ರೋಟರಿನಗರ, ವಿಜಯಶ್ರೀ ಬಡಾವಣೆ, ವಕೀಲ್ ಮರಿಯಾ ಬಡಾವಣೆ, ಕೋಡಿಚಿಕ್ಕನಹಳ್ಳಿ, ವಿರಾಠನಗರ, ಲೇಕ್ ಸಿಟಿ, ಸಾರ್ವಭೌಮನಗರ.
8	189-ಹೊಂಗಸಂದ್ರ	ಓಂ ಶಕ್ತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಎನ್.ಆರ್ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ನಂದೀಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನಿಯಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಎಂ.ಎಸ್.ಆರ್ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನಿರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಹೊಂಗಸಂದ್ರ, ಮೈಕೋ ಬಡಾವಣೆ, ಚಾಮುಂಡಿ ನಗರ, ಎಸ್.ಆರ್ ನಾಯ್ಡು ರಸ್ತೆ, ಗೋಲ್ಡನ್ ನಗರ, ಕಾವೇರಿ ನಗರ.

9	190- ಮಂಗಳೂರುಪಟ್ಟಣ	ಮಂಗಳೂರುಪಟ್ಟಣ, ಮದೀನಾ ನಗರ ಭಾಗ, ಗಂಗಮ್ಮ ಬಡಾವಣೆ, ಐಟಿಐ ಬಡಾವಣೆ, ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನೇಶ್ವರಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ಬಂಡೇಪಾಳ್ಯ, ಸೋಮಸುಂದರಪಾಳ್ಯ, ಹೊಸಪಾಳ್ಯ, ಮುನೇಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ಅಬ್ಬಯ್ಯ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನಿರೇಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಡಾವಣೆ, ಗಾರ್ಜುನಪಾಳ್ಯ.
10	191-ಸಿಂಗಪುರ	ಚಿಕ್ಕಬೇಗೂರು, ಎ.ಇ.ಸಿ.ಎಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಎಸ್.ಆರ್.ಕೆ ಬಡಾವಣೆ, ಗ್ರೀನ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಬಡಾವಣೆ, ಸಿಂಗಪುರ, ರಾಯಲ್ ಹೋಮ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ವೇದಾಂತ್‌ಚಾರ್ ಬಡಾವಣೆ, ಚನ್ನಕೇಶವನಗರ, ವಿನಾಯಕನಗರ, ಜಿ.ಕೆ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಯಲ್ ಕಾಂಟ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸಂಪಂಗಿ ಬಡಾವಣೆ, ಪರಪ್ಪನ ಅಗ್ರಹಾರ, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಸಿಲ್ಕ್ ಬೋರ್ಡ್ ಎಂಪ್ಲಾಯಿಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕೊಡ್ಲೆ ವೀರಪ್ಪ ರೆಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸಾಯಿ ಶ್ರೀ ಬಡಾವಣೆ, ಡಾಕ್ಟರ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ನಾಗನಾಥಪುರ, ಭುವನೇಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ಇನ್ವೆಸ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಡಾವಣೆ, ಎಸ್.ಎಂ.ವಿ ಬಡಾವಣೆ, ಲೇಕ್ ವೀವ್ ಮೀನಾಕ್ಷಿ ಬಡಾವಣೆ.
11	192-ಬೇಗೂರು	ನೋಬೆಲೆ ನಗರ, ಕಾಳೇನ ಅಗ್ರಹಾರ, ರಾಮಣಶ್ರೀ ನಗರ, ಐ.ಟಿ.ಎಂ ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಹೋಟೆಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್, ಸುಪ್ರೀಮ್ ವಿನಾಯಕ ನಗರ, ಗಣಪತಿ ನಗರ, ಇಂದ್ರಪ್ರಸ್ಥ ಕಾಲೋನಿ, ದೊಡ್ಡಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಕಾಮಾಕ್ಷಿ ಬಡಾವಣೆ, ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬೇರಟೇನ ಅಗ್ರಹಾರ, ದೊಡ್ಡತೋಗೂರು(ಭಾಗ), ಚಿಕ್ಕಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಸ್ಮೃತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಇನ್‌ಸಿಟಿ ಬಡಾವಣೆ, ತೇಜಸ್ವಿನಿ ನಗರ 2ನೇ ಹಂತ, ಲೋಟಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕೆನರಾಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡಾವಣೆ 2ನೇ ಹಂತ, ಮಲಿಸಂದ್ರ, ವ್ಯಾಲಿ ಸಿಟಿ, ಅಕ್ಷಯ ನಗರ, ಡಿಎಫ್‌ಎಲ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ನ್ಯೂ ಟೌನ್, ಹುಗಿ ಬಂಡೇ ಗಾರ್ಡನ್, ಕ್ಲಾಸಿಕ್ ಬಡಾವಣೆ, ಗ್ಯಾನಪ್ಪ ಹಳ್ಳಿ, ಬೇಗೂರು, ಡ್ಯೂಪ್ಲೆಟ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಚಾಮುಂಡಿ ನಗರ, ದೇವರಚಿಕ್ಕನಹಳ್ಳಿ, ರಾಯಲ್ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಬಡಾವಣೆ. ಅಮಲೋದ್ಭವನಗರ, ಮೋಹನ್ ಬಡಾವಣೆ, ಎ.ಇ.ಸಿ.ಎಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಮೈಕೋ ಬಡಾವಣೆ, ಸುಬಾಷ್ ನಗರ, ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿಯಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ದೇವಂದ್ರ ನಗರ, ವಿವೇಕಾನಂದ ನಗರ, ಸುಶೃತಿನಗರ, ಬಸವನಪುರ, ಮಾರುತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಡ್ರೀಮ್ಸ್ ಪ್ರಾರಡ್ಜೆಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಸುದರ್ಶನ ನಗರ, ಆರ್.ಆರ್ ಬಡಾವಣೆ, ಪ್ರಗತಿ ನಗರ, ಚಿಕ್ಕತೋಗೂರು, ವಿಶ್ವಪ್ರಿಯ ನಗರ.
12	193-ಅರಕೆರೆ	ಓಂಕಾರ ನಗರ, ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸಲು ಬಡಾವಣೆ, ವಿಜಯಶ್ರೀ ಬಡಾವಣೆ, ಮುತ್ತುರಾಯಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಜನತಾ ಕಾಲೋನಿ, ಮಾದವನ ಕಾಲೋನಿ, ಹುಳಿಮಾವು, ಮುನೇಶ್ವರ ಕಾಲೋನಿ, ಪೈ ಬಡಾವಣೆ, ಶಾಂತಿ ಕೇತನ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ಅರಕೆರೆ ಬಡಾವಣೆ, ಬಿ.ಟಿ.ಎಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಹನುಮಾನ್ ನಗರ, ಅರಕೆರೆ, ಇಂದಿರಾ ಪ್ರಿಯದರ್ಶಿನಿ ಕಾಲೋನಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಡಾವಣೆ, ವಿಜಯಾ ಬಡಾವಣೆ, ಜಯಮಾರುತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಇಂದಿರಾಗಾಂಧಿ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕಾಲೋನಿ, ವೈಶ್ಯಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡಾವಣೆ, ಅವನಿ ಶೃಂಗೇರಿ ನಗರ, ಶಿರಡಿ ಸಾಯಿ ನಗರ, ನ್ಯಾನಪ್ಪನಹಳ್ಳಿ, ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮಂಜುನಾಥ ಬಡಾವಣೆ, ಅರಕೆರೆ ಮೈಕೋ ಬಡಾವಣೆ, ಬೃಂದಾವನ ಬಡಾವಣೆ, ಹುಳಿಮಾವು ಕೆರೆ.
13	194- ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ	ಜೆ.ಪಿ ನಗರ 8ನೇ ಹಂತ, ಬ್ಲಾಕ್ಸ್ ಹವೆನ್ ಬಡಾವಣೆ, ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಯಲ್ ಕಂಟ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಜೆ.ಪಿ ನಗರ 8ನೇ ಹಂತ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಸುರಭಿ ನಗರ, ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಜಿ ಬಡಾವಣೆ, ನಾಯಕ್ ಬಡಾವಣೆ, ಪವಮಾನ ನಗರ, ರಜತಾದ್ರಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕೊತ್ತನೂರು ದಿಣ್ಣೆ, ವೆಂಕಟೇಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ಭಾಗ್ಯ ನಗರ, ಐ.ಡಿ.ಬಿ.ಐ ಬಡಾವಣೆ, ಮೀನಾಕ್ಷಿ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಘವೇಂದ್ರ ಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬೋರ ಬಡಾವಣೆ, ಗುಂಡಪ್ಪ ಬಡಾವಣೆ, ವಿಧ್ಯಾಸಾಗರ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಯಲ್ ಹೆರಿಟೇಜ್ ಬಡಾವಣೆ, ವೀವರ್ಸ್ ಕಾಲೋನಿ, ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಪಿಲ್ಲಗಾನ ಹಳ್ಳಿ.
14	195- ಕೋಣನಕುಂಟೆ	ಓಂಶಕ್ತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ, ರಾಘವೇಂದ್ರ ನಗರ, ಈಶ್ವರ ಬಡಾವಣೆ, ಆರ್.ಬಿ.ಐ ಕಾಲೋನಿ, ನಟರಾಜ ಬಡಾವಣೆ, ಸಂತೃಪ್ತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸನ್ ಸಿಟಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸೌತ್ ಸಿಟಿ ಬಡಾವಣೆ, ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಡಾವಣೆ, ಸಾಯಿ ಎನ್ ಕ್ಲೇವ್ ಬಡಾವಣೆ, ಆರಾಧನಾ ಬಡಾವಣೆ, ಎಂ.ಎಸ್ ರಾಮಯ್ಯ ಸಿಟಿ, ಕೊತ್ತನೂರು ಹಳ್ಳಿ, ಕೃಷ್ಣ ನಗರ, ಮಾರುತಿ ನಗರ, ಶ್ರೇಯಸ್ ಕಾಲೋನಿ, ನವೋದಯ ನಗರ, ಪೂರ್ಣಿಮಾ ನಗರ, ನೃಪತುಂಗ ಬಡಾವಣೆ, ಸಂಕಾಂತ್ರಿ

		ಬಡಾವಣೆ, ಗೌರವ ನಗರ, ಜೆ.ಪಿ ನಗರ 7ನೇ ಹಂತ, ಅನ್ನಪೂರ್ಣೇಶ್ವರಿ ನಗರ, ಶ್ರೀನಿಧಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮೈಸೂರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ, ಚುಂಚಘಟ್ಟ, ಪಟೇಲ್ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮಹೇಂದ್ರ ಸಿಂಗ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕೋಣನಕುಂಟೆ.
15	196-ಅಂಜನಾಪುರ	ಸೌಧಾಮಿನಿ ಬಡಾವಣೆ, ಮುನೇಶ್ವರ ನಗರ, ಆವಲಹಳ್ಳಿ ಕಾಲೋನಿ, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬಡಾವಣೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಬಿ.ಡಿ.ಎ ಬಡಾವಣೆ, ಆರ್.ಬಿ ರಾಜ್ ನಗರ, ಜೆ.ಪಿ ನಗರ 9ನೇ ಹಂತ, ಅಂಜನಾಪುರ, ಅಂಜನಾಪುರ 2ನೇ ಮತ್ತು 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಅಂಜನಾಪುರ 7ನೇ ಮತ್ತು 8ನೇ 10ನೇ, 11ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಅಂಜನಾಪುರ ಟೌನ್‌ಶಿಪ್ 8ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಅಂಜನಾಪುರ 6ನೇ,4ನೇ,5ನೇ, 5ನೇ ಜಿ ಬ್ಲಾಕ್,ಜಿತೇಂದ್ರ ನಗರ, ಕಿದ್ದಾಯಿ ಬಡಾವಣೆ, ಕ್ಲಾಸಿಕ್ ಬಡಾವಣೆ, ಬಿ.ಡಿ.ಎ ಬಡಾವಣೆ, ಲಕ್ಷ್ಮಿ ದೊರೈ ಬಡಾವಣೆ, ಮೀನಾಕ್ಷಿ ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ಬಡಾವಣೆ, ಗ್ಯಾಲಕ್ಸಿ ಬಡಾವಣೆ, ಸೌತ್ ಅವಿನಯ ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ಬಡಾವಣೆ, ಆಧಿತ್ಯನಗರ.
16	197- ವಸಂತಪುರ	ಭಾಗ 1: ಹಾಲಿ ಇರುವ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ನಗರಸಭೆ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 29 ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸಾರ್ವಭೌಮನಗರ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಬಡಾವಣೆ, ಗೌಡನ ಪಾಳ್ಯ(ಭಾಗ), ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ, ಚಿಕ್ಕಲ್ಲಸಂದ್ರ(ಭಾಗ). ಭಾಗ 2: ಮಾರುತಿ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸೊಸೈಟಿ ಬಡಾವಣೆ, ದೇವನ ಕೆರೆ ಬಡಾವಣೆ, ವಿಠಲ್ ನಗರ, ವಸಂತಪುರ, ಪ್ರಶಾಂತಿ ನಗರ, ಶಾರದಾ ನಗರ, ವಿವಿನ್‌ನಗರ, ಗೋಕುಲ್ ನಗರ, ವಲ್ಲಭನಗರ , ಕೈಲಾಸ ನಗರ, ಕುವೆಂಪುನಗರ, ನಾಯ್ಡು ಬಡಾವಣೆ, ಸಿದ್ದಣ್ಣ ಬಡಾವಣೆ, ಗಣಪತಿ ಪುರ, ಮುನಿರೇಡ್ಡಿ ಬಡಾವಣೆ, ದೊಡ್ಡಕಲ್ಲಸಂದ್ರ ,ಅಯ್ಯಪ್ಪ ನಗರ , ಹೆಚ್.ಬಿ.ಸಿ.ಎಸ್ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬಿ.ಡಿ.ಎ ಎಂಪ್ಲಾಯಿಸ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕಲ್ಯಾಣ ನಗರ, ಬ್ರಿಗೇಡ್ ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ( ಭಾಗ 2 ರ ಸಲುವಾಗಿ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ).

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಿ12(1) ಪಿಆರ್/50/2009-10 ದಿನಾಂಕ: 06-08-2009 ರಂತೆ ಆಡಳಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವನ್ನಾಗಿಸಿ 16 ವಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು, ವಿಭಾಗವಾರು, ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗ/ವಲಯವಾರು ಪುನರ್ ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು 7 ಉಪ ವಿಭಾಗ/ವಲಯಗಳಂತೆ ರಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

**ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿವರ**

ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರು	ವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಉಪ ವಿಭಾಗ/ವಲಯದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಳಪಡುವ ವಾರ್ಡುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-68 ( ಹಿಂದಿನ ನಗರಸಭೆಯ ಕಟ್ಟಡ)	175- ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-68	1) ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-68	175,188,189
			2)ಅರಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನಂ 44/ಡಿ, ಕೋಮಲ ಬ್ಯಾಟಿಷ್ಚ ಮಂಜುನಾಥ ನಿಲಯ, ನ್ಯಾತಪ್ಪ ಲೇಔಟ್, ಅರಕೆರೆ ಬಿ.ಡಿ.ಎ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂ-76	186,187,193
			3) ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 14ನೇ ಬಿ ಕ್ರಾಸ್,	174,190

			ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ಪಾರ್ಕ್, 6ನೇ ಸೆಕ್ಷರ್ ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್, ಬೆಂ-102	
174- ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಆನೇಕಲ್	ಅಂಜನಾಪುರ ವಿಭಾಗ, ನಂ 95, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಡಿಯೋ ಹೈಟ್ಸ್ ಲೇಔಟ್, ಬೇಗೂರು, ದೇವರಚಿಕ್ಕನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂ-68	1) ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ ನಂ 26, 4ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ, ನಾಯಕ್ ಲೇಔಟ್, ಜಂಬುಸವಾರಿ ದಿಣ್ಣೆ, ಜೆ.ಪಿ ನಗರ, 8ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂ-76		194,196
			2) ಬೇಗೂರು ಉಪ ವಿಭಾಗ ನಂ 95, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಡಿಯೋ ಹೈಟ್ಸ್ ಲೇಔಟ್, ಬೇಗೂರು, ದೇವರಚಿಕ್ಕನಹಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂ-68	191,192
	ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ, ನಂ 48, ಜಾಗೃತಿ ಕಾಲೋನಿ, ಜೆ.ಪಿ ನಗರ, 7ನೇ ಹಂತ, 13ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಬೆಂ-78	1) ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ, ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಸುಬ್ರಮಣ್ಯಪುರ, ಪೊಲೀಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಹತ್ತಿರ, ಬೆಂ-51		184,197
			2) ಯಲಚೇನಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನಂ 48, 13ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಜಾಗೃತಿ ಕಾಲೋನಿ, ಜೆ.ಪಿ ನಗರ, 7ನೇ ಹಂತ, ಪುಟ್ಟೇನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-78	195,185

ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿವರ

ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರು	ವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಉಪ ವಿಭಾಗ/ವಲಯದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಒಳಪಡುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-68 ( ಹಿಂದಿನ ನಗರಸಭೆಯ ಕಟ್ಟಡ)	175- ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-68	1) ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ-68 080-25735394	175,188,189
			2) ಅರಕೆರೆ ಉಪ ವಲಯ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, 4ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 3ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ ಬಸ್ ಸ್ಟಾಂಡ್ ಹತ್ತಿರ, 1ನೇ ಹಂತ, ಮೈಕೋ ಬಡಾವಣೆ,	186,187,193

			ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂ-76 080-26487619	
			3) ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್ ಉಪ ವಲಯ , ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಬೆಂ-68	174,190
174- ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಆನೇಕಲ್	ಅಂಜನಾಪುರ ವಿಭಾಗ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ- 68	1) ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ. ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ , ಹಳೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿ, ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂ-83		194,196
			2) ಬೇಗೂರು ಉಪ ವಲಯ ಬೇಗೂರು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿ, ನಾಗನಾಥೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಎದುರು, ಬೆಗೂರು ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂ-68	191,192
	ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೇಗೂರು ರಸ್ತೆ	1) ಉತ್ತರಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ, ಸುಬ್ರಮಣ್ಯಪುರ, ಪೊಲೀಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಹತ್ತಿರ, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೆಂ-61 080-26394226		184,197
		2) ಯಲಚೇನಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ, ಅಮೃತ ನಗರ ರಸ್ತೆ, ಸುರಭಿ ಹೋಟೆಲ್ ಎದುರು, ಕೋಣನಕುಂಟೆ ಬೆಂ-62 080-26321177		195,185

(ಆ) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ವಲಯದ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನೊದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಅವುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವಲಯದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತರೆ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(1)ಪಿಆರ್/394/2006-07 ದಿನಾಂಕ: 01/09/2009 ರಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿಷಯ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು	ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6
1	1957 ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್(ಸಿಸಿಎ) ರೂಲ್ಸ್ ನಿಯಮ - 8ರ ಅಡಿ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೇತನ ಶೇಣಿ ರೂ. 20025-28275 ರಿಂದ ಕೆಳ ಹಂತದ ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ - ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ-8ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ (v ರಿಂದ viii) ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ - ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ii ರಿಂದ iv a) ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ii ರಿಂದ viii) ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ - ಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (i ರಿಂದ viii) ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್ - ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ (ii ರಿಂದ iv a) ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ (ii ರಿಂದ viii) ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ - ಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ (i ರಿಂದ viii) ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ	ನಿಯಮ-8 ರ (i ರಿಂದ viii) ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಯುಕ್ತರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2	ಅನುಕಂಪದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ನೇಮಕಾತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಅಧಿಕಾರ (ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ)	ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	-	-
3	ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-	-
4	ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾವಧಿ ಘೋಷಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-	-
5	ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
6	ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಮತ್ತು ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ವಲಯವಾರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳನ್ನು ವಲಯ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಆಂತರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	

7	ಕುಟುಂಬ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
8	3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 5 - ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅವಧಿಗೆ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
9	ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
10	ಸಂತಾನಹರಣ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	-	ಗ್ರೂಪ್- ಎ,ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
11	ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಗರ್ಭಪಾತ ಹಾಗೂ ಹೆರಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
12	ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	-	ಗ್ರೂಪ್- ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಎ, ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
13	30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ/ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
14	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ನಗಧೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
15	ನಿವೃತ್ತಿ/ ಮರಣ ಹೊಂದುವ ನೌಕರರ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ನಗಧೀಕರಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
16	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 120 ದಿನಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಳಿಕೆ /ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
17	120 ದಿನಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.	ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	-



18	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ವತಿಯಿಂದ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಂಗಡ/ವಾಹನ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	-
19	ನೌಕರರಿಗೆ ಸ್ಥಿರ/ಚರ ಆಸ್ತಿ ಖರೀದಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	-
20	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
21	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ	-
22	ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅನುಮತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	-
23	10-ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ 15-ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು 20-ವರ್ಷಗಳ ಹಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಗ್ರೂಪ್- ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ,ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ವಲಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ.
24	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ/ಗಣಕಯಂತ್ರ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್/ದೂರವಾಣಿ/ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ರೂ 1- ಲಕ್ಷಗಳು ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ	ರೂ. 5,000 -00 ರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಮತಿ ರೂ 1 .ಲಕ್ಷಗಳು	ರೂ. 5,000 -00 ರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಮತಿ ರೂ 1 .ಲಕ್ಷಗಳು	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದೆ
25	ವಾಹನ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ	ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000-00 ಗಳು ಮಾತ್ರ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000-00 ಗಳು ಮಾತ್ರ	ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ Manual Contingent expenditure ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
26	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣವನ್ನು ವಲಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಡೆದಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	-	ವಾರ್ಷಿಕ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000-00 ಗಳಂತೆ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ರೂ. 5,000/- ಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50,000-00 ಗಳಂತೆ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ರೂ. 5,000/- ಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ	

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ 8 ವಲಯಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.**

1. ವಲಯ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
2. 4,000 ಚ.ಅ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ನಿವೇಶನ ಅಥವಾ ಮನೆಯ ಖಾತಾ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೂಲಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ವಲಯ ಕಂದಾಯ, ಕಲ್ಯಾಣ, ಆಸ್ತಿಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ವಿದ್ಯಾ ಇಲಾಖೆ, ಚುನಾವಣಾ ಶಾಖೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಆಯಾ ವಲಯದ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ.

4. ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
6. 15 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

**ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು:-**

**ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ: ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅನುಮೋದನೆ:-**

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು	ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು/ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ವಲಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು/ಮಾರುಕಟ್ಟೆ/ಕಂದಾಯ/ ಕಲ್ಯಾಣ/ಆರೋಗ್ಯ/ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ	ವಲಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸ್ವತಂತ್ರ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುವವರು)	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಷರಾ								
1	2	3	4	5	6	7								
1)	50 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 100 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	20 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 50.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	15 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 20.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	10 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 15.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	10.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	<table border="1"> <tr> <td>ಆಯುಕ್ತರು</td> <td>100 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 300 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ</td> </tr> <tr> <td>ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ</td> <td>300 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 400 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ</td> </tr> <tr> <td>ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ</td> <td>400 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 500 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ</td> </tr> <tr> <td>ಸರ್ಕಾರ</td> <td>500 ಲಕ್ಷಗಳು ಮೀರಿ</td> </tr> </table>	ಆಯುಕ್ತರು	100 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 300 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ	300 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 400 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ	400 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 500 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ	ಸರ್ಕಾರ	500 ಲಕ್ಷಗಳು ಮೀರಿ
ಆಯುಕ್ತರು	100 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 300 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ													
ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ	300 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 400 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ													
ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ	400 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 500 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ													
ಸರ್ಕಾರ	500 ಲಕ್ಷಗಳು ಮೀರಿ													
<p>ಸೂಚನೆ:- ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು/ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, ಕೆಎಫ್.ಸಿ.ಕೆಟಿ.ಸಿ:Manual Contingent expenditure ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>														
2)	DPR's (detail Project reports) engaging consultancy-8 Zones Additional/Joint Commissioner is upto 5 lakshs. Above 5 lakhs Special Commissioner (Projects)													
3)	Financial Powers to Joint Commissioner (welfare/Advertisement): Deputy Commissioner (Health) and Chief Health Officer as delegated to Zonal Addl/Joint Commissioners and Deputy Commissioners of Head Office.													

**ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ:-**

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ12(6)ಪಿಆರ್/374/06-07, ದಿನಾಂಕ: 20-02-2007ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ, ಮಹದೇವಪುರ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ನಗರಸಭೆ/ ಪುರಸಭೆ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದವು.

ಬಿಬಿಎಂಪಿಯ ಸ್ಥಾಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಸಿಎಂಸಿ ಮತ್ತು ಟಿಎಂಸಿ ಪ್ರದೇಶದ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿಯು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು 110 ಗ್ರಾಮಗಳ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಈಗ ಈ ಹೊಸ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಅಭಾವ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದರಿಂದ ತುರ್ತಾಗಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಕೊರೆದು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ನೀಡಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತುರ್ತಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚವು ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಗಳು ಮೀರದಂತೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಎಸ್.ಆರ್ ದರಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಈ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
3. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನಕ್ಕಿಂತ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಅನುದಾನವು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು ರವರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
4. ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸೂಚನಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

### III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು:-

ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಪವಲಯಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ವಲಯದ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಮೂಲಕ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಉಪ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅವರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರ ಮೇಲಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ನಿಲುವು ಏನೆಂಬುದನ್ನು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೋರಿ ಉಪವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೂಲಕ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಅವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅವರ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಂಡು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಅವರವರ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯಂತೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯವು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸೆಕ್ಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಉಪವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೇಲೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಹ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಅದರ ವಿವರವನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಹಿಷ್ಣತೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ವಲಯದ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಜೊತೆಗೆ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ವಲಯದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಲಯದ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹಿರಿಯ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ

ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ಮುಂಚಾಗ್ಯತಾ ಕ್ರಮಗಳು ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವಿಕೆ, ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ವಲಯದಲ್ಲಿ ಶುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉಪವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅವರವರ ಹಂತಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮುಖ್ಯ/ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಆದೇಶದಂತೆ ನೆಲ ಮತ್ತು ಒಂದನೇ ಮಹಡಿವರೆಗಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅದನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಜಿ+3 ಅಂತಸ್ತಿನ ವರೆಗಿನ ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಪರವಾನಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೆಲಸಗಳು ವಲಯದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಾಗುವ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನನುಸರಿಸಿ ಕಟ್ಟಡದ ಮಾಲಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಲಯದ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಶಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಶಾಖೆಗಳು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಈ ಶಾಖೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಹಂತದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಎಸ್.ಜೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ವೈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### IV. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು/ಸೂತ್ರಗಳು:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯು ವಾರ್ಷಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ ಅದರ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಸಂಯೋಜನೆ, ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 45 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗಡುವು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಗಡುವಿನಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನವೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಾಗಣೆ ಮಾಡಿಸುವುದು, ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಆರೋಗ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕೆಲಸವಾಗಿದೆ. ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು ಧೂಮ ಮಾಡಿಸುವುದು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿದೆ. ಖಾಸಗಿ ಒಡತನದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಚುಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರವಾನಿಗೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವ ಅನುಧಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು, ಅದಕ್ಕೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಋತುಮಾನಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಸುವುದು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರೂಪಿಸಿದ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

#### V. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ/ಬಳಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ, ಸಂಹಿತೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ:-

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರೂಪಿಸಿರುವ ನೂತನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖಾ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಟ್ರಿ ಮತ್ತು ಟೌನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್, 1958 ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮ, 1957 ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ, 1956 ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**VI. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-**

ಈ ವಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸೃಷ್ಟಿಸಲ್ಪಡುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಾಲಿಟಿಸ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಇಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಬರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	ಕಡತಗಳ ವಿವರ
<b>ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲಾತಿ/ಕಡತಗಳು</b>			
1	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಏ”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>3. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು</li> <li>4. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>5. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರ್</li> <li>6. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ</li> <li>7. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು</li> <li>8. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರೆಸೂಲ್ಯೂಷನ್‌ಗಳು</li> <li>9. ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು</li> <li>10. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>11. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> <li>12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>13. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>14. ವಲಯಾಡಳಿತ ಕಡತ</li> <li>15. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>16. Record receipt Register</li> </ol>
2	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>3. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>4. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರ್</li> <li>5. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ</li> <li>6. ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರೆಸೂಲ್ಯೂಷನ್‌ಗಳು</li> <li>7. ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು</li> <li>8. ನಗದು ವಹಿ</li> <li>9. ಸಾಲಗಳ ವಹಿ</li> <li>10. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>11. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>13. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>14. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು</li> <li>15. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>16. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> </ol>
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ</li> <li>2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು</li> <li>3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು</li> <li>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ</li> <li>5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ</li> <li>6. HBA File</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Khirdi Book</li> <li>8. Receipt Book</li> <li>9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು</li> <li>11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ</li> <li>12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು</li> <li>13. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್</li> <li>14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು</li> <li>15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು)</li> <li>16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>17. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ</li> <li>20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ</li> <li>21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ</li> <li>22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು</li> <li>23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು</li> <li>24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</li> <li>25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳು</li> <li>26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>27. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>28. Record Receipt register</li> <li>29. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> </ol>
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Measurement Book</li> <li>2. Acquittance</li> <li>3. B.R.Books Register</li> <li>4. Payment Register</li> <li>5. Road History Registers</li> <li>6. Maps &amp; Layout Plans</li> <li>7. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>8. ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> <li>9. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>10. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>11. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು</li> <li>12. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>13. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</li> <li>14. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>15. Record Receipt register</li> <li>16.</li> </ol>
5	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಜನನ/ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್</li> <li>2. ಮುಖ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು</li> <li>3. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>4. ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಹಿ</li> <li>5. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> <li>7. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>8. ಪರಿಶೋಧನೆ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>9. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>10. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>11. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>12. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>13. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ</li> <li>14. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>15. ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮ ಪರವಾನಗಿ ಕಡತ ಮತ್ತು ವಹಿ</li> <li>16. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>17. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</li> <li>18. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>19. Record Receipt register</li> </ul>
6	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳ ಕಡತ</li> <li>2. ಉದ್ಯಾನವನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿ ವಿವರ ಅಂದರೆ ಮರಗಳು, ಆಸನಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರದ ವಹಿ</li> <li>3. ಮುಖ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು</li> <li>4. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>5. ವೇತನ ವಹಿ</li> <li>6. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲಿನ ವಹಿ</li> <li>7. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</li> <li>8. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>9. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> <li>10. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>11. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>12. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>13. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ</li> <li>14. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>15. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>16. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</li> <li>17. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>18. Record Receipt register</li> </ul>
7	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Measurement Books</li> <li>2. Master Registers</li> <li>3. stock Books</li> <li>4. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್</li> <li>5. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> <li>6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>7. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>8. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು</li> <li>9. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>10. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ</li> <li>11. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಇತ್ಯಾದಿ</li> <li>12. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>13. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</li> <li>14. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>15. Record Receipt register</li> </ul>
8	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗೆಗಿನ ಆದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು</li> <li>2. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>4. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>5. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>6. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ</li> <li>7. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>8. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು</li> <li>9. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು</li> <li>10. ಪಿ,ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳುII)Record Receipt register</li> </ul>
9	ಜಾಹೀರಾತು		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಆದೇಶಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆ</li> <li>2. ಜಾಹೀರಾತು ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್</li> <li>3. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</li> <li>4. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ</li> <li>5. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು</li> <li>6. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು</li> <li>7. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ</li> <li>8. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ</li> <li>9. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತ</li> <li>10. ಪಿ,ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>11. Record Receipt register</li> </ul>
10	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ</li> <li>2. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು</li> <li>3. Tender Files</li> <li>4. Audit report followup register</li> <li>5. Register of works</li> <li>6. Contractors bills</li> <li>7. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು</li> <li>8. Contractors Agreements</li> <li>9. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> </ul>
11	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು</li> <li>2. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ</li> <li>3. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು</li> <li>4. Audit report followup register</li> <li>5. Register of works</li> <li>6. Contractors Bills</li> <li>7. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು</li> <li>8. Contractors Agreements</li> <li>9. Deligation of Powers</li> <li>10. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> </ul>
12	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾದ ಕಡತ/ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು</li> <li>2. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು</li> <li>3. Audit report followup register</li> <li>4. Deligation of Powers</li> <li>5. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು</li> <li>6. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಘೋಷಣೆ ಕಡತಗಳು</li> </ul>
13	ಜಾಹೀರಾತು		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Register of Special Demands</li> </ul>



			2. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 3. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 4. Audit report followup register 5. Deligation of Powers 6. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 7. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಘೋಷಣೆ ಕಡತಗಳು
--	--	--	--

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	ಕಡತಗಳ ವಿವರ
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>			
1	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ		1. Deligation of Powers
2	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		1. Register of Deposit 2. Challan register 3. Register of Advances 4. Audit Reports 5. Audit report followup register 6. Deligation of Powers 7. Dead Stock Register 8. Work Allocation Register
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	<b>“ಬಿ”</b>	1. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 2. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ 3. Calssified register of receipts/payments 4. Demand register of Assessed Taxes 5. Register of Special Demands 6. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 7. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 8. Register of Deposit 9. Register of Security Deposit 10. Audit report followup register 11. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ 12. Deligation of Powers 13. Dead Stock Register 14. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 15. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		1. ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು 2. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತಗಳು 3. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 4. Register of works 5. Contractors Bills 6. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 7. Contractors Agreements 8. Receipt Book 9. Works Order issue register 10. Audit report followup register

			11. Borewell Register 12. Tender Files 13. Deligation of powers 14. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು
5	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ		1. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 2. Register of Special Demands 3. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 4. Audit report followup register 5. Tender files 6. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	ಕಡತಗಳ ವಿವರ
<b>10 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>			
1	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	<b>“ಸ್ವಿ”</b>	1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Dead Stock Register 4. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 6. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 7. Log Book 8. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು
2	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Counter foils of used cheque books 4. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 5. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ 6. Log Book 7. Log Book
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		1. ಹಣ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. ಹೊಸ ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿ 4. Scale Register of Est., 5. ಹಣ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 6. Dead Stock Register 7. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು

			8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು
5	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ		1. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ 2. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತಗಳು 3. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 4. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. Deligation of Powers 7. ಹಣ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 8. Dead Stock Register 9. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 10. Log Book 11. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು
6	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		1. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತಗಳು 3. ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. Deligation of Powers 7. Dead Stock Register 8. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 9. Log Book 10. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು 11. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು
7	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ		1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು 3. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 4. Scale Register of Est., 5. Dead Stock Register 6. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 7. Log Book 8. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 9. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 10. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ 11. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 12. Record Receipt Register
8	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	“ಸ್ವಿ”	1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Dead Stock Register 4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ 6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 7. Log Book
9	ಜಾಹೀರಾತು		1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. Scale Register of Est., 3. Dead Stock Register 4. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 5. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ 6. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 7. Log Book

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	ಕಡತಗಳ ವಿವರ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>			
1	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಕಡತಗಳು 2. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು 3. Advance register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
2	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ		1. Register of bills received for payments 2. Bills for payment of supplied 3. Monthly Accounts Register 4. Stamp Accounts (Postage) 5. Record receipt Register 6. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು 7. Advance register 8. LPC Register 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು 10. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 11. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 12. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 13. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರ ದಿನಚರಿ 14. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Advance Register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
5	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Advance Register 4. LPC Register 5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
6	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Advance Register 4. LPC Register

			5. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
7	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ವಿದ್ಯುತ್ ದೀಪಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 3. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
8	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು
9	ಜಾಹೀರಾತು		1. ಪ್ರಚಾರ ಫಲಕಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು 2. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 3. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇಲಾಖೆ ಹೆಸರು	ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	ಕಡತಗಳ ವಿವರ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>			
1	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 3. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 4. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
2	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 3. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 4. LOC 5. Cheque Book 6. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
3	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
5	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
6	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
7	ವಿದ್ಯುತ್ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು

			4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
8	ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
9	ಜಾಹೀರಾತು		1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು  
 ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಲಯ  
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
 ಬೆಂಗಳೂರು-68.