

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್

4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ

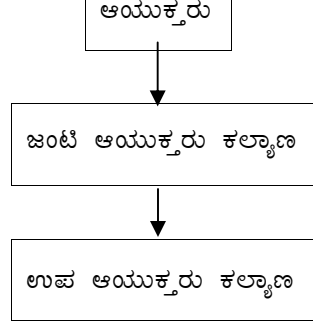
ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ

ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) ರನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:- ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ಜಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ಬೆಂಗಳೂರು-02
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22130787/22483135

ಆ) ರಚನೆ:-



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) ರನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮಕಛೀರಿ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

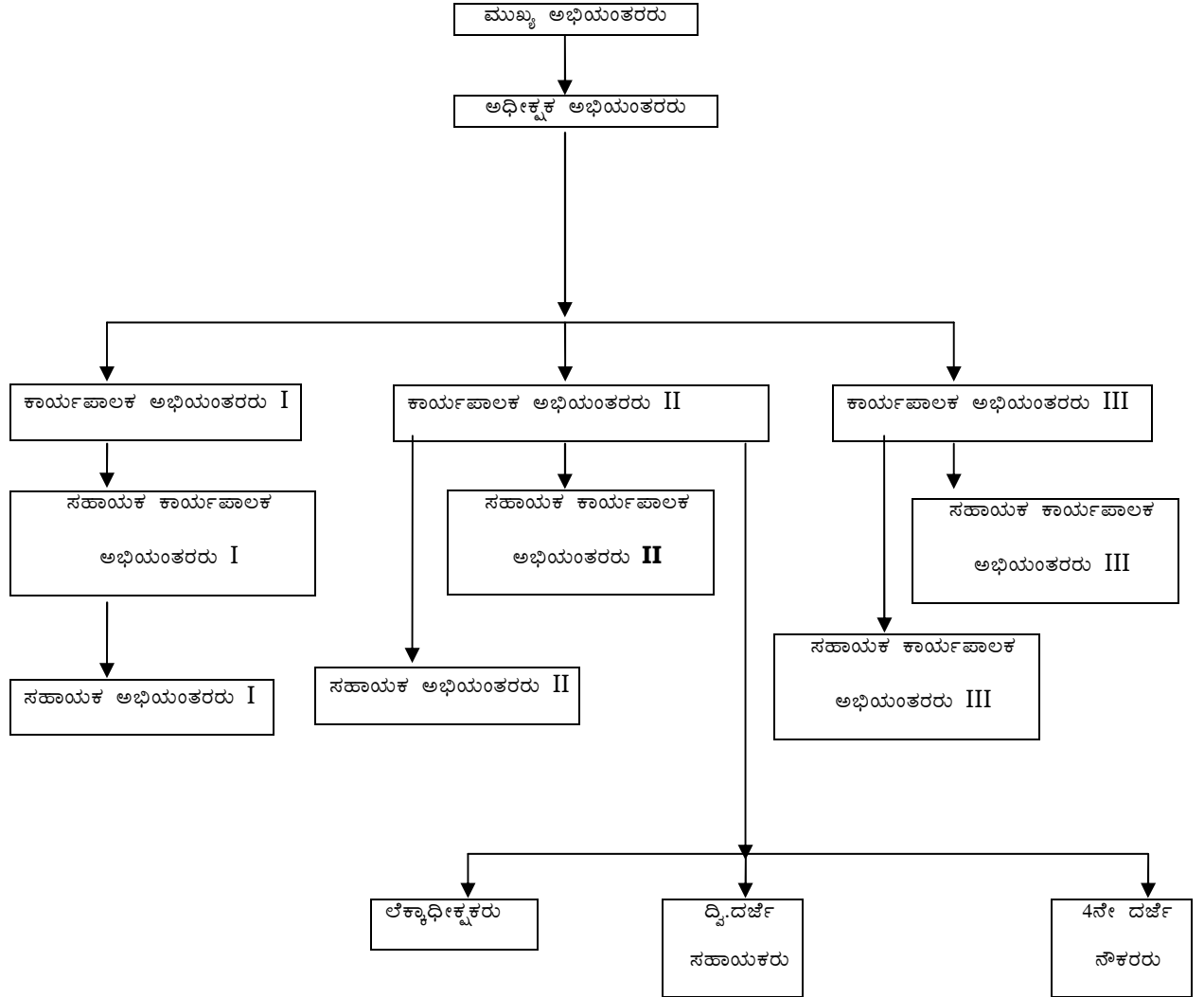
ಆ) ಕಛೀರಿಯ ಹೆಸರು:-

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಲೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಕಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ಬೆಂಗಲೂರು-02

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22130787/22483135

ಆ) ರಚನೆ:-



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

1. **ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್** ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು, ಕಛೇರಿ / ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ / ವಿಲೇವಾರಿ, ವಾರ್ಡ್‌ನ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ತುರ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. **ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್** ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು, ಕಛೇರಿ / ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ / ವಿಲೇವಾರಿ, ವಾರ್ಡ್‌ನ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ತುರ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. **ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್** ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು, ಕಛೇರಿ / ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ / ವಿಲೇವಾರಿ, ವಾರ್ಡ್‌ನ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ತುರ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. **ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು** ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರೈವೆಟ್ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 5 ಕೊಠಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಫೇಸ್-1, ಪ್ಯಾಕೇಜ್-1 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 13 ಕೊಠಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
5. **ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು** ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ 5 ಪ್ರೈವೆಟ್ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 5 ಕೊಠಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಫೇಸ್-1, ಪ್ಯಾಕೇಜ್-1 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 13 ಕೊಠಡಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. **ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು** ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತರೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ.
7. **ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು** ಮುಖ್ಯಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಸೇವಾ ವಿವರ, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8. **ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು** ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ಅವರಣವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಡುವಿಕೆ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಡತಗಳು, ವಹಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ನಂತರ ಕಡತಗಳು / ವಹಿಗಳನ್ನು ಪುನಃ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು ದಿನನಿತ್ಯದ ಟಿಪಾಲುಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು / ಹುದ್ದೆ

ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಶ್ರೀ.ಭಗವಾನ್ ದಾಸ್, ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ I (ಪ್ರಭಾರ)

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಶ್ರೀ.ಭಗವಾನ್ ದಾಸ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು I

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಪೈಲೆಟ್ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 5 ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಶ್ರೀ.ಎ.ಆರ್.ನಾರಾಯಣ ರೆಡ್ಡಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು II (ಪ್ರಭಾರ)

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಫೇಸ್-1, ಪ್ಯಾಕೇಜ್-1, ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 13 ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವ ವಲಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

5. ಶ್ರೀ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು III (ಪ್ರಭಾರ)

ಬ್ಯು.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸರ್ವೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಶ್ರೀ.ನಿಂಗಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವ ವಲಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

7. ಶ್ರೀ.ಗಂಗಾಧರ ಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವ ವಲಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

8. ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಪ್ರೇಮನಾಥ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಪೈಲೆಟ್ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 5 ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

9. ಶ್ರೀ.ವೈ.ಆರ್.ಜಯಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

10. ಶ್ರೀ.ಸಿದ್ರಾಮ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

11. ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ)

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಫೇಸ್-1, ಪ್ಯಾಕೇಜ್-1, ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 13 ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವ ವಲಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

12. ಹೆಚ್.ಕೆ.ವಾಣಿ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಪೈಲೆಟ್ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 5 ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

13. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಜಿ.ಹೆಗಡೆ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

14. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು

ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇತರೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ.

15. ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಶಿವಕುಮಾರ್,

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು, ಸೇವಾ ವಿವರ, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

16. ಶ್ರೀ.ರಾಜ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವಿಕೆ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಡತಗಳು, ವಹಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ನಂತರ ಕಡತಗಳು / ವಹಿಗಳನ್ನು ಪುನಃ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.

16. ಶ್ರೀ.ವೆಂಕಟೇಶ್ವರಲು, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವಿಕೆ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಡತಗಳು, ವಹಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ನಂತರ ಕಡತಗಳು / ವಹಿಗಳನ್ನು ಪುನಃ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 4 ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು.

ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

IV. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು.

1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯಿದೆ ಹಾಗೂ ಮನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

V. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ದರ ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ವಿಷಯಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯಿದೆ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.

VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

1. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ.
2. ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು.
3. ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಪುಸ್ತಕ.
4. ಬಟವಾಡೆ ವಿತರಣೆ ಪುಸ್ತಕ.
5. ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
6. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
7. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ವಹಿ.
8. ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ
9. ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
10. ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
11. ಎಸ್.ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್
12. ಅಳತೆ ಮಾಪನ ಪುಸ್ತಕ
13. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮಅದರ7 ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ & ಕಲ್ಯಾಣ.ಎಸ್.ಯುವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ ಮಂಡಳಿಗಳು 8 ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರಪಟ್ಟಿ.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 9 ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮಅದರ10 ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ವೇತನ

ಸಂ	ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ವೇತನ / ಮಾಹೆಯಾನ
1.	ಎಂ.ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್	ರೂ.29883-00
2.	ಭಗವಾನ್ ದಾಸ್ ಆರ್.	ರೂ.21253-00
3.	ಹನುಮಂತಪ್ಪ	ರೂ.22971-00
4.	ನಾರಾಯಣ ರೆಡ್ಡಿ ಎ.ಆರ್	ರೂ.29115-00
5.	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್ ವೈ.ಆರ್	ರೂ.26186-00
6.	ಪ್ರೇಮನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಬಿ	ರೂ.2110-00
7.	ಗಂಗಾಧರ ಸ್ವಾಮಿ	ರೂ.31867-00
8.	ನಿಂಗಯ್ಯ	ರೂ.19100-00
9.	ಸಿದ್ರಾಮ	ರೂ.26994-00
10.	ಆರ್.ಬಿ. ಹೆಗಡೆ	ರೂ.23666-00
11.	ವಾಣಿ ಹೆಚ್.ಕೆ	ರೂ.16199-00
12.	ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್.ಆರ್	ರೂ.15327-00
13.	ಎನ್.ಶಿವಕುಮಾರ್	ರೂ.6809-00

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮಎಲ್ಲಾ11 ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ಬಿ ನಿಯಮ ಹಂಚಿಕೆ 12 ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 13 ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 14 ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನೆ ವರದಿಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 15 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 16 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು

ಭಗವಾನ್ ದಾಸ್
ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರ (ಪ್ರಭಾರ)
ಬ್ಯು.ಬಿ.ಮ.ಪಾಲಿಕೆ.

ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ

ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ
ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಕಛೇರಿ

ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ
ಎನ್.ಆರ್.ಚೌಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-02.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ನಿಯಮ 17 ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿಎಸ್‌ಯುಪಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಯೋಜನೆ ವರದಿಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಅಂತರ್‌ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿ.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ & ಕಲ್ಯಾಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.