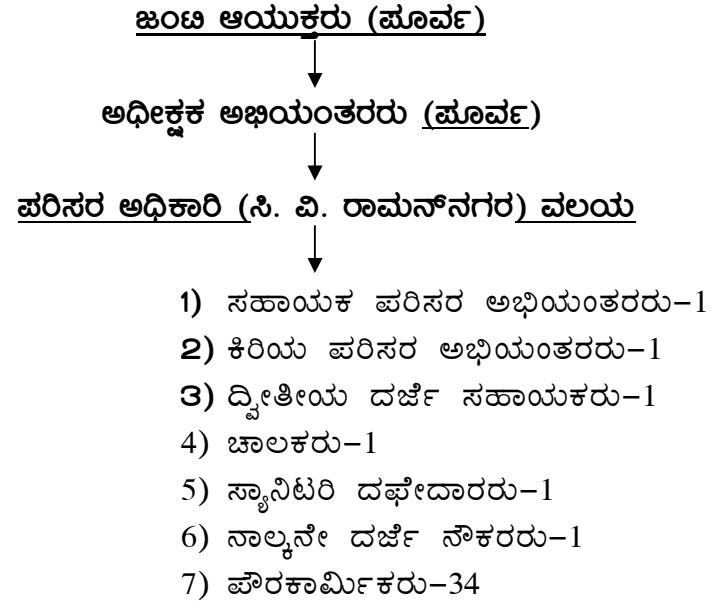


**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನ್‌ನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ
ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು**

Section 4(1)(b)(i) Organisation Structure, aims and functions:-



Sl. No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಪಾರ್ಕ್, ಹೋರ ವರ್ತುಲ ರಸ್ತೆ, ಬಾಣಸವಾಡಿ, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮನೆಗಳಿಂದ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಲಾರಿಗಳ ಮುಖೇನ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ ನಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

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

Sl. No.	Designation of the Official / employee	Duties allotted	Powers
1	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ	ಕಛೇರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಲಯದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
2	ಶ್ರೀ. ಜಿ. ರಮೇಶ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ 79 ನೇ 'ಎ' ಮತ್ತು 'ಬಿ' ವಾರ್ಡಿನ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

		<p>ಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ದೂರವಾಣಿ ಇಲ್ಲುಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ತಿ ಇಲ್ಲುಗಳು, ನೀರಿನ ಇಲ್ಲುಗಳು, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಲಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇಂಡೆಂಟ್ ನೀಡುವುದು, ಕಛೇರಿ ಹಾಜರಾತಿ ಸುಸ್ತುಕ ಉಸ್ತವಾಲಿ, ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾರುತಿ ಸೇವಾನಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ, ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಲಕರು, ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರು, ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಸೇವಾಸುಸ್ತುಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ, ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಲಕರು, ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರು, ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಸೇವಾಸುಸ್ತುಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ 79' ವಾರ್ಡಿನ ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ, ಸೇವಾಸುಸ್ತುಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ, ಲಾಲಿ ದುರಸ್ತಿ ಇಲ್ಲುಗಳ ಕಾರ್ಯ, ಲಾಲಿ ಇಂದನ ಇಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯ, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಇಲ್ಲುಗಳು ಕಾರ್ಯ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಆರೋ ಇಲ್ಲುಗಳು ತಯಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ, ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಕಾರ್ಯ. ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಇಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೂತ್ರಾಲಯ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ.</p>	
3.	<u>ಮಗೇನದ್ದನ : ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರ</u>	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯ	
4.	<u>ಸಹಾಯಕ</u>	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ರವರ ಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ	

	<u>ಅಭಿಯಂತರರು:-</u>	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ಮತ್ತು 10.30 ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30ಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು.	
5	<u>ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಓ.ಓ.ಡಿ) :</u>	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ರವರ ಸೂಚನೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾಲಿಸುವುದು, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.30 ಮತ್ತು 10.30 ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.30ಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕುರಿತಂತೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು.	
6	<u>ಚಾಲಕರು</u>	ನಗರ ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಲಾಲಿಗಳ ಮುಖೇನ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	
7	<u>ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರ್ :</u>	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪವಿಭಾಗ ರವರ ಮತ್ತು ಕಿ.ಆ.ಪ ರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ದೂರುಗಳ ನಿವಾರಣೆ, ಕಿ.ಆ.ಪ ರವರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	
8		ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ತಮಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಬ್ಲಾಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತಾ	

	ಪೌರಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು :	ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. ತಕ್ಕವ ಗಾಡಿ ಮಖೇನ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನೇರವಾಗಿ ಲಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಿ.ಆ.ಪ, ಸ್ಯಾ.ದ ರವರ ಸೂಚನೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸ್ಥಳದಲ್ಲ ತಿಳಿಸುವ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
--	--------------------------	---	--

Section 4(1)(b)(iii) Procedure followed in decision making process:-

Acitivity	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.	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ)

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)
1	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

Section 4(1)(b)(v) Rules, regulatins, instructions, manuals and record held / used

Sl. No.	List of Act, rules regulations, instructions, manuals	Gist of Act, rules, etc
1	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

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

Sl. No.	Category of the documents	Title of the document	Cutodian of the doucment
1	'A'	1. ಸ್ವಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ 2. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಉಗ್ರಾಣ ದಸಾವೇಜ ಕಛೇರಿ
2	'B'	1. ಮುಂಗಡ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್‌ಗಳು 2. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ಲಿನ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	—”—
	'C'	1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 2. ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	—”—
	'D'	1. ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು, 2. ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು. 3. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು 4. ಎಲ್.ಪಿ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	—”—
	'E'	1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನೀಡುವ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು	—”—

Section 4(1)(b)(vii) Arrangement for consultation with, or representaion by the members of the public in relation to the formaulation of policy or implementation there of

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
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ಕ್ರಮದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

Sl. No.	Name of board, council, committee etc	Composition	Powers and function	Whether its meeting are open to the public / whether minutes of meeting accessible for public
1	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

Section 4(1)(b)(ix) & 4(1)(b)(x) Directory of officers employees and their monthly remuneration

Sl. No.	Name of the officers / employee	Designation	Office address / contact nubers / email Id	Monthly remuneration etc
1	ಶ್ರೀ ಅಂಗಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಲಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	-
2	ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ	ಸಹಾಯಕ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್ 79	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	11700.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
3	ಶ್ರೀ ಜಿ. ರಮೇಶ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು.	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	6000.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
5	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ (ಓ.ಓ.ಡಿ.)	ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	6250.00 (ಮೂಲ ವೇತನ)
6	ಮಾದವ	ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ದಫೇದಾರರು ವಾರ್ಡ್ ನಂ.79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	9275 (ಮೂಲ ವೇತನ)
7	ಎಸ್. ವೆಂಕಟೇಶ್	ಚಾಲಕರು ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	7450 (ಮೂಲ ವೇತನ)
8	ಮಹೇಶ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
9	ಸರೋಜ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
10	ನಾಗಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200

11	ಆರ್.ವಿ.ರಾಮು	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
12	ಸಂಪಂಗಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
13	ವಾಸು	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
14	ಮುನಿಯಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
15	ಪದ್ಮೆ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
16	ಚಿನ್ನಬ್ಬಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
17	ತುಳಸಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
18	ನಾಗರಾಜು	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
19	ದೇವದಾಸ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
20	ಮೇರಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
21	ಚಿನ್ನಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
22	ಯಶೋದ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200

23	ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
24	ವೆಂಕಟಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
25	ನಾರಯಣ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
26	ಧನಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
27	ನಿರ್ಮಲಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
28	ಇ.ಎನ್.ಗಜೇಂದ್ರ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
29	ಪ್ರಭಾವತಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
30	ಕಮಲ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
31	ಪೆಂಚಲಯ್ಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
32	ಎನ್.ಸೀತಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
33	ಕೊಂಡಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
34	ಅಚಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200

35	ಆರ್.ಮುನಿಯ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
36	ಕೆ.ಗೋಪಾಲ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
37	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
38	ಗಂಗಪ್ಪ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
39	ಬಿ.ಜಯಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
40	ಪಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
41	ಧನಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
42	ನಾರಾಯಣ ಸ್ವಾಮಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
43	ಲಕ್ಷ್ಮಿಪತಿ	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	5200-8200
44	ಮಗೇಂದ್ರನ್	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 79ಎ	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು.	4800-7275

ENVIORNMENT OFFICE C.V. RAMAN NAGAR SUB-DIVISION
RTA 2005 SECTION 4(1) (A)

4(1) (A)Maintaience of Recordes of this Emviounmantal office Indexed in a manner and from as per RIT Act

Category –“A” Sarvice Register

SI No	Date on which opened (files to listed chronologically)	Category A,B,C,D,E,etc (files to listed alphabetically according to category)	File no PAGE Nos	Subject of file	Location of file Room/cupboard shelf number	Date on which file can be destroyed file
1	15-09-1995 Mahesh	A	2	S.R	Self No-2	
2	22-01-1983 Saroja	A	2	S.R	Self No-2	
3	04-11-2004 Nagamma	A	2	S.R	Self No-2	
4	02-07-1984 R.V.Ramu	A	2	S.R	Self No-2	
5	01-01-1990 Sampangamma	A	2	S.R	Self No-2	
6	26-07-1979 Vasu	A	2	S.R	Self No-2	

7	04-01-1973 Muniyamma	A	2	S.R	Self No-2	
8	03-09-1884 Padma	A	2	S.R	Self No-2	
9	24-03-1979 Tulasamma	A	2	S.R	Self No-2	
10	25-04-1979 Nagaraj	A	2	S.R	Self No-2	
11	01-01-1990 Devadas	A	2	S.R	Self No-2	
12	19-05-1981 Marry	A	2	S.R	Self No-2	
13	12-10-2005 Chinnaiah	A	2	S.R	Self No-2	
14	09-10-1987 Yshodha	A	2	S.R	Self No-2	
15	21-03-1998 Mahalakshmi	A	2	S.R	Self No-2	
16	14-10-2003 Venkatamma	A	2	S.R	Self No-2	
17	17-11-1980 Dhanamma	A	2	S.R	Self No-2	
18	26-02-1971 Nirmalamma	A	2	S.R	Self No-2	
19	28-06-1974 E.N.gajendra	A	2	S.R	Self No-2	
20	16-06-1972 Lakshmipathy	A	2	S.R	Self No-2	
21	01-01-1990 Gangappa	A	2	S.R	Self No-2	
22	23-03-1979 Prabhavathi	A	2	S.R	Self No-2	
23	01-01-1990 Kamala	A	2	S.R	Self No-2	

24	01-01-1970 Penchalaiah	A	2	S.R	Self No-2	
25	01-01-1990 Kondamma	A	2	S.R	Self No-2	
26	01-01-1990 Achamma	A	2	S.R	Self No-2	
27	01-01-1990 Gopal	A	2	S.R	Self No-2	
28	01-01-1990 Lakshamma	A	2	S.R	Self No-2	
29	01-01-1990 B.Jayamma	A	2	S.R	Self No-2	
30	23-03-1979 Lakshamma	A	2	S.R	Self No-2	
31	22-09-1981 Narayanaswamy	A	2	S.R	Self No-2	
32	01-01-1990 Chinnabhaiah	A	2	S.R	Self No-2	
33	01-12-1980 A.t.Kumari	A	2	S.R	Self No-2	

Category –“B”A
cutance Register

SI No	Date on which opened (files to listed chronologically)	Category A,B,C,D,E,etc (files to listed alphabetically according to category)	File no PAGE Nos	Subject of file	Location of file Room/cupboard shelf number	Date on which file can be destroyed file
1	01-01-2009	B	1	Acutance Book	Self No-3	
2	01-10-2009	B	1	H.R.M.S	Self No-3	

Category –“B”Acutance Register

SI No	Date on which opened (files to listed chronologically)	Category A,B,C,D,E,etc (files to listed alphabetically according to category)	File no PAGE Nos	Subject of file	Location of file Room/cupboard shelf number	Date on which file can be destroyed file
1	01-01-2009	B	1	Auto Book	Self No-4	
2	01-01-2009	B	1	Lorry Book	Self No-4	
3	01-01-2009	B	1	Audit Book	Self No-4	
4	01-01-2009	B	1	Stock Book	Self No-4	

Category –“D” Regiser

Sl No	Date on which opened (files to listed chronologically)	Category A,B,C,D,E,etc (files to listed alphabetically according to category)	File no PAGE Nos	Subject of file	Location of file Room/cupboard shelf number	Date on which file can be destroyed file
1	2009	D	1	P.R Book	Self No 4	
2	2009	D	1	Tapal Book	Self No 4	
3	2009	D	1	Attandance Book	Self No 4	
4	2009	D	1	D,C Bill Book	Self No 4	
5	2009	D	1	Order Copies file	Self No 4	
6	2009	D	31	Muster roll book	Self No 4	
7	2009	D	1	L P C Book	Self No 4	
8	2009	D	1	Indent Book	Self No 4	

Section 4(1)(b)(xi) Budget allicated 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 disbursemetns made or where such details are availabe (website, reports notice board
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

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

- a. Infromation on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes / schemes**

SI.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

SI.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 authorisation granted by the public authority

SI.No.	Name and address of recipient institution	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

SI.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

SI.No.	Facility	Description (location of facility)	Details of information available
--------	----------	------------------------------------	----------------------------------

		/ name etc)	
Nil	Nil	Nil	Nil

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

Sl.No.	Name of the Office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No. Residence tel No. Fax	E-mail
1	ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಕಸ್ತೂರಿನಗರ ಪಾರ್ಕ್ ಬ್ಯು.ಬೆಂ.ಮ.ಪಾ. ಬೆಂಗಳೂರು.	ಲಿಂಗಪ್ಪ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಿ. ವಿ. ರಾಮನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ		

b. Asst. Public Informatin officer

Sl.No.	Name of the Office / administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No. Residence tel No. Fax	E-mail
Nil	Nil	Nil	Nil	Nil

C. Appellate authority

Sl.No.	Name of the Office / administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel No. Residence tel	E-mail

			No. Fax	
1	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಮೆಯೊಹಾಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-25.	ಶೀವಶಂಕರ್ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪೂರ್ವ)	-----	

Section 4(1)(b)(xvii) Any other usefull informaion / infromation frequently asked by the public

ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ನಗರ ಉಪ ವಿಭಾಗ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ