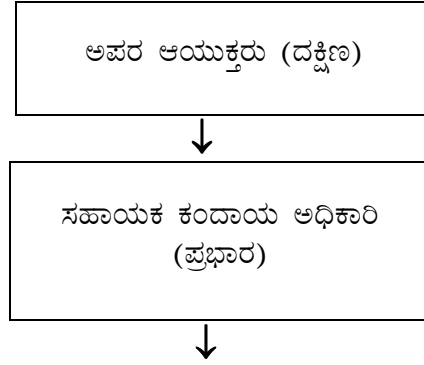


ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ)
ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರದ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:- ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ(ಮಡಿವಾಳ)
ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಕಟ್ಟಡ, ಅಯ್ಯಪ್ಪ ದೇವಸ್ಥಾನ
ಹತ್ತಿರ, ಹೊಸೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಡಿವಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು-560068

ಆ) ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ(ಮಡಿವಾಳ) ವಲಯದ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ದಿನಾಂಕ: 01/08/2007 ರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.



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

Sl. No	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ)ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಕಟ್ಟಡ ಅಯ್ಯಪ್ಪ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹೊಸೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಡಿವಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು-560068	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ಮತ್ತು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು	ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ,ಖಾತಾ ನಕಲು, ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ 2007-08ರ ವರೆಗಿನ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಖಾತಾ ಅರ್ಜಿ ಈ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಆ ದಿನದಲ್ಲಿ ಹಣದ ವ್ಯವಹಾರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿದಿನ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಿರಿದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

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

Sl.no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಪ್ರಭಾರ)	ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ,ಖಾತಾ ನಕಲು, ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು 2007-2008ರ ವರೆಗಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.	-

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	ಅಪರ 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)
1	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು	-	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30ರವರೆಗೆ	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	Gist of Act, rules, etc
1	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ 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 document	Title of the document	Custodian of the document
		ಅ) ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಆ) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ಇ) ದೂರವಾಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಈ) ಕಿರೀಟ ಪುಸ್ತಕ ಉ) ನಗದು ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ ಊ) ಡಿಸಾನರ್ Cheque (ಹುಂಡಿ) ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ ಋ) ಸಿ.ಎಲ್. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಪುಸ್ತಕ ಎ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕ ಏ) ಪಿ.ಆರ್ ಪುಸ್ತಕ ಐ) ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ	ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ(ಮಡಿವಾಳ)

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 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
01	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಗಿಂದ್ದಾಗೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು

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	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ರಾಮಚಂದ್ರ (ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ) ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಕಟ್ಟಡ ಅಯ್ಯಪ್ಪ ದೇವಸ್ಥಾನ, ಹೊಸೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಡಿವಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು-560068 ದೂರವಾಣಿ:- 22975526/27	(ಮೂಲ ವೇತನ) 13,350-00
2.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಮುನಿರಾಜು (ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ)	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು		(ಮೂಲ ವೇತನ) 7,450-00

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

a. 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

SL. No.	Facility	Description (location of facility/ name etc)	Details of information available
1	ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ) ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಕಟ್ಟಡ, ಅಯ್ಯಪ್ಪ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹೊಸೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಡಿವಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು-560068	ಪಾಲಿಕೆಯ ಹಳೆಯ 100 ವಾರ್ಡ್‌ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ, ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನಕಲು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮುಖಾಂತರ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಪಡೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ

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	ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ) ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಕಟ್ಟಡ ಅಯ್ಯಪ್ಪ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹೊಸೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಡಿವಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು-560068	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ರಾಮಚಂದ್ರ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ) ರವರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	Phone: 22975527/26	-

a. 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
1	-	-	-	-

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
1	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-560011	ಶ್ರೀ.ಹೇಮಚಂದ್ರ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)	Phone: 22975701	bbmpacs@gmail.com

Section 4(1)(b)(xvii) - Any other useful information/ information frequently asked by the public

ಪಾಲಿಕೆವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಮಡಿವಾಳ)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ