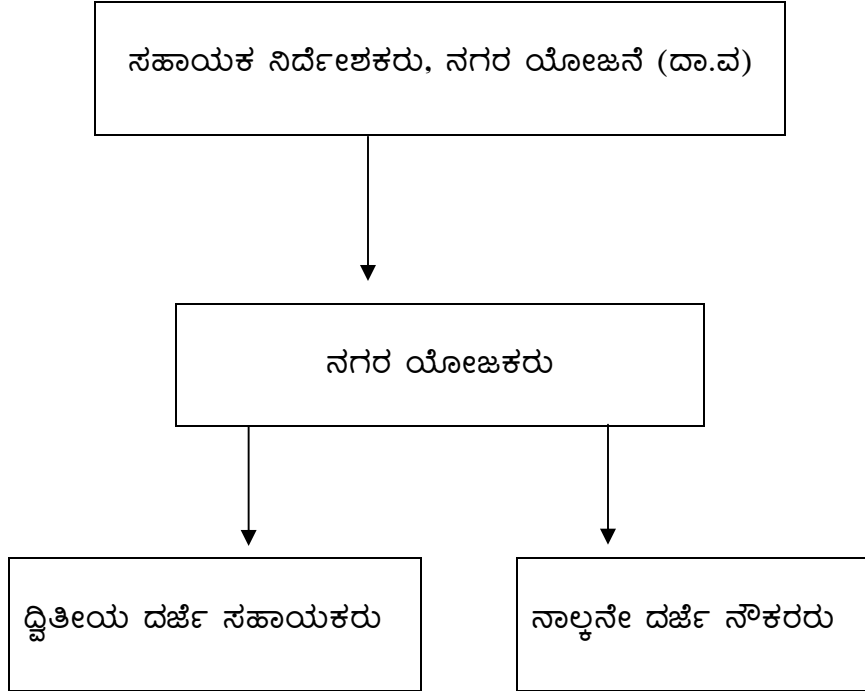


ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಾ.ವ) ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು
ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1 . ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೆಲವು ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ). ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಾ.ವ)
ಹೆಸರಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-58.

ಆ). ರಚನೆ :



2) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

<p>1. ಶ್ರೀ ಅದಗೊಂಡ.ಎಸ್.ಎಂ. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಾ.ವ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಾ.ವ) ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗೆ ವಿಭಾಗ</p>	<p>ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾ.ಹ) ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತಳ/ಸ್ವಿಲ್ಟ್/ನೆಲ ಮತ್ತು ಮೇಲನ ಮೂರು ಮಹಡಿ ವಸತಿ/ವಾಣಿಜ್ಯ/ಕೈಗಾರಿಕಾ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಬೈಲಾಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾರಂಭಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಬಾಬು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾ.ವ) ರವರ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.</p> <p>ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ 1.30 ರವರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>2. ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನಗರ ಯೋಜಕರು</p>	<p>ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ತಳ, ಸ್ವಿಲ್ಟ್, ನೆಲ ಮತ್ತು ಮೇಲನ ಮೂರು ಅಂತಸ್ತಿನ ವಸತಿ /ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ/ವಾಣಿಜ್ಯ/ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೋರಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡದ ಪ್ರಾರಂಭಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ನಕ್ಷೆಯು ಬೈಲಾ ಮತ್ತು ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುವುದು.</p> <p>ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಬಾಬು ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ, ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ 1.30 ರವರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>
<p>3. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</p>	<p>ಖಾಲಿ ಇದೆ.</p>
<p>4. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು</p>	<p>ಖಾಲಿ ಇದೆ.</p>

3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:-

1. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಸತಿ (4000.00 ಚ.ಅಡಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ) ವಸತಿಯೇತರ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
2. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗೆ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಸತಿ (4000.00 ಚ.ಅಡಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು) ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಬರುವ ಮನವಿಗಳನ್ನು ನಗರ ಯೋಜಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು.

4. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:-

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ/ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಿಗೆ ರವರು, ನಗರ ಯೋಜಕರು/ಸಹಾಯಕ ನಗರ ಯೋಜಕರು ಕಾರ್ಯಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ದೈನಂದಿನ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ ರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

5. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮನಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು:-

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಂತೆ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರು ನೀಡುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

6. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-

- ಅ) ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್).
- ಆ) ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ.
- ಇ) ವಿಷಯವಹಿಗಳು.
- ಈ) ಚೆಕ್ ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ.
- ಋ) ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ.

7. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, 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 ವಿವರಪಟಿಯನ್ನು:-

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -

9. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ- 28394909

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಅದಗೊಂಡ.ಎಸ್.ಎಂ. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾ.ವ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಸರಘಟ್ಟ ರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-58.	28394909
2	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನಗರ ಯೋಜಕರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾ.ವ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಸರಘಟ್ಟ ರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-58.	9480684479
3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾ.ವ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಸರಘಟ್ಟ ರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-58.	--
4	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಖಾಲಿ ಇದೆ.	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾ.ವ) ರವರ ಕಛೇರಿ, ಹೆಸರಘಟ್ಟ ರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-58.	--

10. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಅದಗೊಂಡ.ಎಸ್.ಎಂ. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ	14050-25050	14050/-
2	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ನಗರ ಯೋಜಕರು	11400-21600	12000/-
3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಇದೆ.	--
4	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಖಾಲಿ ಇದೆ.	--

11. 2008-09ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡೆಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:-

- ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ -

12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿದಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

- ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ -

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

- ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ -

14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

- ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ -

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

- ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ -

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

1. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
2. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ-ಯೋಜನೆ) ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

ಪಾಲಕೆವತಿಯಿಂದ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ನಗರ ಯೋಜನೆ,
(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ವಲಯ.