

ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ (ದಕ್ಷಿಣ)

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ)

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ-1)

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ-2)

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 1	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 2	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 3	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 4	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 1	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 2	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 3	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು 4
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ
ಸಹಾಯಕರು

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ
ನೌಕರರು

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ
ಸಹಾಯಕರು

ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ
ನೌಕರರು

ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ (ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯ ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ, ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯರು
5	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸಂಚಾಲಕರು

ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಹಾಗೂ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ, ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ, ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾದ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ ರವರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ
1.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ)	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಹಾಗೂ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ, ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರೊಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ-ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ) ರವರಿಗೆ, ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

		<p>ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು, ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಕಾರವೇ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.</p>
2.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	<p>ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರೊಂದಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಹಾಗೂ 4000 ಚ.ಅಡಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ, ವಸತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವಿವರವಾದ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಮೂಲಕ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರೊಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p> <p>ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು, ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಕಾರವೇ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ</p>

		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರೋಡನೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
3.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ, ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸುವುದು.</p> <p>ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತದನಂತರ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ರಜೆ ವಹಿ, ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ, ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ಸದರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.</p> <p>ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕ್ಯಾಟಲಾಗಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇಡೆಕ್ಸಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಂ ನಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಿಸಿ ಇಡುವುದು.</p> <p>ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಡಿ.ಡಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಿ, ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಗದಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.</p>
4.	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮೊಹರುಗಳನ್ನು

		<p>ಹಾಕುವುದು, ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಂ ನಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೂಂ ನಿಂದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
ಶ್ರೀ.ಇಕ್ಕೇರಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯ	
ಶ್ರೀ.ಅನಂತ್ ಸ್ವಾಮಿ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ದಕ್ಷಿಣ)		
ಶ್ರೀಮತಿ.ಪಿ.ಶಾನು, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ-1)		
ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಆರ್.ವಾಸುದೇವ್, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಆರ್.ರವಿ, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಎನ್.ಕಿಶೋರ್, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಡಿ.ಆನಂದ್, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು		
ಕು.ಅನಿತಾ.ಸಿ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
ಶ್ರೀ.ಸ್ವಾಮಿಗೌಡ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		

ಸಹಿ/-

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನೆ (ದಕ್ಷಿಣ),
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.